

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ АПК ГИСОГД

Программный модуль «Базовая версия»

Москва 2016

Содержание

Содержание	2
Перечень терминов и сокращений.....	3
НАЗНАЧЕНИЕ	5
ВКЛЮЧЕНИЕ (ВЫКЛЮЧЕНИЕ).....	6
ВХОД В ИСОГД.....	7
РАЗДЕЛЫ ИСОГД.....	8
ВВОД ДАННЫХ ГПЗУ	10
Заполнение ИК ГПЗУ	10
Прикрепление электронной копии ГПЗУ	12
Установление связей ГПЗУ с другими документами и объектами	14
Земельный участок.....	18
Территориальные зоны	20
ОКС	23
Адрес ОКС	25
Проектная документация.....	26
Заключение экспертизы ПД	28
Заключение экологической экспертизы ПД.....	29
Разрешение на строительство	31
Разрешение на ввод в эксплуатацию.....	32
Технические планы (паспорта)	34
Сведения о сетевом инженерно-техническом обеспечении (СИТО)	34
Объекты культурного наследия	35
Проект планировки, проект межевания	36
Иные документы и материалы о ЗУ	36
Итоги главы ВВОД ДАННЫХ ГПЗУ.....	37
ПОИСК ДОКУМЕНТОВ И ОБЪЕКТОВ.....	38

Перечень терминов и сокращений

Термины

Информационная система обеспечения градостроительной деятельности	Организованный в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации систематизированный свод документированных сведений о развитии территории муниципального образования, о застройке территорий муниципального образования, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности в муниципальном образовании сведений
Информационные ресурсы	Информация (независимо от способа ее представления, хранения или организации), содержащаяся в информационной системе
Информационная карточка	Способ представления информационного ресурса в пользовательском интерфейсе. Информационная карточка может содержать: <ul style="list-style-type: none"> – семантические поля (показатели), – связи с другими информационными карточками, – ссылки на прикрепленные файлы электронных копий документа, – иные показатели информационного ресурса, – элементы управления информационной карточкой.
Регистрационный номер документа ИСОГД	Регистрационный номер документа формируется автоматически в соответствии с форматом МО_НР_НННН, где: МО - код муниципального образования по ОКТМО; НР - номер раздела; НННН - порядковый номер записи.
Электронная копия документа	Копия бумажного документа в электронном виде, полученная путем сканирования
Интерфейс пользователя, он же пользовательский интерфейс	Представляет собой совокупность средств и методов, при помощи которых пользователь взаимодействует с информационной системой с помощью элементов управления системой.
Экранная форма	Представление информационного ресурса на экране монитора

Сокращения

ГрК РФ	Градостроительный кодекс Российской Федерации
ОМСУ	Орган местного самоуправления – администрация района, городского округа, поселения
Приказ №85	Приказ Министерства регионального развития РФ от 30 ав-

	густа 2007 г. № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»
Приказ №400	Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 6 июня 2016 г. № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка»
Приказ №540	Приказ Министерства экономического развития РФ от от 01.09.2014 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»
Приказ №117	Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства РФ от 19 февраля 2015 г. № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
ИСОГД	Информационная система обеспечения градостроительной деятельности
ИР	Информационные ресурсы
ИК	Информационная карточка (информационные карточки)
ГПЗУ	Градостроительный план земельного участка
РС	Разрешение на строительство, реконструкцию объект капитального строительства
РВ	Разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструированного объекта капитального строительства
ТП(П)	Технический план, технический паспорт
ЗУ	Земельный участок
ОКС	Объект капитального строительства
ПД	Проектная документация
ОКН	Объект культурного наследия
ЗЭ	Заключение экспертной организации по ПД
ЗЭЭ	Заключение экологической экспертизы по ПД
СИТО	Сети инженерно - технического обеспечения
ТП	Территориальное планирование
ТЗ	Территориальная зона
СУБД	Система управления базами данных
ЕПГУ	Единый портал госуслуг
КЛАДР (ФИАС)	Классификатор адресов Российской Федерации
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
ГИС	геоинформационная система
QGIS	ГИС, свободное программное обеспечение
MapInfo,ArcGIS	ГИС, проприетарное программное обеспечение

НАЗНАЧЕНИЕ

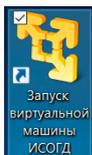
Автоматизированный программный комплекс «Геоинформационная система обеспечения градостроительной деятельности» (АПК ГИСОГД) обеспечивает сбор, обработку и предоставление документированных сведений о территориальном планировании и планировке территорий, о действующих градостроительных регламентах, о планируемых и строящихся объектах капитального строительства и иных сведениях, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

Комплекс состоит из следующих программных модулей:

- Базовая версия ИСОГД.
- ГИС-приложение ИСОГД для работы с QGIS, MapInfo и ArcGIS.
- Автоматизированное формирование документов и отчетов (по фиксированным формам).
- Конструкторы документов и отчетов.
- Специализированная выдача сведений ИСОГД в виде пакетов и через Интернет.
- Межведомственное взаимодействие.

Программный модуль Базовая версия предназначен для ведения систематизированного электронного архива градостроительной документации в соответствии с российским законодательством.

ВКЛЮЧЕНИЕ (ВЫКЛЮЧЕНИЕ)



Для запуска ИСОГД необходимо щелкнуть мышью на иконке Запуск виртуальной машины ИСОГД. Операция выполняется один раз после включения (перезагрузки) компьютера, на котором установлен АПК ГИСОГД.

Открывается окно запуска.

Процедура запуска завершается через несколько минут. Визуальным признаком успешного запуска является ярко алый цвет окна запуска.

Окно запуска можно свернуть до момента выключения ИСОГД.



Перед выключением (перезагрузкой) компьютера необходимо в обязательном порядке выключить ИСОГД, закрыв окно запуска (затем выбрать **Power off**) и дождавшись завершения процесса в течение 1-2 минут.

ВХОД В ИСОГД

Для входа в ИСОГД сотрудник, который является пользователем системы, должен знать присвоенное ему имя – «логин» и пароль.



Процедура входа запускается двойным щелчком мыши на иконке браузера (IE) с надписью «ИСОГД» на экране своего компьютера.



Затем необходимо ввести логин, пароль и нажать кнопку ОК.

На экране компьютера появляется окно с разделами ИСОГД. Данные ИСОГД хранятся в реестрах, реестры объединены в разделы.

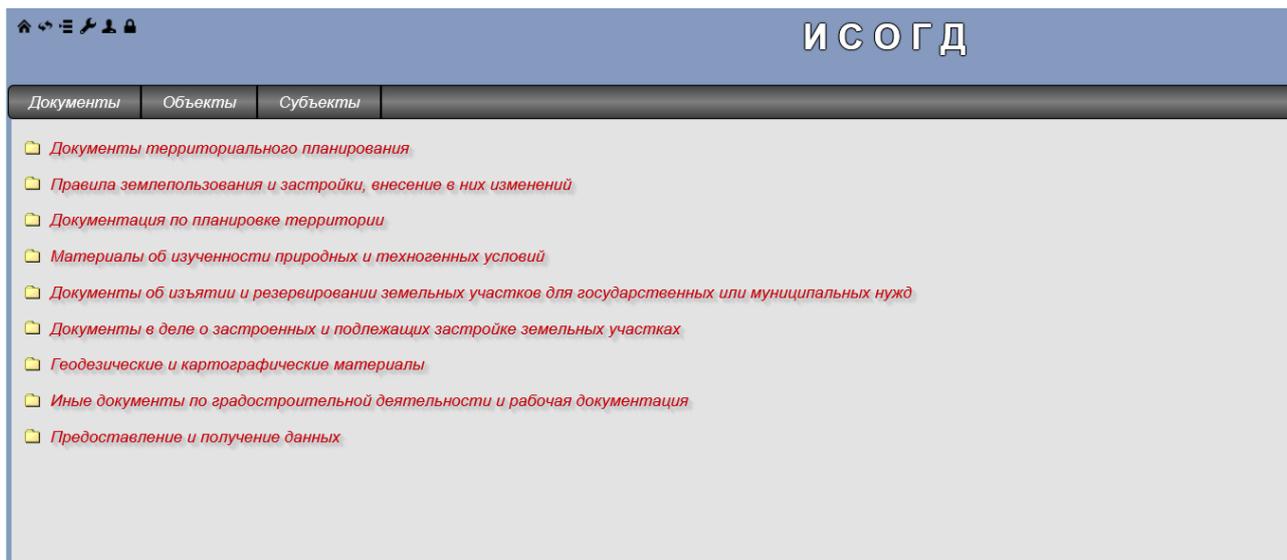


Рис. 1

РАЗДЕЛЫ ИСОГД

Разделы имеют иерархическую структуру и могут содержать подразделы (разделы более низкого уровня).

Каждый раздел верхнего уровня может включать в себя несколько подразделов. Например, Документы в деле о застроенных и подлежащих застройке земельных участках включают в себя все типы документы, относящиеся к этой категории.

Щелчок мышью на разделе открывает его. Появляются подразделы и (или) реестры.

Разделы группируются в закладках:

Документы – содержит организованные в соответствии с законодательством разделы с документами, подлежащими хранению в ИСОГД.

Объекты – содержит разделы с реестрами по объектам градостроительной деятельности.

Субъекты – содержит реестры субъектов – участников градостроительной деятельности.

В разделе может быть любое количество реестров.

Визуальный признак реестра документов (объектов) – отсутствие символа папка перед названием.

