ООО «МетаПрайм»

# ГЕОПРАЙМ/GEOPRIME

Руководство пользователя

Версия 1

# оглавление

1.	Об	бщие сво	едения о системе	5
2.	Заг	пуск и а	вторизация	5
3.	Об	бщие сво	едения об интерфейсе	6
	3.1.	Менн	о "Разделы"	7
	3.2.	Вспо	могательное меню	7
	3.3.	Стро	ка навигации	8
	3.4.	Обла	сть "Реестры" (область сведений) и инструменты управления таблицами/перечнями	8
	3.4	l.1.	Выбор реестра	11
	3.4	l.2.	Панель инструментов	11
	3.5.	Карта	а, инструменты управления картой	19
	3.5	5.1.	Переключение топооснов	20
	3.5	5.2.	Получить информацию по объектам в области	21
	3.5	5.3.	Получение координат в месте клика на карте	22
	3.5	5.4.	Тематические поиски	23
	3.5	5.5.	Создание, редактирование пространственного объекта на карте	24
	3.5	5.6.	Импорт геометрии на карту из внешнего файла	27
	3.5	5.7.	Удаление пространственного объекта	29
	3.5	5.8.	Связывание объекта карты с объектом реестра	30
	3.5	5.9.	Проверка коллизий	32
	3.5	5.10.	Удаление связи между объектом реестра и картой	34
	3.5	5.11.	Заметки.	34
	3.5	5.12.	Выгрузить карту	42
	3.5	5.13.	Измерение расстояния	42
	3.5	5.14.	Измерение площади	43
	3.5	5.15.	Показать карту целиком	43
	3.5	5.16.	Управление картой, настройка состава данных	44

4.	Вед	ение реестров ПД4	5
	4.1.	Создание/изменение/удаление объекта4	7
	4.2.	Импорт объектов из файла5	0
	4.3.	Пространственные координаты5	1
	4.4.	Просмотр объекта на карте5	2
	4.5.	Внесение сведений о координатах объекта5	3
5.	Cot	ытия (календарь)5	5
	5.1.	Инструменты управления календарем5	7
	5.2.	Режимы отображения календаря5	8
	5.3.	Просмотр карточки события6	2
	5.4.	Создание события	3
	5.5.	Редактирование события6	5
	5.6.	Удаление события	5
	5.7.	Печать календаря, выгрузка событий6	6
6.	Све	дения о ЗУ и ОКС из внешних систем6	6
	6.1.	Реестр земельных участков по данным Росреестра6	6
	6.2.	Реестр земельных участков по данным ФНС7	0
	6.3.	Реестр ОКС по данным Росреестра7	2
7.	Ана	литика7	4
	7.1.	Просмотр отчета7	5
	7.2.	Подготовка отчетов	7
	7.2.	1. Создание аналитического отчета7	8
	7.2.	2. Редактирование аналитического отчета9	0
	7.2.	3. Удаление аналитического отчета9	1
	7.2.	4. Создание нового отчета на основе выбранного9	2
8.	Me	кведомственные запросы9	2
	8.1.	Как проверить файл на соответствие схеме9	6
9.	Ока	зание услуг и подготовка документов9	8

9.1.	Оказ	ание услуг (работа с обращениями)	98
9.1	.1.	Просмотр карточки обращения (заявки)	101
9.1	.2.	Просмотр объекта заявки на карте	104
9.1	.3.	Регистрация обращений	106
9.1	.4.	Исполнение заявки	111
9.1	.5.	Бизнес-процесс исполнения заявки	113
9.2.	Разра	аботка документов	114
9.2	.1.	Создание документа	116
9.2	.2.	Разработка чертежа	140
9.2	.3.	Работа с картой в документах	152
9.2	.4.	Печать документа	153
9.2	.5.	Согласование документа	154
9.3.	ЛК с	огласующего	156
9.3	.1.	Назначение ответственного за согласование	158
9.3	.2.	Просмотр документа ответственным исполнителем	158
9.3	.3.	Согласование/отказ в согласовании	159
9.4.	Мони	иторинг оказания услуг	160

#### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О СИСТЕМЕ

Прикладные информационные системы, создаваемые на базе программы для ЭВМ Геопрайм (GeoPrime) (далее Система), внедряются с целью содействия повышению качества и оперативности принятия управленческих решений исполнительными органами государственной власти за счет обеспечения возможности доступа к актуальной и достоверной геопространственной информации региона.

Основной задачей создания СИСТЕМА является формирование системы управления пространственными и операционными данными, используемыми при исполнении органами государственной власти возложенных полномочий.

Информация, хранимая в СИСТЕМА, предназначена для решения вопросов в сферах межотраслевого управления, государственного регулирования, государственного контроля и координации деятельности исполнительных органов государственной власти.

### 2. ЗАПУСК И АВТОРИЗАЦИЯ

Для начала работы требуется запустить Интернет-браузер, установленный на рабочем месте пользователя. После запуска браузера, в адресной строке ввести адрес ресурса для подключения к Системе. Адрес предоставляется администратором системы.

В результате в окне браузера отобразится окно «Авторизация».



#### Авторизация пользователя

В графе «Пользователь» необходимо ввести имя пользователя, выданное администратором Системы, затем выбрать графу «Пароль» и ввести пароль. После ввода логина и пароля – нажать кнопку «Войти» для авторизации в Системе. В случае успешной авторизации пользователя будет открыто приложение и пользователю будет предоставлен доступ к разделам Системы.

Также Система позволяет проводить авторизацию пользователя с использованием данных социальных сетей. Для данного способа используйте соответствующую кнопку в окне «Авторизация».

# 3. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНТЕРФЕЙСЕ

В интерфейсе Системы выделяются:

- 1. Меню разделов, позволяющее выбрать нужный раздел;
- 2. <u>Вспомогательное меню</u>, из которого можно вызвать общую справку о системе, написать письмо администратору, сменить пользователя
- 3. <u>Строка навигации</u> для перехода по разделам, реестрам и возврата на верхний уровень;
- 4. <u>Область "Реестры"</u> (область сведений) для отображения сведений об учетных объектах в табличном виде;
- 5. Область "Карта" для оборажения местоположения учетных объектов на карте;

Pretry / Baseswitzersene         Image: State								
Bagenosasiderstemense yearctike         Imagenosasiderstemense y	еестры / Водохозяйс	твенные участки 3						6 🐙 Реестры 😫
Kog of exers         c         Paies         c         Bogenoid         c         Descensive present         Descensive present <thdescensive present<="" th="">         Descensif (fore</thdescensive>	Водохозяйственнь	е участки		@ + / >	< 🗟 🖨 土 I	0	Карта 5	⇒
18 02 00 002       Onewescowik       p. Onewescowik       p. Onewescowik       p. Onewescowik       0. Onewescowik       p. Maer (271, pr. 184)       p. Maer or fu'n c. Anni go yetset       4       63.0         18 03 0.005       Yets-Makicowik       p. Maer (271, pr. 184)       p. Maer or fu'n c. Anni go yetset       4       63.0         18 03 0.005       Mouscowik       p. Mear (271, pr. 184)       p. Mear or fu'n c. Anni go yetset       4       63.0         18 03 0.002       Mouscowik       p. Hear (271, pr. 187)       p. Hear arbitrage for fu'n Mousei go fu'n c. Marsi go fu	Код объекта 🛛 🕄	Район 0	Водный объект С	Водохозяйственный участок О	Площадь, тыс. кв. кв	8   0) 	×.)	
8.03.06.06         Усть-Майский, (1066, 501)         р. Мая (271, устьи)         р. Мая от ы/п С. Ани до устьи         4         6.0.           8.05.00.03         Макский, (1066, 501)         р. Лена (271, 213) без. рр.	8.02.00.002	Оленекский	р. Оленек (902, устье)	р. Оленек отв/п ГМС Сухана до устья		92.0	A Second	
8.05.00.03         Mouscenik, Advalcenik         p. Hugaruppes of A/M Monargo B/M 1.         13.0           8.05.00.03         Advalcenik, Advalcenik         p. Hugaruppes of A/M Monargo B/M 1.         130.0           8.03.00.02         Advalcenik, Advalcenik         p. Hugaruppes of A/M Monargo B/M 1.         130.0           8.03.00.02         Advalcenik, Advalcenik         p. Hugaruppes of A/M Monargo B/M 1.         130.0           8.03.00.02         Advalcenik, Advalcenik         p. Benes (77.4, Advalcenik Advalcenik Ad	8.03.06.006	Усть-Майский	р. Мая (271, устье)	р. Мая от в/п с. Аим до устья	4	63.0		> [
18.03.002         Dressamsculk (Retro, Rescala         p. Reis (2714, 231) des pp. Bittine (kertos, (kertos, yrstel) it Hoal (kertos, yrstel)         p. Reis or te Htt p. Betrau go B/H c. Maria des pio Hoat         75.9           18.03.002         Verta-Malicouli, (Add) des p. Mass         p. Angair or te Htt p. Betrau go B/H c. (kertos, yrstel)         p. Angair or te Htt p. Betrau go B/H c. (kertos, yrstel)         p. Angair or te Htt p. Betrau go B/H c. (kertos, yrstel)         p. Angair or te Htt p. Mass go B/H p. Antra         100.0           19.01.02.001         mass         p. Bonoki or Bitnosicoul F/BC go B/H p. Stripping         p. Bonoki or Bitnosicoul F/BC go B/H p.         19.0           18.03.003         Mapsencendik, Operapocek, Stripping         p. Bonoki or Bitnosicoul F/BC go B/H p.         19.0	18.05.00.003	Момский, Абыйский	р. Индигирка (1086, 604)	р. Индигирка от в/п Момы до в/п п. Белая Гора		130.0	23	
18.83.06.007         Victo-Malicoual, Tartonocoual         p. Angaei (445, 400) Keip, Mair         p. Angaei or to //in p. Mair go to //in p. Amra         100.0           19.01.02.001         a         p. Disencie (Microse, profes)         p. Disencie (Microse, profes)         p. Disencie (Microse, profes)         p. Disencie (Microse, profes)         p. Disencie (Microse)         p. Disencie (Microe)         p. Disencie (Microse)	18.03.03.002	Олекминский, Ленский	р. Лена (2714, 2313) без: pp. Витим (исток, устье) и Нюя (исток, устье)	р. Лена от в/п р. Витим до в/п с. Мача без рю Нюя		75.9		
9.01.02.001 Hussessonancer p.Osconor (NETOK p.Osconor ) 1000 8.03.003 Mapsenocoda Registerior S19) 8.0 Bunnel (1344 p. Bunnel or Bunnelscol 73C ga k/n p. 90.0 90.0 90.0 90.0	8.03.06.007	Усть-Майский, Таттинский, Томпонский	р. Алдан (845, 408) без р. Мая (исток, устье)	р. Алдан от в/п р. Мая до в/п р. Амга		100.0	from to	my star
18.03.06.003 Mapresociality p. Blanoli of Blanolicoli 192 go 8/m p. 99.0 Hogdencial 919 - 0. Point data data data data data data data da	19.01.02.001	Нижнеколымски й	р.Омолон (исток, устье)	р.Омолон		113.0		Bart man / H
a Rein (7932 a. Rein andre Meine Andrean and Andrean An	18.03.08.003	Мирнинский, Сунтарский, Нюрбинский	р. Вилюй (1344, 519)	р. Вилюй от Вилюйской ГЭС до в/п р. Марха		99.0	54 55	134: 30
			n Rous (7217	n Rous at all a Main source a			nal s	A PIL

Интерфейс приложения

Области "Реестры" и "Карта" можно скрывать. Для скрытия/отображения этих областей нажмите соответствующие кнопки:

, 💷	Реестры	<u> </u>	Карта
-----	---------	----------	-------

3.1. МЕНЮ "РАЗДЕЛЫ"

Меню отображает список доступных Вам разделов (пользовательских интерфейсов) для работы. Настройка перечня разделов выполняется Администратором Системы.

- Адресный реестр адресные сведения, загруженные из Федеральной адресной системы, и возможность геопривязки адресов;
- <u>Аналитика</u> подготовка аналитических отчетов и просмотр их;
- <u>Ведение реестров ПД</u> работа с реестрами пространственных данных;
- <u>Земельно-имущественный комплекс</u> информация о земельных участках и объектах капитального строительства;
- <u>События (календарь событий)</u> планирование мероприятий с возможностью просмотра информации о событиях на карте;
- <u>Межведомственные запросы</u> подготовка и просмотр запросов, отправляемых через систему межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ);

	≡ Разделы ~		Оператор ФПД 🗸		
ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРОВ ПД	аналитика	ЗЕМЕЛЬНО-ИМУЩЕСТВЕННЫЙ КОМПЛЕКС	МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЕ ЗАПРОСЫ		
Реестры ПД	Отчеты	ЗУ по данным Росреестра	Журнал запросов		
	Настройка аналитики пользователя	<ul> <li>Реестр ЗУ по данным ФНС</li> </ul>			
		Реестр ОКС по данным Росреестра			
АДРЕСНЫЙ РЕЕСТР	события	БИБЛИОТЕКА			
Адресный реестр	Календарь событий	Библиотека			
Реестр правовых актов		Отчеты			
Отчеты					
Меню					

# 3.2. ВСПОМОГАТЕЛЬНОЕ МЕНЮ

Вспомогательное меню находится в правом верхнем углу экрана и показывает имя пользователя, под которым вы зашли в Систему.



При клике на него можно выполнить следующие действия:

- вызвать общую справку о Системе,
- написать письмо администратору,
- сменить пользователя.

## 3.3. СТРОКА НАВИГАЦИИ

Строка навигации показывает путь к данным, отображаемым в области сведений. Нажатие на элемент строки позволяет быстро перейти к нужному уровню.

	🔳 Разде	алы 🗸
Реестры / ПУ. Лицевые счета хозяйств /	Просмотр /	Сведения о с/х технике, оборудовании и транспорте

#### Строка навигации

# 3.4. ОБЛАСТЬ "РЕЕСТРЫ" (ОБЛАСТЬ СВЕДЕНИЙ) И ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕ-НИЯ ТАБЛИЦАМИ/ПЕРЕЧНЯМИ

Область "Реестры" (область сведений) содержит информацию об учетных объектах в виде реестров (таблиц/перечней).

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Реестр ЗУ по данным Росреестра				Рестры		
Реестр 3У по данным Росреестра С				Реестры	o	
Горный муниципальны	Горный муниципальный район Выбрать				Название	^
кадастровый 0	Статус 🗘	Площадь 🗘	Категория земель	>	Выяшленные нарушения	*
220					Гидротехнические сооружения	
14:11:050003:220	Учтенный	20000	Земли сельскохозяйственного назначения	*	Гос.программы по охране окружающей среды (по годам)	
14:11:070004:220	Ранее учтенный	20000	Земли сельскохозяйственного назначения		Лицензирование. Реестр лицензий на водопользование	
14:11:080002:220	Учтенный	55000	Земли сельскохозяйственного назначения		Лицензирование. Реестр лицензий на недропользование	
14:11:010002:220	Учтенный	150000	Земли сельскохозяйственного назначения		Лицензирование. Реестр лицензий на недропользование Старый	
					Лиценаирование. Реестр лиценаий на охотничьи угодъя	
					Лицензирование. Реестр разрешений на размещение отходов	
					Лицензирование. Реестр разрешений на стационарные источники выбросов	
					Образование отходов и их размещение	
				÷		-
Показаны записи с 1 по	4 из 4 Записей на страни	10 T	- <b>1</b>		Показаны записи с 1 по 10 из 63 Валисий на странице 10 • - 1 2	-

Варианты отображения области сведений

Следующие стандартные инструменты управления таблицами/перечнями можно использовать для поиска информации в реестре:

- Сортировка нажатие на название столбца приводит к сортировке таблицы (см. рисунок ниже, п.1): первый клик по возрастанию, второй клик по убыванию, третий клик убрать сортировку по этому столбцу;
- 2. <u>Поиск</u> осуществляется полнотекстовый поиск записи по символам, введенным в полях в заголовках таблицы (см. рисунок ниже, п.2). Поиск производится по значениям выбранного столбца;
- 3. <u>Фильтр</u> установка фильтра по столбцу позволяет скрывать строки с пустыми значениями этого столбца (см. рисунок ниже, п.3).

Водопотребление	и водоотведение		۲	+ / i 🛛 🖶 ± 🖾 c
Район 1 🗘	Отчетный год 1 🗘	Количество водопользователей	1 ÷	Забрано воды из природных источников, тыс.куб.м
2	2 7 3	2	∀ 3	
Вилюйский муниципальный район	2014		13	36
Мирнинский муниципальный район	2016		16	3214

Инструменты управления таблицей/перечнем

#### 4. Страничный навигатор

В нижней части реестров (таблиц/перечней) отображается инструмент «Страничный навигатор». если записей в реестре больше, чем настроенное количество записей на страницу, например, больше 10-ти.

19.01.04.001	нижнеколымскии	р.Анюй	устья без
19.01.03.001	Нижнеколымский	р.Анюй (исток, устье), включая реки Большой и Малый Анюй	р.Анюй в Анюй
18.01.00.001	Анабарский	Реки бас. моря Лаптевых (включая р. Анабар) от восточной гр. бас. р. Тикян- Юрях на западедо гр. бас. р. Оленек на востоке(исток, устье)	Реки бас. Анабар) с Юрях на : востоке
18.03.08.005	Оленекский, Верхневилюйский, Вилюйский	р. Тюнг (исток, устье)	р. Тюнг
1	2	3	•
Показаны записи с 1 по 10 из 4	2 Записей на странице 10 🔻 🕊	• 1	2 →

Страничный навигатор

Инструмент позволяет:

- Посмотреть общее количество записей реестра;
- Настроить количество отображаемых записей на одной странице;
- Переходить по страницам реестра (таблицы/перечня).

#### 5. Панель инструментов:

Над табличным списком в большинстве реестров размещается панель инструментов, позволяющая просматривать записи в реестре, создавать новые записи, выгружать в файл формата xlsx, выводить на печать и выполнять другие, специфичные для выбранного реестра операции.



Панель инструментов управления записями в реестре

В самом списке можно кликом по ссылке выбрать запись (объект реестра) для <u>про-</u> <u>смотра его карточки</u>, а также автоматически приблизиться к нему на <u>Карте</u>, если у объекта есть пространственные сведения.

### 3.4.1. ВЫБОР РЕЕСТРА

Элементы реестра (таблицы/перечня) могут содержать поле с характерным обозначением объекта (название объекта, кадастровый номер участка, адрес и т.п.). Это поле выделено цветом и представляет собой ссылку, при нажатии на которую откроется карточка с информацией по объекту или произойдет переход в выбранный реестр.

Реестр ЗУ по данным Росреестра				Реестры		
Реестр ЗУ по данным Росреестра О					Реестры	o
Горный муниципальны	Горный муниципальный район Выбрать				Hasaawe	•
Кадастровый номер С	Статус ~ Пл	ющадь ^	Категория земель		Bunanewue wapyweke	
220					Гидротехнические сооружения	
14:11:070004:220	Ранее учтенный	20000	Земли сельскохозяйственного назначения	*	Гос программы по охране окружающей среды (по годам)	
14:11:050003:220	Учтенный	20000	Земли сельскохозяйственного назначения		Лицинаирование. Реестр лиценаий на водопользование	
14:11:080002:220	Учтенный	55000	Земли сельскохозяйственного назначения		Лицензирование. Реестр лицензий на недропользование	
14:11:010002:220	Учтенный	150000	Земли сельскохозяйственного назначения		Лицензирование. Реестр лицензий на недропользование Старый	
					Лиценанрование. Реестр лицензий на охотничьи угодья	
					Лицензирование. Реестр разрешений на размещение отходов	
					Лиценаирование. Реестр разрешений на стационарные источники выбросов	
					Образование отходов и их размещение	
				÷		*
Показаны записи с 1 по	4 из 4 Записей на странице	10 •	- 1		Показаны залиси с 1 по 10 из 63 Залисей на странице 10 • - 11 2	-
-						

Выбор объекта

# 3.4.2. ПАНЕЛЬ ИНСТРУМЕНТОВ



Панель инструментов управления записями в реестре

Кнопка	Назначение
+	Создание нового объекта
â	Удаление выбранного объекта

X	Выгрузить список объектов во внешний файл
	Вывести список на печать (доступно, если настроены печатные формы)
<u>+</u>	<u>Загрузка данных из MS Excel</u>
	Выгрузить шаблон для MS Excel (подготовка шаблона для наполне- ния списка объектов средствами MS Excel)
C	Обновление информации в таблице

# 3.4.2.1. ПРОСМОТР КАРТОЧКИ ВЫБРАННОГО ОБЪЕКТА

Для просмотра информации об объектах реестра (карточки объекта) выполните следующие действия:

1. Пользуясь стандартными инструментами сортировки, поиска и страничного навигатора найдите необходимый объект (см. рисунок п. 1-3);

Реестр объектов в	одоснабжения		@ +	
Код объекта 🗘	Тип объекта 🔅	Наименование территориальной единицы (ОКТМО)	2 :	Адресное описание, местоположение
7	V	1	V	
ОКС водоснабжения	Водопровод	98560101		Республика Саха (Якутия), Нерконтринский г. Нерконгри, комплекс водоснабжения
окс водоснабжения	Водопровод	98660162		Республика Саха (Якутия), Нерконтранский п. Серебряный Бор, на протяжении территс жилой зоны.
окс водоснабжения	Водозабор	98603101001 4		Республика Сака (Якутия), Алданский райс Алдан
ОКС водоснабжения	Насосная станция	98616151		Республика Саха (Якутия), Верхоянский ра Батагай
ОКС водоснабжения	Водозабор	98654164		Республика Сака (Якутия), Усть-Майский уі (район), п. Эльдикан, ПЛЭС
ОКС водоснабжения	Водозабор	98603101004		Республика Сака (Якутия), Алданский райс Алдан
ОКС водоснабжения	Водопровод	98635405		Республика Саха (Якутия), Намский улус, Арбынский наслег, с. Сылыннах, Частный 1 ж.д.)
ОКС водоснабжения	Водозабор	98503101004		Республика Саха (Якутия), Алданский райс Алдан
К Показаны залих	си с 1 по 10 из 511	Записей на странице 10 🔹	Г	- <sup>1</sup> <sup>2</sup> - 3

Просмотр информации по объекту реестра

2. Выберите объект (см. рисунок выше, п. 4);

- 3. Система позиционирует окно карты на пространственном объекте, который связан с объектом реестра (см. рисунок выше, п. 5.);
- 4. Для просмотра подробной информации об объекте нажмите интерактивную ссылку в списке записей;
- 5. В результате будет открыта «Атрибутивная карточка» объекта;

Просмотр Реестр объектов водоснабжения		Карта	⊕ 1¥ / / ± ≯ = = ,* O
Атрибуты Файлы		2 0 1 0 V	a star and a set
Код объекта	Teri odsekta	1	as a star all
ОНС водоснабанания	Bogosadop	10 10 20	a a mar a sea
Наименование территориальной единицы (ОКТМО)	Адресное описание, местоложение	a second of a	
98603101001	Республика Саха (Якутия), Алданский район, г. Алдан	22 2 2 2 2 V	A state P
Кадастровый номер земельного участка (участнов), в пределах	Наименование объекта	and the second s	A B Parenter
которого расположен объект	сказкона М2102	tom a second of	P , D P
Нормативное кол-во работникое, шт. ед:	мощность объекта, куб. м./сут. 960,00	a second and the second of the	
Дилинтр трубопровода, мм	Протяжённость селей, км	B P Igono	· · · · · · · ·
Shaheenine CHCC	Количество зданий, строений, сооружений в составе объекта		a Concession
Местного значения	федеральнога, регионального, местного значений, ед. 1		100
Вид экономической деятельности	Субъект градостроительных атношений	E.	and a set of the set o
	Муницапальное образования		
Статус/состояние объекта градостроительной деятельности	й Процентизноса •		and the second

Просмотр карточки объекта

- 6. Если к карточке прикреплены файлы, их можно <u>просмотреть или выгрузить (</u>при наличии прав на это действие).
- 7. Для того чтобы закрыть карточку и вернуться к списку объектов реестра, используйте <u>строку навигации</u>.

# 3.4.2.2. ФАЙЛЫ

Карточка любого учетного объекта может содержать прикрепленные файлы. Список файлов можно просмотреть в специальной вкладке "Файлы".

грибуты Ф	айлы		
Загруженные	файлы		
Имя		Дата создания	Размер(Байт)
данные за 30.0	4	01.08.2018	2437632
разрешение на отклонение от	ПП.docx	01.08.2018	18362
разрешение на	УРВИ.docx	01.08.2018	17198
вап		01.08.2018	33564

Список прикрепленных файлов

# Просмотр файла

При выполнении предварительных настроек Система может поддерживать предварительный просмотр файлов различных форматов. Чтобы просмотреть содержимое файла нажмите на ссылку в его названии. Система отобразит файл в окне предварительного просмотра:



Предварительный просмотр файла

При невозможности отображения файла в режиме предварительного просмотра Система предложит скачать файл на компьютер Пользователя.

Скачивание файлов из объекта Системы доступно в случаях, когда открыта карточка объекта реестра на просмотр или редактирование. Чтобы скачать файл на компьютер Пользователя выполните следующие действия:

- 1. Выберите файл кликом из списка загруженных файлов;
- 2. Нажмите кнопку «Скачать файл» 📑;

арточка Файлы		
Загруженные файлы		
		Ð
Имя	Дата создания	
Запрос на уточнение документации.pdf	13.06.2018	
Мероприятия (4).docx	13.06.2018	
Карта границ зон с особыми условиями использования территорий п. Нижний Куранах (1) (1).pdf	13.06.2018	
Карта МО.јрд	13.06.2018	

Скачивание файла

3. В зависимости от настроек интернет-браузера либо сразу начнется скачивание файла в преднастроенную папку, либо Пользователю будет предложено указать папку, куда будет сохранен выбранный файл. Выберие папку, нажмите кнопку «Сохранить».

¢	Сохранение		×
🔄 🏵 👻 🕇 🌗	> ИАС_2016 → 2018 → ЛО → Календарь событий ∨ С Поиск Кален	ндарь событий	Q
Упорядочить 🔻	Создать папку	<b>=</b> •	
У Избранное Загрузки Надавние мос Рабочий стол Сулаев Ильа DOCUMENTS Проекты (поо ГОРИЗОНТ 2018 Неолант Генл	нередь Instatu 15.11.2017		
🌉 Этот компьютер	p		
📷 Видео Имя файла: Тип файла:	Kapra MC Adobe Acrobat Document		* *
🔿 Скрыть папки	Сохранить	Отмена	

Выбор папки для сохранения скачиваемого файла

Система сохранит файл в заданную папку на компьютере Пользователя, откуда его можно открыть на просмотр обычным образом.

Переименование файлов доступно в случаях, когда открыта карточка объекта на

редактирование. Чтобы переименовать файл выполните следующие действия:

- 1. Выберите файл кликом из списка загруженных файлов;
- 2. Нажмите кнопку «Переименовать файл»
- 3. Измените название файла;
- 4. Нажмите кнопку «ОК» для подтверждения переименования. Для отмены изменений нажмите кнопку «Отмена».

#### Прикрепление файлов в карточку

Прикрепление новых файлов в карточку объекта выполняется на вкладке «Файлы» в процессе <u>создания нового объекта или редактирования объекта</u>. Чтобы прикрепить файл к объекту, выполните следующие действия:

1. Нажмите кнопку «Добавить файлы»;

Карточка	Файлы			
Загрузит	гь файлы			
				+ Добавить файлы
#		Имя	Размер	Удалить
		Перетащит нажмите	ге файлы сюда или е, чтобы выбрать	

#### Прикрепление файлов

2. В диалоговом окне выбора файлов выберите файлы, которые нужно загрузить и нажмите кнопку «Открыть»;

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

¢	Откра	ытие		×
• ا ا	🕆 🚺 > Этот компьютер > Загрузки	~ C	Поиск: Загрузки	Q,
Упорядочи	ть 🔻 Создать папку		800 -	• 🔳 🔞
<b></b>	Имя	Дата изменения	Тип	Размер ^
	🗾 Запрос на уточнение документации	09.06.2018 11:36	Adobe Acrobat D	905 KE
	💽 DZR gerb	21.05.2018 12:56	Рисунок PNG	809 KE
	AA_v3	19.07.2017 16:01	Приложение	763 KE
	🐻 setup	11.05.2018 15:56	Приложение	727 КБ
	🚵 Мероприятия (4)	30.05.2018 11:42	Документ Micros	650 KE
	📬 Мероприятия (б)	30.05.2018 11:44	Документ Micros	552 KB
	Мероприятия (8)	30.05.2018 11:44	Документ Micros	444 KE
	Мероприятия	25.05.2018 19:02	Документ Micros	412 KB
ј 💻 Эг	Мероприятия (3)	29.05.2018 18:25	Документ Micros	390 KE
8	🚰 Мероприятия (7)	30.05.2018 11:44	Документ Micros	386 KE
	🚰 Мероприятия (5)	30.05.2018 11:43	Документ Micros	368 KE
	🗾 Карта границ зон с особыми условиям	09.06.2018 17:04	Adobe Acrobat D	362 KE
<b></b>	🗾 Карта границ зон с особыми условиям	09.06.2018 11:44	Adobe Acrobat D	362 KE
	🚰 Мероприятия (9)	08.06.2018 18:16	Документ Micros	322 КБ 🧹
<u>⊨</u> ∨ <	۲ – ۲۰۰۲ ۱۹۹۳ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ - ۲۰۰۲ -			>
	<u>И</u> мя файла: "Карта границ зон с особ	быми условиями 🔻	Все файлы	Ŷ
			<u>О</u> ткрыть	Отмена

Выбор файлов для прикрепления

3. Файлы появятся в области предварительной загрузки. Для сохранения файлов в карточку объекта нажмите кнопку <sup>Сохранить»</sup>

Событие Планёрка Карточка Файлы			<b>≧</b> 2
Загрузить файлы #	Имя	Размер	+ Добавить файлы Удалить
1	Запрос на уточнение документации.pdf	926047	ā
2	Мероприятия (6).docx	564888	â
3	Карта границ зон с особыми условиями использования территорий п. Нижний Куранах (1) (1).pdf	370088	面

Сохранение карточки объекта с прикрепленными файлоами

Загруженные файлы отобразятся в списке загруженных файлов на вкладке "Файлы".

#### Удаление прикрепленных файлов из карточки

Удаление файлов из карточки объекта выполняется на вкладке «Файлы» в процессе <u>создания нового объекта или редактирования объекта</u>. Для того чтобы удалить файл из объекта выполните следующие действия:

- 1. Выберите файл из списка загруженных файлов ;
- 2. Нажмите кнопку «Удалить файл»
- 3. Подтвердите удаление.

После подтверждения удаления Система открепит файл от объекта и удалит его из Системы.

# 3.4.2.3. ВЫГРУЗКА СПИСКА В ФАЙЛ

Для того чтобы экспортировать объекты во внешний файл нажмите кнопку «Вы-

грузка списка в файл» . Система отобразит диалоговое окно сохранения документа. Выберите место на диске куда хотите сохранить сформированный документ, задайте имя файла и нажмите кнопку «Сохранить».



#### Выгрузка в файл

### 3.5. КАРТА, ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ КАРТОЙ

При входе в какой-либо раздел в области «Карта» отображаются слои, настроенные по умолчанию для этого раздела.

В пользовательском интерфейсе "Ведение реестров" при выборе реестра в «Карту» загружается слой, содержащий пространственную информацию выбранного реестра.

При выборе определенного объекта в списке карта позиционируется на нем, если у объекта есть пространственные данные.



Карта

Чтобы получить информацию по объекту карты, необходимо кликнуть на интересующий на карте объект. Результаты поиска будут выведены в <u>панели управления картой</u>.

