

Автоматизированная Информационная Система "ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ"

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

# МОДУЛЬ

# технический план

Тел.: +7 (3822) 51-45-94 E-mail: aisti@cadtech.ru Web: http://soft.cadtech.ru



# Содержание

Глава 1. Общая информация о модуле «Технический план»	3
1.1. Назначение и обзор возможностей	3
1.2. Условные обозначения	3
1.3. Обзор графического интерфейса	3
I лава 2. Первоначальные настройки системы	6
2.1. Заполнение сведении об исполнителе кадастровых работ	6
2.1.2. Сведения об организации	0
2.1.2. Сведения в кадастровом инженере	/
2.2. Заполнение справочников	/
2.2.1. Справочник «Расчетные формулы».	/
2.2.2. Справочник «Истолы определения координат».	9
2.2.4. Справочник «Средства измерения».	9
2.3. Переопределение значений параметров выходных форм	9
2.4. Настройка параметров выгрузки в XML	11
Глава 3. Формирование технического плана	. 13
3.1. Общий порядок работы с объектами	. 13
3.1.1. Создание записи об объекте	. 13
3.1.2. Поиск объектов	. 14
3.2. Порядок заполнения данных по типам объектов	. 16
3.2.1. Здание	. 16
3.2.1.1. Титульный лист	. 16
3.2.1.2. Содержание	. 18
3.2.1.3. Исходные данные	. 20
3.2.1.4. Сведения о выполненных измерениях и расчетах	. 23
3.2.1.5. Описание местоположения здания на земельном участке	. 24
3.2.1.6. Характеристики здания	. 24
3.2.1.7. Сведения об образуемых частях здания	. 27
3.2.1.8. Заключение кадастрового инженера	. 29
3.2.1.9. Графическая часть	. 30
3.2.2. Coopywenue	. 31
3.2.2.1. ГИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ	. 31
3.2.2.2. Содержание	. 33
3.2.2.5. ИСходные данные	. 33
3.2.2.4. Сведения о выполненных измерениях и расчетах	30
3.2.2.5. Описание местоположения сооружения на земельном участке	39
3.2.2.7. Заключение каластрового инженера	41
3.2.2.8. Графическая часть	. 41
3.2.3. Объект незавершенного строительства	43
3.2.3.1. Титульный лист	. 43
3.2.3.2. Содержание	. 45
3.2.3.3. Исходные данные	. 47
3.2.3.4. Сведения о выполненных измерениях и расчетах	. 50
3.2.3.5. Описание местоположения объекта незавершенного строительства на земельном участке	. 51
3.2.3.6. Характеристики объекта незавершенного строительства	. 51
3.2.3.7. Сведения об образуемых частях объекта незавершенного строительства	. 53
3.2.3.8. Заключение кадастрового инженера	. 56
3.2.3.9. Графическая часть	. 57
3.2.4. Помещение	. 58
3.2.4.1. Титульный лист	. 58
3.2.4.2. Содержание	. 60
3.2.4.3. Исходные данные	. 62
<i>3.2.4.4. Характеристики помещения</i>	. 64
5.2.4.5. Сведения об образуемых частях помещения	.0/
5.2.4.0. Заключение кадастрового инженера	. Uð 60
3.2. т. /. 1 рафиятськая часть	. 09 70
3.4. Формирование пакета локументов лля перелация в ОКУ	71
3.4.1. Cratyc. «B nafore»	71
3.4.2. Статус «Готов к выгрузке»	.73
3.4.3. Статусы «Выгружен» и «Передан»	. 75
3.4.4. Статусы «Принят» и «Отказ»	. 76
3.4.5. История выгрузки	. 78

# Глава 1. Общая информация о модуле «Технический план»

# 1.1. Назначение и обзор возможностей

Модуль «Технический план» (далее модуль) представляет собой инструмент для формирования технических планов по объектам недвижимости, предназначенную для ввода данных по объектам капитального строительства, а также для изготовления технической документации и обмена информацией с органами государственного кадастрового учета в целях постановки объектов капитального строительства на государственный учет.

Функциональные возможности модуля:

• ввод семантических данных по объектам (здание, сооружение, объект незавершенного строительства, помещение);

• формирование выходных бумажных форм (технических планов, заявлений);

• формирование пакета документов для целей государственного учета (подготовка сведений для передачи в Орган Кадастрового Учета).

# 1.2. Условные обозначения

В табл. 1.1. приведен перечень условных обозначений принятых в данном документе.