Нажатие на строку реестра документов (объектов) вызывает на экране стандартную форму:



Рис. 2

Форма разделена на две части.

В левой отображается реестр (список документов или объектов), правая называется ИК и служит для детализации сведений каждого элемента списка.

Если реестр еще пустой, то форма принимает вид на Рис. 3:

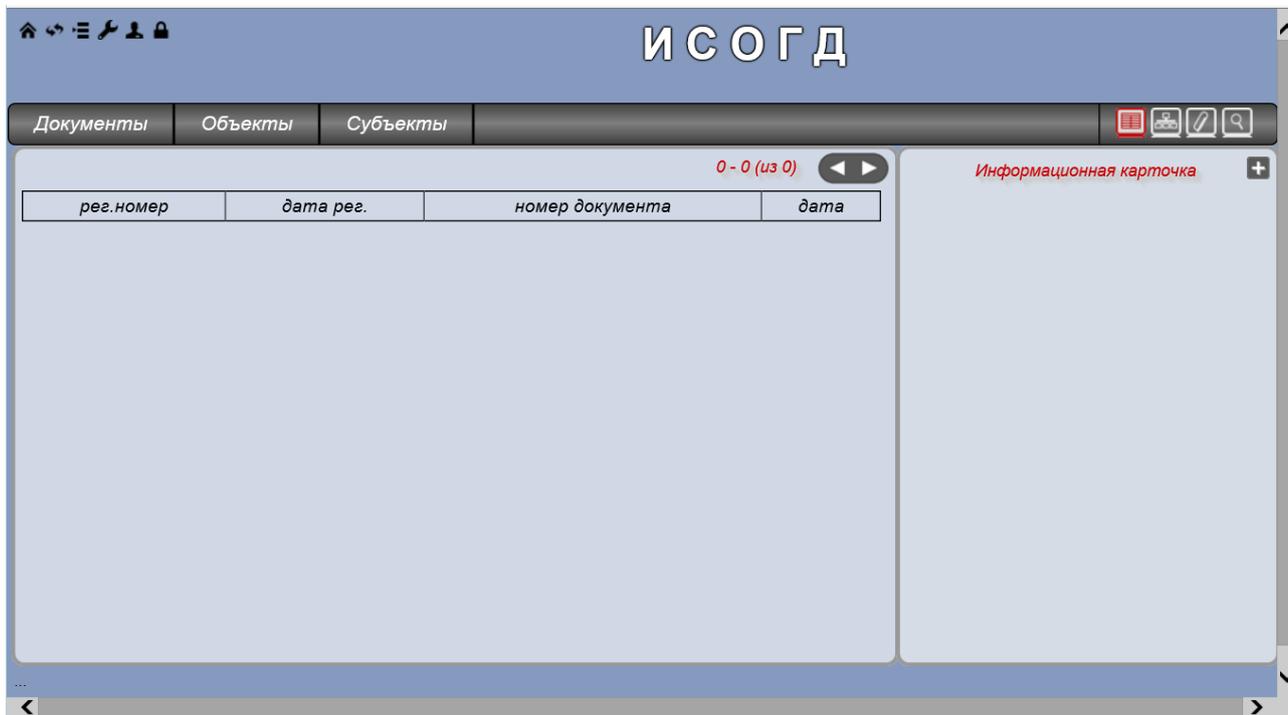


Рис. 3

ВВОД ДАННЫХ ГПЗУ

Выберите закладку **Документы**.

Откройте раздел **Документы в деле о застроенных и подлежащих застройке земельных участках** (если открыт, то далее).

Щелкните реестр **Градостроительный план ЗУ**. Если реестр еще пуст на экране появится незаполненная форма реестра ГПЗУ (Рис. 3), если документы уже вводились ранее, то они будут отображены в реестре (как на Рис. 2)

Нажмите кнопку . Добавится пустая запись.

Затем нажмите кнопку .

В отдельном окне откроется форма ввода ГПЗУ.

Рис. 4

1 (Рис. 4) – новая, только что добавленная запись ГПЗУ, некоторые показатели заполнились автоматически. Надо заполнить остальные показатели ИК ГПЗУ

Заполнение ИК ГПЗУ

Нажмите .

Откроется ИК ГПЗУ.

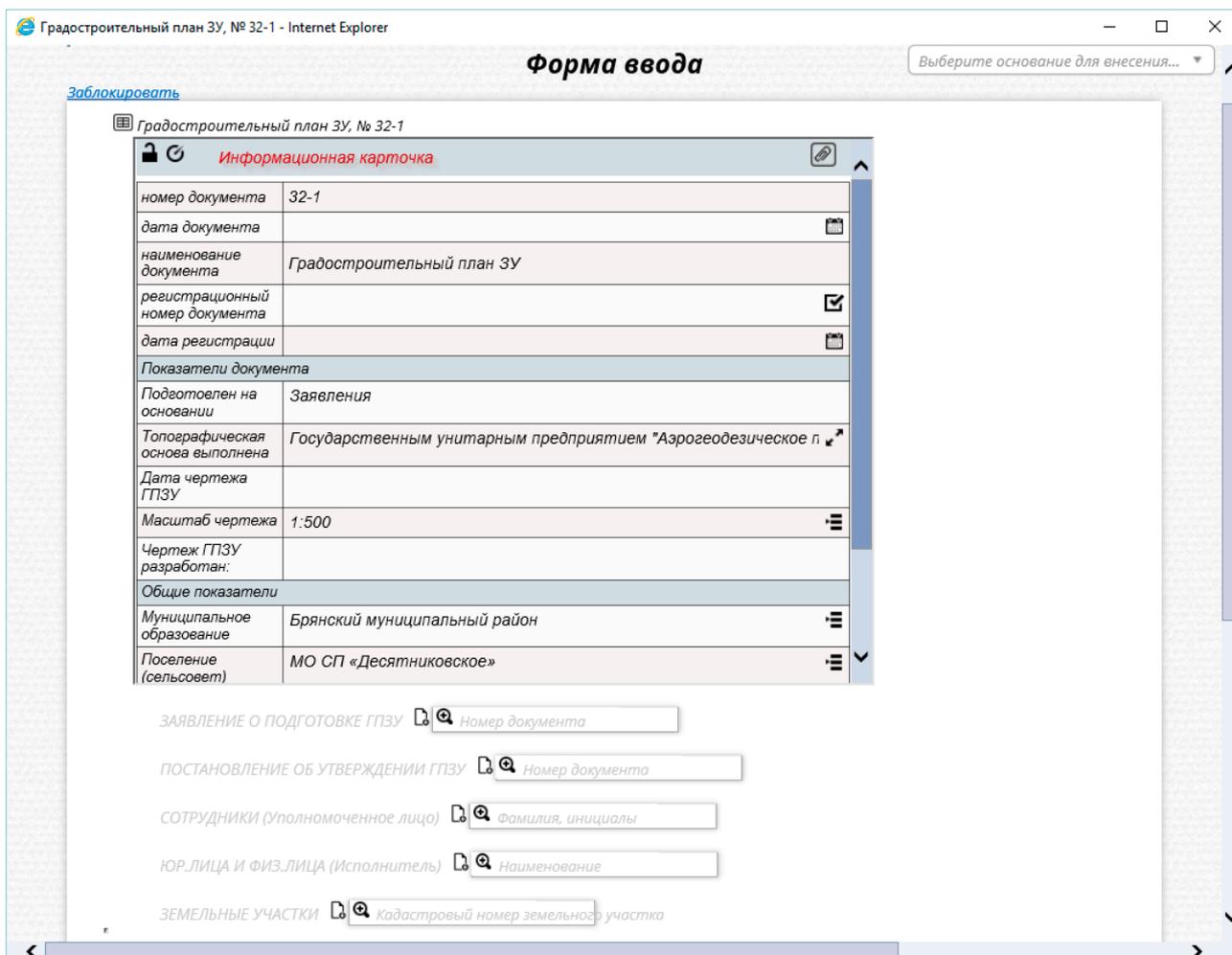


Рис. 5

ИК представляет собой таблицу, состоящую из двух столбцов: название показателя и его значение.

Введите данные по ГПЗУ в незаполненные поля значений показателей.

Прокрутка ИК осуществляется колесом мыши (указатель мыши должен находиться внутри ИК).

Назначение кнопок ИК:



Выбор даты из календаря.

Также возможен ввод даты с клавиатуры в формате ДД.ММ.ГГГГ



По этой кнопке выполняется автоматическая регистрация.

Каждый введенный в ИСОГД документ должен быть зарегистрирован.



Кнопка появляется автоматически, если введенный текст не помещается в видимую поле ИК. Нажмите на кнопку при

необходимости прочитать объемный текст сразу или отредактировать его и откроется спец.окно, которое позволит сделать это с максимальным комфортом. Сохранить изменения и закрыть спец.окно- ✓, отказаться от изменений - ✕



По этой кнопке вызывается справочник в отдельном окне. Для заполнения показателя достаточно щелкнуть на нужном значении.

Если справочник большой, то следует начать вводить значение, используя клавиатуру, и подходящие значения будут автоматически отфильтрованы. Для заполнения показателя необходимо щелкнуть на нужном из отфильтрованных значений.



Запрещение редактирования. Применяется при многопользовательской работе.



По кнопке отображается история изменения показателей ИК.

Внизу ИК постоянно показывается информация о создании и последнем внесенном изменении (дата, время и имя пользователя).