Инструменты управления картой сгруппированы в разделы (вид, измерения, поиск, редактирование, рисование, слои). Описание инструментов представлено в таблице:

Раздел	Кнопка	Назначение
	$\langle\!\!\!\rangle$	Переключение топографических основ
Слои	×	<u>Показать карту целиком</u>
	*	Очистка карты
		Развернуть

Раздел	Кнопка	Назначение
	R	Получить информацию по объектам в области
	\$	Получение координат в месте клика на карте
Поиск	•	Получить информацию кругом
	Johanne de	Тематические поиски - поиск по введенной строке с заданным вариан- том поиска
	1	Проверка коллизий (пересечений)
	ľ	Включение режима редактирования пространственных данных (панель рисования)
Редакт ирова ние	в	Связывание объектов карты с объектами реестра
	<u>+</u>	Выгрузить карту (в виде файла изображения)
Рисов	*	<u>Заметки</u>
ание		Чертеж - отображается при работе с электронными документами, в ко- торых предусмотрен сегмент "Чертеж"
Измер	1	Измерение расстояний
ения Измерение площадей	Измерение площадей	
Слои	٥	Управление картой (настройка состава данных в карте)

# 3.5.1. ПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ ТОПООСНОВ

Обычно администратором системы для территориальных служб уже преднастроена какая-либо топооснова "по умолчанию". Эта топооснова всегда загружается в область карты первой. Однако, для пользователей могу быть доступны другие варианты топооснов.

Чтобы включить другую топооснову из списка заранее настроенных – активируйте

в разделе "Вид" инструмент «Переключение топооснов» и выберите нужную топооснову из списка доступных.



Выбор топоосновы "Открытые космоснимки"

В результате Система отобразит выбранную топооснову в качестве подложки карты.

В этом же инструменте можно задать прозрачноть выбранной топоосновы (см. рисунок выше).

## 3.5.2. ПОЛУЧИТЬ ИНФОРМАЦИЮ ПО ОБЪЕКТАМ В ОБЛАСТИ

Чтобы получить информацию по объектам на карте, можно воспользоваться заданием на карте области выборки.

Для этого кликните на панели инструментов в разделе "Поиск" на значок и задайте область выбора на карте, кликая в вершинах, определяющих область. Для замыкания области в последней вершине кликните дважды.



Задание области поиска на карте

#### Результаты поиска будут выведены в панели управления картой.

# 3.5.3. ПОЛУЧЕНИЕ КООРДИНАТ В МЕСТЕ КЛИКА НА КАРТЕ

Чтобы получить координаты с карты, нажмите на панели инструментов в разделе "Поиск" значок (Ф) и в открывшемся окне укажите систему координат. Выбор системы координат определяется настроенными и зарегистрированными в системе СК.



Получение координат в месте клика на карте

В этом же окошке можно выгрузить координаты в файл формата txt или скопировать в буфер обмена.

#### 3.5.4. ТЕМАТИЧЕСКИЕ ПОИСКИ

Тематические поиски позволяют выполнить поиск по введенной пользователем строке.

Состав и виды тематических поисков настраиваются администратором системы.



Пример вариантов поиска

По умолчанию пользователям предоставляется вариант поиска "По объектам". Чтобы им воспользоваться, выберите этот вид поиска и введите искомое значение (строку), После чего нажмите на клавиатуре "Ввод". Поиск будет выполняться по слоям, включенным на карту (у включенных на карту слоев в зоне управления картой на закладке "Слои" указан признак отображения - глаз не перечеркнут) во всех атрибутах слоя. Если на карту подключено много слоев с большим количеством объектов, то поиск может занять длительное время.

ВНИМАНИЕ! Не все слои, подключаемые к карте, предоставляют атрибуты (семантики). Чтобы убедиться в том, что по объектам слоя поиск возможен, надо подключить слой на карту и кликнуть в объект слоя (поиск кликом).

Результаты поиска будут представлены списком. Выбор записи в списке приведет к открытию карточки объекта и позиционированию на этом объекте на карте.

#### ВНИМАНИЕ! Количество записей в результатах поиска по одному слою как правило ограничивается администратором системы в параметрах системы, чтобы избежать большой загрузки канала передачи данных.

В число иных тематических поисков, которые администратор может настроить в системе, входят:

- Поиск по ПКК Росреестра поиск земельного участка по кадастровому номеру через запросы к публичной кадастровой карте Росреестра (работа этого варианта поиска зависит от доступности сервисов на стороне ПКК);
- Адресный поиск поиск по строке с адресом выполняется с использованием геокодированных адресных сведений, загруженных в систему из Федеральной информационной адресной системы (ФИАС). Геокодирование (привязка адреса к карте) выполняется в интерфейсе системы для ведения адресных сведений. При отсутствии геокодированных сведений в системе поиск выполняется с использованием свободного геокодера, размещенного в Интернет (работа этого варианта поиска зависит от доступности сервиса геокодирования);

Значок

• Поиск по координатам - выполняет переход к координатам, указанным пользователем.

Иные варианты поисков могут быть настроены администратором и позволяют выполнять поиск введенной пользователем строки в определенных атрибутах определенного слоя (т.е. не по всем слоям, подключенным к карте в данный момент).

# 3.5.5. СОЗДАНИЕ, РЕДАКТИРОВАНИЕ ПРОСТРАНСТВЕННОГО ОБЪЕКТА НА КАРТЕ

Пользователь может редактировать состав пространственной информации, относящейся к выбранному реестру, если у него есть права на выполнение такой операции и администратор Системы настроил выбранный реестр на возможность изменения пространственной информации.

Чтобы начать редактирование пространственных данных:

- 1. <u>Выберите запись в реестре</u> (см. рисунок, п.1). Система автоматически позиционирует окно карты если объекту сопоставлена пространственная информация;
- 2. Выберите в панели инструментов в разделе "Редактирование" инструмент «Панель редактирования объектов карты» (см. рисунок, п.2);
- 3. Система отобразит панель «Редактирование пространственной информации» (см. рисунок, п.3).



Активация панели редактирования объектов на карте

вызывает функцию импорта геометрии на карту из внешнего файла.

Если настройка слоя карты не ограничивает тип создаваемых объектов, будут до-



ступны кнопки: точка», «Мультиполигон». Иначе, какие из кнопок будут недоступны.

Для того чтобы создать пространственный объект выберите соответствующий тип геометрии – кнопку.

Рассмотрим на примере точки

- 1. выберите запись в реестре. Будет доступна для нажатия кнопка «Панель редактирования объектов Карты»;
- 2. нажмите указанную кнопку. Будет отображена панель «Редактирования объектов Карты»;
- 3. расположите область «Карта» так чтобы стала доступна местность где вы хотите разместить объект;
- 4. нажмите кнопку «Точка»
- 5. кликните курсором в месте карты где требуется разместить объект;
- 6. нажмите кнопку «Сохранить»
- на панели редактирования карты:
- 7. Система создаст новый пространственный объект объект и автоматически «привяжет» его к выбранной записи реестра.

ПУ. Лицевые счета	хозяйств		• + /	1 L 🖶 🕅	1 C	Карта	🖉 8 🛨
Служба ГД 🛛 🗘	ГИС-Идентификатор 0	Номер книги	Номер лицевого счета 🗘	Статус 0	Описани		
T	4	8	7	□ ▼			
ЕСТОВЫЙ МР	82	1	1-5001	Проект	п.Тестовый		
ЕСТОВЫЙ МР	33	3	3-5002	Проект	д, Тестовка,		1.
естовый ме	16	2	2-5002	Утратил силу	п. Тестовый		
ЕСТОВЫЙ МР	27	1	1-5003	Архивный	п. Тестовый	° / •	
естовый мр	28	1	1-5002	Действующий	п. Тестовый		
естовый ме	34.	2	2-5001	Действующий	п. Тестовый		
естовый мр		3	3-5001	Действующий	д Тестовка,		
Республика Саха Якутия)	34	1	MICHICM	Действующий			
Показаны зап	way c 1 to 8 vs 8	Записей на странице	10 *		*		
- Non Board Di Cali	10101100100	our needs and cipanninge					•• * * * * * *

Создание нового пространственного объекта

# <u>Для того, чтобы отредактировать (переместить, изменить размер) объект:</u>

«Точка», «Линия», «Полигон», «Мульти-







1. При активном режиме «Редактирование объектов карты» в панели редактирова-

ния выберите инструмент «Редактировать»

- 2. Выберите кликом объект на карте;
- 3. Переместите его, измените размер или расположение вершин (доступно для линии и полигона);
- 4. Нажмите кнопку «Сохранить»

для сохранения внесенных изменений.

Гидротехнические сооружения	• + 2 × X	C 🗄 🛓 🗐
Наименование ГТС 🗘	Наименование водного объекта 🗘	Тип ГТС
Хвостохранилище Лебединской ЗИФ	руч.Ленинский	Котлованные сооружень хранения жидких отходс
Инженерная защита от паводковых вод г.Ленска (водозащитная дамба)	р.Лена	Дамба водозащитная
Гидроузел на р. Ирелях	р.Ирелях	Плотина водохранилищ
Накопитель минерализованных вод из карьера"Мир" на р.Тымтайдаах	р.Тымтайдаах	Отстойники
4		- F
Показаны записи с 1 по 10 из 30 Записе	й на странице 10 ▼	← 1 2 →

Редактирование/перемещение объекта

<u>Создание/редактирование геометрий типов «Линия» и «Полигон»</u> заключается в последовательном указании/создании вершин (узлов). Для окончания создания/редактирования щелкните кнопкой мыши 2 раза. Все остальные действия аналогичны типу геометрия «Точка».



Создание/редактирование геометрий по типу "Линия" "Полигон"

# 3.5.6. ИМПОРТ ГЕОМЕТРИИ НА КАРТУ ИЗ ВНЕШНЕГО ФАЙЛА

При выборе в разделе "Редактирование" инструмента <u>панели редактирования</u> объектов карты и выбора операции "Загрузить" <u></u>открывается окошко выбора файла для загрузки, выбора системы координат (проекции), в которой будет выполняться загрузка файла, а также флаг "переворот координат".

По умолчанию устанавливается система координат, настроенная для территории пользователя администратором системы.

Флаг "переворот координат" активируется для файлов формата csv. При установленном флаге первая координата в файле считается координатой по вертикали, вторая - по горизонтали.

	ñ	-	ž.,		. * //		
С	K MCł	<-71.1					~
1	.mif					Выбр	ать
				перев	ворот	коорд	инат
				Загру	зить	Отм	ена
	ě				-		
><		X	•	Ţ	Ľ	Ë	Ī
0	кно в	ыбора	фай,	ла и па	арамет	оов загр	узки

Загрузка реализована для следующих форматов файлов:

- shp
- mif
- xml файлы, соответствующие схеме xml-документа "Межевой план земельного участка в форме электронного документа" или "Схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плате территории в форме электронного документа", утвержденных Росреестром. При загрузке файла выполняется проверка корректности по схеме. Не корректные с точки зрения схемы файлы не загружаются.
- csv файл должен содержать координаты X и Y, оформленных в соответствии со следующими правилами:
  - в одном файле должны содержаться геометрии одного типа (точка, либо линия, либо полигон, либо мультиточка, либо мультилиния, либо мультиполигон). При определении в одном файле смешанных типов геометрий обработчик формата будет выдавать ошибку загрузки и прекращать операцию;
  - координаты геометрий (отдельных информационных объектов) должны разделяться 3 (тремя) пустыми строками;
  - координаты геометрий (примитивов) внутри мультиобъекта (мультиточка, мультиполигон, мультилиния) должны разделяться 2 (двумя) пустыми строками;
  - о для создания "кольца", координаты вычитаемого объекта (2 го контура внутри полигона) должны быть отделены 1 (одной) строкой от первого контура. Вычитаться будет меньший по площади полигон из большего;
  - о для описания полигона первая и последняя пары координат должны совпадать;
  - о в мультиполигоне сначала идет контур в "прямом" направлении (обход точек контура против часовой стрелки), следующие за ним контура в "обратном" направлении соответствуют "дырам" первой части;

Рекомендуется для формирования "колец" в мультиполигоне сначала описывать контур в "прямом" направлении (обход точек контура против часовой стрелки), следующие за ним вычитаемые контура описывать в "обратном" направлении.

При загрузке файла, содержащего большое количество объектов, загрузка объектов выполняется с учетом ограничения, установленного администратором системы в параметре "Максимальное количество объектов, загружаемых из внешнего файла на карту".

После выбора файла необходимо нажать кнопку "Загрузить". В случае валидности файла геометрия загружается и карта позиционируется на загруженных объектах.

Для сохранения геометрии кликните на нужный полигон и нажмите кнопку "Сохранить".

# 3.5.7. УДАЛЕНИЕ ПРОСТРАНСТВЕННОГО ОБЪЕКТА

Для удаления пространственного объекта:

- 1. Выберите в разделе "Редактирование" инструмент , войдите в режим редактирования пространственной информации;
- 2. Нажмите кнопку «Удалить»
- 3. Укажите объект на карте;
- 4. Система выведет предупреждение об удалении. При согласии с ним кнопка «Да» Система удалит пространственный объект.



Удаление пространственного объекта

**ВНИМАНИЕ!** При удалении пространственного объекта на карте информация о геопривязке в таблице и карточке объекта не изменится. Необходимо <u>удалить связь между</u> <u>объектом реестра и карты</u>.

#### 3.5.8. СВЯЗЫВАНИЕ ОБЪЕКТА КАРТЫ С ОБЪЕКТОМ РЕЕСТРА

Если пространственные объекты уже существуют на карте, то при выполнении определенных настроек администратором, у пользователя есть возможность связать записи в реестре (адресном или реестре ПД) с этими ранее созданными пространственными объектами.

Для этого выполните следующие действия:

- 1. Выберите запись в области реестра;
- 2. Выберите в разделе "Редактирование" инструмент «Связать с объектом карты» P

в правом верхнем углу карты;

3. Укажите объект на карте, с которым хотите связать запись;



Связывание объекта реестра с геометрией

4. Если в месте клика был расположен только 1 пространственный объект, произойдет автоматическая привязка выбранной записи реестра к объекту карты. Будет выдано сообщение "Объект успешно связан с картой".

Если в месте клика Системой было обнаружено несколько пространственных объектов, то:

откроется панель управления картой;

Карта		• Управлен	ие картой	1		×
		Поиск	Слои	Легенда	Каталог ПД	
	ж-1	По объеж	стам		Q ~	×
/		73				
		74				
$\overline{}$						
	-47					

При привязке обнаружено более 1 объекта

- на закладке "Поиск" будет выведен список найденных пространственных объектов;
- кликните на объект списка откроется карточка этого объекта.
- если это искомый объект, то в карточке объекта нажмите кнопку "Привязать", иначе вернитесь назад и выберите другой объект в списке результатов поиска.



Выбранный объект с кнопкой "Привязать"

Если случайно привязали не к тому объекту, повторите процедуру привязки.

5. Система выдаст сообщение об успешном связывании и в атрибуте «ГИС-идентификатор» объекта реестра ПД появится значение для связывания с пространственным объектом.

Атрибуты Дополнительные сведения	Файлы
Служба ГД	ГИС-Идентификатор
ТЕСТОВЫЙ МР	73
Номер книги	Номер лицевого счета
3	3-5002
Статус	Описание местоположения (адрес)
Проект	д.Тестовка, ул.Деревянная, д.12
Получение сведений о хозяйстве невозможно	

# 3.5.9. ПРОВЕРКА КОЛЛИЗИЙ

Для проверки коллизий (пересечения слоев) выберите в зоне карты раздел "Редактирование", нажмите на значок

В открывшемся окне на карте выберите тип проверки (проверки настраиваются администратором) и способ выбора (точкой или полигоном).

Выбор типа проверки определяет, пересечения каких слоев будут искаться в заданной области или точке.

Для поиска пересечений в месте клика на карте активируйте кнопку "Выбрать объект точкой". В этом случае в месте клика будет определяться объект заданного администратором слоя и уже для этого объекта будут искаться настроенные администратором пересечения.

При необходимости задать область поиска самостоятельно, не активируйте кнопку "Выбрать объект точкой" и начните на карте отмечать вершины области выбора кликами. В последней точке кликните дважды, чтобы завершить определение области.



Параметры проверки коллизий

Результаты поиска пересечений будут выведены в табличном списке.

При выборе записи в табличном списке на карте будет выделяться объект, для которого найдено пересечение, и название проверки, в ходе которой эта коллизия обнаружена.



# 3.5.10. УДАЛЕНИЕ СВЯЗИ МЕЖДУ ОБЪЕКТОМ РЕЕСТРА И КАРТОЙ

Для удаления связи записи реестра и пространственного объекта на карте:

- 1. Откройте карточку реестра на редактирование;
- 2. Сотрите значение в поле «ГИС-Идентификатор»;
- 3. Сохраните внесенные изменения кнопкой 💾.

# 3.5.11. ЗАМЕТКИ

Инструмент "Заметки" предназначен для нанесения в области карты графических "заметок".

Для активации режима «Заметки» в разделе "Рисование" нажмите кнопку в инструментальной панели Карты.



Панель заметки имеет инструментальные кнопки управления «Заметками», позволяющие <u>создавать графические заметки</u> разных видов (точки, линии, прямоугольники и т.п.), <u>редактировать</u> и <u>удалять</u> существующие графические заметки:

Кнопк а	Название	Назначение
7	Цвет заливки	Выбор цвета и прозрачности заливки
	Цвет границы	Выбор цвета и прозрачности цвета границы
	Выбранные цвета	Предварительный просмотр настроенных цветов
3	Толщина границы	Указание толщины границы фигуры
•	Точка	<u>Инструмент ввода «точка»</u>
7°2	Линия	<u>Инструмент ввода «линия»</u>
۲Ż.	Полигон	<u>Инструмент ввода «полигон»</u>
	Прямоугольни к	<u>Инструмент ввода «прямоугольник»</u>
	Треугольник	Инструмент ввода «треугольник»

	Круг	<u>Инструмент ввода «круг»</u>
0	Овал	<u>Инструмент ввода «овал»</u>
+	Стрелка	<u>Инструмент ввода «стрелка»</u>
Т	Текст	<u>Инструмент ввода «текст»</u>
	Редактировать	Активация режима редактирования выбранного объекта
ł	Удалить	Режим удаления выбранного объекта
P	Очистить все	Очистка всех графических заметок

# Создание графической заметки

Для создания графической заметки, активируйте режим «Заметки» полните следующие действия (см. рисунок ниже):



- 1. Настройте стиль отображения графического элемента на карте;
- 2. Выберите инструмент ввода определенного графического элемента;
- 3. Выполните нанесение объекта в области отображения содержимого Карты;
- 4. Выключите режим «Заметки».


Создание заметки

Способы нанесения различных графических элементов









# Редактирование графической заметки

Для редактирования графического элемента войдите в режим «Заметки»

выберите инструмент «Редактировать» . Выберите элемент в окне отображения. Измените его геометрию или измените параметры егов нешнего вида:

- для изменения цвета и прозрачности заливки, выберите их в инструменте
  - T
- для изменения цвета и прозрачности границы, выберите их в инструменте

3

• для изменения толщины границы, выберите её в инструменте



Для выхода из режима «Редактирования» выключите кнопку «Редактировать»



# Удаление графической заметки

Чтобы удалить определенный графический элемент, войдите в режим «Заметки»

. Выберите кнопку «Удалить» . Укажите объект в окне отображения нажав курсором. Указанный объект будет удален.

# Очистка всех заметок



Чтобы удалить все «Заметки» и очистить карту нажмите кнопку «Очистить» . Будет выведено предупреждение об очистке всех графических заметок. После согласия, все графические заметки будут удалены из области отображения.



Очистка - удаление всех заметок

## 3.5.12. ВЫГРУЗИТЬ КАРТУ

🌀 Сохранить как				×
🌀 🗇 🖵 👻 Компьютер 🕶 Data (D:) 🕶	▼ 42	Поиск: Data (D:)		2
Упорядочить 🔻 Новая папка			•	?
🖃 🖳 Компьютер 🔔	🛛 Ъ Документация			
	퉬 Муниципальный надзор			
🗉 👝 Data (D:)	🏬 тп			
🗄 🔛 DVD RW дисковод (E:)				
🗉 🔮 Дисковод BD-ROM (F:)	1			
🕀 📴 Панель управления	]			
👿 Корзина				
	•			Þ
<u>И</u> мя файла: map.png				•
<u>Т</u> ип файла: PNG Image				•
🕒 Скрыть папки	[	Со <u>х</u> ранить	Отмена	

Выбор папки для сохранения образа карты

Система сохранит файл в заданную папку на компьютере Пользователя, откуда его можно открыть на просмотр обычным образом.

# 3.5.13. ИЗМЕРЕНИЕ РАССТОЯНИЯ

Для включения режима «Измерение расстояний» в разделе "Измерения" нажмите

кнопку

- в панели инструментов карты (в правом верхнем углу карты). Для измерения:
- кликнуть в точке начала измеряемого маршрута;
- затем кликать последовательно в точках поворотов маршрута будут построены отрезки с расчетом общей длины отрезков
- для завершения измерения дважды щелкните в последней точке маршрута.



# 3.5.14. ИЗМЕРЕНИЕ ПЛОЩАДИ

Для включения режима «Измерение площади» в разделе "Измерения" нажмите кнопку . Клики на карте приводят к построению многоугольника, для которого указывается площадь. Для завершения измерения (построения многоугольника) необходимо дважды кликнуть в последней точке.



Для выхода из режима измерения расстояния повторно кликнуть кнопку

# 3.5.15. ПОКАЗАТЬ КАРТУ ЦЕЛИКОМ

Кнопка позволяет спозиционировать карту на координатах, настроенных для территориальной службы Пользователя администратором Системы, например, по границе субъекта РФ или по границам конкретного муниципального района.



Границы карты

# 3.5.16. УПРАВЛЕНИЕ КАРТОЙ, НАСТРОЙКА СОСТАВА ДАННЫХ



В разделе "Слои" кнопка **Управление картой**» позволяет отобразить панель

«Управление картой».



Панель "Управление картой"

В панели можно выполнить настроить порядок и отображение данных, просмотреть «Легенду» отображенных пространственных данных и добавить на карту слои, доступные Пользователю.

# 4. ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРОВ ПД

При входе в раздел «Ведение реестров ПД» в области "Реестры" отображается список реестров. Для поиска необходимого реестра воспользуйтесь <u>стандартными инструмен-</u> <u>тами управления таблицами/перечнями (сортировка, поиск, фильтр, траничный навигатор)</u>:

≡ Разделы ~		
Реестры		
Ресстры		o
Название	1	^
	2	
Водопотребление и водоотведение		*
Водохозяйственные участки		
Выбросы загрязняющих веществ от передвижных источников по районам		
Выбросы загрязняющих веществ от стационарных источников по районам		
Гидротехнические сооружения		
Гос.программы по охране окружающей среды (по годам)		
Государственные программы по охране окружающей среды		
Загрязнение почв		
Загрязненность поверхностных вод по УКИЗВ		
Калькулятор. Регламенты		-
Показаны записи с 1 по 10 из 147 Записей на странице 10 🔻 3 🔶	1 2	-

Инструменты поиска, сортировки реестров ПД

Для просмотра записей какого-либо реестра по нему нужно кликнуть мышью. Список объектов реестра будет загружен в ту же область "Реестры".

Объекты реестра отображаются с учетом прав текущего Пользователя на работу с данными разных территорий. Эти права назначаются администратором Системы.

Район С Оленекский Усть-Майский Момский, Абыйский	Водный объект 0 р. Оленек (902, устье) р. Мая (271, устье) р. Индигирка (1086,	Водохозяйственный участок © р. Оленек отв/п ГМС Сукана до устья р. Мая от в/п с. Аим до устья	Площадь, тыс. кв. км
Оленекский Усть-Майский Момский, Абыйский	р. Оленек (902, устье) р. Мая (271, устье) р. Индигирка (1086,	р. Оленек отв/п ГМС Сукана до устья р. Мая от в/п с. Аим до устья	
Оленекский Усть-Майский Момский, Абыйский	р. Оленек (902, устье) р. Мая (271, устье) р. Индигирка (1086,	р. Оленек отв/п ГМС Сукана до устья р. Мая от в/п с. Аим до устья	
Усть-Майский Момский, Абыйский	р. Мая (271, устье) р. Индигирка (1086,	р. Мая от в/п с. Аим до устья	
Момский, Абыйский	р. Индигирка (1086,		
	604)	р. Индигирка от в/п Момы до в/п п. Белая Гора	1:
Олекминский, Л <del>ен</del> ский	р. Лена (2714, 2313) без: рр. Витим (исток, устье) и Нюя (исток, устье)	р. Лена от в/п р. Витим до в/п с. Мача без рю Нюя	3
Усть-Майский, Таттинский, Томпонский	р. Алдан (845, 408) без р. Мая (исток, устье)	р. Алдан от в/п р. Мая до в/п р. Амга	11
Нижнеколымский	р.Омолон (исток, устье)	р.Омолон	1
Мирнинский, Сунтарский, Нюрбинский	р. Вилюй (1344, 519)	р. Вилюй от Вилюйской ГЭС до в/п р. Марха	
Олекминский	р. Лена (2312, 2090)	р. Лена от в/п с. Мача до устыя р. Олекма	3
Нерюнгринский, Алданский	р. Алдан (исток, 1604)	р. Алдан от истока до в/п г. Томмот	
Нижнеколымский	р.Анюй (исток, устье), включая реки Большой и Малый Анюй	р Анюй включая р.Большой и Малый Анюй	1
	Усть-Майский, Таттинский, Томпонский Нижнеколымский Мирнинский, Сунтарский, Нюрбинский Олекминский Нерюнгринский, Алданский Нижнеколымский	(исток, устье) Усть-Майский, р. Алдан (845, 408) без р. Мая (исток, устье) Нижнеколымский р.Омолон (исток, устье) Мирнинский, р. Вилюй (1344, 519) Нюрбинский р. Лена (2312, 2090) Нерюнгринский, р. Алдан (исток, 1604) Нижнеколымский р.Андан (исток, устье), включая реки Большой и Малый Аной	(исток, устье) Усть-Майский, Таттинский, Томпонский р. Алдан (845, 408) без р. Мая (исток, устье) р. Алдан от в/п р. Мая до в/п р. Амга р. Омолон Нижнеколымский р. Омолон (исток, устье) р. Омолон Мирнинский, Сунтарский, Нюрбинский р. Лена (1344, 519) р. Вилюй от Вилюйской ГЭС до в/п р. Марха Олекминский р. Лена (2312, 2090) р. Лена от в/п с. Мача до устья р. Олекма Нерюнгринский, Алданский р. Алдан (исток, 1604) р. Алдан от истока до в/п г. Томмот Нижнеколымский р. Аной (исток, устье), включая р. Большой и Малый Аной

#### Список объектов реестра

Для возврата в перечень реестров необходимо кликнуть по надписи "Реестры" в <u>строке навигации</u>.

С объектами реестра можно выполнять следующие действия:

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

- <u>Поиск объекта в таблице с помощью стандартных инструментов</u> управления таблицами/перечнями (сортировка, поиск, фильтр);
- <u>Просмотр информации по объекту;</u>
- <u>Просмотр местоположения объекта на карте;</u>
- Создание/изменение/удаление объекта;
- Экспорт записей реестра в файл;
- Импорт объектов реестра из файла;

А также изменять местоположение объекта реестра на карте:

- Создание / Редактирование пространственного объекта на карте;
- <u>Удаление пространственного объекта;</u>
- Связывание объекта карты с объектом реестра;
- Удаление связи между объектом реестра и объектом карты.

Если для реестра предусмотрена секция "Пространственные данные", в нее можно загрузить координаты.

4.1. СОЗДАНИЕ/ИЗМЕНЕНИЕ/УДАЛЕНИЕ ОБЪЕКТА

Для того чтобы <u>создать</u> новый объект выполните следующие действия:

- 1. Нажмите кнопку «Создать» +
- 2. Откроется окно «Создание»:

Создание Водохозяйственные участки	<b>1</b> 0	Карта	
Атрибуты Файлы			
Код объекта	Район	fand the	
Водный объект	Водолозяйственный участок	5	م م
Ллощаде, тыс. кв. км	ГИС идентификатор	S. C.	5
Служба ГД		1-1-	5
Республика Саха (Якутия) Выбрать			{
			کر ا
			-

Создание нового объекта

3. Заполните значения характеристик объекта;

- 4. При необходимости, прикрепите файлы к карточке объекта на вкладке "Файлы";
- 5. Для промежуточного сохранения внесенных данных/изменений нажмите кнопку «Сохранить» 🗎;

6. Для отмены внесения данных/изменения данных и закрытия карточки воспользуйтесь строкой навигации и вернитесь к записям реестра. Система закроет карточку объекта, без сохранения внесенных изменений и отобразит список объектов реестра.

### Выбор основного изображения объекта реестра на портале:

После прикрепления файлов к карточке объекта в реестре, один из файлов формата изображения (png, jpg, jpeg, gif и т.п), например, фотографию строящегося объекта, можно установить, как основную фотографию учетного объекта на портале. Для этого выберите

Редактирование Реестр здан	ке фаилов и нажмите кнопку Сделать основным изоораж						
Атрибуты Файлы							
Загруженные файлы							
Имя	Дата создания	Размер(Байт)					
Фото_ДС.jpg	06.08.2018	2344775					
Схема.jpg	06.08.2018	122460					

Установка основного изображения объекта

Имя файла основного изображения будет выделено жирным шрифтом.

После это на Портале в выбранной карточке реестра вы увидите основное изображение вверху карточки:

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя



Просмотр карточки объекта с основным изображением на портале

По клику можно посмотреть изображение в большем размере, а также пролистать все изображения, прикрепленные к карточке объекта.



Просмотр изображений, прикрепленных к карточке объекта

Для того чтобы удалить объект из реестра, выберите его списке и нажмите кнопку

. Система выдаст предупреждение для подтверждения действий и, в случае согласия Пользователя, произведет удаление объекта из реестра.

# 4.2. ИМПОРТ ОБЪЕКТОВ ИЗ ФАЙЛА

Система позволяет импортировать объекты реестра из внешнего файла. Для того чтобы подготовить документ файла внешними средствами, требуется выгрузить сначала шаблон для его ведения. Шаблон содержит структуру характеристик (атрибутов). Для вы-

грузки шаблона, нажмите кнопку «Выгрузить шаблон excel для реестра» . Система сохранит файл в папку загрузок, установленную для браузера.

После того как будет сохранен файл, проведите наполнение данных средства MS Excel. Сохраните файл.

Произведите загрузку файла, содержащего данные объектов реестра. Для этого

нажмите кнопку «Загрузить объекты из Excel» , выберите файл и нажмите кнопку «Открыть».

Гидротехнические сооружения		• + / × 🖹 🖶 ± 🗄 S	Карта	
Наименование ГТС 0	Наименовани	е водного объекта 🗘 Тип ГТС		
		<b>C</b> Orr		
		01	N/DIT/IC	
Хвостохранилише Лебединской ЗИФ	руч.Ленински	⊕ ⇒ ★ ↑ → Реестры	<ul> <li>О Поиск: Реестры</li> </ul>	*
	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	Упорядочить 👻 Создать папку	)H 🕶 🔟 🙆 🖄	
Инженерная защита от паводковых вод г.Ленска (водозащитная дамба)	р.Лена	★ Избранное В Загрузки Недавние места Рабочий стол	Иния	
Гидроузел на р. Ирелях	р.Ирелях	<ul> <li>Брости и така и наста с Имя файла: Гидротехнические соор</li> </ul>	у « > > > > > > > > > > > > > > > > > >	
Накопитель минерализованных вод из	o T. 117750000		Открыть 🔽 Отмена	
Показаны записи с 1 по 10 из 30 Записе	й на странице	10 • - 1 2 -		

Импорт данных из файла

Система произведет обработку файла, загрузку данных и отобразит в списке объектов реестра. В случае, когда Система не выдала ошибку о загрузке данных, но загруженные

объекты не отобразились в списке, нажмите кнопку «Обновить»

#### 4.3. ПРОСТРАНСТВЕННЫЕ КООРДИНАТЫ

Если в реестре выполнена настройка ведения пространственных координат, то в карточке записи будут доступны возможности ввода и использования координат.

Реестры / Точки отбора проб по участку / 103			
Точки отбора проб по участку		Карта	
Атрибуты Дополнительные сведения Файлы			
Участок	Номер точки		
Ореховский лицензионный участок Орехово-Е Выбрать 🗙	103		
Тип точки	Факельные измерения	_1_	
Контроль ~			
Расположение	Водный объект		
В 300 м с-восточнее К-5. Центральная часть лу.	Не выбрано Выбрать 🗙	( )	
Нас.пункт	Тех.объект		Нижневартовский
Не задано Выбрать 🗙			4 💿
Тип почвы	Долгота	_1i	
аллювиальные луговые и лугово-болотные Выбрать 🗙	1		
Широта 2 3	Идентификатор из наследуемой системы		
60°49'08"	0		
октмо_ид	-		Кб
Ханты-Мансийский автономный округ - Югра			

Возможности ведения пространственных координат

В карточке записи реестра будут доступны следующие элементы:

- 1. Поле «Долгота»;
- 2. Поле «Широта»;
- 3. Кнопка «Получить координаты»;
- 4. Автоматический просмотр записи по введенным координатам.