#### Табл. 1.1. Условные обозначения

	Обозначение	Расшифровка
«П	оиск»	Названия элементов графического интерфейса пользователя: меню, пунктов меню, окон, кнопок, переключателей и т.п.
• H • Э	аименование документа; лемент привязки	Перечисления
÷	После добавления ограничения следует перейти в раздел «Образуемые части объекта».	Описание действий, которые следует выполнить для достижения того или иного результата
P	Пояснение по поводу вывода данных в печатную форму технического плана в реквизит «Сведения о кадастровом инженере»:	Информация, которую пользователю рекомендуется принять к сведению
	ВНИМАНИЕ!	Важная информация, пренебрежение которой может привести к неприятным последствиям, например, к потере данных или времени

# 1.3. Обзор графического интерфейса

В табл. 1.2. приведен перечень стандартных элементов графического интерфейса.

Табл. 1.2.	Стандартные	элементы	интерфейса
------------	-------------	----------	------------

Элемент интерфейса	Описание		
ОК	Кнопки		
123:456:789:876:543:21	Поле ввода		
🖌 Контур образуемой части объекта	Флаг в установленном виде		

Элемент интерфейса	Описание
Контур образуемой части объекта	Флаг в сброшенном виде
3,00 🗮	Поле с кнопками увеличения/уменьшения значения
<hе задано=""> ··· × Нежилое здание</hе>	Поля, заполняемые значениями из справочника
× <Не задано> f=	Поле, заполняемое при помощи редактора выражений
× <Не задано>	Поле с кнопкой расчета
	Поле с кнопкой очистки
Х Томск, г Кедровый г Северск г Стрежевой г Томск г Назначение Назначение Квартира Комната Выбрать	Раскрывающиеся списки, справочники для выбора информации
Расположение в здании Образуемые части	Вкладки
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $	Поле с встроенным календарем Год и месяц устанавливается с помощью кнопок и ▶ Установка даты заканчивается нажатием левой кнопкой мыши на выбранном числе в числовом поле. Текущую дату можно установить при помощи кнопки "Today".

Ниже (в <u>табл. 1.3.</u>) приведено описание стандартных кнопок часто встречающихся на различных формах редактирования.

### Табл. 1.3. Стандартные кнопки

Кнопка	Описание
Применить	Сохранить введенные данные, не закрывая форму
ОК	Сохранить введенные данные с закрытием формы

### Модуль «Технический план». Руководство пользователя

Отмена	Выйти из формы без сохранения введенных данных
Быстрый ввод	Заполнить населенный пункт и улицу по частично введенным названиям
Очистить	Очистить все поля в разделе, в котором находится данная кнопка
Найти	Выполнить поиск записей, удовлетворяющих заданным условиям
Выбрать	Произвести выбор выделенной записи
ЗАДАТЪ	Задать значение для раздела, в котором находится кнопка

В зависимости от того, с каким разделом программы ведется работа, вариации кнопок на формах могут быть различны.

# Глава 2. Первоначальные настройки системы

Чтобы формировать технические планы по объектам, сначала необходимо произвести настройки в модуле «Администратор».

## 2.1. Заполнение сведений об исполнителе кадастровых работ

В данном разделе описывается порядок заполнения сведений об исполнителе кадастровых работ.

## 2.1.1. Сведения об организации

Для того, чтобы заполнить данные по организации, необходимо: 1. Перейти в раздел «Основные» (рис. 2.1)

🗮 Администратор - Настройки - Основные							_ 🗆 ×
Основные + Управление пользователями	Полное наименование организации	Федеральная служба госуд	арственной ре	гистрации, кад	астра и картографии Ф		Выбо
— Отчеты — Адресный классификатор	Краткое наименование организации	Филиал ФГУП "Ростехинвен	нтаризация - Фе	едеральное БТИ	17	•••	Ŭ.
Коэффициенты 	Код орагнизации	10000000000					Техн
<ul> <li>Геодезия</li> <li>Свойства автоматизации</li> </ul>	ОГРН	00000000000					чески
	ИНН/КПП	7014698320	123456789				й план
	Реквизиты документа об аккредитации					•••	ß
	Телефон / Адрес электронной почты	777-77-77		organisation@	Dsoup.ru		Админи
	Юридический адрес						cipan
	Почтовый адрес	Томская обл., г. Томск, пер. Совпартшкольный, д.3			•••	¥ ¥	
		Фамилия	Имя		Отчество		
	Руководитель организации (ФИО)	Константинопольский	Константин		Константинович		
	Должность руководителя организации	Генеральный директор					
	Наименование головной орагнизации	Федеральная служба госуд	арственной ре	гистрации, кад	астра икартографии Ф	•••	
	Наименование учетного органа	Кадастровая палата					
	Код учетного органа	2000000000					
	Номер кадастрового района (по умолчанию)	70:21					
	Сохранить Отменить						
Модули -							

Рис 2.1. Раздел «Основные»



2. Заполнить следующие поля:

- Полное и краткое наименование организации;
- **О**ГРН;
- ИНН и КПП;
- Реквизиты документа об аккредитации (для ОТИ);
- Контактные данные: телефон, адрес электронной почты, юридический и почтовый адреса.
- 3. Нажать кнопку «Сохранить»



Данные будут отображаться на титульном листе технического плана для всех объектов в реквизите «Сведения о кадастровом инженере».