Прикрепление электронной копии ГПЗУ

Теперь прикрепите электронную копию ГПЗУ. Предполагается, что ГПЗУ отсканирован и сохранен в одном или нескольких файлах.

Нажмите

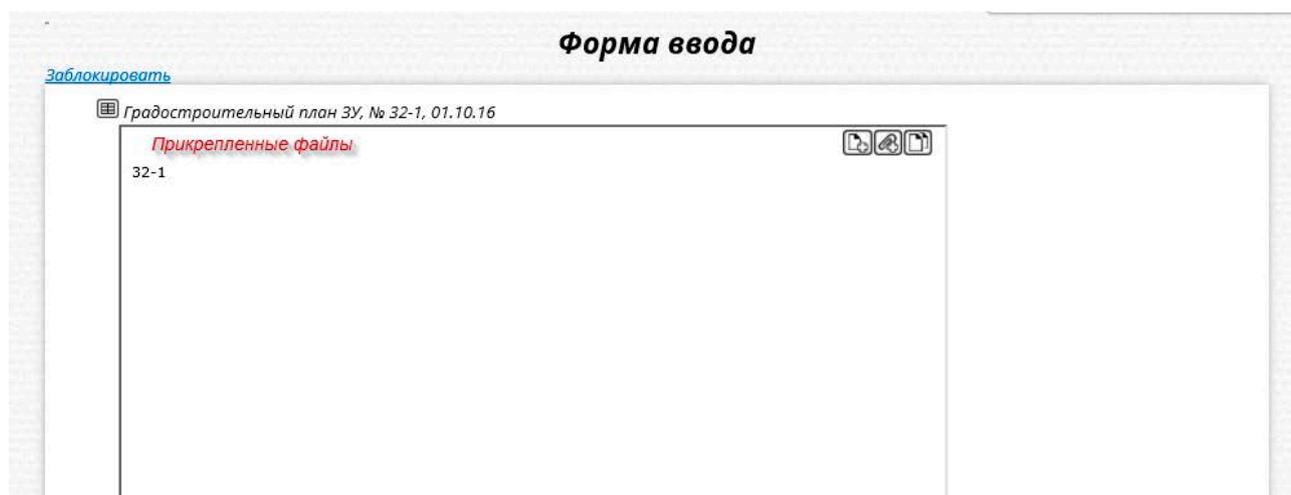


Рис. 6

Назначение кнопок формы прикрепления файлов (Рис. 6):



Кнопка создания каталогов. Применяется для сложных многотомных документов. Для ГПЗУ, разрешения на строитель-

ство, разрешения на ввод ОКС в эксплуатацию обычно **не используется**.



Кнопка прикрепления файлов.



Просмотр отдельно прикрепленных файлов (формат JPEG или PNG) в виде последовательности страниц. Не применяется для файлов PDF.

Нажмите .

На экране откроется форма (Рис. 7):

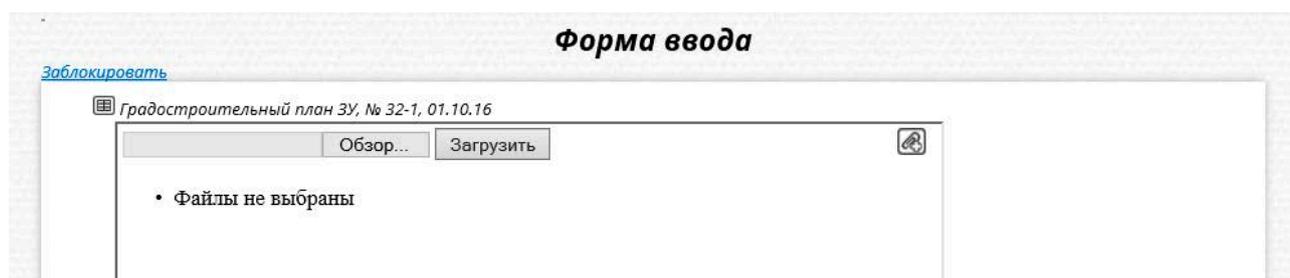


Рис. 7

Нажмите кнопку Обзор.

В стандартном окне найдите и выберите файл (файлы), которые нужно прикрепить. Далее нажмите Открыть.

Выбранный файл (файлы) появятся в списке для загрузки. Нажмите кнопку Загрузить.

Прикрепленные файлы отобразятся примерно так:

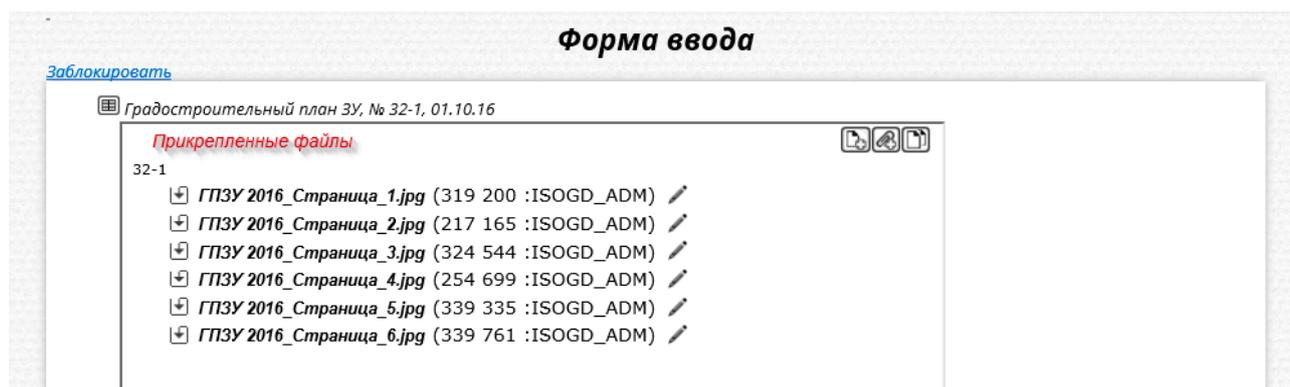


Рис. 8

Для просмотра этих файлов в виде одного многостраничного документа нажмите .

В отдельном окне откроется документ из 6 страниц (для изображенного примера), навигация по страницам осуществляется с помощью колеса мыши.

Если щелкнуть на названии файла, то в отдельном окне откроется только одна выбранная страница, масштаб изображение которой можно регулировать в широком диапазоне для детального изучения.

Если формат прикрепленного файла PDF, то для его просмотра щелкните на его названии.

Кнопка  предназначена для открепления присоединенных файлов или изменения их наименований в списке. Следует отметить, что изменяя наименования прикрепленных файлов, можно менять порядок их отображения в виде последовательности страниц.

Сверните список файлов, нажав .

Установка связей ГПЗУ с другими документами и объектами

Строки 2-7 предусмотрены для ввода дополнительных важных сведений, связанных с ГПЗУ.

2 (Рис. 4) – строка предлагает связать только что введенный ГПЗУ с документом, на основании которого он подготовлен, а именно с заявлением физического или юридического лица.

!

Внимание!

Во избежание повторного ввода заявления в ИСОГД необходимо выполнить проверку – поиск по любому атрибуту документа, например, по номеру документа или по его дате, последнее предпочтительнее именно для заявления. Для этого необходимо ввести дату документа в поле для поиска . В случае, если найдено заявление с указанной датой его показатели появятся в выпадающем списке. Установите связь между найденным заявлением и ГПЗУ, щелкнув на строке с показателями заявления.

Если заявление не найдено, необходимо его добавить, нажав кнопку . После подтверждения действия будет добавлена пустая запись заявления и установлена связь с ГПЗУ.

Рис. 9

В форме ввода (см. Рис. 9) добавится строка, содержащая сведения из связанного заявления (при добавлении документа данных не будет, а ИК будет открыта и ее надо заполнить).

Открыть (закрыть) ИК можно кнопкой

Прикрепите электронную копию заявления в порядке, описанном в главе Прикрепление электронной копии ГПЗУ (

Удалить связь ГПЗУ с заявлением (не само заявление!) можно кнопкой

Рис. 10

Строка, отображающая сведения по введенному заявлению начинается с кнопки

предусмотрены дополнительные связи . Нажмите эту кнопку.

Заявление необходимо связать с физическим или юридическим лицом – заявителем.



Внимание!

Во избежание повторного ввода заявителя в ИСОГД необходимо выполнить проверку – поиск по наименованию (фамилия или название организации) или по любому другому атрибуту в поле . В случае, если заявитель найден, его показатели появятся в выпадающем списке. Установите связь между найденным заявителем и заявлением, щелкнув на строке с показателями заявления.

Если заявитель не найден, необходимо его добавить, нажав кнопку  . После подтверждения действия будет добавлена пустая запись заявителя и установлена связь с заявлением. Заполните пустые показатели ИК заявителя.

Замечание

Набор показателей ИК для физического или юридического лица одинаков. В поле Наименование вводится либо ФИО для физического лица, либо название организации для юридического лица.