Поля для ведения координат, как правило, настраиваются как обязательные. При этом, <u>если не будут заполнены оба поля</u> в нужном формате, Система будет подсвечивать их <u>красным цветом.</u>

Для указания координат вручную щелкните курсором на нужное поле и введите значение опираясь на «маску ввода» (см.рис. п.1-2).

Ввод значений координат в карточку также можно произвести при помощи инстру-

0

мента «Получение координат». Для этого в карточке нажмите кнопку	и быстро 2
раза щелкните курсором в окне Карты. Значения будут внесены в поля коор	динат автома-
тически.	

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить» . После сохранения карточки окно Карты будет позиционировано по указанным координатам (см.рис. п.4).

# 4.4. ПРОСМОТР ОБЪЕКТА НА КАРТЕ

При отображении списка объектов реестра в области сведений Система автоматически подгружает пространственный слой, связанный с реестром. При выборе Пользователем объекта в области сведений Система автоматически спозиционирует карту на связанном пространственном объекте и подсветит его.

В случае если для реестра выполнена настройка возможности ведения координат в карточке объекта и для выбранной записи они <u>будут заполнены</u>, то позиционирование выполнится сначала по координатам, указанным в карточке. Если значения координат не будут указаны, позиционирование выполнится на связанном пространственном объекте из слоя.



Отображение выбранного объекта на "Карте"

В области «Карта» щелкните мышкой по пространственному объекту, Система отобразит список найденных объектов в области «Результатов поиска».



Получение информации по пространственным объектам

Чтобы получить семантическую информацию о найденном объекте – щелкните мышкой по его названию. Система отобразит атрибуты выбранного объекта.

Управлен	ие картой			×	
Поиск	Слои	Легенда	Каталог ПД		
← 🔒 р. Лена от	в/п с. Ма	ча до устья	р. Олекма		
код		18.03.03.0	003		
водный	водный объект		р. Лена (2312, 2090)		
площад	площадь		22,0		
наимен	наименование		р. Лена от в/п с. Мача до устья р. Олекма		
протяже	енность	950872.40	17897		
Просм	010 2104		остранствени	010	
просм	ограгри	объекта	странственн	010	

# 4.5. ВНЕСЕНИЕ СВЕДЕНИЙ О КООРДИНАТАХ ОБЪЕКТА

Если для реестра администратор настроил возможность внесения координатного описания, то в карточке объекта реестра будет отображаться секция "Поворотные точки".

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

витуты					
рибуты Файль	I.				
исание границ *			11		
/ <b>/</b> ⊤ ≡		III 🖬 – 🔺 🤇	)		
122					
23					
имечание					
			11		
Іоворотные точк	и				^
истема коорлинат	900362			Получить коорлинаты	
истема координат	700002			Получить координаты	
Полигон	Кольцо	Координата Х	Координата Ү	Номер точки (порядок обхода)	Номер точки (межевой точки)
Толигон	Кольцо	441135.93	2144354.35	1	1
Толигон	Кольцо	441132.59	2144367.54	2	2
Толигон	Кольцо	441118.99	2144405.68	3	3
Толигон	Кольцо	441114.72	2144417.12	4	4
-					-
		(0.2.0) U 2.0 PU2.0 0 1 PO 7 U2 7	10		

Секция "Поворотные точки" в карточке реестра ПД

Внесение координат в эту секцию выполняется путем получения координат полигонального объекта, загруженного на карту.

Чтобы получить координаты полигонального объекта с карты необходимо:

- 1. Активировать режим получения координат, нажав на кнопку в секции "Поворотные точки".
- 2. Выбрать кликом объект на карте

ВНИМАНИЕ! Рекомендуется перед операцией выбора объекта на карте отключить отображение слоев, из которых не должны вычитываться объекты. Для этого в зоне управления картой на закладке "Слои" выключите видимость не используемых слоев.

Если в месте клика расположено несколько объектов, последовательно кликайте в месторасположение объекта, пока на карте не будет выделен нужный контур.

3. После выбора геометрии выполните на ней двойной клик - координаты геометрии будут внесены в таблицу секции "Поворотные точки".

### ВНИМАНИЕ! При получении координат из геометрии слоев, видимых на карте, происходит получение координат в системе координат карты - проекция Меркатор (3857).

ВНИМАНИЕ! Не забудьте сохранить карточку объекта реестра.

Чтобы получить в секцию координаты в иной системе координат, необходимо загрузить на карту геометрию в требуемой системе координат и вычитать координаты из импортированной геометрии. Для этого:

1. Перейдите в режим редактирования геометрии через панель инструментов карты "Редактирование"

2. Выполните импорт геометрии на карту - загруженная геометрия отобразится на карте

3. Активировать режим получения координат, нажав на кнопку в секции "Поворотные точки"

4. Выберите кликом объект на карте, затем выполните двойной клик на этой же геометрии - в поле "Система координат" отобразится система координат, установленная при импорте геометрии, координаты в секции будут внесены в указанной системе координат.



Получение координат из импортированной на карту геометрии

ВНИМАНИЕ! Не забудьте сохранить карточку объекта реестра.

ВНИМАНИЕ! Получение координат в секцию не приводит к созданию геометрии в слое реестра и к <u>связыванию объекта реестра с геометрией на карте</u>. Эти действия необходимо выполнить дополнительно. <u>Создать геометрию в слое можно вручную</u> или через <u>импорт файла</u>.

# 5. СОБЫТИЯ (КАЛЕНДАРЬ)

В разделе пользователь может выбрать предпочтительный вариант отображения сведений о событиях - <u>в виде календаря или табличного списка</u>; <u>сведения по месяцам, неделям,</u> <u>дням</u>.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

календарь						
« < ию	нь 2018 > »					=
пн	вт	ср	чт	тп	сб	вс
				1	2	3
				Фестиваль		
				РАЙОННЫЙ ФЕ	XIII ФЕСТИВАЛ	Форум
4	5	6	7	8	9	10
Фестиваль						
	Совещание Упр		Конференция	Праздник 2018		ОБЛАСТНОЙ П
11	10	10	14	15	16	17
П Фастираль	12	13	14	15	10	17
Фестиваль						
					ФЕСТИВАЛЬ ЛЮБИ	ТЕЛЕЙ ЭКСТРЕМА
18	19	20	21	22	23	24
Фестиваль						
ФЕСТИВАЛЬ ЛЮБИ	ТЕЛЕЙ ЭКСТРЕМАЛЬН	ых вилов спор			Совешание	
420171840187118801		Bix Bridos citor			Cobellianne	
25	26	27	28	29	30	
Фестиваль						
Совещание			Совещание			

Интерфейс модуля "Календарь событий"

В календаре событий доступны следующие функции:

- Просмотр карточки события
- Создание события
- Редактирование события
- Удаление события
- <u>Печать</u>

Администратором системы для календаря могут быть настроены:

• Время начала рабочего дня;

- Время окончания рабочего дня;
- Перечень слоев, публикуемых на карте модуля по умолчанию, их видимость и прозрачность.

# 5.1. ИНСТРУМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ КАЛЕНДАРЕМ

Инструменты управления модуля представлены на рисунке:

Календарь								
« <b>к</b> ию	онь 2018 🔹 ×	•					=	]
пн	ВТ	ср	чт	пт		<b>:</b> E P	ежим таблицы	
				1	2	P	ежим календаря	L
				Фестиваль РАЙОННЫЙ ФЕ	XIII ΦEC	γ 0	чистить фильтры	
4	5	6	7		9	jj C	егодня	
Фестиваль						<u>i</u> ∧	Іесяц	
	Совещание Упр		Конференция	Праздник 2018		Ш н	еделя	
11	12	13	14	15	16	Ξ A	ень	F
Фестиваль						<b>1</b>	правка	
					ФЕСТИВ			J
18	19	20	21	22	23		24	
Фестиваль								
ФЕСТИВАЛЬ ЛЮБИ	ТЕЛЕЙ ЭКСТРЕМАЛЬН	ых видов спор			Совещан	ие		
							-	
25	26	27	28	29	30			
Фестиваль								
Совещание			Совещание					

Инструменты управления календарем

Команда/Кнопка	Назначение
📃 Режим таблицы	Переключение области сведений в режим «Таблица»
🧱 Режим календаря	Переключение области сведений в режим «Календарь»
7 Очистить фильтры	Сброс установленных фильтров
🗐 Сегодня	Переход к периоду, содержащему текущую дату
« »	Переход к событиям предыдущего/следующего года (кнопки расположены в левом верхнем углу)
< >	Переход к событиям предыдущего/следующего периода (кнопки расположены в левом верхнем углу)
🗐 Месяц	Отображение событий за месяц
🗐 Неделя	Отображение событий за неделю
🗐 День	Отображение событий за день

# 5.2. РЕЖИМЫ ОТОБРАЖЕНИЯ КАЛЕНДАРЯ

В модуле «Календарь событий» отображаются только события доступные пользователю, а именно:

- личные события, созданные текущим авторизованным Пользователем;

- общественные события;
- события организации, к которой принадлежит текущий авторизованный Пользователь.

Видимость событий в области сведений и на карте зависит от выбранного периода.

В модуле доступны 2 режима отображения области сведений:

**Режим «Календарь»** – для отображения событий за выбранный период времени в рамках календарной сетки.

Для перехода в этот режим в кнопке инструментов управления календарем



Режим календаря

Календарь июнь 2018 > » « **(** пт сб ср чт пн BT 2 3 10 5 6 7 8 9 Конференция 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 27 29 26 28 30

Режим отображения «Календарь»

При просмотре событий в режиме «Календарь» за месяц или неделю могут отображаться не более трёх событий, запланированных на один момент времени. В случае, когда событий больше трех в ячейке дня появится кнопка, позволяющая перейти в режим просмотра конкретного дня.



В режиме "День" можно увидеть все события, назначенные на выбранный день.



Для просмотра карточки события необходимо кликнуть по названию события.

управления календарем выберите

Для того, чтобы вернуться к просмотру всех событий месяца, в кнопке инструментов

🗐 Месяц

**Режим «Таблица»** – для отображения событий за выбранный период времени в табличном представлении:

Для перехода в этот режим в кнопке инструментов управления календарем выберите:

« < июнь 2018 > »       (       )       (       (       )       (       (       )       (       )       (       )       (       )       (       )       (       )       (       )       )       (       )       (       )       )       )       (       )	Урови
Наименование         С         Тип события         С         Дата/время начала         С         Дата/время окончания         С           Г	Урови
Фестиваль         Фестиваль         01.06.2018 11:00         01.07.2018 12:00	
Фестиваль Фестиваль 01.06.2018 11:00 01.07.2018 12:00	
	Обще
РАЙОННЫЙ ФЕСТИВАЛЬ ДЕТСКОГО Фестиваль 01.06.2018 12:00 01.06.2018 16:00 ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА»	Обще
Совещание Совещание 01.06.2018 12:45 01.06.2018 13:45	Личн
Совещание Совещание 01.06.2018 12:49 01.06.2018 13:49	Личн
ХІІІ ФЕСТИВАЛЬ НАЦИОНАЛЬНЫХ КУЛЬТУР «В ГОСТЯХ У ОЛЕНИНЫХ» Фестиваль 02.06.2018 12:37 02.06.2018 13:37	Обще
Форум Форум 03.06.2018 13:06 03.06.2018 14:06	Личн
Совещание Управления к	
Показаны записи с 1 по 10 из 17 Записей на странице 10 ▼ ← 1 2 →	

Е Режим таблицы

Режим отображения "Таблица"

Для отображения всех событий, доступных Пользователю в текущем месяце, в

кнопке инструментов управления календарем выберите

🛅 Месяц

В режиме «Таблица» пользователю доступны возможности сортировки и фильтрации по столбцам. При применении фильтрации – в области сведений и на карте отображаются только объекты, удовлетворяющие условиям фильтров. Примененные в режиме «Таблица» фильтры действительны для всех режимов отображения.

Для сброса всех фильтров нажмите кнопку <u>ментов управления картой</u>.

При выборе события в таблице, при наличии связанного с событием пространственного объекта – карта будет позиционирована на этом объекте.

Для просмотра карточки события необходимо кликнуть по наименованию события.

#### 5.3. ПРОСМОТР КАРТОЧКИ СОБЫТИЯ

Чтобы просмотреть карточку события, нажмите на его пиктограмму в «Календаре» или на заголовок события в таблице. На экране будет отображена карточка события:

Событие РАЙОННЫЙ ФЕСТИВАЛЬ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТ	
Карточка Файлы	
Наименование события *	Тип события *
РАЙОННЫЙ ФЕСТИВАЛЬ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «РАДУГА»	Фестиваль ~
Дата/время начала *	Дата/время окончания *
01.06.2018 12:00	01.06.2018 16:00
Уровень доступа *	Адрес места проведения
Общедоступное ~	Лодейнопольский район, с. Алеховщина, ул. Советская, д. 30,
Описание события	Контактная информация
Творческие номера показывают коллективы со всего Лодейнопольского района.	МКУ «Алеховщинский центр культуры и досуга» 8 (81364) 31 159

#### Карточка события

Для просмотра файлов, прикрепленных к карточке, переключитесь на вкладку «Файлы» (см. рисунок выше) и выберите его в списке файлов, прикрепленных к событию. Если браузер поддерживает отображение данного файла, на экран будет выведено его содержимое. Иначе блаузер начнет операцию скачивания файла в настроенную папку либо предлагает выбрать папку на компьютере, куда скачать файл - это завиист от настроек браузера на вашем компьютере.



Просмотр файла, прикрепленного к событию

Для закрытия карточки события нажмите кнопку «Отмена»

# 5.4. СОЗДАНИЕ СОБЫТИЯ

Для создания нового события в режиме отображения «Календарь»:

1. Щелкните по свободному месту в сетке календаря. Откроется карточка нового события.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

ИАС Горнасни	E Pagana	2			
алендарь / Сездание события					
Создание событая			MOS	Карта	
Kaptowa Dalins				A Dec	All and a second
Harvenosare cobitys *		Tien codelities *		The second	the state
Даталарения начала *		Дата/артия скончания *		the street	in R
23.07.2018 15:42		23.07.2018 16:42		·	2
Уровень доступа "		Адрет места проведения		234018	Kamera
Общидоступное		Калинанград		Marine Long	The A
Отисание события Конференция		Контактная информация			and the second s
				THE	1
				- try	AC
				5 4 1	: (21
-				21 . Jak Ma	

Карточка события

- 2. Заполните атрибуты события на вкладке "Атрибуты". Поля, отмеченные звездочкой \* обязательны для заполнения.
- 3. При необходимости, прикрепите файлы объекта на вкладке "Файлы"
- 4. Чтобы сохранить событие нажмите кнопку «Сохранить». Для отмены изменений и закрытия карточки нажмите кнопку «Отмена».

**Чтобы отметить место проведения события** на карте выполните следующие действия:

- 1. Включите «Панель редактирования объектов карты»;
- 2. Активируйте инструмент «Точка»;
- 3. Нанесите объект на карту;
- 4. Сохраните событие.

Подробнее о работе с картой см. в разделе "Карта, управление картой".

При создании/редактировании события пространственные объекты событий, не связанных с текущим событием, не отображаются на карте.

Чтобы открыть карточку нового события, находясь в режиме отображения «Таблица» – нажмите кнопку «Создать» в панели инструментов.

#### 5.5. РЕДАКТИРОВАНИЕ СОБЫТИЯ

Редактировать события могут только Пользователи, которые их создали. При отсутствии прав на редактирование события карточка события откроется в режиме «Просмотр».

<u>Чтобы открыть событие</u> для редактирования из режима отображения «Календарь» – щелкните по плашке события в календаре, из режима отображения «Таблица» – щелкните по названию события.

<u>Для изменения положения пространственного объекта</u> события на карте выполните следующие действия:

- 1. Включите «Панель редактирования объектов карты»;
- 2. Нажмите кнопку «Редактировать пространственный объект»;
- 3. Щелкните по объекту на карте;
- 4. Перетащите объект в другое место или нанесите новую точку на карту;
- 5. Сохраните событие.

<u>Для удаления события</u> с карты выполните следующие действия:

- 1. Включите «Панель редактирования объектов карты»;
- 2. Нажмите кнопку «Удалить пространственный объект»;
- 3. Щелкните по объекту на карте;
- 4. Подтвердите удаление;
- 5. Сохраните событие.

Чтобы сохранить изменения – нажмите кнопку «Сохранить». Для отмены изменений и закрытия карточки – нажмите кнопку «Отмена».

### 5.6. УДАЛЕНИЕ СОБЫТИЯ

Чтобы удалить событие – нажмите кнопку «Удалить» в карточке события, открытой на редактирование, или, выберите запись события в режиме отображения «Таблица» и нажмите кнопку «Удалить» на панели инструментов. Удалять события могут только Пользователи, которые их создали.

## 5.7. ПЕЧАТЬ КАЛЕНДАРЯ, ВЫГРУЗКА СОБЫТИЙ

Для создания печатной формы включите режим отображения «Таблица», нажмите

кнопку «Печать» и выберите шаблон. На ПК Пользователя выгрузится файл, сформированный по заданному шаблону.

Для выгрузки настроенного списка событий:

- включите режим отображения «Таблица»;
- с помощью инструментов управления календарем и фильтрации данных настройте список событий, который необходимо выгрузить

X

• нажмите кнопку «Выгрузить в Excel»

Будет сформирован файл и сохранен на ПК пользователя. Для просмотра списка воспользуйтесь необходимым приложением установленным на ПК пользователя.

6. СВЕДЕНИЯ О ЗУ И ОКС ИЗ ВНЕШНИХ СИСТЕМ

Раздел содержит информацию о земельных участках (далее ЗУ) по данным Росреестра и по данным Федеральной налоговой службы (далее ФНС), загруженную в Систему, а также сведения об объектах капитального строительства (далее ОКС) по данным Росреестра, загруженные в Систему.

Состоит из трех подразделов:

Реестр ЗУ по данным Росреестра

Реестр ЗУ по данным ФНС

Реестр ОКС по данным Росреестра

### 6.1. РЕЕСТР ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПО ДАННЫМ РОСРЕЕСТРА

Для просмотра информации по земельным участкам, загруженным в Систему из сведений, предоставленных Росреестром, в меню "Разделы" выберите "ЗУ по данным Росреестра".



Выбор раздела "ЗУ по данным Росреестра"

Для просмотра списка ЗУ необходимо выбрать территорию:

Республика Саха (Якутия) Выбрать Кадастровый Статус С Площа момер Статус Площа Выбор территории К Поиск Поиск Не заполнено ОКТМО Республика Саха (Якутия) Абыйский муниципальный район Аданский муниципальный район Вилюйский муниципальный район С Площа Поиск Поиск Поиск Статус С Площа Поиск Поиск Статус С Площа Поиск С Поиск С Поиск	Реестр ЗУ по дан	ным Росреестра			o	3
Кадастровый номер Статус С Площа Выбор территории ×	Республика Саха	(Якутия)	Выб	брать		
▼       ▼         Поиск         Не заполнено ОКТМО         ~       Республика Саха (Якутия)         >       Абыйский муниципальный район         >       Алданский муниципальный район         >       Вилюйский муниципальный район         >       ГО Якутск         >       Горный муниципальный район         >       Жатай         >       Жиганский муниципальный район	Кадастровый номер	🗘 Статус	¢	Площа	Выбор территории	×
> Мирнинский муниципальный район	Y		Y		<ul> <li>Не заполнено ОКТМО</li> <li>Республика Саха (Якутия)</li> <li>Абыйский муниципальный район</li> <li>Алданский муниципальный район</li> <li>Вилюйский муниципальный район</li> <li>ГО Якутск</li> <li>Го Якутск</li> <li>Дорный муниципальный район</li> <li>Жатай</li> <li>Жиганский муниципальный район</li> <li>Мирнинский муниципальный район</li> </ul>	

Выбор территории

Будет отображен перечень земельных участков, зарегистрированных по выбранной территории, сведения по которым были запрошены из Росреестра и загружены в Систему.

Реестр ЗУ по данным	и Росреестра		00	Карта	
Горный муниципальн	ый район В	ыбраты		10	I VA
адастровый 🗧 🗘	Статус 0	Площадь 🔿	Категория земель	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
Y	٧			a. A	-
4-11:050003:195	Учтенный	8908416883	Категория не установлена	1 Contraction of the second se	the fine
4.11.010002.411	Учтенный	180	Земли сельскохозяйственного назначения	m ) . and .	i have a
4.11.010002.412	Учтенный	25565	Земли сельскохозяйственного назначения	11 горныя з	на Саха (Якутия)
4-11-010002-414	Учтенный	50000	Земли сельскохозяйственного назначения	· · · ·	14
4:11:010002:416	Учтенный	15293	Земли сельскохозяйственного назначения		and the
4/11/010002/424	Учтенный	27525	Земли сельскохозяйственного назначения	and the second sec	1999 - Carlos Carlos (1997)
4:11:010002:427	Учтенный	1745	Земли лесного фонда	~	127.0017
4:11:010002:428	Учтенный	60546	Земли сельскохозяйственного назначения	- 1 2	2 1 2
	Учтенный	20004	Земли сельскохознйственного назначения		

Перечень ЗУ по выбранной территории

# Просмотр карточки ЗУ по данным Росреестра:

1. Найдите в перечне нужный ЗУ. Можно воспользоваться стандартными <u>стандартными инструментами управления таблицами/перечнями (сортировка, поиск, фильтр)</u>. Для перемещения по страницам можно воспользоваться <u>страничным</u> <u>навигатором</u>.

Реестр ЗУ по данным Росреестра							
Реестр ЗУ по данным Ро	среестра			00			
Горный муниципальный р	айон	Выбрать					
Кадастровый номер 🗘 (	Статус 🗘	Площадь	0	Категория земель			
1262	V						
14:11:020001:1262	Учтенный	600		Земли населенных пунктов			
4							
Показаны записи с 1 по 1 из 1	Запис	ей на странице	10 🔻	← 1 →			

Поиск ЗУ по кадастровому номеру

2. Выберите ЗУ кликом по его кадастровому номеру. Будет открыта карточка выбранного ЗУ.

Если участок имеет границы, поставленные на кадастровый учет, на карте будут отображены границы выбранного ЗУ:

												175
оточка ЗУ 14:11:020001:1262	Карта	8	R.	0	00	<u>+</u>	*	м	M <sup>2</sup>	**	0	
Карточка ЗУ Дело о ЗУ Ка	рточка ЗУ (ФНС)	1	-	2	14:11	NB >	99. 20	17. 1				
Сведения о ЗУ			Y									
Наименование участка	Кадастровый номер			~					2			
Землепользование	14:11:020001:1262		2	14 11 001 120	ŝ							
Площадь участка	Номер кадастрового квартала					3	-					
600	14:11:020001				1	14:11	1					
Категория земель (Код) Категория земель (Наименовании		-				020001.	Респу	блика	Caxa (	Якути	0	
003002000000	Земли населенных пунктов	1:11 11:1378		-		V						
Статус записи о ЗУ			0200	4:11: 001:689								
Учтенный			F	1	~						7	
Код ОКТМО	Kod OKATO				14:11				02	14.11: 0001:643	×	1
98620000				10	20001:3	84	h		1	/		

Карточка ЗУ по данным Росреестра

<u>Для просмотра списка документов</u>, которые зарегистрированы в ИСОГД по выбранному земельному участку (градостроительных планов, разрешений на строительство и ввод в эксплуатацию, актов и т.п.), в карточке ЗУ переключитесь на вкладку "Дело о ЗУ".

еестр ЗУ по данным	Pocpeectpa / 14:11:0	20001:1262		🥵 P	еестр 🖸 Карта
Карточка ЗУ 14:11	:020001:1262				
Карточка ЗУ	Дело о ЗУ Карто	чка ЗУ (ФНС)			
Рег. номер	Дата регистрации	Вид документа	Наименование документа	Тип документа	Статус документа
98620000_08_0008	07.08.2017	Градостроительный план ЗУ	ГПЗУ на 14:11:020001:1262	Основной	Действующий
98620000_08_0009	07.08.2018	Заключение государственной экспертизы ПД	Заключение государственной экспертизы ПД на строительство	Основной	Действующий
98620000_08_0010	07.08.2018	Разрешение на строительство	Разрешение № RU 1411-214457896	Основной	Действующий

Список документов ИСОГД по выбранному участку

Для возврата в перечень ЗУ кликните по "Реестр ЗУ по данным Росреестра" в <u>строке</u> навигации.

При наличии прав, вы можете просмотреть карточку выбранного документа, его частей и файлов кликом по регистрационному номеру нужного документа. Если для выбранного ЗУ есть данные, загруженные в Систему из Федеральной налоговой службы (ФНС) и у вас есть права на просмотр данных ФНС, будет доступна вкладка "Карточка ЗУ (ФНС)", позволяющая <u>просмотреть данные из ФНС по выбранному ЗУ</u>.

## 6.2. РЕЕСТР ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ ПО ДАННЫМ ФНС

Для перехода в реестр земельных участков по по данным ФНС в меню "Разделы" выберите "**Реестр ЗУ по данным ФНС".** 



Выбор территории

 Peerp 37 th 2 gamma d21C
 Image: Control of the control o

Будет отображен перечень земельных участков, зарегистрированных по выбранной территории, сведения по которым были запрошены из ФНС и загружены в Систему:

Перечень ЗУ по выбранной территории

### Просмотр карточки ЗУ по данным ФНС:

- 1. Найдите в перечне нужный ЗУ. Можно воспользоваться стандартными <u>стандарт-</u> ными инструментами управления таблицами/перечнями (сортировка, поиск, <u>фильтр</u>). Для перемещения по страницам можно воспользоваться <u>страничным</u> навигатором.
- 2. Выберите ЗУ кликом по его кадастровому номеру. Будет открыта карточка данных ФНС по выбранному ЗУ:

Реестр ЗУ по данным ФНС / 14:11:020001:1262								6	Реестр	p	🔍 Ka	рта
Карточка ФНС 14:11:020001:1262		Карта		R	î	d <sup>D</sup>	Ŧ	*	м	M <sup>2</sup>	××	٥
Карточка ЗУ (ФНС) Карточка ЗУ (Росреестр)		49 90 90 90 99 9			14:11: 20001:13	138	'' 94 49	~ 98 98	94 94	8		
Сведения о ЗУ				Ì	α	14:11: 20001:65						
Кадастровый номер	ОКТМО (код)	A State										
14:11:020001:1262	98620000		Респу	блика	Raxa	(Якут	ия) –					
Категория земель, код	Дата кадастрового учета	99 - 40 - A		5	14:11. 001:120	2						
003002000000	30.12.2013	69 A			$\checkmark$		2					
Категория земель, название							14:11:					
Земли населенных пунктов						0	20001:38	17				
Вид разрешенного использования		14:11: 020001	11: 1:1378									
Для ведения личного подсобного хозяйства		020001:1334		020	4:11: 001:689							
КАДАСТРОВАЯ ОЦЕНКА И ЗЕМЕЛЬНЫЙ НАЛОГ		1										5
Земельный налог, руб	Кадастровая стоимость, руб									020	14:11:	
26.04	26040.00	1:			0	14:11: 20001:38	и			020	///////////////////////////////////////	1
Площадь участка, кв.м.	Дата кадастр. оценки						$\geq$	7		1	1	4:11:
600.00	01.01.2016					1/-					0.200	001:655

Карточка ЗУ по данным ФНС

Для возврата в перечень ЗУ кликните по "Реестр ЗУ по данным ФНС" в <u>строке нави-</u> гации. Если для выбранного ЗУ есть данные, загруженные в Систему из Росреестра, и у вас есть права на просмотр этих данных, будет доступна вкладка "Карточка ЗУ (Росреестр)", позволяющая <u>просмотреть данные из Росреестра по выбранному ЗУ и увидеть участок на карте</u>.

### 6.3. РЕЕСТР ОКС ПО ДАННЫМ РОСРЕЕСТРА

Для просмотра информации по объектам капитального строительства (ОКС), загруженным в Систему из сведений, предоставленных Росреестром, в меню "Разделы" выберите "**Реестр ОКС по данным Росреестра".** 



Выбор раздела "Реестр ОКС по данным Росреестра"

Для просмотра списка ОКС необходимо выбрать территорию:

Реестр ОКС по данным Росреестра	
Реестр ОКС по данным Росреестра	00
Республика Саха (Якутия) Выбрать	
Кадастровый 🔅 Статус 🗘 Пл номер	Выбор территории ×
Y Y	Поиск
	<ul> <li>Не заполнено ОКТМО</li> <li>Республика Саха (Якутия)</li> <li>Абыйский муниципальный район</li> <li>Вилюйский муниципальный район</li> <li>Борный муниципальный район</li> <li>Атамайский наслег</li> <li>Бердигестлхский наслег</li> <li>С бердигестлх</li> <li>с Май</li> <li>Кировский наслег</li> <li>Маганинский наслег</li> </ul>
	Закрыть Выбрать

Выбор территории
Будет отображен перечень ОКС, зарегистрированных по выбранной территории, сведения по которым были запрошены из Росреестра и загружены в Систему:

с Бердигест	ях			Выбрать									
Кад. № ОКС	c	Статус	0	Вид	0	Назначение	¢	октмо	0	OKATO	0	Адрес	
	Y		V		Y		V		Y		Y		V
14:11:020001:1	1023	Учтенны	1	Здание		Жилой дом		9862000	0	9822081000		Республика Саха (Якутия) ул С.Дьячковского, д 38, ки	, у Горный, с Бердигестя: орп 2
14:11:020001:1	483	Ранее учт	енный	Здание		Жилой дом		98620000	0	98220810001		Республика Саха (Якутия), у Горный, с Берд ул С.Дьячковского, д 64	
14:11:020001:1	424	Учтенны	ă	Здание	Многоквартирны		й дом	98620000	)	98220810001		Республика Саха (Якутия), у Горный, с Б ул С.Дьячковского, д б	
14:11:020001:1	357	Учтенны	й	Здание		Многоквартирны	й дом	9862000	þ	98220810001	C.	Республика Саха (Якутия) ул С.Дъячковского, д б "а"	, у Горный, с Бердигестя:
14:11:020001:1	322	Ранее уч	тенный	Здание		Жилой дом		9862000	0	9822081000		Республика Саха (Якутия),	у Горный, с Бердигестях

Перечень ОКС по выбранной территории

# Просмотр карточки ОКС по данным Росреестра:

1. Найдите в перечне нужный ОКС. Можно воспользоваться стандартными <u>стан-</u> дартными инструментами управления таблицами/перечнями (сортировка, поиск, <u>фильтр</u>). Для перемещения по страницам можно воспользоваться <u>страничным</u> <u>навигатором</u>.

с Бердигестя	ях			Выбрать	]					
Кад. № ОКС	¢	Статус	¢	Вид	¢	Назначение	0	октмо	0	окато
1483	7		Y		V		V		Y	
14:11:020001:1	483	Ранее учт	енный	Здание		Жилой дом		98620000	)	9822081

Поиск ОКС по кадастровому номеру

2. Выберите ОКС кликом по его кадастровому номеру. Будет открыта карточка выбранного ОКС.

р ОКС по данным Росреестра / 14:11:020001:1	483				4	Peec	тр	М Ка
лочка ОКС 14:11:020001:1483		Карта	\$ <b>R</b>	08.	± *	м	M <sup>2</sup>	×*
арточка ОКС Дело о ЗУ				1		99 19	11 - 12 14	-
Основные сведения	Î	MATE						
Кадастровый номер ОКС	Наименование	020001:518	020001-1238				-	
14:11:020001:1483		020001;1217						
Вид объекта (код)	Вид объекта (наименование)							
002001002000	Здание		14:11					
Назначение (код)	Назначение (наименование)	I Po to	020001 1378					
204002000000	Жилой дом	020001	1334 020001 688	A			-	
татус (код)	Статус (наименование)	THE REAL PROPERTY	14.11 020001.384	020001 645	Сикутия	)		
02	Ранее учтенный	009000:23 14111 000000:90 14:11: 020001:641	8 0/0001112	14:11 0200013	155			
Дата постановки на ГКУ	Дата снятия с ГКУ		02000	11.1226				
01.01.1970		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	01 00A ACA 00001 030	001:383				
Дополнительные сведения		an		TETT				
КАДАСТРОВЫЕ НОМЕРА КВАРТАЛОВ КАДАСТР	ОВЫЕ НОМЕРА ЗУ РАНЕЕ ПРИСВОЕНННЫЕ ГОС.	A-331	820001	1 367 14 11: 020001 20	8 14	11:		
Кадастровый номер Кадас	стровый номер Код типа Тип				02000	1:001 1:11 01:1001		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Tem					

Карточка ОКС по данным Росреестра

Если объект имеет границы, поставленные на кадастровый учет, на карте будут отображены границы выбранного ОКС.