Так же необходимо заполнить следующие поля, относящиеся к органу кадастрового учета:

- Наименование головной организации
- Наименование учётного органа
- Код учетного органа

И данные будут использоваться при формировании XML-файла для передачи в Орган Кадастрового Учета.

### 2.1.2. Сведения о кадастровом инженере

В разделе «Управление пользователями» необходимо заполнить информацию по сотрудникам, выступающим в качестве исполнителей кадастровых работ. Для этого следует:

- в подразделе «Пользователи», выбрать сотрудника,
- нажать кнопку 🔄 Данные сотрудника
- заполнить появившуюся форму «Редактирование физического лица» (рис. 2.2).

📰 Редактирова	ние физического лица		
Фамилия	Петров	Дата рождения	<b>_</b>
Имя	Пётр	Место рождения	
Отчество	Петрович	инн	
		снилс	111-111-111-11
Сведения о када	стровом инженере Удостоверение личн	юсти   Адрес регистрации   А	дрес проживания
гКвалификацио	нный аттестат		
номер	24.10-143		
дата выда	ни × 17.10.2011		
Контактная ин	формация (сведения для документов) —		
Телефон	777-77-77		
E-mail	engineer@soup.ru		
Почтовый адр	ес г. Томск, пр-т. Ленина, д. 17		<u>^</u>
			<b>*</b>
			ОК Отмена

Рис 2.2. Редактирование физического лица

# 2.2. Заполнение справочников

### 2.2.1. Справочник «Геодезическая основа»

Справочник «Геодезическая основа» предназначен для ввода сведений о системе координат государственной геодезической сети или опорной межевой сети, которые используются при выполнении кадастровых работ. Для добавления сведений об опорных точках геодезической или межевой сети необходимо:

- открыть список «Система координат»;
- выбрать необходимое наименование;

Если система координат отсутствует в списке, то ее можно добавить при помощи соответствующей кнопки.

• внести сведения об опорных точках. Для этого следует нажать кнопку «Добавить» и ввести необходимую информацию (рис. 2.3).

📰 Сведения о геодезиче	ской сети		×
Название пункта			
Тип знака			
Класс	×O		f=
Координата Х, м	× 0		f=
Координата Ү, м	×O		f=
		ОК	Отмена

Рис 2.3. Форма для ввода опорных точек

Добавленная информация будет отображаться в техническом плане на странице «Исходные данные» в реквизите «Сведения о геодезической основе, использованной при подготовке технического плана».

#### 2.2.2. Справочник «Расчетные формулы»

Справочник **«Расчётные формулы»** предназначен для ввода формул, используемых при расчете средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура объекта. Формулы можно добавлять, редактировать и удалять с помощью соответствующих кнопок. (рис. 2.4)

📰 Расчетная формула	×
Формула	····
Примечание	
	ОК Отмена

Рис 2.4. Форма для ввода расчетных формул

При вводе формулы используется редактор, позволяющий вводить специальные символы (рис. 2.5).

Мнгострочный режим редактирования	×
	*
	-
$\sqrt{\Delta}$ $\Sigma$ $\int$ $\pm$ 1/4 1/2 3/4 1 2	3
ОК Отмен	на



Информация по формулам будет отображаться в техническом плане (для всех объектов, кроме помещения) на странице «Сведения о выполненных измерениях и расчётах» в реквизите «Точность определения координат характерных точек контура» в столбце «Формулы, применённые для расчёта средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура (Mt),м».

Так же данная информация будет отображаться в техническом плане здания и объектов незавершённого строительства (далее OHC) по проекту здания на странице «Сведения об образуемых частях» в реквизите «Сведения о местоположении образуемой части здания/ОНС» в столбце «Средняя квадратическая погрешность определения координат характерных точек контура части здания/ОНС (Mt),м».

## 2.2.3. Справочник «Методы определения координат»

Справочник «Методы определения координат» предназначен для указания перечня методов, используемых при определении пространственных координат характерных точек контура объекта недвижимости. По умолчанию в справочнике присутствуют следующие методы: геодезический, спутниковых геодезических измерений и фотограмметрический метод. Эти методы являются системными, они не подлежат редактированию или удалению. Данные о других методах можно добавлять, редактировать и удалять с помощью соответствующих кнопок. (рис. 2.6)

🔚 Метод определения координат 🛛 🛛 🔀			
Наименование			
		ОК	Отмена

Рис 2.6. Форма для ввода метода определения координат

Информация по методам будет отображаться в техническом плане (для всех объектов, кроме помещения) на странице «Сведения о выполненных измерениях и расчётах» в реквизите «Метод определения координат характерных точек контура» в столбце «Метод определения координат».