После заполнения ИК заявителя (или установления связи с имеющейся ИК заявителя) ФВ будет иметь вид, как на Рис. 11 (ИК заявителя закрыта, информация в строке):

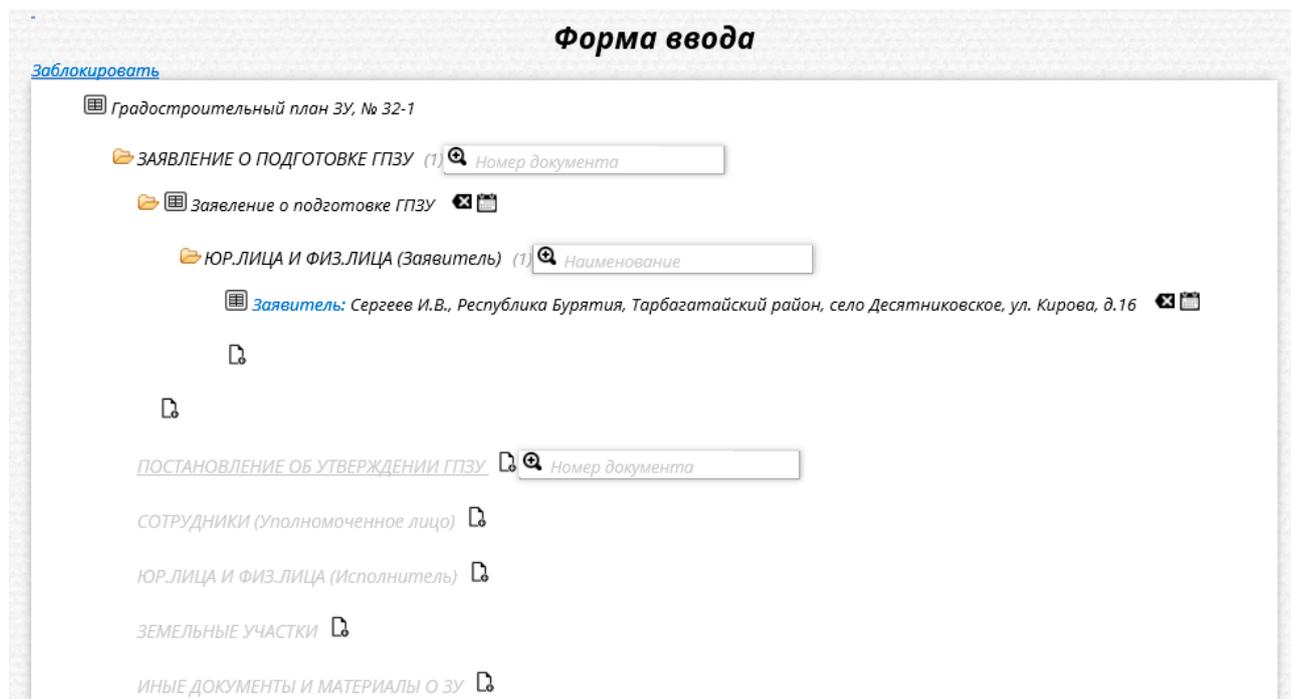


Рис. 11

3 (Рис. 4) – строка предлагает связать ГПЗУ с документом, утверждающим его (постановлением об утверждении.)



Внимание!

Во избежание повторного ввода постановления в ИСОГД необходимо выполнить проверку – поиск по номеру документа. Установите связь с найденным, а если ничего не нашлось - введите новое постановление, нажав на

В случае ввода нового введите в ИК номер и дату документа. Прикрепите электронную копию документа .

Результат на Рис. 12.

4 (Рис. 4) – строка предлагает связать ГПЗУ с уполномоченный органом (ОМСУ), которым ГПЗУ подготовлен.



Внимание!

В поле Наименование введите первые три буквы «адм», в списке выберите найденное и связь установится. При вводе первого ГПЗУ возможно потребуется один раз ввести данные по ОМСУ, тогда нажмите .

Результат на Рис. 12.

5 (Рис. 4) – строка предлагает связать ГПЗУ с сотрудником (ф.и.о., должность уполномоченного лица – сотрудника ОМСУ), которым ГПЗУ подготовлен.



Внимание!

Обычно в ОМСУ выпуском ГПЗУ занимается один человек, поэтому Сотрудник (и лицо его иногда замещающее) вводится один раз при вводе первого ГПЗУ, затем только устанавливается связь ответственного исполнителя с каждым введенным ГПЗУ. В поле введите первые три буквы фамилии Сотрудника (лица его замещающего), в списке выберите найденное и связь установится. Если сотрудника еще нет в ИСОГД (например, он был недавно принят на работу), добавьте его .

Результат на Рис. 12.

6 (Рис. 4) – строка предлагает связать ГПЗУ с уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, или органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или ОМСУ, которым ГПЗУ представлен, в случае если он утверждается в составе проекта межевания территории (приказ №400).



Внимание!

Во избежание повторного ввода органа власти в ИСОГД необходимо выполнить проверку – поиск по его наименованию. Если орган власти найден, установите связь между ним и ГПЗУ, если нет – добавьте  новый орган власти и заполните его ИК.

Результат на Рис. 12.

Земельный участок

Ввод ЗУ, на который выпущен (выпускается) данный ГПЗУ (или только установление связи данного ГПЗУ с ЗУ), выполняется в строке 7 (Рис. 4)



Внимание!

Во избежание повторного ввода ЗУ в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск по кадастровому номеру. Если ЗУ найден, установите связь между ним и ГПЗУ, если нет – кнопкой  добавьте новый ЗУ и заполните ИК ЗУ.

Должны быть заполнены следующие показатели ИК ЗУ:
 Кадастровый номер земельного участка, если ЗУ поставлен на кадастровый учет;
 Кадастровый номер района (заполняется автоматически)
 Местоположение земельного участка;
 Изъятие/резервирование ЗУ, если имеются сведения по изъятию или резервированию ЗУ
 Площадь ЗУ;
 Назначение ЗУ (по документу), если имеется.
 % застройки ЗУ %, если указан
 Описание охранных зон

Сведения, введенные по ЗУ, выделены на Рис. 12. ИК ЗУ закрыта.

Форма ввода

[Заблокировать](#)

Градостроительный план ЗУ, № 32-1, 01.10.16

📁 ЗАЯВЛЕНИЕ О ПОДГОТОВКЕ ГПЗУ (1) 🔍

📁 📄 Заявление о подготовке ГПЗУ, № б/н, 13.09.16 ✖ 📄

👤 ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Заявитель) (1) 🔍

📄 Заявитель: Сергеев И.В., Республика Бурятия, Тарбагатайский район, село Десятниковское, ул. Кирова, д.16 ✖ 📄

📄

📁 ПОСТАНОВЛЕНИЕ ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ГПЗУ (1) 🔍

📄 Постановление об утверждении ГПЗУ, № 100, 02.10.16, рег.номер 15608000_08_000011 ✖ 📄

📄

👤 ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Уполномоченный орган) (1) 🔍

📄 Уполномоченный орган: Администрация Брянского района, г. Брянск, пр-т Ленина, 22 ✖ 📄

📄

👤 СОТРУДНИКИ (Уполномоченное лицо) (1) 🔍

📄 Уполномоченное лицо: Архитектор района, Налимов В.С., Отдел строительства и ЖКХ, Администрация района ✖ 📄

📄

👤 ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Исполнитель) 🔍

📁 ЗЕМЕЛЬНЫЕ УЧАСТКИ (1) 🔍

📁 📄 03:19:210104:88, 1000 кв.м., для индивидуального жилищного строительства ✖ 📄

📄

Рис. 12

Строка, отображающая сведения по введенному ЗУ начинается с кнопки 📁. Это означает, что для ЗУ предусмотрены дополнительные связи. Нажмите кнопку.

Между кнопками   и  отобразились объекты, с которыми необходимо установить связи ЗУ (Рис. 13).

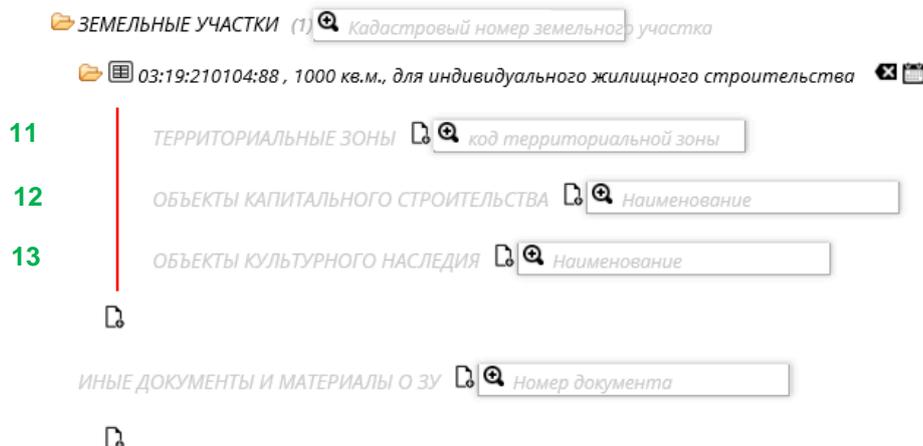


Рис. 13

Важно!

Кнопка добавления  документа или объекта (в данном примере - ЗУ) всегда будет точно находиться под кнопкой  ЗУ (на Рис. 13 это отражает нарисованная вертикальная линия. Других кнопок между ними не будет.

Территориальные зоны

Ввод ТЗ, связанной с ЗУ (или только установление связи ЗУ с ранее введенной ТЗ), выполняется в строке 11 (Рис. 13). Связь отражает тот факт, что данный ЗУ находится в данной ТЗ.

Информация о территориальном зонировании содержится в Правилах землепользования и застройки.



Внимание!

Во избежание повторного ввода ТЗ в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск по коду зоны. Если ТЗ найдена, установите связь между найденной ТЗ и ЗУ, если нет – добавьте кнопкой  новую ТЗ и заполните ИК ТЗ.

ИК для ТЗ представлена на Рис. 14.