Если по данным Росреестра ОКС зарегистрирован на учтенном земельном участке, то в группе атрибутов "Дополнительные сведения" будет указан кадастровый номер связанного ЗУ. Для перехода к карточке связанного ЗУ кликните по его кадастровому номеру (см. рисунок выше).

Если по связанному земельному участку в Системе зарегистрированы какие-либо документы (градостроительный план, разрешения на строительство и ввод в эксплуатацию и т.п.), в карточке ОКС будет отображена вкладка Дело о ЗУ (см. рисунок выше). Кликом на эту вкладку можно перейти в <u>перечень документов дела о земельном участке</u>.

Для возврата в перечень ОКС кликните по "Реестр ОКС по данным Росреестра" в <u>строке навигации</u>.

# 7. АНАЛИТИКА

В разделе "Аналитика" Вы можете:

- **<u>просмотреть</u>** подготовленные аналитические отчеты;
- **ПОДГОТОВИТЬ** новые аналитические отчеты или внести изменения в существующие.

### 7.1. ПРОСМОТР ОТЧЕТА

Для того чтобы просмотреть необходимый отчет, выберите его в списке области «Отчеты» (для поиска необходимого отчета, вы можете воспользоваться <u>стандартными инстру-</u> <u>ментами управления таблицей/перечнем (сортировка, поиск, фильр, страничный навигатор)</u>.

Отчеты			+ 4	1 🗊 🛛 📀
Наименование	Тип	Автор 2 🗘	Организация 🗘	Дата изменения (создания)
V	<b>1</b> Карта × ~	<b>v</b>	V	
ppp	Карта	Системный	природы	25.12.2017 19:20:38
nnn	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	25.12.2017 18:57:37
Пример222	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	25.12.2017 18:48:34
Поселения/Район пример1	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	25.12.2017 16:20:24
Районы тест3	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	25.12.2017 14:56:33
Районы и поселения без времени	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	19.12.2017 12:24:06
Показаны записи с 21 г	10 30 из 32 За	писей на странице 10 🔻	<b>3</b> ← 2 <b>3</b> 4	+ →

Область "Отчеты" и инструменты управления таблицей/перечнем

В результате в области «Просмотр» будет выведена информация, содержащаяся в отчете. Отображение информации зависит от выбранного вида представления отчета (карта, таблица, диаграмма, график и т.п.).

### ГеоПрайм.Руководство пользователя







# 7.2. ПОДГОТОВКА ОТЧЕТОВ

Если пользователю предоставлены права на создание/редактирование/удаление аналитических отчетов, на панели инструментов «Отчеты» будут доступны кнопки «Создать», «Создать новый аналитический отчет на основе выбранного», «Редактировать», «Удалить» (см. рисунок ниже):

Отчеты							
Отчеты						+ 4	1 🗂 3
Наименование	Ş	Тип	Автор	Ŷ	Организация	\$	Дата изменения (создания)
	V	Карта 🗙 🗸		V		V	
!Даты		Карта	Администратор Системный		Министерство охр природы	аны	25.12.2017 20:15:40
		Паца	Администратор	007380	Министерство охр	аны	

Панель управление составом отчетов

К подготовке аналитического отчета относятся следующие функции:

- <u>создание аналитического отчета;</u>
- редактирование аналитического отчета;
- удаление аналитического отчета;
- создание нового отчета на основе выбранного.

# 7.2.1. СОЗДАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА

Чтобы создать новый аналитический отчет, нажмите кнопку «Создать» . Система отобразит окно первого шага создания отчета – «Указание основных параметров».

Отчет создается в три шага:

Шаг 1: указание основных параметров отчета;

Шаг 2: настройка источника данных отчета;

Шаг 3: настройка представления отчета.

### 7.2.1.1. ШАГ 1: УКАЗАНИЕ ОСНОВНЫХ ПАРАМЕТРОВ ОТЧЕТА

ИАС Горизонт	≡ Pangeru +		Сперетор ФПД ->
Создание отчета			0
		2 по данных Пре	З
Наименование *		Источнак данных *	
_Тест_Карта		Данные пользователя	v
Тип *		Доступ к данным	
Картя	v	Министерство сораны природы ж	
Тип территориального делении *		Magyris	
Район	v		v
Улитыкать временной период			
			Отмена Далее
	-	-	

Создание нового отчета. Основные параметры

Заполните/укажите основные параметры отчета:

- 1. Наименование отчета;
- 2. Тип отчета выберите тип будущего отчета: Карта, Таблица или График;
- 3. **Тип территориального деления** требуется указать тип территориального деления информации, которая будет использоваться в отчете;

- Учитывать временной период включите данный переключатель если в данных будет использоваться тип данных дата/время. Это позволит отображать информацию в отчете в разрезе дат;
- 5. Источник данных укажите что будет использоваться в качестве источника данных для отчета. К источникам данных относятся:
  - «Данные пользователя» будет использоваться пользовательский набор данных, вводимый Пользователем непосредственно в процессе создания отчета;
  - «*РГИС*» будут использоваться данные размещенные в БД Системы – источники аналитики;
- 6. Доступ к данным Укажите какому субъекту/организации будет создаваемый отчет. Для добавления субъектов нажмите мышкой в поле значения. Будет отображен список субъектов. Для добавления субъекта, выберите его в открывшемся списке. Если пользователь не укажет ни один из субъектов (очистит значения поля «Доступ к данным») данный отчет будет доступен только Пользователю, который его создал
- 7. **Модуль -** Чтобы отчет был доступен в разделе «Отчеты» определенного модуля при укажите его в «Основных настройках» создаваемого/созданного отчета
- Наименование показателя параметр включается, когда выбран <u>Источник</u> <u>данных</u> = «Данные пользователя» и включен параметр "Учитывать временной интервал". Параметр определяет название показателя, которое отображается при создании и просмотре отчета.

### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Редактирование отчета			0
1 Contenter	Источния		3 Представление
Наименование *		Источник данных *	
test_1_копия		Данные пользователя	~
Tun *		Доступ к данным	
Карта	~	Министерство охраны природы ×	
Тип территориального деления *		Модуль	
Район	~	Планировка территорий	^
Учитывать временной период		Ведение реестров ПД	A
		Анализ	
		Планировка территорий	
		Безопасность	
		Администрирование	
		Межведомственные запросы	
		Адресный реестр	•
			Отмена Далее

Назначение аналитического отчета на модуль

После заполнения основных параметров нажмите кнопку «Далее» для перехода к следующему этапу настройки.

По кнопке "Далее" перейдите к <u>шагу 2: настройка источника данных аналитического</u> отчета.

# 7.2.1.2. ШАГ 2: НАСТРОЙКА ИСТОЧНИКА ДАННЫХ ОТЧЕТА

На данном шаге производится настройка источника данных. Предоставляется возможность задать:

- Для источника данных «Данные пользователя» сформировать непосредственно значения для отчета;
- Какие данные из источника будут попадать в аналитический отчет;
- Какое поле данных будет использоваться в качестве указателя территории (для отчета типа «Карта»).

### Пользовательский набор данных

Если на <u>шаге 1</u> указан тип источника «Данные пользователя» и заданы в настройках пространственные слоя «Территориями» при переходе на шаг 2 будет отображено окно со списком территорий, которым будет задаваться показатели. Вы можете отобрать необходимые значения.



Определение списка территорий для отчета

Для определения пользовательского набора данных выполните следующие действия:

- Если на предыдущем шаге не выбирали территории в списке, нажатием на кнопку «Добавить территории» проведите добавление нужного состава территорий. Также можно провести смену территории в таблице. Нажатие на значение территории в строке, открывает выпадающий список территорий. При выборе значения из списка – в строке будет произведена замена;
- 2. Для добавления поля «Показателя» нажмите кнопку «Добавить показатель». В открывшемся окне задайте наименование показателя. После ввода наименования, нажмите кнопку «Добавить». Созданный показатель будет добавлен в таблицу;
- 3. Для удаления или переименования показателя нажмите соответствующие кнопки;
- 4. Нажимая дважды на ячейки нужного показателя напротив территории, задайте значения показателя;
- 5. Для перемещения колонки показателя, выберите его в таблице и нажимайте соответствующие кнопки «Сдвинуть влево»/«Сдвинуть вправо»;

6. Для удаления строки из таблицы, выберите ее и нажмите кнопку «Удалить строку».

Созда	ание отчета						0		
	Основнене	Источник	данных			Эпредставление			
	🕞 Добавить территории 🕂 Добавить показатель 🔀 Выгрузка шаблона в Е	хсеі 🔀 Загрузка шаблона из Excel	🗙 Удалить показатель	Переименовать показатель	←Сдвинуть влево	→Сдвинуть вправо	🛿 Удалить строку		
	герритория					показатель			
1 2 3 4 5 6 7 8	99601000 9660000 9660000 96610000 96610000 96612000						1,0 2,0 3,0 4,0 5,0 6,0 7,0 8,0		
9 10 11 12 13 14	код Байлакондание 9860100 Абыйский муниципальный район 9860000 Алданский муниципальный район 9860000 Аллаковский муниципальный район 9860000 Алиаковский национальный долгано-звенкойский) муниципальный район 9861000 Анабарский национальный (долгано-звенкойский) муниципальный район 98612000 Булунский муниципальный район						9,0 9,0 11,0 11,0 12,0 13,0 14,0		
	Hazag					Отмена	Далее		

Определение пользовательского набора данных

Добав	ление показа	теля
Номер		
	Отмена	Добавить

Если на <u>шаге 1</u> в настройках отчета был включен параметр <u>«Учитывать временной</u> <u>период»</u>, то для добавления данных используются столбцы, показывающие значение показателя на определенную дату, а в меню появится кнопка "Добавить дату". Для добавления даты нажмите кнопку <u>+Добавить дату</u>. В таблице появится столбец с датой. Заполните даты.

			_						
Создан	ие отчета			Добавить дату					
		0 Основные ть территории +Добавить дату ⊠Выгрузка шаблона в Е		Наименование	23.07.2018				
		Основ	ные	Дата	23.07.2018				
€доб	бавить территории	+Добавить дату	🕅 Выгрузка шаблона в Excel 🛛						
						-			
1	Абыйский муницип	альный район				Закрыть	Добавить		
2	Алданский муници	пальный район							
3	Аллаиховский муни	ципальный район							
4	Амгинский муници	пальный район							
5	Анабарский национ	альный (долгано-эве	нкийский) муниципальный район						
6	Every contract to a second	альный район							

Стр. 83

Добавление в отчет даты

После заполнения набора данных и перехода на следующий шаг нажмите кнопку «Далее». Система отобразит окно с <u>шагом 3: «Представление» отчета</u>.

# Набор данных РГИС

Под набором данных РГИС подразумеваются данные, размещенные в хранилище Системы (в БД). Пользователь может использовать эти данные для формирования отчетов об объектах, хранимых в Системе. Например, данные которые ведутся в реестрах. При этом такие данные заранее оформляются администратором (оператором БД) в виде неких наборов (видов, таблиц).

Для построения отчета на основе данных РГИС выполните следующий порядок действий:

1. На <u>первом шаге</u> «Основные» в параметре «Источник данных» выберите значение «РГИС» и перейдите к следующему шагу кнопкой "Далее";

Создание отчета	•
Основные ст	2 инак: данных Представление
Наименование * _Тест_Карта	Источник даннык * РГИС ~
Turi *	Доступ к данным
тип территориального деления *	Marene: Hype tool Unpareatil (parple) per >>
Район	·
Учитывать временной период	Отмена Далее

### Выбор в качестве источника ФПД

2. На втором шаге в атрибуте «Источник данных» (см. рисунок ниже п.1) укажите реестр, который будет использоваться как входящий набор данных;

Создание отчета												0
		Основные				Источи	2				З	
Источник данных ГТС. Реестр	1		÷		оле Территория 2 ОКТМО			x ~	Поле Дата 3 Год ввода в эксплу	тацию		× ~
Показатели Наименование ГТС ×	Наименов	ание водного объекта × Тип Г	тс × Район × 4	4								
OKTMO	<>	Год ввода в эксплуатацию		0	Наименование ГТС	0	Наименование водного объекта		0	Тип ГТС	Ŷ	Район О
	Ÿ		1	7		8			V		V	мирн 6 ▽
98631000		31.12.1976	5		Гидроузел на р. Сытыкан		р.Сытыкан			Плотина водо	хранилищ	Мирнинский муниципальный район
98631000					Хвостохранилище на руч. Новый		руч. Новый			Отстойники		Мирнинский муниципальный район
98631000					Накопитель минерализованных в карьера"Мир" на р.Тымтайдаах	вод из	р.Тымтайдаах			Отстойники		Мирнинский муниципальный район
	Показаны	записи с 1 по 3 из 3			Записей на странице	100 •			⊷ 1 →			
Назад												Отмена Далее

### Выбор источника данных и определение структуры

3. Система отобразит набор полей данных, которые определены этим источником (см. рисунок выше, п.4). Вы можете удалить «ненужные столбцы» или добавить новые. Для удаления нажмите на «Х» плашке показателя, для добавления нажмите на пустое пространство в поле показатели и выберите значение из выпадающего списка;

4. Выберите поле данных, которое будет хранит значения о «Территории» (см. рисунок выше, п. 2).

5. Если в отчете будет использоваться «Временной диапазон» - укажите «Поле даты» (см. рисунок выше, п.3);

6. Таблица данных (см. рисунок выше, п.5) динамически перестраивается в соответствии с указанными настройками. При необходимости можно «сузить» набор данных, задав дополнительные параметры фильтрации (см. рисунок выше, п.6).

После заполнения набора данных нажмите кнопку «Далее» - Система перейдет к шагу 3: настройка представления аналитического отчета.

Если необходимо скорректировать основные парарметры отчета, нажмите кнопку «Назад» для возврата к <u>шагу 1: указание основных параметров отчета</u>.

# 7.2.1.3. ШАГ 3: НАСТРОЙКА ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА

На данном шаге производится настройка представление (внешний вид) аналитического отчета. «Параметры» определяют настройку внешнего вида отчета, а «Просмотр» интерактивно перестраивает отображение отчета в режиме предварительного просмотра. Для удоб-

ства представления можно развернуть данную область на полный экран нажав кнопку **Развернуть**.



Шаг 3: настройка представления отчета

В зависимости от требуемого вида отчета, настройка представления отличается.

# «Карта»

На вкладке «Показатели» выполните следующие настройки:

- 1. Выберите показатель;
- 2. Выберите способ представления показателя на карте: «Диаграмма» или «Область», задайте цветовую схему диаграммы;

# FeedDpadx.Pykobogctbo nonsoboltenan Ctp. 60 Image: Comparison of the compari

Определение параметров для отчета типа "Карта"

3. При выборе способа отображения «Область» предлагается заполнить диапазоны отображаемых данных и цветовое оформление. Вы можете удалить диапазоны и задать дополнительные;

Редактирование отчета			•
OCH	1) Combine	2 Hittower Januar	Представление
Показатели Подложка		Просмотр	
Показатели	ПАРАМЕТРЫ ПОКАЗАТЕЛЯ		
Показатель	Отображение * Область	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
	Цвет вне диапазона Добавить диапазон	1 million 1	Const Ba
	3 Обновить По умолчанию	ې در در در	
	Значение Обозначение	r sm	- Charles - Charles
	1 2 6	- En S -	( Svo - S
	2.67	2 X ME	L Stor D
	4.33 4.33 🗗 📋		And and and
		·	
Назад			Отмена Сохранить
			In "Kanza"

Определение диапазонов данных для отображения на «Карте»

- 4. В области «Просмотр» отображается предварительный просмотр настроенного представления.
- 5. Во вкладке «Подложка», можно указать дополнительные параметры отображения карты:
  - указать топографическую основу;

- включить отображение названий районов;
- включить отображение названий поселений;
- задать размер и включить отображение значений показателя;
- <complex-block><complex-block><complex-block><complex-block>

# «График»

Для «Графика» выполняются следующие настройки:

1. Выберите типа графика (см. рисунок ниже, п.1). В зависимости от выбранного типа меняется содержимое окна «Просмотр». Доступны следующие типы графиков: «Круговая диаграмма», «Гистограмма», «Диаграмма», «График».



Настройка представления "График" - круговая диаграмма

- 2. Укажите цветовую палитру (п.2);
- 3. Задайте подписи по осям Х и Ү и расположение легенды (см. рисунок выше, п.4);
- 4. Укажите дополнительные параметры по необходимости (см. рисунок выше, п.5).
- 5. Укажите параметры отображения легенды и значений графика (см. рисунок выше, п.6)

### ГеоПрайм.Руководство пользователя



Настройка представления "График" - график



# «Таблица»

Для настройки представления «Таблица» можно просмотреть состав данных и указать тип агрегации значений, которое будет выводится как итог в нижней части таблицы.

Основные	2 Источник да	нных		Представление	
регация значений	Просмотр				
Количество	 district_code  \$\hightarrow\$ evaluate_quality_comm	nunication 0 o	quality_range_index 🗘	index_satisfaction_people_qos_mobile	\$
Q	V	V	V		V
Не указано	98601000	50.00	3		1.6000
Сумма	98603000	55.89	3		15.700
Количество	98608000	51.19	3		17.300
Среднее Минимальное значение	98610000	54.17	3		7.500
	98612000	51.25	3		4.800
	98614000	45.26	2		11.100
	98615000	41.67	2		15.200
	98616000	36.21	2		3.400
	98618000	55.32	3		11.300
	98620000	46.88	2		8.900
	Количество	36	37		3

Настройка представления "Таблица"

Для итогового создания отчета нажмите кнопку «Сохранить». Система создаст новый отчет и добавит его <u>в перечень отчетов в области «Отчеты»</u>, и можно выполнить <u>про-</u> <u>смотр отчета</u>.

Если необходимо скорректировать настройку источника данных отчета, нажмите кнопку «**Назад**» для возврата к <u>шагу 2: настройка источника данных отчета</u>.

# 7.2.2. РЕДАКТИРОВАНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА

Для того чтобы отредактировать ранее созданный отчет, если данный функционал разрешен пользователю, выполните следующие действия:

- 1. Выберите отчет в списке «Отчеты» и нажмите кнопку «Редактировать»
- 2. Система отобразит окно «Редактирование отчета»;
- 3. Последовательно проходя шаги, по аналогии с «Созданием отчета» выполните изменение информации об основных характеристиках, структуры таблицы данных и графическое представление отчета;
- 4. Для сохранения внесенных изменений нажмите кнопку «Сохранить».

### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Отчеты			+ 2	1 🕯 🛛 🕑
Наименование	Tien	Автор	С Организация	Дата изменения (создания)
V	Карта 🗙 🛩	Ą	7	
test_ДП_таблица	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	26.07.2018 16:57:03
тестирование подписей на карте	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	26.07.2018 16:55:02
таймлайнера источник	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	26.07 <mark>.</mark> 2018 14:40:38
Цаты	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	26.07.2018 14:27:46
Районы тест3_копия	Карта	Олератор ФПД	Министерство охраны природы	25.07.2018 14:43:28
	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	25.07.2018 14:23:28
на карте	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	17.07.2018 15:26:09
wvc	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	26.06.2018 16:21:06
<ul> <li>Показаны записи с 1 г</li> </ul>	то 10 из 35	Записей на странице 1	0 • 1 2	

Редактирование отчета

# 7.2.3. УДАЛЕНИЕ АНАЛИТИЧЕСКОГО ОТЧЕТА

Удаление отчета доступно пользователю при наличии соответствующих разрешений.

Для удаления отчета в области «Отчеты» выберите его и нажмите кнопку «Удалить» . Система выдаст предупреждение. В случае подтверждения действия, отчет будет удален из Системы.



### 7.2.4. СОЗДАНИЕ НОВОГО ОТЧЕТА НА ОСНОВЕ ВЫБРАННОГО

- 1. Найдите и выберите аналитический отчета <u>в списке «Отчеты»;</u>
- 2. Нажмите кнопку «Создать новый аналитический отчет на основе выбранного»



- Система отобразит окно с предложением указать название нового отчета. После ввода названия и подтверждения, будет создана копия выбранного отчета и открыта на редактирование.
- 4. Внесите изменения в отчет и сохраните его.

Отчеты				
Отчеты			E	+ С С С ОПросмотр
Наименование	Тип	Автор	С Организация	Дата изменения (создания)
Районы 🛛	Карта × ~	Y		v for m
Районы тест3_копия	Карта	Оператор ФПД	Министерство охраны природы	25.07.2018 14:43:28
Районы_тест_2	Карта	Оператор ФПД	Министерство охран природы	Создание колии отчета
Районы тест1_1	Карта	Администратор Системный	Министерство охран природы	
Районы тест3	Карта	Администратор Системный	Министерство охран природы	рведите название отчета
Районы тест 2	Карта	Администратор Системный	Министерство охран природы	Отмена Создать копию
Тест районы и поселения	Карта	Администратор Системный	Министерство охраны природы	19.12.2017 16:06:37

Создание нового отчета на основе выбранного

# 8. МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЕ ЗАПРОСЫ

Раздел «Журнал запросов» позволяет осуществлять просмотр сформированных в Системе запросов к поставщикам информации в системе межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), отследить их текущее состояние.

Для входа в журнал запросов СМЭВ в меню "Разделы" выберите Журнал запросов:



Выбор раздела "Журнал запросов"

Для отбора запросов в журнале необходимо в панели инструментов задать:

- 1. тип запроса (см. рисунк ниже, п.1);
- 2. отображать ли готовые (завершенные) запросы (п.2);
- 3. указать территориальную принадлежность службы, отправившей запрос (п.3);
- 4. задать интервал времени, когда были сформировааны запросы (п.4).

Тип запроса         1         Готовые2         Герритория         3         Интервал         4           Предоставление сведений из ГКН х          Республика Саха (Якутия)         Выбрать         01.01.2016         31.01.2016         1	Журнал запросов								
Предоставление сведений из ГКН 🗙 👻 Республика Саха (Якутия) Выбрать 01.01.2016 🖆 31.01.2016	Тип запроса	1	Готовые2	Герритория	3	Интервал			4
	Предоставление сведений из ГКН 🗙	~		Республика Саха (Якутия)	Выбрать	01.01.2016	m	31.01.2016	

Условия отбора запросов

Будет отображен список запросов указанного типа за указанный период по выбранной территориальной принадлежности:

Журнал запросо	B														
Тип запроса		Готовые	Территория					Интервал							
Предоставление с	ведений из ГКН 🗙 🗸 🗸		Республика	a Caxa (	Якутия)	Выбрать		01.01.2016		31.01.2016	m				
Дата создания 🗘	Наименование запроса			\$	Внут; № ≎	Статус	0	Дата отправки 🗘	Ke	м подписан	0	Рег.№ у адресата ≎	Дата последнего обновления статуса	🗘 Дата ответа 🗘	Рег.№ заявки 🗘
				$\nabla$	Y		Y				$\nabla$	Y			۷
10.01.2016	Предоставление сведени паспорт объекта недвих	ий из ГКН кимости)	(Кадастровый		4	Сформирован									
10.01.2016	Предоставление сведени паспорт объекта недвиж	ій из ГКН (имости)	(Кадастровый		5	Готов		10.10.2016	Tect	овый П.А.		14025998	12.10.2016	12.10.2016	ГПЗУ-0000244
20.01.2016	Предоставление сведени паспорт объекта недвиж	ий из ГКН кимости)	(Кадастровый		6	Сформирован									
	Показаны записи с 1 по	3 из 3				Записей на	трани	ще 10 🔻					← 1 →		Þ.
						Спи	ico	к запрос	ов						

- 5. Для поиска нужного запроса можно воспользоваться <u>стандартными инструмен-</u> тами управления таблицами/перечнями (сортировка, поиск, фильтр). Для перемещения по страницам можно воспользоваться <u>страничным навигатором</u>.
- 6. Для загрузки выписки из ЕГРН, полученной пользователем самостоятельно в форме файла xml (или пакет zip с файлами xml), необходимо в поле "Тип за-проса" выбрать "Загрузить выписку из ЕГРН", после чего в панели инструментов

Стр. 94

нажать появившуюся кнопку "Загрузить файл" и в открывшемся навигаторе выбрать файл для загрузки. В табличный список будет добавлена запись со статусом "Получен ответ от внешней ИС".

Журнал запросов																			
Журнал запросов																	Ŧ	8	• B 0
Тип запроса		Готовы	е Территория				Интервал									агоузить файл н	0.000	อมมมเพิ่ เคว	рионной ИС
Загрузить выписку из ЕГ	°H × ♥		Муниципальны	не районы Туль.	. Выбрать	×	04.03.202	1	-	07.03.2	2021	NTE .			1	агрузить фаил, і	получе	сппый из	внешней ис
Дата создания 👌	Наименование запроса	0	Внутренний рег.№	🗘 Статус	0	Дата от	правки	0	Кем по	дписан	0	Per.№ у адресата	¢	Дата последнего обновления статуса 🗘 Дата ответа	0	Рег.№ заявки	0	Примечани	• 0
		V		Y	V						Y		Y				Y		$\nabla$

### Загрузка выписки из ЕГРН в формате xml

ВНИМАНИЕ! В системе реализована возможность загрузки следующих сведений в формате xml, полученных из Росреестра через личные кабинеты Росреестра:

- Кадастровый план территории в форме электронного формата XML в кодировке Unicode (UTF-8), схема KPT\_v10.xsd (<u>https://rosreestr.ru/upload/Doc/10-upr/KPT\_v10.zip</u>), номер версии – 10.
- Кадастровый план территории в форме электронного формата XML в кодировке Unicode (UTF-8), схема <u>extract\_cadastral\_plan\_territory\_v01</u> (версия CMЭB3).
- Кадастровая выписка о земельном участке в форме электронного документа формата XML в кодировке Unicode (UTF-8), схема KVZU\_v07.xsd (<u>https://rosreestr.ru/upload/Doc/10-upr/KVZU\_v07.zip</u>), номер версии 07.
- Кадастровый паспорт земельного участка в форме электронного документа формата XML в кодировке Unicode (UTF-8), схема <u>KPZU\_v06</u>.
- Кадастровая выписка о здании, сооружении (в т.ч. Линейном сооружении, расположенном более чем в одном кадастровом округе), объекте незавершенного строительства (далее по тексту – Кадастровая выписка) в форме электронного документа формата XML в кодировке Unicode (UTF-8), схема KVOKS\_v03.xsd (https://rosreestr.ru/upload/Doc/10-upr/KVOKS\_v03.zip), номер версии – 03.
- Кадастровый паспорт здания, сооружениия в форме электронного документа формата XML в кодировке Unicode (UTF-8), схема <u>KPOKS\_v04</u>.

Обработка утилитой выполняется по настраиваемому администратором расписанию (например, с десятиминутным интервалом). Чтобы проверить статус загрузки на панели инструментов нажмите на кнопку «Проверить статус».

Каждый запрос (строка в табличном списке) находится в определенном статусе, изменяемом в процессе обработки запроса. В таблице приведен набор допустимых статусов, в том числе при формировании запросов на получение данных из системы. При загрузке отдельных выписок применяются статусы с кодами 2\_02, 3\_01, 3\_02.

Если файл был обработан и созданной ранее строки нет в табличном списке, измените положение выключателя, переведя его в положение "Готовые". В этом случае в табличном списке будут отображаться обработанные записи (в статусах 03\_01, 03\_02).

Код	Наименование	Примечание
1_01	Сформирован	Присваивается системе автоматически при создании за- проса до его подписания электронной цифровой подпи- сью (ЭЦП) и отправки.
1_02	Подписан и отправлен	Присваивается в системе после выполнения операции «Подписать и отправить» до получения информации о статусе запроса от адресата.
1_03	Ошибка отправки	Присваивается в случае, если в результате отправки возникли ошибки
2_01	В работе на стороне внешней ИС	Присваивается в системе в случае, когда запрос зареги- стрирован в информационной системе адресата.
2_02	Поступил ответ от внешней ИС	Присваивается в системе в случае, когда от информаци- онной системы адресата поступил ответ с результатом
2_04	Поступил отказ от внешней ИС	Присваивается в системе в случае, когда от информаци- онной системы адресата поступил ответ с отказом.
3_00	Поставлен в очередь на загрузку	Присваивается в системе запросу, для которого был по- лучен положительный ответ от адресата, но пока ещё не произведена загрузка данных в реестры
3_01	Готов	Присваивается в системе после того, как данные из па- кета ответа успешно загружены в реестры (реестр ЗУ по данным Росреестра / в реестр ОКС по данным Росре- естра).
3_02	Ошибка загрузки в реестры	Присваивается в системе, если загрузка полученных данных в систему не удалась

ВНИМАНИЕ! Ошибки загрузки в реестры могут возникать в следующих случаях:

- к запросу подключен файл недопустимого формата;
- к запросу подключен файл, <u>обработка спецификации</u> которого в системе не предусмотрена;
- при обработке файла выявлены <u>ошибки в файле</u> (несоответствие схеме, по которой файл должен был быть составлен. Указание на схему содержится в начальных тэгах файла).
- при обработке файла выявлены коллизии в описании геометрии (например, приведено описание полигона, для которого есть только 2 поворотных точки. Или полигон описывается кругом, для которого задана центральная точка и не задан радиус).

Загруженные данные можно просмотреть в разделе «Территориальное планирование», подразделы «Реестр ЗУ» по данным Росреестра» или «Реестр ОКС по данным Росреестра», используя поиск по кадастровому номеру.

Также загруженные данные можно просмотреть на карте, если для загруженных сведений о ЗУ и ОКС в предоставленных сведениях Росреестра было координатное описание. Слои называются: ЗУ по данным КПТ, ОКС по данным КПТ.

# 8.1. КАК ПРОВЕРИТЬ ФАЙЛ НА СООТВЕТСТВИЕ СХЕМЕ

1. xml файл с выпиской, по которому указана ошибка загрузки в реестры, открывыть в программе NotePad ++

2. Посмотреть по какой схеме был создан файл.

≧ *C:\Users\admin\AppData\Local\Temp\Temp1_Response №59-42473992.zip\1_report1.xml - No	otepad++		_	×
Файл Правка По <u>и</u> ск <u>В</u> ид <u>К</u> одировки <u>С</u> интаксисы <u>О</u> пции Инструменты <u>М</u> акросы <u>З</u> апус	к Плаги <u>н</u> ы Вкл <u>ад</u> ки <u>?</u>			x
C	🔤 💌 🗉 🗈 🔛 📴			
🔚 README_inbox 🗷 🔚 geoprimeGISOGDinbox json 🗵 🔚 README_portal_2.md 🗵 🔚 new 4 🗵 🖁	deploy.yml 🗵 🔚 1_report1.xml 🗵			
<pre>1 <?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?></pre>				^
<pre>2</pre>				
3 🖯 <details_statement></details_statement>				
4 🖕 <group_top_requisites></group_top_requisites>				
5 <organ registr="" rights="">филиал федерального госуда</organ>	рственного бюджетного учреждения "Федеральная кај	цастровая палата Феде	еральной	
службы государственной регистрации, кадастра и к	артографии" по Тульской области <td>ights&gt;</td> <td></td> <td>~</td>	ights>		~
eXtensible Markup Language file	length : 22 925 470 lines : 477 956 Ln : 3 Col : 22 Sel : 0   0	Unix (LF)	JTF-8	IN .

Пример отображения xml-файла в NotePad++

В данном случае указана была extract\_cadastral\_plan\_territory

3. Схемы выписок Pocpeectpa опубликованы на сайте <u>https://rosreestr.gov.ru/site/ur/poluchit-svedeniya-iz-egrn/xml-skhemy/</u>

Найти на странице сайта нужную схему, скачать ее и сохранить в папку на диске (лучше создать корневую папку, чтобы путь не был длинным)

3. В NotePad ++ в меню перейти в раздел "Плагины", выбрать подраздел XML Tools - Vaidate now



Выбор подраздела Validate

4. В открывшемся окне указать папку и файл, в котором лежит схема xsd, по которой создан файл.

Select file	×
Please select XML schema (XSD):	
C1extract_cadastral_plan_territory_v01\extract_cadastral_plan_territory_v01 xsd	
Important:	
This dialog box is displayed because default validation schema cannot be found in $\times$ ML root element. To avoid having to specify the $\times$ SD for every validation, please define the default $\times$ ML schema in your root element using following syntax:	
<pre><extract_cadastral_plan_territory xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xsi:nonamespaceschemalocation="XSD_FILE_PATH"></extract_cadastral_plan_territory></pre>	
where XSD_FILE_PATH is the relative or absolute path of the XML schema file.	
Cancel OK	
Выбор из файловой системы файла xsd, содержащего схему, по которой с	:0-

здан файл xml

5. Нажать в окне кнопку ОК, просмотреть результат проверки файла xml на соответствие схеме xsd.

Information	×
Validation of current file using XML schema:	^
ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( detailed_level ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Expected is ( type_level1 ). ERROR: Element 'name_level1': This element is not expected. Exp	~
	OK

Пример результатов проверки файла xml на соответствие xsd

Среди выявленных ошибок могут быть как ошибки, не блокирующие обработку, так и блокирующие ее.

Не являются блокирующими ошибки типа неизвестный тэг (его содержимое будет пропущено, если тэг обязательный - будет заполнено пустым значением для строки или 0 для чисел).

К блокирующим относятся:

- ошибки в числовых значениях, например Element 'area': '626.1626.1' is not a valid value of the atomic type 'PositiveDecimal'. Значение площадь, указанное не корректно.
- не соответствие переданного значения и типа поля, в схеме.

При наличии блокирующих ошибок выписка не загружается.

Рекомендуем о подобных ошибках уведомлять Росреестр, в том числе о том, что представленные ими файлы не соответствуют опубликованным схемам.

Помимо указанных ошибок, ошибки могут выявляться и при дальнейшей обработке (загрузке в базу данных), например, не корректные значения для кодов типа ОКТМО, ОКАТО (не корректная длина, недопустимые символы в коде). Подобные ошибки также могут блокировать обработку данных.

В случае если валидация схемы ошибок не выявила, но загрузка выписки не произведена и есть сообщение об ошибке, необходимо обратиться к администратору системы для выявления причин сбоя.

# 9. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ И ПОДГОТОВКА ДОКУМЕНТОВ

В разделе описывается порядок работы с заявками (обращениями) на оказание государственных/муниципальных услуг и подготовке документов в контексте оказания услуг.

В раздел включены общие сведения о:

- регистрации обращений граждан и юридических лиц на получение государственных и муниципальных услуг и ведении реестра обращений;
- разработке электронных документов разрешительной документации, проведения согласований проектов документов, формирование печатных форм и электронных пакетов;
- о мониторинге за оказанием государственных и муниципальных услуг.

# 9.1. ОКАЗАНИЕ УСЛУГ (РАБОТА С ОБРАЩЕНИЯМИ)

Для регистрации обращений граждан и юридических лиц на получение государственных и муниципальных услуг по направлениям архитектура и строительство, имущество, природопользование и т.д. предназначен подраздел **Обращения**. Ведение реестра обращений осуществляется в разрезе территории, к которой отнесен пользователь. **ВНИМАНИЕ!** Привязка пользователя к территории выполняется администратором системы (раздел Безопасность - Управление пользователями).

В подразделе реализуются следующие функции: регистрация обращений (заявок), приложений к ним (скан-образов прилагаемых заявителем документов либо заявлений в электронной форме);назначение исполнителя; формирование проекта документа-ответа; учет получения ответов заявителями.

Подраздел **Обращения** может быть включен в состав различных отраслевых интерфейсов с разделением типов учитываемых заявок по тематикам или зонам ответственности. Так, например, в отраслевом интерфейсе (ОИ, разделе) ГИСОГД могут могут учитываться и обрабатываться заявки на предоставление сведений из ИСОГД, в ОИ "Планировка территории" - заявки на разработку и предоставление градостроительных планов земельных участков, в ОИ "Природные ресурсы" - заявки на предоставление природных ресурсов в пользование и т.д. Настройка вхождения типов обращений в отраслевые интерфейсы выполняется администратором Системы.

При входе в подраздел "Обращения" в области сведений отобразится рабочая зона, состоящая из следующих подзон:

- 1. Строка навигации здесь будет отображаться путь, когда пользователь зайдет в карточку обращения или далее, в карточку объекта заявки;
- 2. Панель реестра перечень зарегистрированных обращений.

Обращения		1											ø	Реестр	🛛 Карта
Обращения								Предьдущий шаг	Следующий шаг Пр	едоставление сведений і	в ИСОГД	× I	+ =	0	× ?
Per. № заявки	0 Bx. N <sup>2</sup> 0	Тип обращения	0	Дата per. 0	Дата пост.	О Срок до	О Статус	О Результат	О Тип заявителя	О Заявитель	0 Исп	олнитель	о и	полнено	0
	A A		A	Y		V	A	Y	Y	V	Y		Y		v
исогд 000009	df1b9730-53c0- 4e9b-a805- 38449a41e685	Предоставление сведений из ИСОГД		20.12.2019	20.12.2019	03.01.2020	Зарегистриро	вана	Индивидуал предприним	ьный 1410128700 атель	103				
исогд 000003	687c2fc7-4e96- 488c-97ba- 557d754c77cf	Предоставление сведений из ИСОГД		20.12.2019	20.12.2019	03.01.2020	Зарегистриро	вана	Индивидуал предприним	ьный 1410128700 атель	103				
исогд_000001		Предоставление сведений из ИСОГД		10.07.2019	10.07.2019	24.07.2019	Зарегистриро	вана	Физическое	лицо Скрябнев					
			2												

Интерфейс подраздела "Обращения"

При необходимости, справа может быть отображена панель "Карта". Чтобы отобразить/скрыть панели «Карта» или "Реестр", нажмите соответствующие кнопки.



### Кнопки включения/отключения панелей

В панели "Реестр" представлен перечень обращений, зарегистрированных в системе.

В зависимости от регламента обработки обращения конкретого типа (например, "Предоставление сведений из ИСОГД" или "Согласование уведомления") записи могут выделяться цветом:

- красный просрочены
- желтый регламентированный срок предоставления ответа наступает, но ответ не подготовлен;
- зеленый обработанное обращение ответ предоставлен.

Записи, не выделенные цветом, соответствуют обращениям, по которым регламентированный срок исполнения еще не наступил.

ВНИМАНИЕ! Регламентированные сроки обработки для каждого типа обращения настраиваются администратором.

**ВНИМАНИЕ!** Помимо сроков оказания услуги администратор настраивает бизнес-процесс исполнения заявки. В бизнес-процессе определяется последовательность шагов исполнения заявки. Для каждого шага задается статус, в который переходит заявка, и специализированный обработчик, запускающий какие-либо функции (например, по изменению данных заявки). Подробнее смотри "Исполнение заявки".

Обращения																						🔎 Реестр	💇 Карта	а
Обращения													ſ	іреды	цущий шаг Cле	дуюц	ий шаг Все				~ +	1 0	B	0
Рег. № заявки	÷	Bx. N?	\$	Ис	c. № \$	Тип обращения	Дата р	er. 🔆	Дата пост.	\$	Срок до	\$	Статус	\$	Результат	\$	Тип заявителя	\$	Заявитель	\$	Исполнитель	Исполнено	\$	
	¥		V		V	7		$\overline{V}$		$\overline{V}$		7		V		7		$\overline{V}$		7	1	7	$\overline{V}$	
ГПЗУ_000033						Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана ЗУ	20.11.2	020	20.11.2020		20.12.2020		Положительное решение		Положительное решение		Физическое лицо		Тестовый Тест Тестович		Тестовый администратор Тест			^
РСтр_000031						Выдача разрешения на строительство	05.11.2	020	05.11.2020		10.11.2020		Положительное решение		Положительное решение		Физическое лицо		уцкй		Тестовый администратор Тест			
РСРизм_000032						Внесение изменений в разрешение на строительство	05.11.2	020	05.11.2020		10.11.2020		Положительное решение		Положительное решение		Физическое лицо		ук		Тестовый администратор Тест			
FTI3Y_000030						Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана ЗУ	19.10.2	020	19.10.2020		18.11.2020		Положительное решение		Положительное решение		Юридическое лиц	D	eqweq		Тестовый администратор Гатчинского района			
гпзу_000029						Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана ЗУ	19.10.2	020	19.10.2020		18.11.2020		Положительное решение		Положительное решение		Физическое лицо		цй		Тестовый администратор Гатчинского района			
ГПЗУ_000028						Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана ЗУ	19.10.2	020	19.10.2020		18.11.2020		На рассмотрении				Физическое лицо		213		Тестовый администратор Гатчинского района			
гпзу_000027						Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана ЗУ	17.10.2	320	17.10.2020		16.11.2020		Зарегистрирована				Государственные муниципальные органы	и	тест					
ИСОГД_000023						Предоставление сведений из ИСОГД	12.10.2	020	12.10.2020		11.11.2020		Данные предоставлены		Положительное решение		Физическое лицо		Тест		Красинский Александр Владимирович	12.10.2020		
PB3_000026						Предоставление разрешения на ввод эксплуатацию	8 12.10.2	020	12.10.2020		22.10.2020		Готов к выдаче		Положительное решение		Физическое лицо		Тест		Красинский Александр Владимирович			
РСтр_000024						Выдача разрешения на строительство	12.10.2	020	12.10.2020		17.10.2020		Выполнена		Положительное решение		Физическое лицо		тест		Красинский Александр	12.10.2020		•
							п	оказань	ы записи с 1 по	) 10 и:	а 15 Записей на стр	ани	ue 10 🗸		1 2 →									

Подзона "Реестр" с отображением списка обращений, зарегистрированных в системе

Чтобы <u>просмотреть карточку обращения</u>, нажмите на ссылку в ячейке с регистрационным номером обращения.

# 9.1.1. ПРОСМОТР КАРТОЧКИ ОБРАЩЕНИЯ (ЗАЯВКИ)

В карточке обращения сведения представлены по закладкам.

На закладке "Заявка" данные сгруппированы по секциям:

- Регистрация регистрационные данные обращения (тип, номер, дата).
- Сведения об исполнении статус обращения и предполагаемая дата исполнения, которая вычисляется в соответствии с настройками регламента, заданных администратором системы.
- Источник заявки сведения о канале поступления обращения, дате поступления, входящих/исходящих номерах.
- Сведения о заявителе тип заявителя (влияет на размер оплаты за услугу, если для нее определены условия предоставления за плату), реквизиты заявителя;
- Сведения об оплате определяются исходя из типа заявителя и регламента, настроенного админиистратором системы.

Если система интегрирована с порталом государственных услуг (ПГУ), то указанные сведения вносятся автоматически по данным ПГУ.

При наличии прав у пользователя эти данные также могут быть внесены оператором, регистрирующим заявку.

Odpaщeния / PCPHam_000032	🟴 Реестр 🖸 Карта
РСРизм_000032	Следующий шаг 🗎 🖶
Заявка Файлы заявки Ответ на заявку История	
Регистрация	~
Сведения об исполнении	~
Источник заявки	~
Сведения о заявителе	~
Сведения об оплате	~
Системная информация	~

### Карточка обращения

На закладке "Объект заявки" могут быть перечислены объекты, в отношении которых подается обращение. Примерами видов объектов являются земельные участки (ЗУ), объекты капитального строительства, рекламные конструкции. Количество объектов, приводимых на этой закладке должно определяться регламентом оказания услуги - подается ли заявление на каждый объект или допустимо привести в одном заявлении несколько объектов.

ВНИМАНИЕ! Вид объектов настраивается администратором системы для конкретного типа обращения. Одному типу обращения можно сопоставить только один вид объекта.

Стп	102
CIP.	102

Заявка Объект з	аявки	Файлы зая	вки З	апросы						
ОКС по данным Рос	реестр	a								+ 💼
Кадастровый номер	Ŷ	Статус	\$ 7	октмо	\$ 7	OKATO	\$	Вид	\$ 7	Назнач
14:11:070001:286				98620449101		98220849001		Здание		Нежилое
4										
	Показ	аны записи с 1	по 1 из 1	Записей на стр	анице	10 🔻	←	1 →		

Сведения об объектах обращения на закладке "Объект заявки"

При клике на ячейку со ссылкой (в данном случае кадастровым номером ОКС) откроется карточка объекта и в строке навигации будет указано название объекта. Для возврата назад в строке навигации кликните номер обращения.

Обращения РСтр 000166 . Сведения о ОКС 14:	11:070001:286				💭 Реестр	💽 Карт
арточка ОКС 14:11:070001:286	номер обращения					
Основные сведения	ер объекта в строке					
Кадастровый номер ОКС Нави	гации	Наименование				
14:11:070001:286						//
Зид объекта (код)		Вид объекта (наименован	ие)			
002001002000		Здание				
Назначение (код)		Назначение (наименовани	ne)			
204001000000		Нежилое здание				
Статус (код)		Статус (наименование)				
Дата постановки на ГКУ		Дата снятия с ГКУ				
01.01.1970		01.01.1970				
ополнительные сведения						
КАДАСТРОВЫЕ НОМЕРА КВАРТАЛОВ	КАДАСТРОВЫЕ НОМЕРА ЗУ		РАНЕЕ ПРИСВОЕНН	НЫЕ ГОС. УЧЕТНЫ	Е ИМЕНА	
Кадастровый номер	Кадастровый номер		Код типа	Тип	Номер	
Особые отметки		Дата истечения врем. хар-	ра сведений			
		01.01.1970				

Карточка объекта заявки

Для просмотра объекта на карте активируйте зону "Карта" и выберите объект в списке.

Закладка "Файлы заявки" содержит файлы, предоставленные заявителем в составе заявки (секция "Загруженные файлы"). При клике на название файла произойдет его скачивание.

	Пере	етащите файлы сюда или		
#	Имя	Размер	Удалить	_
Загрузить файлы			+ Добавить фай	лы
request_translated.xm	I	10.10.2018		8 91
request.xml		10.10.2018		4 55
Имя		Дата создания	Размер, байт	
Загруженные фай	ЛЫ			Ô
Файлы				

Файлы, приложенные к обращению

На закладке "Запросы" отображаются запросы, размещенные по заявке через СМЭВ. Например, для оказания услуги "ГПЗУ" может потребоваться запрос выписки из ЕГРН.

**ВНИМАНИЕ!** Возможность размещения запросов по конкретному типу обращения настраивается администратором системы.

### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Журнал запросов					+	Ô	Þ	Ŧ	土	~	C [	x ?
Тип запроса		Готовые	Территория							И	Інтервал	
	~		Республика С	аха (Якут	ия)		Выбр	ать	×		03.08.2019	İ
											06.08.2019	Ê
Дата создания 🗘	Наименование запроса	\$	Внутренний рег.	Nº ≎	Ста	тус			¢	Дата	а отправки	<
		$\nabla$		$\nabla$					Y			
		μ		μ								
			Нет данн	ых								
			Нет данн	ых								

Запросы, размещенные по заявке

Если администратор указал в настройках вида обращения, что заявка подлежит согласованию, будет отображаться закладка "Согласование" с перечисленными участниками согласования по умолчанию. Этот список может быть изменен. Согласование заявки может требоваться, если административным регламентом оказания услуги предусмотрено, например, согласование условий оказания услуги, которые были запрошены заявителем.

Дополнительно, в заявке отображается закладка "История", на которой отображаются прохождение заявки по шагам настроенного бизнес-процесса.

Заявка Файлы заявки История изменений стат	Ответ на заяжку Согласование История					
Номер	о Дата	🚊 Код статуса	Наименование статуса	🗧 Инициатор	О Примечание	0
	Υ	Y	Y	7	Y	Y
1	08.05.2020 16:31	1	Зарегистрирована	Тестовый ПЛиООС		
2	08.05.2020 16:31	2	На рассмотрении	Тестовый ППиООС		
3	08.05.2020 16:31	31	Положительное решение	Тестовый ППиООС		



# 9.1.2. ПРОСМОТР ОБЪЕКТА ЗАЯВКИ НА КАРТЕ

Если к заявке подключены объекты (закладка "Объекты заявки"), то при включении Карты и выборе объекта заявки в списке на карте отобразиться объект (если у этого объекта есть пространственные характеристики).

Наличие пространственных характеристик зависит от свойств самого объекта и настройки для этого типа объектов слоя (выполняется администратором).

Обращения	/ исогд_оо	0014																				12	Ресст	P S	Ka	рта
исогд_000	014						+	- [-	+ ₪	1	•	Карта		۲	R	0	P	<u>+</u>	*	м	M <sup>2</sup>	**	ø	Ħ	¢	2
Заявка	Объект зая	вки	Файлы заявки	Запрос	ы Ответ на зая	авку																				
ЗУ по данн	ным Росрее	стра							+	đ	ĭ															
Кадастровь	ый номер	0	Статус	0	Площадь	0	Категория зее	мель		\$																
		$\nabla$		V		V				Y			1			-	7									
14:11:05000	3:195		Учтенный		8908416883		Категория н	не устан	новлен	а																
14:11:07000	4:207		Ранее учтенный		20000		Земли сель назначения	скохоз	яйстве	нног	го	020005	11				1		14							
14:11:07000	4:203		Ранее учтенный		50000		Земли сель назначения	скохоз	зяйстве	нног	ro				1120				14							
14:11:02000	5:1120		Учтенный		15007		Земли сель назначения	скохоз	іяйстве	нног	го															
14:11:02000	2:735		Учтенный		1492		Земли насе	ленны	х пункт	ов																
	Показан	ны запис	си с 1 по 5 из 5 Запи	сей на	странице 10	۷		40) (4																		

Отображение на карте объекта заявки

Для принятия решения по заявке может потребоваться подключить к карте другие слои:

1) нажмите на панели инструментов карты значок "Управление картой";

2) в открывшейся панели на закладке "Каталог ПД" выберите нужные слои и включите у них флаг, добавив к отображению в зоне карте;

3) на закладке "Слои" перемещая записи установите необходимый порядок следования слоев и настройте прозрачность (видимость). Для перемещения слоя нажмите на слой, удерживая кнопку мыши, перетащите запись на нужную позицию в списке.

Обращения / ИСОГД_000014									💭 Реестр 💽 Кар
1СОГД_000014			←→圖		8	ø	d <sup>D</sup>	± *	Управление картой
Заявка Объект заявки	Файлы заявки	Запросы Ответ на за	явку	Карта	M M	2 x <sup>3</sup>	ø	⊭ <b>≎</b>	Поиск Слои Легенда Каталог ПД
ЗУ по данным Росреестра			+ 💼						Q X
Кадастровый номер	С Статус	С Площадь	О Категория земель О						<ul> <li>Республика Саха (Якутия)</li> <li>Алиминистративно-территориальное</li> </ul>
7	7	$\nabla$	$\nabla$ $\nabla$						деление
14:11:050003:195	Учтенный	8908416883	Категория не установлена		-				<ul> <li>У Границы районов (ППиООС)</li> </ul>
14:11:070004:207	Ранее учтенный	20000	Земли сельскохозяйственного назначения						<ul> <li>Территориальные единицы (поселения)</li> <li>Границы территориальных единиц</li> </ul>
14:11:070004:203	Ранее учтенный	50000	Земли сельскохозяйственного назначения				14		<ul><li>(пі і/наслеги)</li><li>Территориальные единицы (районы)</li></ul>
14:11:020005:1120	Учтенный	15007	Земли сельскохозяйственного	1120					<ul> <li>Аналитика</li> <li>Безопасность</li> </ul>
			назначения						> ГИСРАО
14:11:020002:735	Учтенный	1492	Земли населенных пунктов						<ul> <li>Деятельность министерства охраны</li> </ul>
									природы
									> Документы
									> Дорожная сеть
									> Другое
									<ul> <li>Земельно-имущественный комплекс</li> </ul>
									Инфраструктура
									Кадастровое деление
									<ul> <li>Кадастровые границы</li> </ul>
Показаны зап	писи с 1 по 5 из 5 Запи	сей на странице 10	▼ ← 1 →						<ul> <li>границы кадастрового деления (ПКК</li> </ul>
									Росреестр)

Подключение к карте дополнительных слоев

•		÷ -											
<b>•</b> • • • • • • • • • • • • • • • • • •			•			۲	R	ø	P	÷	*	Управление картой	
Фаилы заявки Запрос	ы Ответ на заявку				Карта	м	M <sup>2</sup>	**	ø	Ħ	نې ده	Поиск Слои Легенда Каталог П	Д
			+	Ô							~	Границы земельных	€, ×
Статус 0	Площадь 🗘	Категория земель	0								/	Кадастровое деление (ПКК) 👁 💿	ຊ.×
Учтенный	8908416883	Категория не уста	новлена			-	_					единиц (НП/наслеги)	এ ×
Ранее учтенный	20000	Земли сельскохоз назначения	яйственн	1010									
Ранее учтенный	50000	Земли сельскохоз назначения	яйственн	юго					14				
Учтенный	15007	Земли сельскохоз назначения	яйственн	10ГО	1120								
Учтенный	1492	Земли населенны:	х пунктое	3									
		_											
	Статус © Учтенный Ранее учтенный Учтенный Учтенный Учтенный	Статус         Пощадь         С           Г         Пощадь         С           Учтенный         8908416883         Г           Ранее учтенный         20000         Г           Учтенный         50000         Г           Учтенный         15007         Г           Учтенный         1492         Г	Статус         С         Площадь         С         Категория земель           У         Г         Г         Г         Г           Учтенный         8908416883         Категория не уста           Ранее учтенный         20000         Земли сельского           Ранее учтенный         50000         Земли сельского           Учтенный         15007         Земли сельского           Учтенный         1492         Земли населенны           С 1 по 5 из 5         Записей из странице         10         С         1	Статус С Площадь С Категория земель С У Учтенный 8908416883 Категория не установлена Ранее учтенный 20000 Земли сельскозозяйствен назначения Ранее учтенный 50000 Земли сельскозозяйствен назначения Учтенный 15007 Земли сельскозозяйствен назначения Учтенный 1492 Земли сельскозозяйствен назначения земли сельскозозяйствен назначения	Статус       Площадь       Категория земель       О         У       Г       Г       Г         Учтенный       9908416883       Категория не установлена         Рамее учтенный       20000       Земли сельскохозяйственного назначения         Рамее учтенный       50000       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       1492       Земли населенных пунктов         с 1 по 5 ки 5       Залисей на странице       10       -       1	Статус С Площадь С Категория земель С Утенный В908416883 Категория не установлена Ранее учтенный 20000 Земли сельскохозяйственного назначения Учтенный 15007 Земли сельскохозяйственного назначения Учтенный 1492 Земли населенных пунктов	Статус       Площадь       Категория земель          У       Г       Г       Г         Утенный       9908416883       Категория не установлена         Ранее учтенный       20000       Земли сельскохозяйственного назначения         Ранее учтенный       50000       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли нассленных пунктов         Учтенный       1492       Земли нассленных пунктов         с 1 по 5 ки 5       Записей на странице       10       1	Статус       Площадь       Категория земель       С         У       Г       Г       Г         Учтенный       9908416883       Категория не установлена         Ранее учтенный       20000       Земли сельскохозяйственного назначения         Ранее учтенный       50000       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       1492       Земли нассленных пунктов         1 по 5 ки 5       Записей на странице       10       1	Статус       Площадь       Категория земель       С         У       Г       Г       Г         Учтенный       9908416883       Категория не установлена         Ранее учтенный       20000       Земли сельскохозяйственного назначения         Ранее учтенный       50000       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       1492       Земли нассленных пунктов         1 по 5 ки 5       Залисей на странице       10       10	Статус       Площадь       Категория земель       С         У       Г       <	Статус       Площадь       Категория земель       С         У       Г       Г       Г       Г         Учтенный       9908416883       Категория не установлена       Г       Г       Г         Ранее учтенный       20000       Земли сельскохозяйственного назначения       Г<	Статус       Площадь       Категория земель          У       У       У       У         Утенный       8908416833       Категория не установлена         Ранее учтенный       20000       Земли сельскозозйственного         назначения       3емли сельскозозйственного         назначения       15007       Земли неослемнозозйственного         назначения       16007       Земли неослемных пунктов         Учтенный       1492       Земли неослемных пунктов         с 1 по 5 из 5 Залисей на странице       10       1	Статус       Площады       Категория земель          У       Пощады       Категория не установлена         Ранее учтенный       9006416883       Категория не установлена         Ранее учтенный       50000       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       15007       Земли сельскохозяйственного назначения         Учтенный       1492       Земли невесленных пунктов         с 1 по 5 ки 5       Залисей на странице       10       12

# 9.1.3. РЕГИСТРАЦИЯ ОБРАЩЕНИЙ

Для регистрации обращения в ручном режиме необходимо:

1. в подразделе "Обращения" в зоне Реестр нажать кнопку "Создать".

Обращения																		📲 Реестр	🖸 Карта
Обращения									Npe	адыдущий шаг	Следук	щий шаг Пре,	доставле	ние разрешени	я на стро	тельство м	+	0 🖶 🖥	80
Рег. № заявки 🖍 Вх. №	с У	Тип обращения	⇒ Дата рег. ⇒	Дата пост.	0 7	Срок до	0 7	Статус	হ	Результат	\$ 7	Тип заявителя	হ	Заявитель	0 7	Исполнитель	হ	Исполнено	0 7
Potp_000223		Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию)	14.05.2020	14.05.2020		03.06.2020		Зарегистриро	вана			Гос. и муници организации	пальные	12312312					
Potp_000211		Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию)	23.03.2020	23.03.2020		12.04.2020		На рассмотре	нии			Гос. и муници	пальные	йуйцуйцу		Оператор ФГ	д		

Кнопка Создать на панели инструментов в реестре Обращений

2. В открывшемся окне выбрать тип обращения и нажать кнопку "Выбрать".

**ВНИМАНИЕ!** Если в подразделе может быть создан только один тип обращений, то этот шаг пропускается - тип обращения будет выбран автоматически.

Обращения			<mark>Выберите тип заявки</mark> Тип заявки	×			🥵 Реестр 💽 Ка	рта	
Обращения					ce		~ + t		0
Рег. № заявки 0 Вход	дящий № 0 <i>У</i>	Тип обращения	Дата регистрации	٩١		Результат	Тип заявителя	Заявитель	¥.,
Auy#123123		Предоставление сведений из ИСОГД	17.07.2019	Предоставление разрешения на строительство (реконструкцию)	ян проек мента		Физическое лицо	¥121	-
123		Предоставление сведений из ИСОГД	16.07.2019	Предоставление разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции	н проек лента		Гос. и муниципальные организации		
m		Предоставление сведений из ИСОГД	15.07.2019	Подготовка, утверждение и выдача градостроительного плана ЗУ	н проек иента		Юридическое лицо	RXX	
P83_000013		Предоставление разрешения на ввод в аксплуатацию		Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию Предоставление сведений из ИСОГД	ссмотре	нии	Юридическое лицо	ООО СК Томтор	
исогд_000014		Предоставление		01.11.2017 15.11.2017	одан проек		Юридическое лицо		2

### Выбор типа обращения

**3.** В открывшейся карточке обращения будут автоматически заполнены данные о типе обращения, статусе, ОКТМО (территориальной службе, создавшей карточку обращения), предполагаемой дате исполнения исходя из настроенного администратором регламента; канал обраещния и другие. Ряд полей заблокирован от изменения.

**ВНИМАНИЕ**! Поле "Статус" заполняется автоматически при регистрации заявки тем значением, которое настроено в бизнес-процессе исполнения заявки в системе (настраивается администратором).

По умолчанию в поле "Территория" установлена территория, указанная в профиле пользователя как основная (эту настройку выполняет администратор). При необходимости измените значение в этом поле, нажав кнопку "Выбрать" - откроется список территорий, разрешенных пользователю для использования (эту настройку также выполняет администратор).

Проверьте и при необходимости измените значения в полях Канал обращения, Дата поступления, Канал передачи ответа, Форма ответа.

**ВНИМАНИЕ! ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЖИТЕ ТИП ЗАЯВИТЕЛЯ.** Значение в этом поле влияет на определение размера оплаты за предоставление услуги.

Если какие-то обязательные поля (выделены звездочками) не заполнены, сохранить заявку не удастся.

Обратите внимание, до первого сохранения в карточке заявки доступны только закладки "Заявка" и "Файлы заявки".

Обращения / Создание обращения			💭 Реестр	💽 Кар	та
Создание обращения				B	8
Заявка Фойлы заяеки					
Регистрация				$\odot$	Î
Тип заявки		Описание заявки			
Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию	-	Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию			L
Регистрационный номер *		Территория		/_	
Заполняется при сохранении		Территория			
октмо		Горный муниципальный район	Выбрать	×	
Горный муниципальный район		Дата регистрации *			
- species of congression and process		06.08.2019		•	
Сведения об исполнении				$\odot$	
Статус		Примечание			
Зарегистрирована					
Предполагаемая дата исполнения *				11	
13.08.2019	1				
Источник заявки				0	
Канал обращения *		Дата отправки *			
Личное обращение	-	06.08.2019		-	-

Карточка созданного обращения

**4.** После заполнения полей на закладке "Заявка" приложите файлы с документами, предоставленными заявителем, на закладке "Файлы заявки". Для этого в зоне "Загрузить файлы" нажмите кнопку "Добавить файлы" или перетащие файлы в зону загрузки, используя манипулятор "мышь".

Ст	n	1	N۵
CI	μ.	т	00

Обращения / Создание обращения				💽 Карта				
Создание обращения				8 8				
Заявка Файлы заявки								
Файлы								
Загруженные файлы			D D /	B ô				
Имя	Дата создания	Размер, байт						
Нет данных								
Загрузить файлы			+ Добавить	файлы				
# Имя	Размер Удалить							
	Перетащите файлы сюда или нажмите, чтобы выбрать							

Добавление файлов с документами к заявке

**5.** Нажмите кнопку "Сохранить". Если какие-то обязательные поля были не заполнены, система выведет предупреждение и отказ в сохранении. Довнесите данные и еще раз нажмите "Сохранить".

**6.** После сохранения карточки заявки отобразятся дополнительные закладки и кнопки управления шагами исполнения заявки.

Обращения / РВЗ_000017	Создание данных		J
РВЭ_000017 Заявка Объект заявки Фийлы заявки Запросы	Данные успешно созданы	<b>→</b>	•
Регистрация Тип заявки Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию Регистрационный номер * РВЗ_000017 ОКТМО Горный муниципальный район	Описание заявки Предоставление разрешения на ввод в эксплуатацию Территория Горный муниципальный район Выбрать Дита регистрации * 06.08.2019	×	
Сведения об исполнении Статус Зарегистрирована Предполагаемая дата исполнения * 13.06.2019 бб	Примечание	0	
Источник заявки Канал обращения * Личное обращение ~	Дата отправки * 06.08.2019	⊘	Ŧ

Уведомления об успешном сохранении заявки и отображение дополнительных закладок и кнопок управления шагами

**7.** На закладке "Объект заявки" отображаются объекты, по которым запрашивается услуга, если для этого типа обращения выполнена настройка вида объекта, то на закладке "Объект заявки" отображается зона с табличным списком объектов заданного вида и панелью инструментов

К заявке можно подключить только объекты того вида, который был настроен администратором для конкретного типа обращения. Например, для услуги предоставления
ГПЗУ предлагается в качестве вида объекта в настройке указать "ЗУ по данным Росреестра", что позволит автоматизированно добавить в разрабатываемый документ сведения о ЗУ из выписки ЕГРН; для разрешения на ввод в эксплуатацию в качестве вида объекта может быть настроен тип "ОКС по данным Росреестра".

**7.1.** Соответствующие сведения могут быть включены в заявку автоматически на основании приложенных к заявке файлов. Подобная обработка выполняется для файлов определенных видов, а также при условии настройки для обращения соответствующих обработчиков. При автоматическом формировании сведений об объектах заявки записи отображаются без дополнительных действий со стороны пользователя. Дополнительные сведения о наличии или отсутствии автоматизированной обработки указываются в инструкциях, подготавливаемых администраторами системы.