У одной ТЗ может быть любое количество основных видов разрешенного использования, условно разрешенных видов использования, вспомогательных и других видов использования. Также ТЗ может характеризоваться любым количеством предельных параметров.

Для моделирования этих особенностей и предназначены строки, выделенные на Рис. 14.

Здесь устанавливать связи можно только с вновь введенным видами разрешенного использования и предельными параметрами, возможность поиска среди ранее введенных не предоставляется.

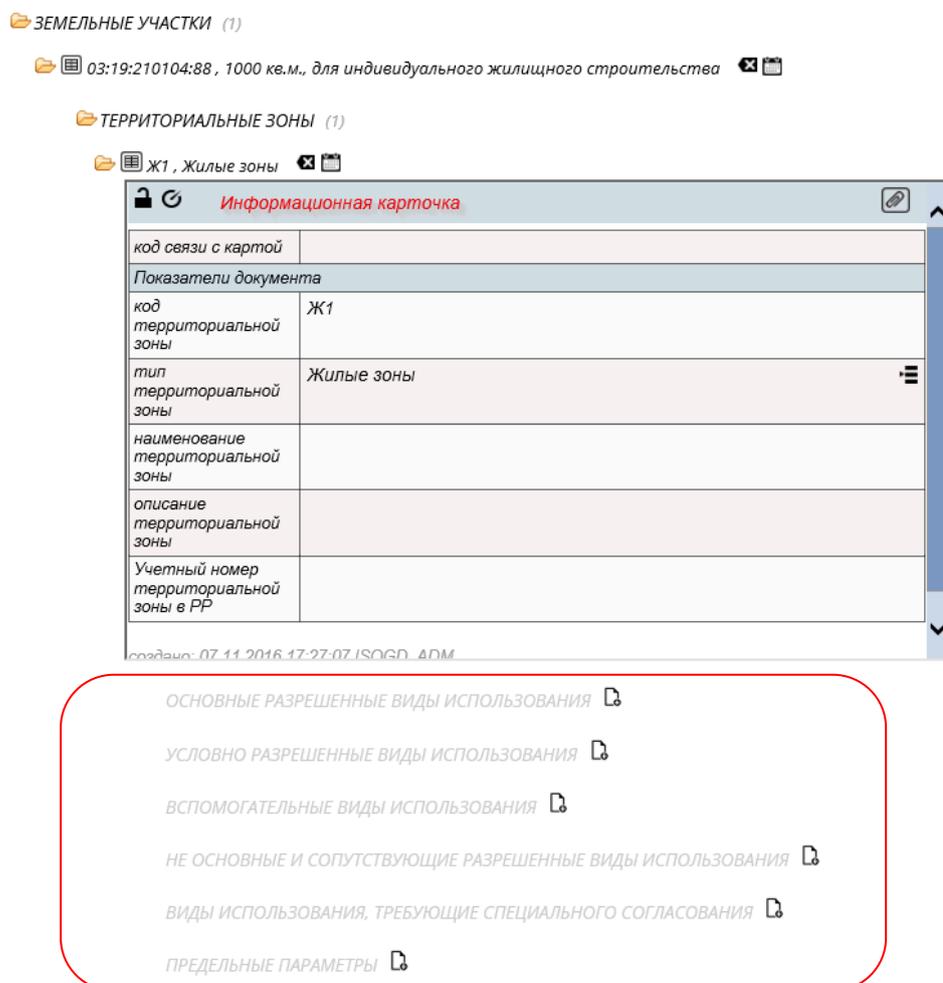


Рис. 14

Нажмите кнопку  в строке ОСНОВНЫЕ РАЗРЕШЕННЫЕ ВИДЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ.

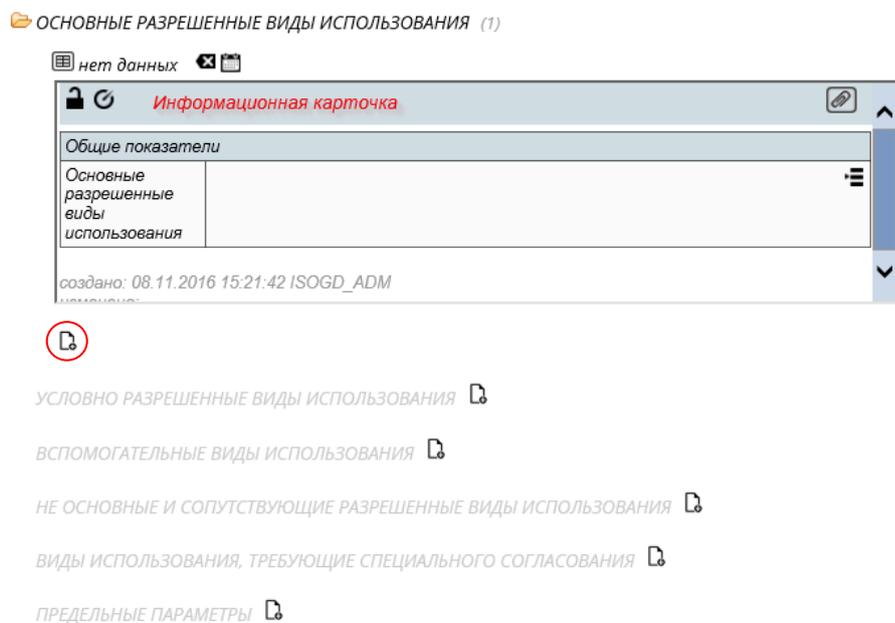


Рис. 15

Заполните значения показателя Основные разрешенные виды использования, выбрав нужное значение из справочника, разработанного на основе приказа 540. Если в справочнике нет нужного значения, введите его с клавиатуры.

Если для ТЗ определены другие основные разрешенные виды использования ЗУ, снова нажмите кнопку  (она теперь расположена внизу и отмечена на Рис. 15). И повторять эти действия пока не будут введена вся информация по основным разрешенным видам использования.

Затем следует подобным образом ввести Условно разрешенные виды использования, Вспомогательные виды использования, Не основные и сопутствующие разрешенные виды использования и Виды использования, требующие специального согласования. Если какие-либо из видов отсутствуют в описании ТЗ, то переходите к следующей строке.

Ввод предельных параметров выполняется аналогично, отличие лишь в показателях ИК. Нажмите кнопку  в строке ПРЕДЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ.

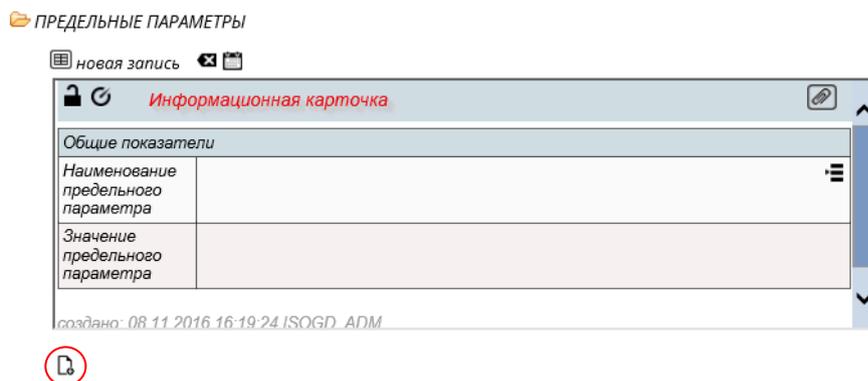


Рис. 16

Наименование предельного параметра выбирается из справочника. Затем введите значение предельного параметра (число). Если имеются еще предельные параметры в описании ТЗ снова нажмите  и введите оставшиеся предельные параметры.

ОКС

Ввод ОКС, связанного с ЗУ (или только установление связи ЗУ с ранее введенным ОКС), выполняется в строке 12 (Рис. 13).

Связь отражает факт размещения строящегося (построенного) ОКС на ЗУ.



Внимание!

Во избежание повторного ввода ОКС в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск по наименованию ОКС. Если ОКС найден, установите связь между найденным ОКС и ЗУ, если нет – добавьте кнопкой  новый ОКС и заполните его ИК.

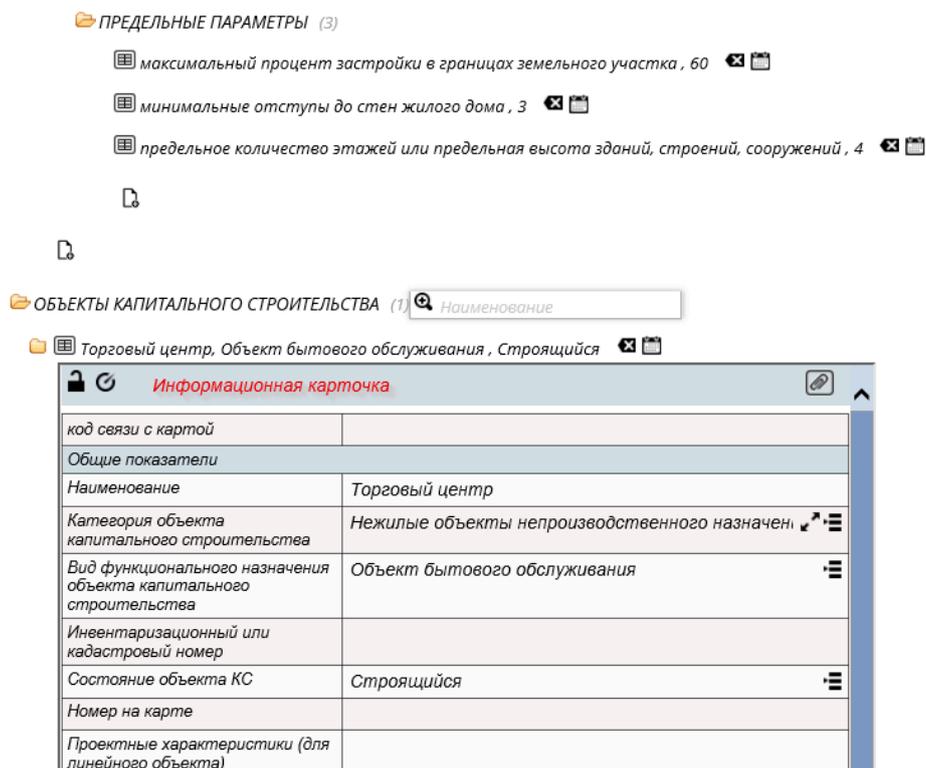


Рис. 17

ИК ОКС одна из самых объемных по количеству показателей. Показатели заполняются по мере поступления документов в течении всего периода строительства. Часть ИК ОКС представлена на Рис. 17.