**7.2.** Если по обращению не предусмотрено автоматизированное добавление объектов, сведения о запрашиваемых объектах могут быть добавлены в ручном режиме. Для добавления объекта нажмите кнопку "Создать".

Заявка	Объект заявки	Файлы заявки	Запросы			
ОКС по да	анным Росреестра					+ 💼
Кадастров	ый номер 🗘 🕻	Статус	🗘 октмо	Ο ΟΚΑΤΟ	🗘 Вид	🗘 Назна
	Y	~	7	Y	Y	Y
1			Нет да	нных		٢
	Показан	ы записи с 0 по 0 и	із 0 Записей на ст	ранице 10 🔻	← 1 →	

Добавление объекта к заявке

В открывшемся окне используя фильтры в столбцах найдите нужный объект, кликните на строку, выбирая запись, и затем кнопку "Выбрать".

### ГеоПрайм.Руководство пользователя

ргис	Добавить ОКС		×	иципальный район 🗸 🔷
Обращения / РВЗ	Не выбрано	B	выбрать 🗙	Реестр 🖸 Карта
PB9_000017	Кадастровый номер 🗘 Статус 🗘	октмо 🗘	ОКАТО	
Заявка Объ	Y	Ŷ		
ОКС по данным	14:11:070001:301	98620449101	982208490	+ 💼
Кадастровый ном	14:11:070001:286	98620449101	982208490	↓ Назна
	14:11:070001:287	98620449101	982208490	
	14:11:070001:289	98620449101	982208490	
	14:11:070001:290	98620449101	982208490	
	14:11:070001:293	98620449101	982208490	
	4		•	
	Показаны записи с 1 по 10 из 5343 Записе	ей на странице 10	•	
•	← 1 2 3	$\rightarrow$		•
		Отмена	Добавить	

### Выбор объекта заявки

В список объектов заявки будет добавлен объект - сведения о нем далее будут использованы при разработке документа. Дополнительно сохранять заявку после добавления объекта не требуется.

Обращения / РВЭ 000017											Объект заявки	успец	ино добавлен		
PB3_000017	be / P89_00017          017       () () () () () () () () () () () () () (														
Заявка Объект заявки	Фай	лы заявки Запросы													
ОКС по данным Росреестра														+	Ô
Кадастровый номер	0	Статус	октмо	¢	окато	\$	Вид	0	Назначение	Ha	именование	0	Адрес		2
	Y	Ŷ		Y		Y		Y	Ŷ			Y		)	2
			Показаны з	апис	ис 1 по 1 из 1 Записей на	а стр	анице 10 🔻 🔶		1 →						

Сведения о добавленном в заявку объекте

Если в процессе выбора объекта выясняется, что данные об этом объекте в системе отсутствуют и должны быть запрошены (получены) из юридически значимых источников, необходимо разместить запрос на получение этих данных.

**8.** Размещение запроса может быть выполнено вне системы с последующим добавлением (загрузкой) полученных данных в систему либо средствами системы. По выбору варианта проконсультируйтесь с администратором системы.

Если запрос размещается средствами системы, то на закладке "Запросы" сформируйте необходимые запросы и направьте их на исполнение.

**ВНИМАНИЕ!** Виды запросов, которые могут быть сформированы средствами системы по конкретному типу заявки настраиваются администратором системы. Справочная информация по формированию запросов приведена в разделе "Межведомственные запросы".

После регистрации заявки перейдите к ее исполнению.

## 9.1.4. ИСПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ

После сохранения заявки становятся доступны кнопки управления шагами бизнеспроцесса оказания услуги.

**ВНИМАНИЕ!** Шаги бизнес-процесса настраиваются администратором в соответствии с утвержденным регламентом оказания услуги. Бизнес-процесс исполнения предусматривает, что для каждого шага, кроме первого, есть предыдущие шаги; и для всех, кроме последнего шага - последующие. С учетом такого ограничения для первого и последнего шага, на каждом шаге можно перейти на следующий или вернуться на предыдущий. Если при исполнении шага были предусмотрены какие-то специализированные автоматические обработки, то при возврате назад созданные автоматически изменения будут удалены. Например, если переход на шаг "Создание ответа" предусматривал автоматическое формирование ответа и изменение статуса заявки на "Ответ готов", то при откате назад ответ будет удален, а статус вернется в предыдущее состояние (например, "На рассмотрении").

Количество следующих и предыдущих шагов не ограничено одним (кроме начального и конечного шагов). Например, после шага "На рассмотрении" могут быть два варианта следующего шага "Положительный ответ" или "Отрицательный ответ".

Как правило, после регистрации обращение имеет статус "Зарегистрировано".

**ВНИМАНИЕ!** Проверьте предполагаемую дату исполнения, вычисленную автоматически, и при необходимости измените ее. Далее относительно этой даты будет выполняться мониторинг сроков исполнения.

Обращени	л / исогд 000009			Reacto 🕅 Kap	та
ИСОГД ОО	0009			Предыдущий шаг Следующий шаг	ë
Заявка	Объект заявки Файлы заявки Запросы				
Регист	RNIEG			0	-
Тип за	RRKI		Описание заявки		
Пре	доставление сведений из ИСОГД	*	Предоставление сведений из ИСОГД		
Регис	трационный номер *				
исс	000009		20.12.2010	-	
OKTM	0		Tannuraus		
Лен	инградская область		Пециигоалокая область		
Сведен	ния об исполнении			0	
Стату	¢		Примечание		
Зар	егистрирована		Результат получить в ведомстве		
Предл	олагаемая дата исполнения *			A	
03.0	11.2020	8			
				0	
Источн	иих заявки			8	

Кнопки управления шагами бизнес-процесса исполнения заявки

При клике на кнопку следующего или предыдущего шага откроется окно выбора/подтверждения шага.

В зависимости от выбранного шага при клике на кнопку "Печать" могут выводиться различные печатные формы. Состав печатных форм для каждого шага определяется администратором.

В системе предусмотрено два вида печатных форм:

- традиционные, приводящие к формированию документов по шаблону прямо из карточки обращения, например, уведомление об отказе в выдаче запрашиваемого документа;
- специализированные, для формирования которых недостаточно сведений из обращения, нужно заполнить некоторое количество дополнительных атрибутов, например, градостроительный план земельного участка. Для таких печатных форм в системе предусмотрено формирование карточек электронных документов, сохраняемых в системе. Настройка специализированных форм выполняется администратором. При выборе печатной формы, для которой в системе предусмотрен электронный документ, откроется карточка электронного документа. После ее заполнения можно будет получить традиционную печатную форму по настроенному шаблону. Подробнее о работе с электронными документами смотрите справочную информацию "Бизнес-процесс исполнения заявки" и "Разработка документов".

## 9.1.5. БИЗНЕС-ПРОЦЕСС ИСПОЛНЕНИЯ ЗАЯВКИ

В Системе предусмотрены бизнес-процессы как для исполнения заявки, так и для электронных документов, которые могут формироваться в контексте исполнения заявки.

На схеме приведена общая схема исполнения заявки и подготовки по ней документа. Цветом отмечены шаги, по которым проходит заявка. Без цвета - шаги, относящиеся к обработке документа

Состав шагов может быть изменен в соответствии с регламентами исполнения заявки и подготовки документов. Например, в бизнес-процесс подготовки документа могут быть включены шаги по согласованию подготовленного документа и/или передаче подготовленного документа в ГИСОГД.



### 9.2. РАЗРАБОТКА ДОКУМЕНТОВ

Для подготовки электронных документов в системе реализован подраздел Разработка документов.

В подразделе реализуются следующие функции:

- согласование документов,
- формирование печатных форм.

Подраздел Разработка документов может быть включен в состав различных отраслевых интерфейсов с разделением видов документов по тематикам или зонам ответственности. Так, например, в отраслевом интерфейсе (ОИ, разделе) ГИСОГД может выполняться работа с электронными документами "Сведения из ИСОГД", в ОИ "Планировка территории" - градостроительные планы земельных участков и т.д. Настройка вхождения видов документов в отраслевые интерфейсы выполняется администратором Системы.

При входе в подраздел "Разработка документов" в области сведений отобразится рабочая зона, состоящая из следующих подзон:

- 1. Строка навигации;
- 2. Панель реестра, в которой размещены панель навигации и табличный список документов, которые готовятся специалистами подразделения.

Разработка документов		1					при	ות ב		Tr			<b>,</b>				📭 Реестр	🖸 Карта
		1					Панч	-71		Преды	дущий шаг	Следующий	war Fpago	строитель	ный план ЗУ	· +		• Ø
В работе Все	N2	0	Дата	0	Вид документа 🔅	Статус 🗘	Кадастровый № ЗУ	0	Per.N <sup>2</sup> заявки	0	Дата заявк	и 0	Заявитель	0	Нас. пункт	٥	Срок действия до	٥
Выбрано В работе (266)		Y		V	V	7		V		Y		Ÿ		$\nabla$		Ÿ		V
Документы, находящиеся в разработке, на	null-2020-62		08.09.2020		план ЗУ	Зарегистрирован	14:11:020002:2799								поселок Ниж	нии Бестях		-
согласовании, требующие утверждения	&ГПЗУ-НГП-2		09.09.2020		Градостроительный план ЗУ	Проект	14:11:020002:2799								поселок Ниж	ний Бестях		
Просроченные (10)	RU9800000-20	20-72	18.09.2020		Градостроительный план ЗУ	Проект	14:11:020002:2799								поселок Ниж	ний Бестях		- 1
Документы по заявкам, у которых предполагаемая дата исполнения меньше такушай даты	PФ12930808-20	20-80	29.09.2020		Градостроительный план ЗУ	Зарегистрирован	14:11:020002:2799								поселок Ниж	ний Бестях		
	RU9800000-20	20-38	19.08.2020		Градостроительный план ЗУ	Сформирован пакет с ЭЦП									Республика С (Якутия)	axa		
С приближающимся сроком исполнения (0)	&null-2020- 10_00ПТ_КЛ_П	т	29.04.2020		Градостроительный план ЗУ	Проект									поселок Ниж	ний Бестях		
срок исполнения	RU9800000-20	20-75	22.09.2020		Градостроительный план ЗУ	Согласование									поселок Ниж	ний Бестях		
Возврат на доработку (20)	РФ-47-30		23.06.2020		Градостроительный план ЗУ	Проект	14:11:020002:271								Республика С (Якутия)	axa		
Документы, по которым есть возврат на доработку по результатам согласования либо	99		06.03.2020		Градостроительный план ЗУ	Проект	14:11:020003:120								Республика С (Якутия)	axa		
возврат с других статусов	RU9800000-20	20-71	18.09.2020		Градостроительный план ЗУ	Проект	14:11:020002:2799								поселок Ниж	ний Бестях		-
навигатор по						Показаны запи	оис 1 по 100 из 104. Зап	исей на о	отранице 10	• •	- 1	2 →						
локументам					2						та	абл	ичн	ый	спис	юк		
документам					2						п	021		тор	,			
											д	UNY	мен	106	)			

Интерфейс подраздела работы с документами

При необходимости, справа может быть от ображена панель "Карта". Чтобы отобразить/скрыть панели «Карта» или "Реестр", нажмите соответствующие кнопки.



Кнопки включения/отключения панелей

Особенности работы с картой в документах описаны в разделе "<u>Работа с картой в до-</u> кументах".

В панели навигации размещаются 2 закладки:

• В работе - отображение документов, находящихся в разработке, на согласовании, требующих утверждения;

• Все - представление всех документов, которые готовило подразделение (т.е. находящихся в работе, утвержденных, аннулированных).

При выборе закладки становятся доступны карточки (разделы ), обеспечивающие фильтрацию документов по признакам, написанным в карточке. В каждой карточке указано количество документов того или иного вида.

# 9.2.1. СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТА

Чтобы создать новый документ в панели инструментов нажмите кнопку "Создать". В открывшемся окне выберите вид создаваемого документа.

		Выберите тип документа	×			
Разработка документ	OB	-			Реестр	ОД Карта
Разработка докумен	нтов	Тип документа	^	+ i		S 3
Nº ^	Дата	۹		Nº 3λ	ି Per.№ зая	авки 0
		Все сегменты - тест	<b>A</b>			<b>A</b>
14:11:010002:424	05.08.2019	Градостроительный план ЗУ	02:4	424		
567	18.05.2019	Разрешение на ввод в эксплуатацию	01:2	2270		
98000000_9866668	01.08.2019	Разрешение на строительство	10			
RU1405112t-2019-6	06.08.2019	конструкции	02:4	424		
		Сведения из ИСОГД				
ркернрк	05.08.2019	Уведомление о несоответствии построенного ИЖС	▼ 02:5	502		-
						•
	Показань	і записи с 1 по 9 из 9 Записей на странице 10 🔻 🔶	- 1	$\rightarrow$		

Выбор вида создаваемого документа

В открывшейся карточке документа содержаться секции с данными, подлежащими заполнению. Состав секций конкретного вида документа настраивается администратором.

**ВНИМАНИЕ!** Заполните как минимум обязательные поля (отмечены \*) - без заполнения обязательных полей сохранение документа невозможно.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Разработка документов / Создание документа				📮 Реестр 💽 Карта
Атрибуты документа Файлы				🗎 🖶 📀
Основные сведения				$\odot$
Вид документа		Номер	Дата *	
Разрешение на строительство		Будет заполнен автоматически, если в профиле настроє	06.08.2019	<b>m</b>
Статус		Кем разработан		
Проект		Оператор		
Муниципальное образование, где размещается объект *		Кадастровый № ЗУ		
Не выбрано	Выбрать			Получить данные
Вид утверждающего документа		№ утв.документа	Дата утверждения	
Разрешение на строительство	~			m
Должность утверждающего лица		ФИО утверждающего лица		
Срок действия до		Обоснование срока действия		
Сведения о заявке				$\odot$
Разрешение на строительство				$\odot$

#### Карточка создания документа выбранного вида

Секция "Основные сведения" содержит сведения:

- вид документа не изменяемое после создания документа;
- статус устанавливается автоматически при исполнении шагов бизнес-процесса, настроенного для документа администратором;
- муниципальное образование, где размещается объект;
- внутренний номер документа автозаполнение, если администратором настроены правила генерации номера документа, или вручную;
- дата создания документа автозаполнение, может быть изменено пользователем вручную.
- сведения об утверждении/регистрации документа: вид утверждающего документа, номер и дата утверждения или регистрации документа, сведения об утвердившем лице.
- срок действия (дата, до которой действует документ) и обоснование срока действия.
- изменяемый документ выбор из числа утвержденных документов (разработанных в системе), изменения в которой вносятся разрабатываемым документом ИЛИ указание текстом (ввод с клавиатуры) регистрационного номера и даты изменяемого документа.

**ВНИМАНИЕ!** При указании изменяемого документа выбором из списка изменяемому документу будет установлен статус "Аннулирован", его данные будут скопированы в разрабатываемый документ. Отмена операции невозможна, поэтому у пользователя при выборе изменяемого документа будет запрошено подтверждение.

• сведения о продлении (дата, до которой продлен документ), обоснование продления.

• кадастровый номер - вносится пользователем вручную (если проект документа сформирован автоматически по данным, поступившим с портала гос.услуг, номер может быть внесен по данным заявления на ПГУ). При клике на кнопку "Получить данные" и при наличии в системе загруженных данных по этому ЗУ из ЕГРН, в секции "Сведения о ЗУ" произойдет автозаполнение данных о земельном участке и ряда сведений в других секциях.

Помимо секции "Основные сведения" в документе могут присутствовать следующие виды сведений (состав секций в документе настраивается администратором):

- Сведения о заявке
- Сведения о ЗУ (Сведения о земельном участке)
- Сведения о действующей град.документации
- Градостроительные ограничения
- <u>ЗОУИТ</u> (Сведения о зонах с особыми условиями использования)
- Сведения об ОКС
- Координаты (поворотные точки)
- <u>Чертеж</u>
- Ситуационный план
- Разрешение на ввод в эксплуатацию
- Сведения о несоответствии параметров, указанных в уведомлении о строительстве ИЖС/садового дома
- Сведения о несоответствии построенного/реконструированного ИЖС/сад.дома
- Сведения для разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции
- Заключение
- Регистрация в ИСОГД

**ВНИМАНИЕ!** В документе также могут присутствовать <u>"динамические" секции</u>, состав полей в которых настраивается администратором.

## 9.2.1.1. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВКЕ

Если документ создавался из заявки (вызов печати, предусматривающей создание электронного документа), в секции "Сведения о заявке" будут автоматически внесены данные обращения, по которому формируется документ.

Если документ создавался непосредственно в подразделе "Разработка документов", то для указания в нем заявки в поле "Регистрационный номер заявки" нажмите кнопку "Выбрать" и выберите обращение в открывшемся окне. При этом в списке будут представлены обращения тех типов, по которым настроено формирование этого вида документа. Выбор заявки приведет к автозаполнению сведений в секции по данным выбранного обращения.

Номер заявки, вставленный в поле "Рег. № заявки" является интерактивным - при клике на него откроется заявка, по которой был создан документ.

Сведения о заявке				$\odot$
Рег. № заявки				
Выбрать	×	C		
Наименование заявителя				
Дата поступления заявки			Предполагаемая дата исполнения	
		•		•
Контактная информация				
Course	<b>C</b> -			

#### Секция "Сведения о заявке'

## 9.2.1.2. СВЕДЕНИЯ О ЗУ

Секция содержит данные о земельном участке, загруженные в систему по данным ЕГРН.

Если в секции основных сведений был внесен кадастровый номер, нажата кнопка "Получить данные" и данные были получены (т.е. извлечены из хранилища системы, куда ранее были проимпортированы из ЕГРН), то в секции "Сведения о ЗУ" будут указаны характеристики этого ЗУ.

The bolopano	Выбрать	71:30:070201:558	Получить дан
Вид утверждающего документа		№ утв.документа/регистрации	Дата утверждения/регистрации
Выберите раздел	*		
Должность утверждающего лица		ФИО утверждающего лица	
Срок действия до		Обоснование срока действия	
	m		
Сведения о заявке	1/		
	K		
Сведения о ЗУ			
Сведения о ЗУ Кадастровый №	Площадь *	Ед. изм.	площади *
Сведения о ЗУ Кадастровый № 71:30:070201:558	Площадь *	Ед. изм.	площади *

#### Сегмент "Сведения о ЗУ"

Помимо отображения загруженных данных о ЗУ в секции "Сведения о ЗУ" поле "Кадастровый №" является ссылкой, если в системе есть загруженные данные о ЗУ (такие данные представлены в разделе системы "Реестр ЗУ по данным Росреестра" с таким номером). При клике на эту ссылку откроется карточка ЗУ с полным набором данных, полученных из ЕГРН. В навигационной строке будет добавлена информация о ЗУ.

Разработка документов / Документ 9800000_9866668 / 39 38.06:130201:2270	💭 Ресотр 🛛 Карта
Карточка ЗУ 38:06:130201:2270	
нажать для возврата в документ	
Земельный участок	38:06:130201:2270
Площадь участка	Номер кадастрового квартала
20	38:06:130201
Категория земель (Код)	Категория земель (Наименование)
003002000000	Земли населенных пунктов
Статус записи о ЗУ	
Код ОКТМО	Kog OKATO
	25212000039
РАЗРЕШЕННОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ	
По классификатору (Код)	По классификатору (Вид)
	Для иного использования
По документу	
энергетика (Мини-ТЭЦ, трансформаторные подстанции, распределительные пункты, центральные тепловые пункты, котельны	
NOCTAHOBKA HA YYET	
Внесение номера в ГКН	По документу

Карточка ЗУ по данным Росреестра

# 9.2.1.3. СВЕДЕНИЯ О ДЕЙСТВУЮЩЕЙ ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Секция содержит данные о градостроительных документах, размещенных в ГИСОГД.

Сведения о документах ГД могут быть внесены пользователем самостоятельно (кнопка "Добавить документ") или автоматически. Автоматическое внесение сведений в секцию выполняется:

- если в секции основных сведений был внесен кадастровый номер земельного участка (ЗУ) и нажата кнопка "Получить данные";
- ИЛИ если в секцию "Поворотные точки" были внесены координаты участка и нажата кнопка в секции "Получить данные".

При автоматическом внесении данных в секции "Сведения о градостроительной документации" будут указаны документы ГД, зоны действия которых пересекаются с контуром, поворотные точки которого определены в секции "Поворотные точки" (получены автоматически по кадастровому номеру ЗУ или внесены пользователем).

Сведения о действующей градос	троительной доку	ументации						
Регистрационный №	¢	Дата регистрации	¢	Вид документа	Наименование	\$ НПА	🔆 Территория	¢
98000000_04_000057		04.05.2020		Нормативы ГП поселения	Нормативы ГП поселения		Республика Саха (Якутия)	
98631000_01_000037		17.12.2019		Нормативный правовой акт об утверждении правил благоустройства территории	НПА об утверждении правил благоустройства	Приказ № 4789 Глава МО от 11.02.2020	Республика Саха (Якутия)	
98000000_01_000055		30.04.2020		Заключение государственной экспертиза ПД	n12		Тестовое ОКТМО	
98000000 13 000061		04.05.2020		Разрешение на строительство	Разрешение на строительство	Постановление № 123 ыыыыыыыыы о	т Тестовое ОКТМО	

Секция "Сведения о градостроительных документах"

При добавлении документов вручную при клике на значок "Добавить документ" открывается окно выбора, в котором предварительно установлены фильтры на столбцы "Территория" (по территории, указанной в разрабатываемом документе в секции "Основные сведения) и "Кадастровый номер" (если указан в секции "Основные сведения"). В столбцах с установленными фильтрами ячейки со значением фильтра выделены синей рамкой.

Выбор докумен	нта										×
Раздел	\$	Вид документа	\$	Название	÷	Регистрационный №	\$	Дата рег.	\$	Территория	\$
	Y		7		$\mathbb{Y}$		Y		$\mathbb{Y}$	поселок Нижни	$\nabla$
Планировка территории		Проект планировки территории		Проект планировки территории кварт 21 п. Н-Бестях	гала	98000000_07_000076		21.07.2020		поселок Нижний Бе	стях С
Планировка территории		Проект межевания территории		Проект межевания территории кв. 21 Бестях	n. H-	98000000_07_000075		21.07.2020		поселок Нижний Бе	стях С
											:
4											Þ
		По	казан	ы записи с 1 по 2 из 2 Записей на стра	анице	10 🗸 ←	1	$\rightarrow$			
										Отмена	брать

Выбор документа ГД из ГИСОГД с заданными фильтрами по столбцам

Чтобы сбросить предустановленный фильтр в столбце сотрите значение в ячейке, выделенной синим цветом, и на клавиатуре нажмите "Ввод" (Enter).

Выберите в списке в окне запись с документом и нажмите внизу окна кнопку "Выбрать" (кнопка активируется после клика на запись в табличном списке). Документ будет добавлен в секцию разрабатываемого документа.

## 9.2.1.4. ГРАДОСТРОИТЕЛЬНЫЕ ОГРАНИЧЕНИЯ

В секции вносятся сведения о разрешенных видах использования и предельных параметрах строительства, установленных для территориальной зоны, в которую попадает земельный участок. Внесение данных может быть выполнено разными способами.

**ВАРИАНТ 1 - есть загруженные сведения о ЗУ, векторная карта градостроительного** зонирования, сведения в реестре территориальных зон в системе **ВАРИАНТ 2 - есть загруженные сведения о ЗУ и в них данные о территориальной** зоне

ВАРИАНТ 3 - есть загруженные сведения о ЗУ, есть карта градостроительного зонирования, данные автоматически не определились

ВАРИАНТ 4 - данные о ЗУ в систему не загружены, есть карта (векторная или растровая) градостроительного зонирования

# ВАРИАНТ 1 - есть загруженные сведения о ЗУ, векторная карта градостроительного зонирования, сведения в реестре территориальных зон в системе

Если:

- в секции "Основные сведения" был указан кадастровый номер ЗУ И по нему были получены сведения И
- в документе есть секция "<u>Поворотные точки</u>", в которую в результате получения сведений о ЗУ были внесены координаты поворотных точек, И
- в реестре территориальных зон внесены данные о территориальных зонах и градостроительных регламентах, связанные с картой,

то, если контур, построенный по поворотным точкам, попал в контур территориальной зоны и отсутствуют коллизии (определен единственный контур территориальной зоны), сведения в секции "Градостроительные ограничения" будут заполнены автоматически.

# ВАРИАНТ 2 - есть загруженные сведения о ЗУ и в них данные о территориальной зоне

Узнать территориальную зону можно из сведений из ЕГРН, загруженных в систему, открыв карточку ЗУ и кликнув на ссылку кадастрового номера в секции "Сведения о ЗУ".

Выяснив зону в карточке ЗУ, в секции "Градостроительные ограничения" в поле "Территориальная зона" нажать кнопку "Выбрать", в окне выбора указать район, выбрать поселение и найти зону по коду или названию. Кликнуть на нужную и в окне нажать кнопку "Выбрать".

Если в реестре территориальных зон сведения не внесены, сведения вносятся непосредственно в сегменте документа.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

A second s						
азработка документов / Документ 14:11:01/	Выбор терр.зоны		×	🥵 Реестр	И Ка	рта
	Район					
Атрибуты документа Файлы	Мирнинский муниципальный район	Выбрат	×	H		0
Градостроительные ограничения		-			6	
Территориальная зона		C	. ×			
(Ж-1) Зона смешанной застройки индивид	✓ гУдачный			Выбрать 🗙	0	
Revenue of second and T22/FR	(ГЛ) Леса в границах города (98631109001-0711-1)			1		
документ об утверждении поот г	(П-2) Зона производственно-коммунальных V класса вредности (98631109001-1102-1)					
N94-11 решением Совета депутатов МО 1	(Ц-1) Зона обслуживания и деловой активности общегородского центра (98631109001-0101-1)					
Общие ограничения на зону	(Ц-2) Зона обслуживания и коммерческой активности местного значения (98631109001-0102-1)		- 10			
	(P-1) Зона парков, лесопарков (98631109001-0701-1)					
Общая площадь встроенных и встроено	(Ц-3) Зона детских дошкольных и школьных учреждений (98631109001-0103-1)			домов. Помещения при квартирах	*	
или индивидуальных домах, рассчитанн	(Ц-4) Зона объектов религиозного назначения (98631109001-0104-1)					
Примечания к ГР	(ЦС-2) Зона средних специальных учебных заведений (98631109001-1002-1)					
	(ЦС-3) Зона спортивных и спортивно-зрелищных сооружений (98631109001-1003-1)					
	(ЦС-4) Зона открытых рынков и оптовой торговли (98631109001-1004-1)					
	(Ж-2) Зона малоэтажной (1-2этажной) смешанной жилой застройки (98631109001-0202-1)			1		
Виды использования	(СО-1) Зона водозаборных, иных технических сооружений (98631109001-0301-1)			+	Ô	
Tun nuna uanan aanauun	(П-1) Зона производственно-коммунальных объектов III класса вредности (98631109001-1101-1)					
тип вида использования	(Ж-4) Зона развития жилой застройки (98631109001-0204-1)					
	(Т-1) Зона инженерных и транспортных объектов (98631109001-0401-1)					
Основной	(Т-2) Улично-дорожная сеть, межквартальные пространства (98631109001-0402-1)					
Centerna	(Р-2) Зона скверов, бульваров (98631109001-0702-1)					
Основной	(В-1) Водные объекты общего пользования (98631109001-0901-1)					
Вспомогательный	(Р-4) Зона дачных и садово-огородных участков (98631109001-0704-1)		-			
Вспомогательный						
Вспомогательный		Отмена	Выбрать			
Вспомогательный	Огороды, палисадники			11	-	

Выбор территориальной зоны из реестра территориальных зон

# ВАРИАНТ 3 - есть загруженные сведения о ЗУ, есть карта градостроительного зонирования, данные автоматически не определились

Если данные о ЗУ и его поворотных точках были получены, но векторный слой территориальных зон отсутствует, можно попытаться определить территориальную зону, используя растровую карту ПЗЗ для данной территории. Для этого:

- в зоне "Карта" нажать значок "Управление картой"
- в открывшейся панели управления перейти на закладку "Каталог ПД" и найти карту, используя поисковую строку, например, наберя в ней название поселения и нажав на клавиатуре "Ввод".
- если растровая карта в каталоге внесена, чтобы подключить ее в зону "Карта" надо поставить флажок у названия карты.
- в панели инструментов "Карты" нажать кнопку "Чертеж" отобразится контур, построенный по поворотным точкам.
- определить визуально, в какую зону попадает построенный контур
- в секции "Градостроительные ограничения" в поле "Территориальная зона" нажать кнопку "Выбрать", в окне выбора указать район, выбрать поселение и найти зону по коду или названию. Кликнуть на нужную и в окне нажать кнопку "Выбрать". Если в реестре территориальных зон сведения не внесены, сведения вносятся непосредственно в сегменте документа по документу в ИСОГД "Правила землепользования и застройки".

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

зработка документов / Докумен	rr 14:11:	010002:424							🕫 Реестр 🔃 Ка
трибуты документа Файлы					H	8	0	Карта	😂 🖟 🖉 ڂ 🖈 м м <sup>а</sup> Управление картой активация кар
радостроительные ограниче	ния					6	*		🖍 🖉 🗷 🏠 Помск Слои Легенда Каталог ПД
Территориальная зона									N
Зона/подзона не выбрана				Выбрать	×	C			активация управления Q ×
Документ об утверждении ПЗЗ/	TP								Картои
									> тестовый ме
								100	<ul> <li>Δδειζενικά εκριμειαστοπουεία πούτου</li> </ul>
Общие ограничения на зону									Астористи мулиципальный район
									<ul> <li>Алданский муниципальный район</li> </ul>
						11			> Таттинскии муниципальныи раион
Примечания к ГР									> Аллаиховский муниципальный район
									Эмгинский муниципальный район
						11		- 22	> Верхневилюйский муниципальный район
Виды использования					+	亩			<ul> <li>Верхнеколымский муниципальный район</li> </ul>
				1/21/2010/07/07/07/07/07/00					<ul> <li>Вилюйский муниципальный район</li> </ul>
Тип вида использования	ç	Вид использования	^	Ограничения на вид		0			<ul> <li>Горный муниципальный район</li> </ul>
	V		V		1	V			> Генплан
									<ul> <li>Планы землепользования и застройки</li> </ul>
									<ul> <li>Схемы градостроительного зонирования</li> </ul>
									Схема градостроительного зонирования
		Нет данных							Схема градостроительного
									подключение слоя на зонирования поселений Горного
									закладке Каталог ПД района
									<ul> <li>Схемы тер.планирования</li> </ul>
Предельные Параметры					+	亩			жугох > Кобяйский муниципальный район
							*		

Активация карты, управления картой и подключение слоя с картой градостроительного зонирования



Определение территориальной зоны, в которую входит земельный участок

# ВАРИАНТ 4 - данные о ЗУ в систему не загружены, есть карта (векторная или растровая) градостроительного зонирования

Если в систему данные о ЗУ не внесены, можно воспользоваться поиском и определить визуально, в какую зону попадает ЗУ. Для этого надо:

- в зоне "Карта" нажать значок "Управление картой"
- в открывшейся панели управления перейти на закладку "Каталог ПД" и найти карту, используя поисковую строку, например, наберя в ней название поселения и нажав на клавиатуре "Ввод".
- если карта в каталоге внесена, чтобы подключить ее в зону "Карта" надо поставить флажок у названия карты.

• в панели управления картой на закладке "Поиск" выбрать поиск по кадастровому номеру, ввести кадастровый номер и нажать "Ввод" на клавиатуре. Поиск ЗУ выполняется по публичной кадастровой карте. Если ЗУ размежеван, то результатом поиска будет позиционирование на точке в центре ЗУ, возвращенной с ПКК.

**ВНИМАНИЕ!** Работоспособность поиска по ПКК зависит от работы соответствующих сервисов, предоставляемых ПКК. Оператор системы не несет ответственности за работу этих сервисов.

- если подключена векторная карта, то кликнув на точку в центре ЗУ, в результаты поиска будет получены сведения о территориальной зоне. Если карта растровая, то определить зону надо визуально. При необходимости в панели управления картой надо перейти на закладку "Легенда" и уточнить название зоны.
- в секции "Градостроительные ограничения" в поле "Территориальная зона" нажать кнопку "Выбрать", в окне выбора указать район, выбрать поселение и найти зону по коду или названию. Кликнуть на нужную и в окне нажать кнопку "Выбрать". Если в реестре территориальных зон сведения не внесены, сведения вносятся непосредственно в сегменте документа по документу ИСОГД "Правила землепользования и застройки".

Сведения о выбранной зоне, документе-утверждения, разрешенных видах использования и предельных параметрах строительства будут добавлены в секцию "Градостроительные ограничения".

радостроительные ограничения							
Герриториальная зона							
<li>(-1) Зона смешанной застройки индивидуальными и многоквартирными жилы</li>	ми до	иами с участками (98631109001-0201-1)			Выбрать	×	1
окумент об утверждении ПЗЗ/ГР							
№4-11 решением Совета депутатов МО "Город Удачный", 21.12.2012							
бщие ограничения на зону							
Общая площадь встроенных и встроено-пристроенных к многоквартирным жи квартирах или индивидуальных домах, рассчитанные на индивидуальную труу При застройке земельных участков, расположенных вне рекреационных зон и	илым д довую 1 прим	омам помещений занимаемых объектами нежилого назначения не может пре деятельность, допускаются при соблюдении действующих нормативов. ыкающих к лесам, лесопаркам, в пределах доступности не более 300 метров, п	выша лоща	ть 30% общей площади соответствующих жилых домов. Помеще дь озеленения допускается уменьшать, но не более чем на 30%.	ния при		
римечания к ГР		2 2 888					
иды использования						+	Í
Тип вида использования	0	Вид использования	^	Ограничения на вид			$\hat{\cdot}$
	$\nabla$		V				V
Основной		Отдельно стоящие односемейные дома		: участками до 2000 кв.м			
Эсновной		Многоквартирные жилые дома		до 2 этажей с участками			
Зспомогательный		Детские сады, иные объекты дошкольного воспитания					
Зспомогательный		Школы начальные и средние					
Зспомогательный		Хозяйственные корпуса					
Зспомогательный		Огороды, палисадники					
						+	

Сведения о территориальной зоне, внесенные в секцию из данных реестра

**ВНИМАНИЕ!** Если в реестр территориальных зон сведения не были внесены, их можно добавить вручную с клавиатуры.

### 9.2.1.5. ЗОУИТ

В секции вносятся сведения о разрешенных и запрещенных видах использования и разрешенных параметрах строительства, установленных для ЗОУИТ, в которую попадает земельный участок.

# ВАРИАНТ 1 - есть загруженные сведения о ЗУ, векторная карта ЗОУИТ, сведения в реестре ЗОУИТ в системе

Если:

- в секции "<u>Основные сведения</u>" был указан кадастровый номер ЗУ И по нему были получены сведения И
- в документе есть секция "<u>Поворотные точки</u>", в которую в результате получения сведений о ЗУ были внесены координаты поворотных точек, И
- в реестре ЗОУИТ внесены данные о территориальных зонах, связанные с картой,

то если контур, построенный по поворотным точкам, попал в контур ЗОУИТ, сведения в секции "Градостроительные ограничения" будут заполнены автоматически.

<u>Как внести данные о характерных точках зоны, если они не были определены автоматически.</u>

## ВАРИАНТ 2 - значения о ЗОУИТ не определены автоматически

Чтобы определить зону, воспользуйтесь или данными о зоне из сведений о ЗУ, загруженных из ЕГРН, или картой, подключив к ней слой с картой градостроительного зонирования. Для этого:

- 1. Активируйте зону "Карта"
- 2. На панели инструментов карты нажмите кнопку "Управление картой"
- 3. Если в панели управления картой на закладке "Слои" слой с картой ЗОУИТ не отображается, необходимо перейти на закладку "Каталог ПД", найти и подключить к карте слой.

**ВНИМАНИЕ!** Если слой может быть включен по умолчанию для подраздела. В этом случае он будет сразу отображен на карте.

- 4. Определить визуально, в какую зону попадает ЗУ, используя поиск по кадастровому номеру (закладка "Поиск" в панели управления картой) или позиционирование на ЗУ, если по ЗУ предоставлены <u>поворотные точки</u>.
- 5. Выбрать ЗОУИТ, нажав кнопку "Выбрать" в поле "ЗОУИТ" в секции документа.

**ВНИМАНИЕ!** Выбор ЗОУИТ производится из реестра ЗОУИТ, данные в который должны быть предварительно внесены на основании утвержденных документов "Правила земле-пользования и застройки".

Чтобы выбрать ЗОУИТ, укажите район и далее выберите поселение и территориальную зону, определенную с использованием карты. Выделите зону, кликнув на нее, затем нажмите кнопку "Выбрать".

Сведения о выбранной зоне, документе-утверждения, разрешенных и запрещенных видах использования и предельных параметрах строительства будут добавлены в секцию "ЗОУИТ".

ВНИМАНИЕ! Если в реестр ЗОУИТ сведения не были внесены, их можно добавить вручную с клавиатуры.

При выборе записи в списке ЗОУИТ в секциях под табличным списком будут отображаться (при условии что эти сведения были внесены в реестре ЗОУИТ"): сведения о зоне, ограничения на виды использования, запрещенные виды использования, ограничения на параметры строительства, характерные точки зоуит.



Сведения в сегменте ЗОУИТ

## Внесение данных в секцию "Характерные точки ЗОУИТ"

Внесение данных в секцию "Характерные точки ЗОУИТ" выполняется автоматически при получении данных по координатам участка, если в карточке соответствующего ЗОУИТ были внесены поворотные точки зоны (координаты вносятся при установке признака синхронизации внесенных сведений о зоне в реестр и ЗОУИТ, загруженного из Росреестра. Для этого в карточке ЗОУИТ в реестре надо указать учетный или реестровый номер ЗОУИТ по данным Росреестра и сохранить изменения. Поворотные точки будут заполнены, если в хранилище системы загружены сведения о ЗОУИТ с таким номером. Убедиться в наличии таких сведений можно, подключив слой ЗОУИТ по данным Росреестра на карту и найдя зону кликом или по номеру, используя поиск по объектам).

Если характерные точки не были внесены в карточку ЗОУИТ, но должны быть отражены в документе, можно воспользоваться ручным вводом этих данных. Для этого

1. В табличном списке ЗОУИТ (определенных автоматически или добавленных вручную) выберите зону, по которой будут вноситься данные.

2. В секции "Характерные точки ЗОУИТ" в панели инструментов нажмите кнопку "+" (Создать).

3. В созданной строке в табличном списке укажите номер точки (ввод с клавиатуры) и координаты (ввод с клавиатуры или путем получения координат с карты), после чего нажмите в строке значок "Применить".

• Чтобы получить координаты X и Y с карты необходимо в поле ввода координаты X нажать на значок и затем нажать на точку на карте, координаты которой необходимо вычитать. Координаты будут получены в системе координат, указанной в сегменте <u>"Координаты (поворотные точки)"</u>.

4. После добавления записей в список сохраните документ. После сохранения документа точки будут отображаться на чертеже

Характерные точки ЗОУИТ				+ 2
	Номер точки (межевой точки)	👌 Координата Х	🚽 Координата Ү	0
		7	Ţ	7
×	Заполните поле			

Применить

Добавление записи о характерной точке



Представление характерных точек на карте

Для изменения внесенных записей выберите строку, в которую необходимо внести правки, и нажмите на значок "Редактировать" в строке.

После изменения сохраните документ.

Координаты характерных точек выбранного в списке ЗОУИТ могут быть загружены из файла формата xlsx, в котором в 1м столбце идет номер точки (целое число), X (число), Y (число). Для загрузки точек в тулбаре сеции характерных точек нажмите значок и выберите в открывшемся окне файл с данными для загрузки.

## 9.2.1.6. СВЕДЕНИЯ ОБ ОКС

В секции "Сведения об ОКС" вносятся данные об объектах, обозначаемых на чертеже.

## ВАРИАНТ 1 - есть загруженные сведения из Росреестра о ЗУ и ОКС

Если:

- в секции "<u>Основные сведения</u>" был указан кадастровый номер ЗУ И по нему были получены сведения И
- в документе есть секция "<u>Поворотные точки</u>", в которую в результате получения сведений о ЗУ были внесены координаты поворотных точек, И
- в реестре ОКС по данным Росреестра есть объект, для которого есть поворотные точки (определен контур) или в ОКС указаны ЗУ, на которых размещается ОКС,

то если контур, построенный по поворотным точкам ОКС, попал (пересекает) в контур ЗУ или в ОКС указан ЗУ, кадастровый номер которого указан в основных сведениях, сведения в секции "Сведения об ОКС" будут заполнены автоматически.

## ВАРИАНТ 2 - данные об ОКС не определены автоматически

Для добавления сведений в секцию в панели инструментов секции нажмите кнопку "Создать". В открывшемся окне внесите параметры ОКС.

Если ОКС был внесен в ЕГРН (т.е. у объекта есть кадастровый номер) и в систему были загружены выписки из ЕГРН по участку (ОКС), укажите в поле "Кадастровый № ОКС" номер и нажмите кнопку "Получить сведения" - в поля формы будут подгружены данные, ранее внесенные в систему.

					оператор Фгід, Республика саха (якутия)	
Разработка документов	/ Документ 14:11:010002:424	Без номера		×	× 💭 Реестр 🔍 Кар	ra
		Кадастровый № ОКС				
Атрибуты документа	Файлы			Получить данные	H 😁	0
		Вид объекта/Назначение *	Состояние *			•
Сведения об ОКС				~	• •	
OKC		№ на чертеже *			+ =	
Кадастровый №	О Вид/Назначение О Состояние О № на	44			Ілощадь застройки, м2 0 Доп.свед. 0 Источник сведений	
		Этажность	Высотность, м			
		Общая площадь, м2	Площадь застройки, м	2	-	
		Дополнительные сведения				
4.					• •	
Объекты культурного	о наследия	Источник сведений	Дата предоставления	сведений		
№ на чертеже	<ul> <li>Вид/Назначение</li> </ul>				🗘 Дата регистрации в реестре ОКН 🗘	
		Является объектом культурного наследи	4			
			0	Reference		
			0	Досавить		

Добавление сведений об ОКС

Если в форме проставлен флаг "Является объектом культурного наследия", то сведения об объекте будут указаны в секции в табличной зоне "Объекты культурного наследия".

Если флаг не установлен, сведения отобразяться в табличной зоне "ОКС".

## 9.2.1.7. КООРДИНАТЫ (ПОВОРОТНЫЕ ТОЧКИ)

Секция содержит данные о поворотных точках ЗУ.

Сведения в таблицу поворотных точек вносятся одним из следующих способов:

- при получении данных о ЗУ, указываемого в секции основных сведений,
- при создании документа из заявки, при условии настройки соответствующих обработчиков в документе (выполняется администратором),
- при получении координат объекта, выбранного на карте.

Координаты (пово	оротные точки	)							
Система координат	Получить	координаты	Получить данные						
Контур	Полигон	Координата Х	Коо	рдината Ү	Номер точки (порядок обхода)	Номер точки (межевой точки)			
			Нет д	анных					
	11	оказаны записи с 0 п	о о из о Записеи на	странице 10 🗸	← <b>→</b>				

Сегмент "Координаты"

Для получения координат по объекту карты необходимо:

1. нажать (активировать) кнопку "Получить координаты"

2. выбрать объект карты, кликнув на него (одиночный клик). Если в месте клика расположено несколько объектов (они могут быть в разных слоях), то выбор объекта из нескольких выполняется последовательными одиночными кликами в участок карты. Выбранный объект выделеяется цветом и на карте производится позиционирование на этом объекте.

3. после выбора объекта (выбранный объект выделен цветом) кликнуть дважды на этом объекте - координаты объекта считаются в таблицу.

ВНИМАНИЕ! при заполнении таблицы координат в столбце X указывается координата по вертикали, в столбце Y - координата по горизонтали.

## 9.2.1.8. ЧЕРТЕЖ

В секции необходимо заполнить поля Шифр, Кем подготовлен чертеж (выбор организации из списка с возможностью заполнения с клавиатуры), даты разработки чертежа и топоосновы, источник топоосновы (ввод с клавиатуры); сведения об исполнителях, вносимые в основную надпись чертежа.

Чертеж Шифр				$\odot$	^				
111									
Кем подготовлен чертеж		Дата разработки чертежа							
Тестовая организация	Выбрать	05.08.2019		<b>m</b>					
Источник топоосновы		Дата разработки топоосновы							
Тестовая организация				•					
Основные надписи			+ î	Ì					
Должность ФИО		Дата							
Нет дамных									
тулея									

Секция "Чертеж"

После того как с использованием инструментов карты подготовлен чертеж, необходимо добавить изображение чертежа в документ. Для этого выполните следующие действия:

В поле Чертеж нажмите кнопку "Добавить изображение с карты". На карте выставьте необходимый масштаб. Нажав левую кнопку мыши в правом верхнем углу прямоугольника, определяющего размер вставляемого изображения, определите правый нижний угол прямоугольника, отжав в нем кнопку мыши. Выделенное таким образом изображение будет вставлено в поле "Чертеж", а в поле "Масштаб чертежа" будет указан масштаб изображения на карте.

Разработка документов / Док	умент 14:11:010002:424			🐙 Реестр 🙆 Карта
Атрибуты документа Фаі	йлы	🗎 🖶 📀	Карта	
	Изображение отсутствует			
Добавить изображение с Масштаб челтежа	хадры Тобавить изображение из файла 🗙			- Anger
Легенда		+ 💼		
Обозначение	Название слоя		3	
	Нет данных			Styles

Вставка изображения чертежа в документ

2. В поле Легенда добавляются нестандартные элементы (обозначения, названия), использованные в чертеже и легенда слоев, подключенных к карте.

**ВНИМАНИЕ!** Если вы работаете с браузером Internet Exlporer, то в нем не поддерживается автоматическое получение данных с карты (изображения, масштаба, легенды). При выделении зоны изображения на карте произойдет выгрузка изображения в файл. Необходимо сформированный файл добавить в сегмент "Чертеж", используя кнопку "Добавить изображение из файла". Значение масштаба после этого надо будет заполнить вручную, указав масштаб с карты, также как и сведения о легенде.

# 9.2.1.9. СИТУАЦИОННЫЙ ПЛАН

В секции заполняется изображение ситуационного плана и масштаба. В поле "Ситуационный план" нажмите кнопку "Добавить изображение с карты". На карте выставьте необходимый масштаб. Нажав левую кнопку мыши в правом верхнем углу прямоугольника, определяющего размер вставляемого изображения, определите правый нижний угол прямоугольника, отжав в нем кнопку мыши. Выделенное таким образом изображение будет вставлено в поле "Ситуационный план", а в поле "Масштаб ситуационного плана" будет указан масштаб изображения на карте.

## 9.2.1.10. РАЗРЕШЕНИЕ НА ВВОД В ЭКСПЛУАТАЦИЮ

В секции "Разрешение на ввод в эксплуатацию" выделены следующие разделы:

- Сведения о разрешении на строительство;
- Сведения об уполномоченном сотруднике, органе/организации, осуществляющем выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
- Сведения о техническом плане;
- Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта;
- Сведения об ОКС (с разделением сведений по нежилым объектам, объектам жилищного фонда, объектам производственного назначения, линейным объектам).

Сведения заполняются вручную, используя клавиатуру.

Если разрешение на ввод в эксплуатацию выдается на объекты, размещенные на нескольких земельных участках, **вводите кадастровые номера земельных участков через запятую**. Аналогично указывайте кадастровые номера реконструируемых ОКС.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

аработка докумантов / Докумант 47506305-3-2021						🛹 Peecrp 🖾 Kaj
ктрибуты документа Файлы История Сведения о заявке					Приды	grupsi war 🛛 Cnegyroupsi war 🗎 🖶
Основные сведения						•
Вид документа			Номер	4	ata *	
Разрешение на ввод в экоплуатацию			47506305-3-2021		28.05.2021	
Статуо			Кем разработан			
Проект			Оператор ПД (Иополнитель по контракту)			
униципальное образование, где размещается объект "			Кадаотровый № ЗУ			
Кобринское сельское поселение Выбрать 🗴			47:23:0407003:42, 47:23:0407003:15			Получить данные
менистрация	0		Const and other and	04		
in he wither	Mara hararibartun		appendies and Ma	_	nunseune rhnue Mennienu	
гистрация в ИСОГД						•
зрешение на ввод в эксплуатацию						
saeanse *			Тип объекта капитального строительства *			
Ukona			реконструированный объект капитального строительства			×
именование органа, выдавшего разрешение на отроительство *		Номер разрешения на строительство *		Дата разрешения на строительство	*	
Админиотрация Гатнинского MP		P0-1111111111	12.04.2020			a .
Сведения об уполномоченном сотруднике, органе/организации, осуществляющем ва	дачу разрешения на ввод	объекта в эксплуатацию				
Натленование органа, выдавшего разрешение на ввод в экоплуатацию *						
кгпло						
Должность *	General *		Muse *	01	4CT80	
вед, специалист	Тест		Тест	1	ест	
apec of herra *			Строительный адрес			
ЛО Гатичнокий о н. Кобонно ул. Цаеточная. 17			ПО Гатинокий о.н. Кобонно участок 1007			
ласторанії номер реконструкоранного ОКС						
47.23.0407003.62, 47.23.0407003.63						
ведения о техническом плане						
+ 8						
Имя пакета с документом технического Фамилия кадастрового инженера Имя на	дастрового инженера	Дата подготовки технического плана Наимено	ание документа Дата документа	Номер документа	Организация, выдавшая документ На	иненование документа
Assa						

#### Сведения об ОКС

В разделе "Сведения о техническом плане" можно внести несколько записей о технических планах, выданных на объекты, на которые выдается разрешение на строительство. Для создания новой записи нажмите кнопку "Создать", для просмотра или редактирования внесенных записей в табличном списке нажмите на ячейку с интерактивной ссылкой, выделенной цветом. Внесение или корректировка данных выполняются в модальном окне.

**ВНИМАНИЕ!** после внесения данных в модальном окне для сохранения сведений необходимо сохранить весь документ, нажав значок "Сохранить" в панели инструментов документа.

нического плана	соликона кадастрового инженера	Имя кадастрового инженера	Дата подготовки техническог плана	о Наименование документа	Дата документа	Номер документа	Организация, выдавшая документ	Наименовани	е докумен
	Доу	Доу	02.21	аттестат	02.21	25	сро	аттестат	
		-	Редактирование надли	си					×
			Идентификатор пакета с р	окументом технического плана		Дата подготовки техниче	ского плана *		
			33			11.02.2021			
		3	Фамилия кадастрового ин	кженера *		Имя кадастрового инжен	iepa *		
			Доу			Джон			
			Отчество кадастрового ин	кженера		Дата внесения сведений кадастровых инженеров	о кадастровом инженере в госуда *	арственный реестр	
						09.02.2021			
			Сведения о выданно Наименование докумен	м квалификационном аттес па *	тате	Номер документа *			
			аттестат			25			
			Дата документа *			Организация, выдавшая,	документ *		
			11.02.2021			сро			

Сведения о техническом плане

Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта вносятся в соответствующей секции и также сохраняются при сохранении всего документа.

OBLIUE TOKASATETIN BROJUNIOTO B SKCTITIVATALIJKO OBJEKTA									
Строительный объем - всего (куб.м), План	Строительный объем - всего (куб.м), Факт	В том числе надземной части, План	В том числе надземной части, Факт						
Количество зданий, сооружений (шт), План	Количество зданий, сооружений (шт), Факт	Площадь встрпристроен. помещений, План	Площадь встрпристроен. помещений, Факт						
Общая площадь (кв.м), План	Общая площадь (кв.м), Факт	Площадь нежилых помещений (кв.м), План	Площадь нежилых помещений (кв.м), Факт						

#### Общие показатели

Показатели по видам ОКС (нежилые объекты, объекты жилищного фонда, объекты производственного назначения, линейные объекты) вносятся на соответствующих закладках. Для каждого вида ОКС может быть внесено несколько записей - показатели вносятся на каждый объект выбранного вида (в случае если разрешение на ввод в эксплуатацию выдается на группу объектов/комплекс). Для внесения записи об объекте необходимо на закладке нажать значок "Создать" и внести сведения в модальном окне.

**ВНИМАНИЕ!** после внесения данных в модальном окне для сохранения сведений необходимо сохранить весь документ, нажав значок "Сохранить" в панели инструментов документа.

+ •	Нежилые объекты			
	Название *			
ізвание объекта				
	Количество мест, Ед.изм	Количество мест, План		Количество мест, Факт
	Вместимость, Ед.изм	Вместимость, План		Вместимость, Факт
	Количество помещений, Ед. изм	Количество помещений, Г	Ілан	Количество помещений, Факт
	Материалы фундаментов, Ед.изм	Материалы фундаментов,	План	Материалы фундаментов, Факт
	Количество этажей, Ед. изм	Количество этажей, План		Количество этажей, Факт
	Материалы стен, Ед.изм	Материалы стен, План		Материалы стен, Факт
	Лифты (шт), План		Лифты (шт), Факт	
	Эскалаторы (шт), План		Эскалаторы (шт), Факт	
	Инвалидные подъемники (шт), План		Инвалидные подъемники	(шт), Факт
	Материалы кровли, Ед. изм	Материалы кровли, План		Материалы кровли, Факт
			-	

#### Внесение сведений об объектах

### 9.2.1.11. СВЕДЕНИЯ О НЕСООТВЕТСТВИИ УВЕДОМЛЕНИЯ

Секция используется для формирования документа "Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта". Необходимо указать одно или несколько оснований несоответствия параметров, указанных в уведомлении о начале строительства:

- несоответствие предельных параметров разрешенного строительства;
- недопустимости размещения объекта ИЖС/садового дома;
- лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;
- несоответствие описания внешнего облика объекта (реквизиты уведомления органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области охраны объектов культурного наследия).

Сведения о несоответствии уведомления	6						
О несоответствии параметров строительства по следующим основаниям							
Высота надземной части превышает предельное значение в 10 м., определенное правилами землепользования и застройки							
О недопустимости размещения объекта по следующим основаниям	/i						
На указанном земельному участке размещение <u>ИЖС</u> недопустимо, поскольку участок находится в зоне с особыми условиями использования территории: Зона подтопления							
D.BERGH	,						
О непризнании заявителя застройщиком по следующим основаниям							
О несоответствии описания внешнего облика объекта по следующим основаниям							
	/i						

Секция "Сведения о несоответствии уведомления"

# 9.2.1.12. СВЕДЕНИЯ О НЕСООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО ИЖС, САДОВОГО ДОМА

Секция используется для формирования документа "Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности".

Необходимо выбрать объект: "ИЖС" или "садовый дом" и вид: "построенный" или "реконструированный". Также необходимо указать несколько оснований для решения о несоответствии параметров объекта законодательству:

- о несоответствии параметров объекта;
- о несоответствии внешнего облика объекта сведениям, указанным в уведомлении о начале строительства;
- о несоответствии вида разрешенного использования;
- о недопустимости размещения объекта ИЖС на указнной в уведомлении территории.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Сведения о несоответствии построенного/реконструированного ИЖС/са	д.дома	$\odot$
Объект *	Вид *	
объект индивидуального жилищного строительства 🗸	построенный	~
О несоответствии параметров объекта требованиям НПА		
Построенный <u>ИЖС</u> нарушает требования градостроительного регламента, утвер предельного параметра строительства: высота надземной части зданий/строен	жденного решением совета депутатов 05.11.2017 № <u>5а</u> в части превышения ний сооружений не более 3 этажей.	
О несоответствии внешнего облика объекта		
		1
О несоответствии вида разрешенного использования объекта ИЖС		
О недопустимости размешения ИЖС на указанной территории		/i

Секция "Сведения о несоответствии построенного/реконструированного ИЖС"

# 9.2.1.13. СВЕДЕНИЯ ДЛЯ РАЗРЕШЕНИЯ НА РЕКЛАМНУЮ КОНСТРУКЦИЮ

# Введите данные о сроках действия разрешения

Сведения для разрешения Начало действия разрешения *		Окончание действия разрешения *	6			
01.08.2019	<b>m</b>	02.08.2019	<b>m</b>			
Продлен до		№ договора				
	<b></b>					
Сведения с постенни						

#### Сведения о разрешении

# 9.2.1.14. ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В секции "Заключение" внесите сведения сведения о выдаваемом службой заключении, используя встроенный текстовый редактор.



# Секция "Заключение"

# 9.2.1.15. РЕГИСТРАЦИЯ В ИСОГД

Сведения в секции "Регистрация в ИСОГД" вносятся автоматически при выполнении шага бизнес-процесса обработки документа, если для шага подключен обработчик, выполняющий автовнесение документа в ИСОГД, а также для разрабатываемого документа указан вид документа ИСОГД, который должен создаваться в процессе регистрации.

**ВНИМАНИЕ!** Настройку шагов бизнес-процесса обработки документа выполняет администратор.

Если разрабатываемый документ с секцией "Регистрация в ИСОГД" не размещен в ИСОГД, то в секции указывается "Документ не зарегистрирован в ИСОГД".

Если бизнес-процессом обработки документа предусмотрен шаг "Размещение в ГИСОГД" при переходе на этот шаг выполняется:

- 1. создание карточки документа ГД с заполнением всех обязательных полей по данным разрабатываемого документа.
- 2. создание материала документа ГД с подключением к нему файлов из разрабатываемого документа (закладка "Файлы), имеющих отметки "Итоговый" и "Актуальный". При подключении файлов выполняется форматный контроль файлов.
- 3. если структурой документа ГД (настройка в классификаторе документов ГД) предусмотрена объектная (информационная) модель и сегменты этой модели также есть в разрабатываемом документе, то сегменты разрабатываемого документа будут подключены к документу ГД. (например - данные, вносимые в секции разрабатываемого документа "Разрешение на строительство", будут подключены на закладке "Объектная модель" в документе ГД)
- 4. созданный документ ГД будет иметь статус регистрации "Ожидает размещения".

5. если в разрабатываемом документе предусмотрен сегмент "Регистрация в ИС-ОГД", то в этом сегменте будут внесены сведения об учетной записи документа ИСОГД и статусе регистрации. Номер записи в ГИСОГД является интерактивной ссылкой. При клике на ссылку будет выполняться переход в созданный документ ГД.

После размещения документа в секции отображаются сведения об учетной записи документа ИСОГД и статусе регистрации. При клике на значение в поле "Номер записи в ГИСОГД" произойдет переход в карточку документа ГД.

Регистрация в ИСОГД		^
Номер записи в ГИСОГД	Дата постановки	
PY_98000000_2020_000184	11.08.2020	
Наименование документа		
Градостроительный план ЗУ RU98000000-2020-34 от 11- 08-2020 //		
Служба ИСОГД	Статус регистрации	
Государственный комитет по обеспечению безопасности жизнедеятельности населения РС(Я)	Подача документов	

#### Сведения о размещении документа в ИСОГД

## 9.2.1.16. ДИНАМИЧЕСКИЕ СЕКЦИИ

Динамические секции настраиваются администратором Системы, состав данных в таких секциях определяется требованиями к содержанию документа.

В секции может быть предусмотрен один из следующих вариантов внесения данных:

- создание одной или нескольких записей с использованием ранее внесенных данных (т.е. выбор из ранее внесенных данных) с возможностью редактирования или без возможности редактирования;
- создание одной или нескольких записей с внесением данных в записи пользователем;
- внесение данных в секцию путем выбора одного ранее созданного объекта с возможностью редактирования или без возможности редактирования;
- внесение данных в секцию путем создания карточки объекта.
- внесение данных в секцию со списком объектов путем загрузки данных из файла формата xlsx (доступно для секций, в которых предусмотрено создание (не выбор) объектов).

При создании или выборе записи (-ей) правила работы аналогичны работе с реестром ПД.

В сведениях, подключаемых в такой секции, может присутствовать зона с таблицей поворотных точек.

ГПЗУ.Ближайшие к ЗУ точки красных линий ПЗУ.Ближайшие к ЗУ точки красных линий					+ <b>B T</b> 0
№ точки	≎ X		0 Y	с Примочание	0
	¥ =	¥	-		Ÿ
1	31		13		
		Показаны за	писи с 1 по 1 из 1. Записей на странице 🛛 10 👻 🛶 📘 🖃		

Пример отображения секции со списком записей

## 9.2.2. РАЗРАБОТКА ЧЕРТЕЖА

Если в документе предусмотрена секция "<u>Чертеж</u>", на панели инструментов карты отображается кнопка вызова инструментов чертежа. Для работы с чертежом нажмите эту кнопку.

**ВНИМАНИЕ!** Кнопка "Чертеж" доступна только для сохраненного документа. То есть если документ только что создан, для перехода к разработке чертежа необходимо сохранить документ.

**ВНИМАНИЕ!** Если в документе присутствует секция "<u>Поворотные точки</u>", в которую внесены координаты точек, при активации чертежа строится контур по поворотным точкам и происходит позиционирование на построенном контуре.



струментов чертежа

В панели инструментов чертежа можно выделить следующие группы кнопок:

- Создание геометрий: Полигон, Точка, Линия
- <u>Построение контура</u>: Создать объект по выбранному контуру, Нарисовать объект по контуру
- Работа с полигонами: Вычитание полигонов, Объединение полигонов
- Нанесение экспликации
- Подписи, выноски, размеры
- Выбор объекта: Выбрать объект для редактирования, Маркировка объектов
- Удаление объекта
- Изменение положения объекта (под/над)
- Определение стиля

### 9.2.2.1. СОЗДАНИЕ ТОЧКИ, ЛИНИИ, ПОЛИГОНА

Для добавления в чертеж точки, линии или полигона на панели чертежа выберите кликом соответствующий инструмент.



Кнопки инструментов нанесения точки, линии, полигона

**ВНИМАНИЕ!** при нанесении объектов на карту будет применяться стиль, выбранный в выпадающем списке справа. Стиль необходимо выбрать до создания объекта. Список выбора активируется после выбора инструмента создания геометрии. Список доступных стилей зависит от выбранного вида геометрии.

Разработка докум	иентов / Документ	г ГПЗУ-2020-2						🗾 Рестр 🕅 Карта	
Атрибуты докум	ента Файлы	История	Проект планировки	Предьидущий шаг	Следующий шаг	8	9	Карта 🔹 🕞 🔶 🖉 🕹 🌟 🖉 😂 🗶 Ц 🌣 🧸	ž
Основные св	едения					~	^		
Сведения о з	аявке					~			
Сведения о З	У					~		4 1	
Координаты	(поворотные точн	ки)				^			
Система коорди	кнат 3857								
Контур	Полигон	Координата 3	Х Координата Ү	Номер точе (порядок о	ки Номер точки бхода) (межевой точки	)			
Контур 1	Полигон 1	383985.68	3325446.68	1	1				
Контур 1	Полигон 1	383984.03	3325462.26	2	2				
Контур 1	Полигон 1	383934.3	3325457.03	3	3				
Контур 1	Полигон 1	383937.52	3325426.2	4	4				
Контур 1	Полигон 1	383985.68	3325446.68	5	5				
								3/ [ ]	
Градостроите	ельные ограничен	ния				~		Действующие храсоние линии	
зоуит						~		Синяя тонкая	
Сведения об	окс					~		Зеленая толстая	
Сведения дл	я ГПЗУ					~	-	10m В С ♦ В С • О С > О В < ∧ ∨ ⊗ ⊗ Действующие ∧	

Выбор стиля для создаваемой геометрии

При создании полигона, чтобы его замкнуть, или для линии, чтобы ее завершить, в последней точке кликните дважды.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Разработка до	кументов /	Документ	гпзу-2020-2							📭 Рееотр 🔃 Карта
Атрибуты до	кумента	Файлы	История	Проект планировки	Предыдущий шаг	Следующий ша	- 1	8	2	Карта 🔹 🗟 🖗 🖉 🖉 🕹 🌶 🖉 🖉 💆 🖄
Основные	сведения							~	*	
Сведения	о заявке							~		
Сведения	о ЗУ							~		4 1
Координат	ъ (поворот	тные точк	м)					^		
Система коо	рдинат	3857								
Контур	Полиг	юн	Координата	Х Координата	К Номер то (порядок	чки Номе обхода) (межи	р точки вой точки	)		
Контур 1	Полиг	гон 1	383985.68	3325446.68	1	1				
Контур 1	Полиг	гон 1	383984.03	3325462.26	2	2				
Контур 1	Полиг	гон 1	383934.3	3325457.03	3	3				
Контур 1	Полиг	гон 1	383937.52	3325426.2	4	4				
Контур 1	Полиг	гон 1	383985.68	3325446.68	5	5				
										3
			40					~		
градостро	A LEADERDIE C	лраничен						· ·		
зоуит								~		
Сведения	об ОКС							~		
Сведения	для ГПЗУ							~	-	 Масштаб 1: 600 ■ □ ♥ ■ □ ● ○ < ♪ ① ■ < ∧ ∨ < < Синяя тонкая ∨

Построение линии выбранным стилем



Чертеж с добавленными точками разных стилей

# 9.2.2.2. ПОСТРОЕНИЕ КОНТУРА

Построение контура допустимо одним из следующих способов: создать объект по выбранному контуру, <u>нарисовать объект по контуру</u>.