Заполните показатель Наименование. В поле значение надо ввести именно название ОКС в соответствии с проектной документацией, а не этапа строительства.

Обязательно заполните Категория объекта капитального строительства из справочника по кнопке .

Важный показатель Вид функционального назначения объекта капитального строительства. Для его заполнения попробуйте ввести несколько букв в поле значения показателя. В примере, поскольку ОКС это торговый центр, достаточно ввести сочетание «це». Результат на .



Рис. 18

Выберите найденное значение.

Если в общем случае, подобрать не получится, то надо нажать  в этом же поле и выбрать в возникшем окне нужное, последовательно просматривая значения из справочника.

После заполнения закройте ИК ОКС  и нажмите  в строке, содержащей сведения по ОКС (стрелка на Рис. 19).

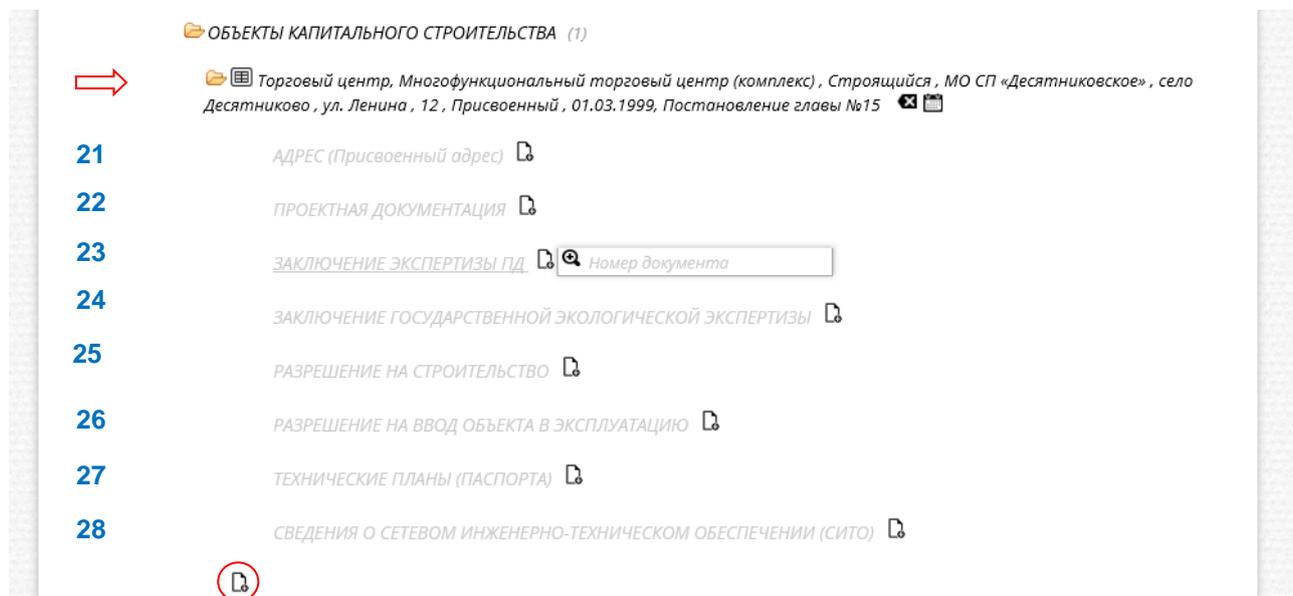


Рис. 19

На экране появятся документы и объекты, связь ОКС с которыми требуется установить на следующем этапе.

Если надо ввести несколько ОКС, то после ввода 21-28¹ надо снова воспользоваться поиском по наименованию следующего ОКС. Если ОКС найден, установите связь между найденным ОКС и ЗУ, если нет – добавьте новый ОКС кнопкой  (отмечена красным кругом Рис. 19).

Адрес ОКС

Ввод адреса ОКС (установление связи с введенным адресом) выполняется в строке 21 на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода адреса в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск адреса по улице. Если адрес найден, установите связь между найденным адресом и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новый адрес и за-

¹ Реальные формы ввода настраиваются для каждого региона и могут отличаться от рассмотренных в настоящем руководстве. Состав связей устанавливается в документе, регламентирующем информационное взаимодействие муниципальных и региональной ИСОГД с учетом существующих особенностей.

полните его ИК.

ИК адреса представлена ниже:

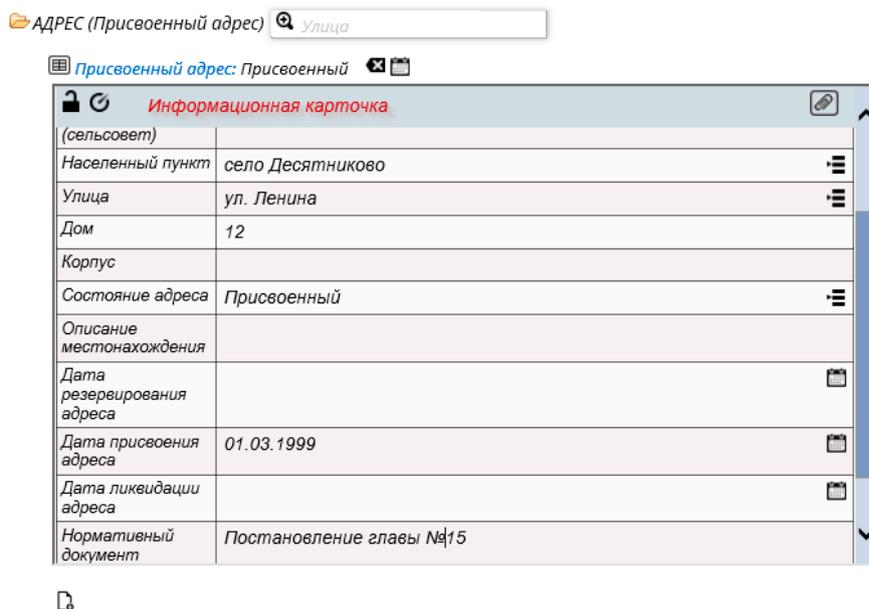


Рис. 20

При заполнении ИК адреса следует придерживаться следующих рекомендаций:

- при заполнении показателя Улица надо установить курсор в поле значения показателя и ввести несколько первых букв названия улицы (если название включает несколько слов, то можно ввести только по первой букве каждого слова через пробел в порядке их следования);
- заполнение показателя Состояние адреса выполняется нажатием кнопки  и выбором нужного значения;

Присвоенный адрес	адрес, уникальный, обязательный и легитимный.
Строительный адрес	адрес ОКС на период строительства
Зарезервированный адрес	предварительный адрес, после прохождения процедуры присвоения меняет состояние на присвоенный
Аннулированный адрес	аннулирование адреса объекта адресации на основании нормативного документа в случае прекращения существования объекта адресации осуществляется после снятия этого объекта адресации с кадастрового учета

Проектная документация

Ввод сведений из ПД (установление связи ОКС с уже введенной ПД) выполняется в строке 22 на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода ПД в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск ПД по названию документации.

Случаи, когда ПД уже была введена ранее, возможны для сложных комплексов, занимающих несколько участков и состоящих из нескольких ОКС, причем РС на которые Застройщик получает не одновременно.

Если ПД найдена, установите связь между найденной ПД и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новую ПД и заполните её ИК.



Рис. 21

Заполните показатели Номер документа и Дата документа если это возможно.

В показатель Наименование документа введите точное название проектной документации.

Зарегистрируйте ПД, нажав кнопку в поле значение показателя Регистрационный номер документа

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

В состав прикрепляемых ПД должно входить:

ГрК РФ
ст.48,ч.12,п.2

ГрК РФ
ст.48,ч.12,п.8

ГрК РФ

схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка;

перечень мероприятий по охране окружающей среды;

перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасно-

ст.48,ч.12,п.9
ГрК РФ
ст.48,ч.12,п.10

ГрК РФ
ст.48,ч.12,п.11.1

сти;
перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации);
перечень мероприятий по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений, сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов;

Нажмите на кнопку  в строке «Проект многофункционального торгового центра с подземной стоянкой на 320 м/м» (Рис. 21).

На экране появится строка для установления связи:

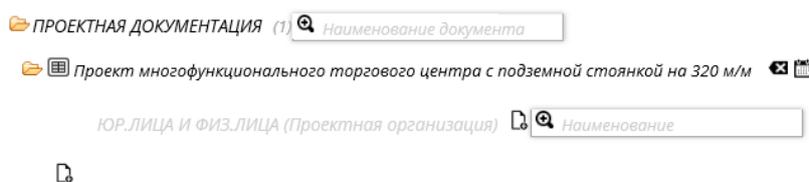


Рис. 22

Установите связь ПД с субъектом, разработавшим её (Проектной организацией или физическим лицом).



Внимание!

Во избежание повторного ввода субъекта в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск по названию субъекта. Если субъект найден, установите связь между ним и ПД если нет – добавьте кнопкой  нового субъекта и заполните его ИК.

Заключение экспертизы ПД

Ввод сведений из ЗЭ (установление связи ОКС с введенной ранее ЗЭ) устанавливается в строке 23 на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода ЗЭ в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск ЗЭ по номеру докумен-

та.

Случаи, когда ЗЭ уже была введена ранее, возможны для сложных комплексов, занимающих несколько участков и состоящих из нескольких ОКС, причем РС на которые Застройщик получает не одновременно.

Если ЗЭ найдено, установите связь между найденным ЗЭ и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новое ЗЭ и заполните ИК.

Для заполнения ИК ЗЭ достаточно ввести номер и дату документа.

Зарегистрируйте документ, нажав кнопку  в поле значение показателя Регистрационный номер документа.

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

Нажмите на кнопку  в строке ЗЭ.

На экране появится строка для установления связи ЗЭ с субъектом, который провел экспертизу.

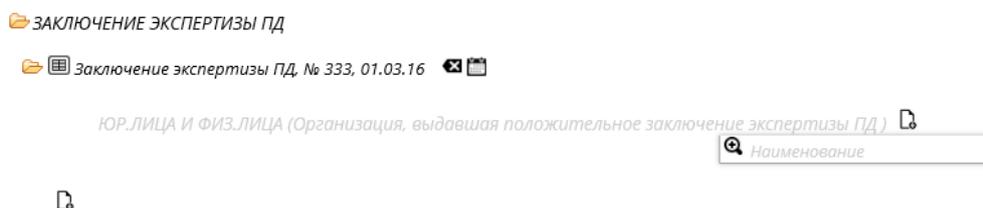


Рис. 23

Установите связь ЗЭ с субъектом.

!

Внимание!

Во избежание повторного ввода субъекта в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск по названию субъекта. Если субъект найден, установите связь между ним и документом если нет – добавьте кнопкой  нового субъекта и заполните его ИК.

Заключение экологической экспертизы ПД

Ввод сведений из ЗЭЭ (установление связи ОКС с введенной ранее ЗЭЭ) устанавливается в строке 24 на Рис. 19.

Порядок действий аналогичен приведенному в разделе «Заключение экспертизы ПД».



Внимание!

Во избежание повторного ввода ЗЭЭ в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск ЗЭЭ по номеру документа.

Случаи, когда ЗЭЭ уже была введена ранее, возможны для сложных комплексов, занимающих несколько участков и состоящих из нескольких ОКС, причем РС на которые Застройщик получает не одновременно.

Если ЗЭЭ найдено, установите связь между найденным ЗЭЭ и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новое ЗЭЭ и заполните ИК.

Для заполнения ИК ЗЭЭ достаточно ввести номер и дату документа.

Зарегистрируйте документ, нажав кнопку в поле значение показателя Регистрационный номер документа

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

Нажмите на кнопку  в строке ЗЭЭ.

На экране появится строка для установления связи ЗЭЭ с субъектом, который провел экспертизу.

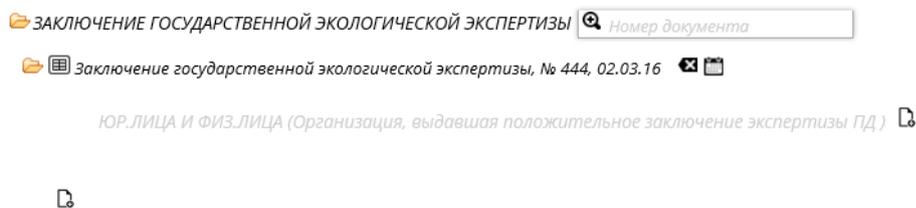


Рис. 24

Установите связь ЗЭЭ с субъектом.



Внимание!

Во избежание повторного ввода субъекта в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск по названию субъекта. Если субъект найден, установите связь между ним и документом если нет – добавьте кнопкой  нового субъекта и заполните его ИК.

Разрешение на строительство

Ввод РС (установление связи ранее введенного РС с ОКС) выполняется в строке 25 на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода РС в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск документа по его номеру. Если документ найден, установите связь между ним и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новый документ и заполните его ИК.

РАЗРЕШЕНИЕ НА СТРОИТЕЛЬСТВО (1)

Разрешение на строительство 

Информационная карточка	
номер документа	03-RU4519000-003-2016
дата документа	12.11.2016 
наименование документа	Разрешение на строительство
регистрационный номер документа	15608000_08_000016 
дата регистрации	12.11.2016 
Общие показатели	
Муниципальное образование	Брянский муниципальный район 
Поселение (сельсовет)	МО СП «Десятниковское» 
Населенный пункт	село Десятниково 
Показатели документа	
Вид работ	Строительство 
Срок действия разрешения	12.11.2026 
Действие разрешения продлено до	
Должность сотрудника, продлившего	

Рис. 25

Для заполнения ИК:

Введите номер документа (порядок нумерации установлен приказом №117) и его дату.

Зарегистрируйте РС, нажав кнопку  в поле значение показателя Регистрационный номер документа.

Выберите показатель Вид работ и введите Срок действия разрешения.

Заполните показатель Ожидаемая дата ввода в эксплуатацию, месяц, год.

В случае продления РС заполните соответствующие показатели.

Заполненная ИК РС показана на Рис. 25.

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

Если на данной стадии документ только готовится на подпись, то прикрепление электронной копии следует отложить до получения подписанного оригинала РС.

Нажмите на кнопку  в строке введенного РС.

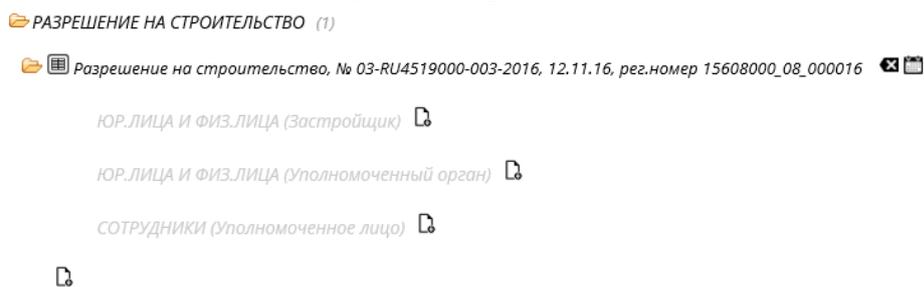


Рис. 26

Как видно из Рис. 26 необходимо установить связи РС с субъектами:

- ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Застройщик)
- ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Уполномоченный орган)
- СОТРУДНИКИ (Уполномоченное лицо)

Процедуры установления связей документа с субъектами уже были рассмотрены в разделе **Установление связей ГПЗУ с другими документами и объектами**, позиции **2** (сейчас вместо Заявителя Застройщик), **5**, **6**.

Разрешение на ввод в эксплуатацию

Ввод РВ (установление связи ранее введенного РВ с ОКС) выполняется в строке **26** на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода РВ в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск документа по его номеру. Если документ найден, установите связь между ним и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новый документ и заполните его ИК.

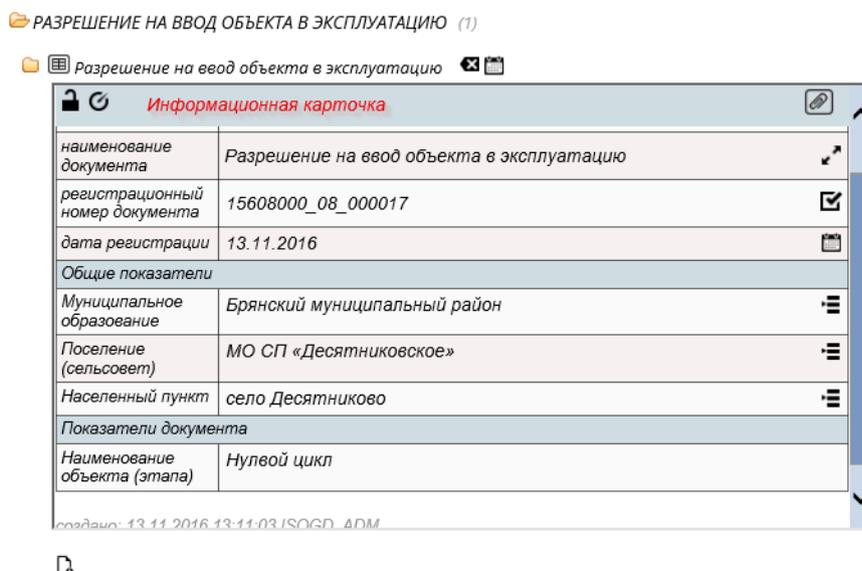


Рис. 27

Для заполнения ИК:

Введите номер документа (порядок нумерации установлен приказом №117) и его дату.

Зарегистрируйте РС, нажав кнопку в поле значение показателя Регистрационный номер документа.