Создание объекта по выбранному контуру выполняется для конкретной геометрии, присутствующей в чертеже. Поэтому прежде чем создавать объект, необходимо отметить геометрию на карте, используя кнопку "Маркировка". Кликните на кнопку "Маркировка" и далее на объект (геометрию), положение которого необходимо изменить. Выбранный объект будет выделен цветом (серый).



**ВНИМАНИЕ!** Если клик при выборе объекта был сделан на пересечение (наложение) объектов, то повторный клик приведет к выбору следующего в месте наложения объекта.

Если какая-то геометрия выбрана, активируется кнопка "Создать объект по выбранному контуру". При клике на нее откроется окно параметров создания объекта. Указание тех или иных параметров зависит от выбранной геометрии.

Параметры создания объекта							
Тип * 🖲 Буферная зона 🛛 Объект							
Отступ *							
0							
Способ формирования *							
Выберите тип	~						
Стиль рисования							
Действующие красные линии	~						
Отдельные отступы по ребрам							
Отме	на Подтвердить						

Окно параметров создания объекта

Вид	Тип	Способ	Стиль рисования	Отдельные	Результат
геометр		формирования		отступы по	
ии				ребрам	
Точка	Буферная зона	Наружу	Выбор пользова-	He	Вокруг точки формируется
			теля из числа до-	устанавливает	буферная зона (круг) с радиу-
			ступных	ся	сом, значение которого зада-
					ется в поле "Отступ"
Линия	Буферная зона	Симметрично	Выбор пользова- теля из числа до- ступных	Допустимо для ломаной	Вокруг линии формируется буферная зона с отступами, указанными для всей линии или по ребрам
---------	---	---	--	-------------------------------------	---
Полигон	Буферная зона (построение контура) Объект (по- строение объ- екта подо- бием)	Наружу, Внутрь, Симметрично Внешний, Внут- ренний, Зона допустимого размещения объекта	Выбор пользова- теля из числа до- ступных Выбор пользова- теля из числа до- ступных Зоны допустимого размещения ОКС	Допустимо Допустимо Допустимо	Строится контур с шириной заданного отступа Строится объект, увеличен- ный/уменьшенный на ширину заданного отступа. Строится объект с заданным отступом внугрь. Если в про- филе территории есть настройки для слоя ЗОУИТ и у построенного объекта есть пересечения с полигонами ЗОУИТ, из построенного объ- екта автоматически вычита- ются полигоны ЗОУИТ.

Точка

Линия

Полигон (объект)

Полигон (буфер)

Параметры создания объекта	Параметры создания объекта ж	Параметры создания объекта ×	Параметры создания объекта ×
Тип * 🛞 Буферная зона 🔅 Объект	Тип * 🛞 Буферная зона 🔅 Объект	Тип * 🕕 Буферная зона 🛛 🛞 Объект	Тип * 🛞 Буферная зона 🔅 Объект
Oreryn *	Overyn *	0707yn *	Oreryn *
5	0	0	0
Способ формирования *	Способ формирования *	Способ формирования *	Способ формирования *
Наружу 👻	Симметрично 👻	Внешний л	Наружу
Стиль риссвания	Стиль риссвания	Breunei	Наружу
Зона действия публичных сервитутов 🗸 🗸	Действующие красные линии 👻	Внутренний	Внутрь
Отдельные отступы по ребрам	Отдельные ототупы по ребрам	Зона допустимого размищения объекта	Симметрично
Отмена Подтвердить	Отмана Подтанрдить	Отмена Подтвердить	Отменя Подтвердить



Тип контура "Буферная зона", способ "Снаружи"

Тип "Буферная зона", стиль "Симметрично", установлены отдельные отступы по ребрам Тип "Объект", способ "Наружу" Тип контура "Буферная зона", способ "Симметрично" Чтобы нарисовать объект по контуру нажмите на значок . При клике на значок активируется рисование полигона. Нарисуйте полигон, отмечая узловые (повортные точки) кликами. Двойной клик завершит рисование полигона и откроет окно <u>параметров создания</u> <u>объекта</u>. Как и при создании объекта по контуру (для геометрии "Полигон"), выберите тип "Буферная зона" или "Объект", способ формирования, стиль рисования, укажите отступ одинаковый для всех ребер полигона или отдельные отступы по ребрам. Отмена действия в окне параметров стирает нарисованный полигон.

# 9.2.2.3. РАБОТА С ПОЛИГОНАМИ

С полигонами в составе чертежа могут выполняться действия: Вычитание полигонов, Объединение полигонов.

При вычитании полигонов необходимо:

- 1. Активировать (кликнуть) кнопку "Вычитание полигонов"
- 2. Кликнуть на полигон, из которого будет производиться вычитание геометрии.
- 3. Кликнуть на вычитаемый полигон при клике на вычитаемый полигон сразу строится результирующая фигура



1. Активация кнопки вычитания полигона

2. Выбор полигона, из которого будет выполняться вычитание 3. Выбор вычитаемого полигона приводит к построению результирующей фигуры

Для объединения полигонов необходимо:

- 1. Активировать кнопку "Объединение полигонов"
- 2. Кликнуть на полигон, к которому будет добавляться геометрия
- 3. Кликнуть на добавляемый полигон выбор добавляемого полигона приводит к построению результирующей геометрии

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя



- 1. Активация кнопки "Сложение полигонов"
- Выбор полигона, к которому будет добавляться геометрия г

 Выбор добавляемого полигона приводит к построению результирующей геометрии

# 9.2.2.4. НАНЕСЕНИЕ ЭКСПЛИКАЦИИ

Для нанесения номеров объектов выберите на панели инструментов чертежа кнопку "Нумерация ОКС/зон", далее кликните в место на чертеже, куда необходимо проставить отметку с номером: откроется окошко, в котором необходимо внести номер точки.



Клик на кнопку на панели инструментов чертежа, далее на позицию на чертеже

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

Разработка документов / Документ ГПЗУ-20	20-2					🖛 Реестр 💟 Кар
Атрибуты документа Файлы Истори	ия Проект плани	ровки Предыдущий шаг	Следующий шаг	88	0	Kapra 🔍 🖗 🖉 🖉 🕹 🖈 🖉 😂 其 🌣
Основные сведения				~		
Вид документа		Номер	Дата *			×
Градостроительный план ЗУ		ГПЗУ-2020-2	13.02.2020			
Статус		Кем разработан				
Проект		Администрация МО "Мирни	нский район"			
Муниципальное образование, где размеща	ется объект *	Кадастровый № ЗУ				× / 🖿
город Удачный	Выбрать	38:06:130201:2704	Получ	ить данные		
Вид утверждающего документа		№ утв.документа	Дата утверждени:	A		
Выберите раздел	~					
Должность утверждающего лица		ФИО утверждающего лица				
Срок действия до		Обоснование срока действия				3/
Сведения о заявке				~		
Рег. № заявки						
ГПЗУ_000033	выбрать 🗙 🕂					
Наименование заявителя						
ИП Иванов						
Дата поступления заявки		Предполагаемая дата исполн	ения		-	Масштаб 1: 600

Нанесенная на чертеже отметка с номером

# 9.2.2.5. ПОДПИСИ, ВЫНОСКИ, РАЗМЕРЫ

Для нанесения <u>текстовых заметок/подписей</u> выберите на панели инструментов чертежа кнопку "Текст", для нанесения <u>выносок</u> - кнопку "Выноска", для размеров - "<u>Раз-</u><u>меры</u>".

комментарий	•		
размер	выноска		текст
		< > > ;	× × T
Выберите стиль 🗸	Текстовая подпись	15	IB

Вызов функции нанесения текста

### Подписи

При клике на кнопку "Текст" в панели инструментов чертежа отобразятся кнопки и поля управления:

- Ввод текста (надписи)
- Размер шрифта
- Управление стилем курсив, жирный

• Управление цветом

После ввода текста кликните на карте в позицию, в которую должен вставиться текст. Текст, внесенный в поле ввода, будет размещен на карте с настроенными стилями.

Для редактирования нанесенного текста на панели инструментов чертежа кликните на кнопку "Выбрать объект для редактирования", далее кликните на карте на середину текста, который надо изменить - отобразится синяя точка, символизирующая выбор текста. Для перемещения надписи зажмите левую кнопку мыши и перетащите текст в требуемую позицию. Для изменения текста или стиля оформления в панели чертежа после выбора текста для редактирования внесите изменения в надпись и стили, после чего нажмите кнопку "Обновить".





### Выноски

Для нанесения выносок кликните кнопку "Выноска" и далее на карте отметьте точки:

- 1. начальную (откуда пойдет указатель выноски)
- 2. конечную (определяет начало полочки для подписи)
- 3. окончание полочки (определяет конец полочки)

После нанесения третьей точки откроется окно ввода текста выноски. Внесите текст и нажмите "Подтвердить" в окне. Если в окне нажать "Отмена", выноска не будет построена.

### Размеры

Для нанесения размеров нажмите кнопку "Размеры" и далее на карте отметьте точки:

- 1. начальную (определяет начало простановки указателя размера. При сохранении на карте в этой точке будет отображаться знак "/")
- 2. конечную (определяет завершение установки размера. При сохранении на карте в этой точке будет отображаться знак "/").
- 3. Если необходима выноска отметьте следующую точку (полочка для выноски). Если выноска не требуется, то двойной клик должен быть выполнен в конечной точке (2).

После завершения (двойного клика в точке 2 или после указания точки 3) откроется окно ввода размера, внесите его и нажмите "Подтвердить".

### 9.2.2.6. ВЫБОР ОБЪЕКТА

Для редактирования геометрического объекта необходимо выбрать объект и далее его отредактировать. Для этих операций надо активировать кнопку "Выбрать объект для редактирования", затем кликнуть на объект.



Отображение выбранного полигонального объекта

Отображение выбранного точечного объекта. Точка выделена голубым цветом Отображение выбранной линии

Выбранный объект можно:

- переместить удерживая левую кнопку мыши переместить на новое место;
- для полигона или линии изменить размер удерживая левую кнопку мыши потянуть за одну из обозначенных узловых точек;
- для полигона или линии выполнить поворот удерживая левую кнопку мыши потянуть за правую нижнюю точку.



Точка поворота объекта

Для выполнения с объектом операций по построению буферной зоны или изменения положения объекта, необходимо указать, с каким объектом будет выполняться действие. Для этого необходимо использовать кнопку "Маркировка". Кликните на кнопку "Маркировка" и далее на объект (геометрию), положение которого необходимо изменить. Выбранный объект будет выделен цветом (серый).



**ВНИМАНИЕ!** Если клик при выборе объекта был сделан на пересечение (наложение) объектов, то повторный клик приведет к выбору следующего в месте наложения объекта.

# 9.2.2.7. УДАЛЕНИЕ ОБЪЕКТА

Для удаления объекта на карте необходимо на панели инструментов чертежа нажать

значок "Улалить"

и затем кликнуть на объект, который необходимо удалить.

Удаление объектов происходит без запроса дополнительного подтверждения.

# 9.2.2.8. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ОБЪЕКТА

Под изменением положения объекта подразумевается управление расположением над или под другими объектами.

Например, на рисунке геометрия вспомогательного объекта расположена поверх геометрии объекта со стилем сервитута. Чтобы изменить отображение наложения, кликните на кнопку "Маркировка" и далее на объект (геометрию), положение которого необходимо изменить. Выбранный объект будет выделен цветом (серый).



**ВНИМАНИЕ!** Если клик при выборе объекта был сделан на пересечение (наложение) объектов, то повторный клик приведет к выбору следующего в месте наложения объекта.

Для перемещения объекта над/под иные геометрии нажмите одну из кнопок со стрелками вверх/вниз.

### 9.2.2.9. ОПРЕДЕЛЕНИЕ СТИЛЯ

### Определение стиля производится ДО добавления геометрии на карту.

Выбор стиля активируется при выборе типа геометрии. В зависимости от выбранного типа в стилях доступны разные варианты.

# 9.2.3. РАБОТА С КАРТОЙ В ДОКУМЕНТАХ

В разрабатываемых документах применяются общие подходы для работы с картой, дополненные возможностью автоматического применения фильтров на пространственные данные и <u>работой с чертежом</u>.

Если в структуре разрабатываемого документа предусмотрена <u>динамическая секция</u> (предполагает создание/выбор записи реестра пространственных данных), связанная с пространственным слоем, то:

- этот слой будет автоматически подключен к карте при переходе в карточку документа;
- при подключении слоя к карте в зоне "Управление картой" на закладке "Слои" такой слой будет отображаться с включенным значком фильтрации;
- на карте будут отображаться объекты слоя, относящиеся к записям реестра в составе документа;
- при выборе записи реестра в динамической секции будет выполняться позиционирование на объекте слоя, соответствующем записи реестра (при наличии объекта).

Чтобы отобразить на карте все объекты такого слоя, необходимо кликнуть на значок фильтрации у слоя.

Если реестр пространственных данных, подключенный к динамической секции, предполагает ведение непосредственно в карточке реестра координат X и Y, то при входе в документ точки с такими координатами будут отображаться на карте, а при выборе записи реестра будет происходить позиционирование на точке.

# 9.2.4. ПЕЧАТЬ ДОКУМЕНТА

После заполнения всех атрибутов формы документа можно получить печатную (docx, pdf) или электронную (xml) форму документа.

Для этого необходимо выбрать разрабатываемый документ (либо зайти в карточку документа), затем нажать кнопку **Печать** в панели инструментов, затем выбрать нужный шаблон печати и нажать кнопку **Выбрать**.

Вы	берите шаблон		×
	Шаблон		
		^	
	Q		ь
	CP3Y_xml		Γ
	CP3Y_docx		
	Распоряжение об утверждении СРЗУ		

Для некоторых шаблонов настроена возможность формирования файла в разных типах: docx / pdf. При выборе такого шаблона, будет отображен запрос.

Конвертировать формат DOCX в формат PDF?		
	Нет	Да

Запрос на формирование pdf

Если необходимо сформировать pdf, нажмите Да, если docx - нажмите Her.

В итоге будет сформирован файл по выбранному шаблону и сохранен в заранее настроенную в вашем браузере папку, либо браузер предложит выбрать папку, куда сохранить файл с печатной формой (зависит от настроек браузера на каждом компьютере).

# **ВНИМАНИЕ!** Настройка шаблонов и доступных форматов файлов производится администратором.

Рекомендуется прикреплять сформированные файлы документов в карточку документа на вкладку "**Файлы**".

# 9.2.5. СОГЛАСОВАНИЕ ДОКУМЕНТА

Если бизнес-процессом подготовки документа предусмотрен шаг "Согласование", то при переводе документа на этот шаг выполняется:

- блокировка полей документа от изменения;
- отображение закладки "Согласование" в документе;
- на закладке "Согласование" отобразятся записи об организациях, в которые документ передается на согласование. При этом в качестве даты передачи на согласование указывается дата, когда пользователь перевел документ на шаг "Согласование"; а в качестве плановой даты согласования будет указана дата, рассчитанная как дата передачи на согласование + срок согласования, предусмотренный регламентом (настраивается администратором).
- в зависимости от резолюций организации закладка "Согласование" подсвечивается разными цветами: при наличии отказа красный, при согласовании зеленый. Если плановая дата согласования меньше текущей даты и резолюций нет желтая.
- на закладке "Согласование" отображаются "активные" записи (записи, о направлении на согласование на текущем шаге) и "неактивные" (записи о согласовании или отказах на предыдущих шагах). Неактивные записи выделены серым цветом. Активны - в зависимости от резолюции и даты согласования :просроченные без решения - желтые, отказ - красные, согласовано - зеленые.
- организации, которые указаны на закладке "Согласование", получают доступ к этому документу в разделе "<u>ЛК согласующего</u>", где они рассматривают документ и выносят резолюцию - согласование или отказ в согласовании.

- если все согласующие организации вынесли решение об отказе в согласовании, документ автоматически переводится на предыдущий шаг, если шаг, для которого у документа устанавливается статус "Проект".
- в случае успешного согласования всеми участниками согласования, если бизнес-процесс предполагает выполнение следующего шага с переводом документа в статус "Согласовано", то документ автоматически переводится на следующий шаг. В противном случае пользователю необходимо самостоятельно перевести документ на следующий шаг.

Разработка документов	/ Докумен	r null-2020-7					📲 Pe	естр	🛛 Карта	
Атрибуты документа	Файлы	История	Согласование документа	Проект планировки	НГП-03. Состав показателей обеспеченности и доступности	Предыдущий шаг	Следующий шаг		8	
Основные сведени	я								~	
Сведения о заявке									~	
Сведения о ЗУ									~	
Координаты (пово	ротные точ	ки)							~	
Градостроительны	е ограниче	ния							~	
зоуит									~	
Сведения об ОКС									~	
Сведения для ГПЗ	y								~	
Чертеж									~	
Ситуационный пла	н								~	
Системная информ	иация								~	

### Отображение закладки «Согласование», выделенной цветом

Разработка документов / Документ	null-2020-7									📌 P	естр	🖸 Ka	рта
Атрибуты документа Файлы	История Согласование документ	а Проект планировки	НГП-03.	Состав показателей обеспеченно	сти и "	доступности		Предыдущий шаг	Следу	иющий шаг		=	0
Согласование документа										-	91	8	×
Согласующая организация 🗘	Дата передачи на согласование 👙	Дата согласования (план)	\$	Дата согласования (факт)	\$	Решение	\$	№ и дата исх.	\$	Исполнител	њ	(	2
опер 🏾 🗸	γ		$\nabla$		$\nabla$		$\nabla$		V			٦	7
Оператор	27.04.2020	27.04.2020		27.04.2020		Согласовано		дододло		Оператор	ΦΠД		
Оператор	27.04.2020	27.04.2020		29.04.2020		Отказ				Оператор	φΠД		

# Записи о согласовании на закладке «Согласование». Неактивная запись выделена серым цветом. Отказ – красным.

Поскольку согласование документа предполагает возможность возврата документа на доработку, пользователь при возврате документа выполняет доработку документа и повторно отправляет документ на согласование. При повторной отправке на согласование резолюциям, выставленным на предыдущем согласовании, устанавливается признак неактивных.

Возврат документа на доработку выполняется:

• автоматически, если все резолюции представляют собой отказ и на шаге, предшествующем согласованию, у документа был статус "Проект" • вручную пользователем организации, которая разрабатывала документ, путем клика на кнопку "Предыдущий шаг" и выбора шага, на котором выполняется подготовка документа (название шага может отличаться для разных документов).

### 9.3. ЛК СОГЛАСУЮЩЕГО

Подразделения, участвующие в согласовании документа, работают в подразделе "ЛК согласующего".

В подразделе реализуются следующие функции:

- просмотр документов, направленных на согласование в подразделение, сотрудником которого является пользователь;
- назначение специалиста подразделения в качестве ответственного за согласование конкретного документа;
- принятие решения о согласовании или отказе в согласовании документа.

Подраздел "ЛК согласующего" может быть включен в состав различных отраслевых интерфейсов (разделов), например, при создании в качестве раздела личного кабинета того или иного подразделения, включающего не только подраздел "ЛК согласующего", но и другие подразделы, например, тематические реестры пространственных данных.

**ВНИМАНИЕ!** Для получения доступа к подразделу пользователю должны быть предоставлены права на раздел/подраздел, права на чтение документов и заявок, права на создание/редактирование/чтение записей о согласовании. Для руководителя подразделения, назначающего конкретных исполнителей для согласования документа, дополнительно должна быть назначена роль "Управление согласованием" (код

При входе в подраздел "ЛК согласующего" в области сведений отобразится рабочая зона, состоящая из следующих подзон:

- 1. Строка навигации;
- 2. Панель реестра, в которой размещены панель навигации и табличный список документов, направленных на согласование в подразделение.

#### ГеоПрайм.Руководство пользователя

ЛК Согласующего								1						Peec	тр 🖸	Карта
Разработка докуме	нтов			2					Bce		v	+	Î	8	à 1	ə 🥐
Мои согласования	Для подразделения	Nº	\$	Дата	¢	Вид документа	÷	табл <sub>Статус</sub> ≎	ИЧНЫЙ СПИСОК Дата согласования (план) 🔅	ДОКУМЕНТО Отв.согласующий	₿ ≎	Дата согл	асован	ия (фак	π) ≎	Кем р
Bce (23)	Выбрано		$\overline{\mathcal{V}}$		7		7	$\nabla$	Ŷ		7				7	
Все документы, кото пользователю на со	орые были направлены гласование	РФ-47-21		03.06.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Утвержден	23.08.2020	ФПД Оператор		20.08.202	D			Опера
		null-2020-49		03.09.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Зарегистрирован	27.09.2020	ФПД Оператор		28.09.202	D			Опера
Ожидают согласования (2) Документы, направленные пользователю, ожилающие согласования		&ГПЗУ_ТЗ_6ез_ПП Л	іт_к	11.08.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Зарегистрирован	01.10.2020	ФПД Оператор		28.09.202	D			Опера
ожидающие согласо	вания	GT-1		31.08.2020		ГТ - тест		Проект	20.09.2020	ФПД Оператор		07.09.202	D			Опера
Панель Просроченные сог	Навигации ласования (0)	&тест-Амга		11.09.2020		Градостроительныі план ЗУ	й	Согласование	05.10.2020	ФПД Оператор						Опера
Документы с истекц	шим сроков согласования	12345HP		24.04.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Проект	05.09.2020	ФПД Оператор		02.09.202	0			Опера
Просроченные зая	івки (0)	&тест_техусловия		25.08.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Сформирован пакет с ЭЦП	30.08.2020	ФПД Оператор		27.08.202	D			Опера
Заявки, не исполнен которых требуется с	ные в срок, по документам согласование	null-2020-62		08.09.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Зарегистрирован	01.10.2020	ФПД Оператор		28.09.202	D			Опера
		PФ12930808-2020-	-80	29.09.2020		Градостроительныі план ЗУ	й	Зарегистрирован	02.10.2020	ФПД Оператор		29.09.202	D			Опера
		&null-2020- 10_00ПТ_КЛ_ПТ		29.04.2020		Градостроительны план ЗУ	й	Проект	10.09.2020	ФПД Оператор		07.09.202	D			Опера
		4								_						•
						Показаны записи с 1	по 1	10 из 23 Записей на стр	ранице 10 🗸 🔶	1 2 3 →						

### ЛК Согласующего

При необходимости, справа может быть от ображена панель "Карта". Чтобы отобразить/скрыть панели «Карта» или "Реестр", нажмите соответствующие кнопки.

В панели "Реестр" представлена панель навигации и табличный список документов, в согласовании которых участвует/участвовало подразделение.

В панели навигации размещаются 2 закладки:

- Мои согласования отображение документов, направленных на согласование в подразделение, по которым пользователь назначен исполнителем;
- Для подразделения отображение документов, направленных на согласование в подразделение.

При выборе закладки становятся доступны карточки (разделы), обеспечивающие фильтрацию документов по признакам, написанным в карточке. В каждой карточке указано количество документов того или иного вида.

Записи в табличном списке документов могут выделяться цветом:

- красный просрочены (плановая дата согласования меньше или равна текущей дате и по документу еще не вынесена резолюция)
- желтый резолюция по документу не вынесена, при этом плановая дата согласования больше текущей даты;
- зеленый согласованные документы.

Записи, не выделенные цветом, соответствуют документам, по которым был вынесен отказ в согласовании.

**ВНИМАНИЕ!** Регламентированные сроки согласования для каждого вида документов настраиваются администратором.

# 9.3.1. НАЗНАЧЕНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА СОГЛАСОВАНИЕ

Документы, поступившие на согласование, по которым не вынесено решение о согласовании, выделяются желтым цветом.

ЛК Согласующе	Pro																		Peect	гр 🖸 Карта
Разработка до	Разработка документов										i (	•	1 😔 📀							
Nº	\$	Дата	\$	Вид документа	\$	Статус	\$	Дата согласования (план) 🚓		Отв.согласующий	\$	Дата со	ласования (факт)	¢	Кем разработан	\$	Разработч	ик	\$	Кадастровый
	7		V		7		Y	2	7		$\mathbb{Y}$			$\nabla$		V			$\mathbb{Y}$	
null-2020-7		24.04.2020		Градостроительн план ЗУ	ый	Согласование		27.04.2020		ФПД Оператор		29.04.20	20		Оператор		Оператор	⊅ПД		
RU123456-0819		05.08.2019		Градостроительн план ЗУ	ый	Согласование		22.05.2020							ААА, гл. специали Оператор	ст	Оператор	⊅ПД		14:11:020002:279
null-2020-12		29.04.2020		Градостроительн план ЗУ	ый	Проект		29.04.2020		ФПД Оператор		11.05.20	20		Оператор		Оператор	⊅⊓д		14:11:020002:279
ррррр		11.05.2020		Разрешение на строительство		Согласование		17.05.2020		ФПД Оператор		14.05.20	20		Оператор		Оператор	⊅⊓д		14:11:020002:279

#### Запись о документе, поступившем на согласование, выделена желтым цветом

Чтобы получить записи, в которых не назначен ответственный пользователь, перейдите на закладку "Для подразделения" и выберите раздел "Не назначен исполнитель.

Для назначения ответственного:

- выберите документ и кликните на номер этого документа (ячейка выделена цветом)
- в открывшейся карточке перейдите на закладку "Согласование документа"
- в строчке, в которой указано название подразделения и эта строчка не выделена цветом, кликните на название согласующей организации
- в открывшейся карточке укажите исполнителя, выбрав из списка. В выпадающем списке выводятся сотрудники подразделения, зарегистрированные в системе
- сохраните изменения, нажав кнопку "Сохранить".

ЛК Согласующего / Документ RU123456-0819 / Согласование Оператор			🟴 Реестр 🖸 Карта
Согласование Оператор			<b>4 7</b> 🗎
Согласующая организация		Дата передачи на согласование	
Оператор		19.05.2020	
Дата согласования (план)		Дата согласования (факт)	
22.05.2020			
Исполнитель		№ и дата исх.	
·			
	_	Комментарий	
			11

#### Назначение ответственного за согласование

### 9.3.2. ПРОСМОТР ДОКУМЕНТА ОТВЕТСТВЕННЫМ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

Пользователь на закладке "Мои согласования" может выбрать один из разделов, чтобы получить документы, в которых он назначен исполнителем:

- Все документы
- Ожидают согласования документы, ожидающие согласования, в которых пользователь назначен исполнителем. Включают документы, которые также будут отображаться в разделах "Просроченные согласования" и "Просроченные заявки"
- Просроченные согласования документы, по которым срок согласования истек
- Просроченные заявки документы, подготовка которых выполняется по заявкам, регламентный срок исполнения которых истек.

Обращения					^
Имя ресурса	Код ресурса	Изменение	Создание	Удаление	Чтение
Заявка	Заяяка				~
Карточка файла	Карточка файла заявки				~
Карточка файла ответа на заявку	Карточка файла ответа на заявку				~
Отрет на заявку	Ответ на заявку				~
Результат исполнения в ответе на заявку	Результат исполнения в ответе на заявку				×
Статусы заявки	Статусы заявки				~
Типы заявителей	Типы заявителей				~
Типы заявок	Типы заявок				~

### Поиск документов, в которых пользователь назначен ответственным

Исполнитель открывает документ, нажав на номер документа в столбце "№" и переходит к просмотру документа.

При необходимости, справа может быть от ображена панель "Карта". Чтобы отобразить/скрыть панели «Карта» или "Реестр", нажмите соответствующие кнопки.

Чтобы просмотреть содержание документа, просмотрите содержание секций, сворачивая и разворачивая их.

Файлы, прикрепленные к документу, размещаются на закладке "Файлы".

Если документ предусматривает Чертеж (в форме документа есть секция "Чертеж"), то включив изображение карты на панели инструментов карты нажмите значек "Чертеж". На карте должен отобразиться чертеж, подготовленный разработчиком (если чертеж был выполнен средствами системы). При необходимости приблизьте карту, подключите нужные слои, получите информацию об объектах карты или измерьте расстояние или площадь.

**ВНИМАНИЕ!** По объектам самого чертежа информация не отображается. Информацию можно получить по объектам пространственных слоев (чертеж к ним не относится, хотя и представлен на карте).

### 9.3.3. СОГЛАСОВАНИЕ/ОТКАЗ В СОГЛАСОВАНИИ

Для внесения решения о согласовании/отказе в согласовании перейдите на закладку "Согласование", выберите актуальную запись, в которой ваша организация указана в качестве согласующей. **ВНИМАНИЕ!** Неактуальные записи выделены серым цветом. Актуальные, по которым требуется вынесение решений, выделены желтым.

ЛК Согласующего / Документ RU123456-0819 / Согласование Оператор			
Согласование Оператор		<b></b>	7
Согласующая организация		Дата передачи на согласование	
Оператор		19.05.2020	<b>***</b>
Дата согласования (план)		Дата согласования (факт)	
22.05.2020			III
Исполнитель		№ и дата исх.	
	~		
		Комментарий	
			- //

#### Карточка внесения решения о согласовании/отказе

В открывшейся карточке в случае согласования нажмите кнопку "Согласовать". Запись о согласовании на закладке "Согласование" будет выделена зеленым цветом.

В случае отказа в согласовании нажмите "Отказ", при этом необходимо внести причину отказа в поле "Комментарий". При внесении отказа и подтверждении карточка согласования будет заблокирована от дальнейших изменений. Запись о согласовании на закладке "Согласование" будет выделена красным цветом.

Если все согласования по документу являются отказами, сам документ может быть автоматически <u>переведен на этап доработки</u>.

### 9.4. МОНИТОРИНГ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Подразделения, осуществляющие мониторинг оказания услуг, работают в подразделе "Мониторинг оказания услуг".

В подразделе предоставлен доступ к просмотру заявок на оказание услуг и документов по этим услугам с учетом прав пользователя.

Подраздел "Мониторинг оказания услуг" может быть включен в состав различных отраслевых интерфейсов (разделов), например, при создании в качестве раздела личного кабинета того или иного подразделения, включающего не только подраздел "Мониторинг оказания услуг", но и другие подразделы, например, тематические реестры пространственных данных.

**ВНИМАНИЕ!** Для получения доступа к подразделу пользователю должны быть предоставлены права на раздел/подраздел, права на чтение документов, права на чтение заявок.

При входе в подраздел "Мониторинг оказания услуг" в области сведений отобразится рабочая зона, состоящая из следующих подзон:

- 1. Строка навигации;
- 2. Панель реестра, в которой размещены панель навигации и табличный список документов, направленных на согласование в подразделение.

При необходимости, справа может быть от ображена панель "Карта". Чтобы отобразить/скрыть панели «Карта» или "Реестр", нажмите соответствующие кнопки.

В панели "Реестр" представлена панель навигации и табличный список заявок, мониторинг исполнения которых выполняется специалистами подразделения.

В панели навигации размещаются карточки (разделы), обеспечивающие фильтрацию заявок по признакам, написанным в карточке. В каждой карточке указано количество заявок того или иного вида.

Заявки могут выделяться цветом:

- красный просрочены
- желтый регламентированный срок предоставления ответа наступает, но ответ не подготовлен;
- зеленый обработанное обращение ответ предоставлен.

Записи, не выделенные цветом, соответствуют обращениям, по которым регламентированный срок исполнения еще не наступил.

Общие правила работы и просмотра записей в этом подразделе схожи с правилами работы в подразделе "<u>Обращения</u>".

Помимо возможности перейти в заявку. кликнув на регистрационный номер заявки, можно перейти к просмотру документа, кликнув на <u>номер документа</u>.