Показатель Наименование объекта (этапа) заполняется если РВ выдано (выдается) на часть ОКС.

Заполненная ИК РВ показана на Рис. 27.

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

Если на данной стадии документ только готовится на подпись, то прикрепление электронной копии следует отложить до получения подписанного оригинала РВ.

Нажмите на кнопку в строке введенного РВ.

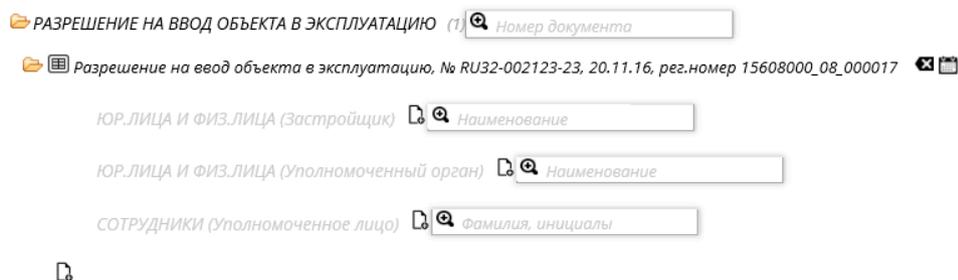


Рис. 28

Далее необходимо установить связи РВ с субъектами:
ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Застройщик)

ЮР.ЛИЦА И ФИЗ.ЛИЦА (Уполномоченный орган)
СОТРУДНИКИ (Уполномоченное лицо)

Процедуры установления связей документа с субъектами уже были рассмотрены в разделе **Установление связей ГПЗУ с другими документами и объектами**, позиции **2** (сейчас вместо Заявителя Застройщик), **5, 6**.

В соответствии с введенным РВ откорректируйте показатель Состояние ОКС в ИК ОКС (см. ОКС)

Технические планы (паспорта)

Ввод ТП(П) (установление связи ранее введенного документа с ОКС) выполняется в строке **27** на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода ТП(П) в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск документа по его номеру. Если документ найден, установите связь между ним и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новый документ и заполните его ИК.

Для заполнения ИК:

Введите номер документа) и его дату.

При необходимости отредактируйте название документа.

Зарегистрируйте документ, нажав кнопку в поле значение показателя Регистрационный номер документа.

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

Нажмите на кнопку  в строке введенного документа и введите орган технического учета (свяжите документ с ранее введенным органом технического учета).

Сведения о сетевом инженерно-техническом обеспечении (СИТО)

Ввод документа СИТО (установление связи ранее введенного документа с ОКС) выполняется в строке **28** на Рис. 19.



Внимание!

Во избежание повторного ввода документа в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск документа по его номеру. Если документ найден, установите связь между ним и ОКС, если нет – добавьте кнопкой  новый документ и заполните его ИК.

Для заполнения ИК:

Введите номер документа) и его дату.

При необходимости отредактируйте название документа.

Зарегистрируйте документ, нажав кнопку в поле значение показателя Регистрационный номер документа.

Прикрепите электронную копию документа . Порядок действий см. Прикрепление электронной копии ГПЗУ.

Нажмите на кнопку  в строке введенного документа и введите уполномоченный орган (свяжите документ с ранее введенным уполномоченным органом).

Процесс ввода информации по данному ОКС закончен, рекомендуется нажать на кнопку  в строке, содержащей сведения о ОКС (стрелка на Рис. 19).

Связи ОКС свернутся и ОКС будет представлен в компактной форме.

Если имеется другой ОКС на данном участке, то его следует ввести, нажав кнопку  под  (при указании на эту кнопку курсором мыши должна появиться подсказка «Добавить объекты капитального строительства»). Ввод должен осуществляться в том же порядке (начало в разделе ОКС).

Объекты культурного наследия

На следующем шаге необходимо ввести сведения о ОКН, расположенных на данном земельном участке, если таковые имеются.



Внимание!

Во избежание повторного ввода ОКН в ИСОГД сначала необходимо выполнить проверку – поиск ОКН по его наименованию. Если ОКН найден, установите связь между ним и

ЗУ, если нет – добавьте кнопкой  новый ОКН и заполните его ИК.

Заполните показатели:

Наименование – наименование ОКН из реестра;

Номер на карте – при автоматизированном изготовлении ГПЗ;

Документ-основание – номер и дата документа, на основании которого ОКН внесен в реестр;

Регистрационный номер в реестре – реквизиты из реестра

Дата Регистрационного номера в реестре – реквизиты из реестра

Нажмите на кнопку  в строке введенного ОКН и введите название организации (свяжите документ с ранее введенной организацией), от которой получены официальные сведения.

Проект планировки, проект межевания

Если ЗУ находится на территории, на которую были разработаны проекты планировки или межевания следует ввести эти документы и установить связь ЗУ с документами (если уже документы введены, то просто установить связь).

Способ ввода документов и установление связи с ЗУ ничем не отличается от рассмотренных выше.

Каждый из перечисленных документов надо связать с выполнившей их проектной организацией.

Иные документы и материалы о ЗУ

Данный раздел предназначен для ввода документов, которые имеют отношение к ЗУ, но не входят в перечень документов ИСОГД, установленный ГрК РФ.

Если есть такие документ и принято решение о дополнении ИСОГД их сведениями, введите эти документы по данному участку

Способ ввода документов и установление связи с ЗУ ничем не отличается от рассмотренных выше.

Процедура ввода отдельного ГПЗУ завершена.

Нажмите кнопку . Добавится пустая запись для ввода нового ГПЗУ.

Итоги главы ВВОД ДАННЫХ ГПЗУ

В главе подробно рассмотрен ввод большинства значимых документов раздела **Документы в деле о застроенных и подлежащих застройке земельных участках** с использованием формы ввода.

Представленная технология реализует единый подход к вводу любого документа или объекта, состоящий из следующих шагов:

1. Выполнение проверки был ли введен документ (объект, субъект) ранее. Если не был введен, то п.2, если был введен, то просмотр и оценка качества заполнения его карточки, и если требуется дополнить, то п.3, если нет, то п. 4.
2. Добавление нового документа (объекта, субъекта) кнопкой .
3. Ввод информацию в пустые показатели ИК, редактирование заполненные в случае необходимости.
4. Нажать на кнопку  (если она отображается в строке, содержащей введенные или отредактированные на предыдущем шаге сведения), для установления предусмотренных формой ввода связей данного документа (объекта, субъекта) с другими документам (объектами, субъектами), цикл начинается сначала. Если кнопки  нет, переход к следующему реестру.

ПОИСК ДОКУМЕНТОВ И ОБЪЕКТОВ

Режим поиска в открытом реестре включается по кнопке  (Рис. 2).



Рис. 29

Поиск можно выполнить по любому показателю (нескольким показателям), задав их значения в форме поиска (выделена на Рис. 29).

Если установить курсор внутри формы поиска и прокрутить колесом мыши вниз, то появится список документов, объектов, субъектов, связанных с данным реестром.

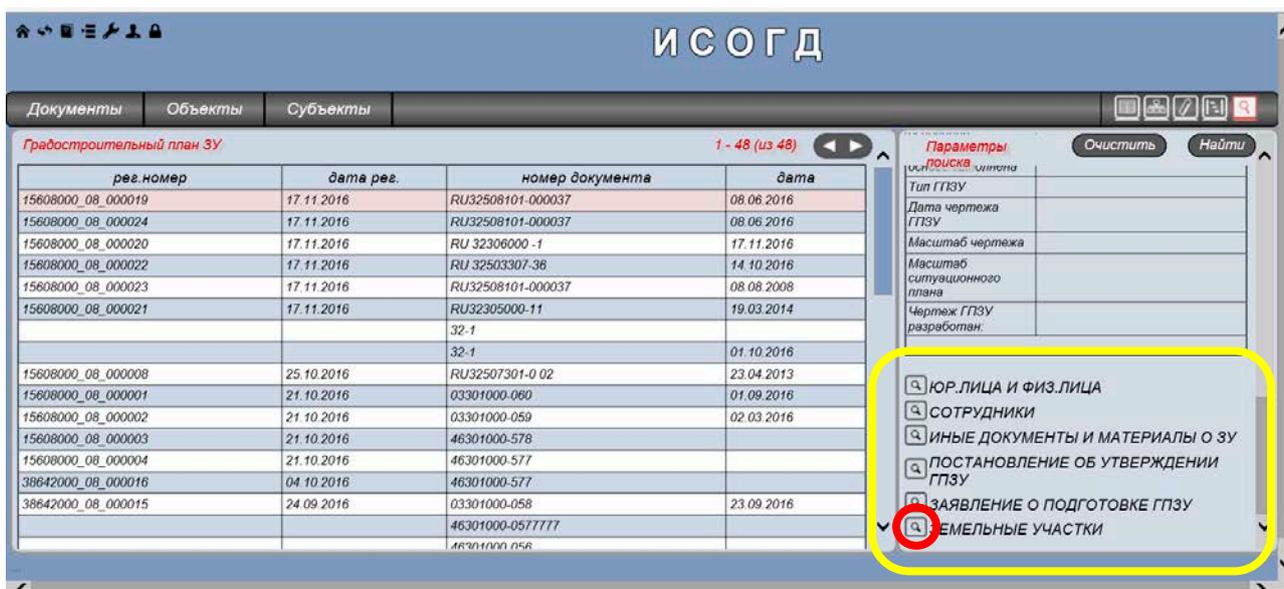


Рис. 30

После щелчка на кнопке  откроется карточка ЗУ.