## 2.2.4. Справочник «Средства измерения»

Справочник «Средства измерения» предназначен для ввода сведений о средствах измерений, используемых при проведении кадастровых работ. Данные о средствах измерения можно добавлять, редактировать и удалять с помощью соответствующих кнопок. (рис. 2.7)

📰 Средства измерений		×
Наименование		
Реквизиты сертификата		A •
Реквизиты свидетельства о поверке		A •
	ОК	Отмена

Рис 2.7. Форма для ввода средства измерений

Добавленная информация будет отображаться в техническом плане на странице «Исходные данные» в реквизите «Сведения о средствах измерений».

# 2.3. Переопределение значений параметров выходных форм

При формировании отчёта Технический план выходит ряд параметров. Их значения можно изменять, т.е. переопределять.

Чтобы переопределить параметр, следует:

- перейти в модуль «Администратор» в раздел «Отчеты»;
- выбрать в меню «Дополнительно» пункт «Переопределение параметров» (рис. 2.8);

📰 Администратор - Настройки - Отчеты	
є Основные	Отчеты Части отчетов
Управление пользователями	
- Отделы и должности	О Использовать фильтр О Показать все отчеты Полько действующие
Пользователи	- Purp
Текущие подключения	тивр
— Отчеты	Тип объекта 🛛 <Не задано > 🔍 🔻
<ul> <li>Адресный классификатор</li> </ul>	
- Коэффициенты	Вид объекта × <Не задано> ····
• Справочники	
📄 Геодезия	Hashavehue X <he sagaho=""> ····</he>
- Геодезическая основа	Ofware
- Расчетные формулы	Оновить
<ul> <li>Методы определения координат</li> </ul>	
Средства измерений	:
🦾 Свойства автоматизации	Название Описание Переменные га
	Переопределение параметров

Рис 2.8. Раздел «Отчеты»

÷

<u>ز</u>

- выбрать необходимый отчет: «Технический план (модуль Тех.план)»;
- выбрать параметр, который необходимо переопределить. Например, параметр «Выводить титульный лист в составе содержания»;
- нажать кнопку «Переопределить значение» (рис. 2.9);

Переопределение параметров отчетов						
Переопределить значение ЗСтменить Тол	њко дейст	гвующие				
Наименование	Тип	Значение	Запрашивать 🔺			
📃 Технический план (модуль Тех.план) (Моду						
Выводить пункт содержание в составе	Bool	False	Да			
<ul> <li>Количество страниц технического плана</li> </ul>	Integer	0	Нет			
Выводить титульный лист в содержании	Bool	False	Да			
<ul> <li>Выводить пустой лист в конце тех.плана</li> </ul>	Bool	False	Да			
··· Заголовок листа приложений	String	Приложения	Нет			
<ul> <li>Выводить лист Приложения</li> </ul>	Bool	True	Да			
Для помещения: Заголовок графическо	String	План этажа	Да			
📄 Технический план здания (жилой дом) (Тех						
Масштаб плана	String	1:500	Нет			
Данные для здания	Integer	0	Нет			
Выводить пустой лист в конце тех.плана	Bool	False	Да			
<ul> <li>Выводить лист Приложения</li> </ul>	Bool	True	Да			
··· Заголовок листа приложений	String	Приложения	Нет			
<ul> <li>Заголовок для плана помещения</li> </ul>	String	не нужен	Нет			
··· Количество страниц технического плана	Integer	0	Нет			
Реквизиты приказа	String	от 01.09.2010 N403	Нет			
Выволить пункт содержание в составе	Bool	False	Ла			
			Закрыть			

Рис 2.9. Форма, содержащая отчеты и параметры к ним

откроется форма «Переопределить параметр» (рис. 2.10);

🔚 Переопредел	ить параметр	×
Наименование	Выводить титульный лист в содержании	
Тип	Bool	
Значение	С <переменная>	·
	False	]
		· ]
	🗌 Запрашивать значение	
	ОК Отмена	

Рис 2.10. Форма для переопределения значения параметра

Для параметров отчёта типа Bool существует два значения: true - выполнять какое-либо действие, false - не выполнять.

В нашем примере true означает - выводить титульный лист в составе содержания, false - не выводить.

- далее нужно установить флажок «Запрашивать значение», если требуется, чтобы параметр запрашивался каждый раз при формировании отчета;
- нажать "ОК", чтобы переопределить значение параметра.

Переопределенный параметр будет выделен красным. Изменения можно будет отменить с помощью кнопки **«Отменить»** (рис. 2.11)

5	переопределение параметров отчетов						
! <	🥜 Переопределить значение  💥 Отменить 🛛 Только действу	ющие					
	Наименование	Тип	Значение	Запрашивать 🔺			
	📃 Технический план (модуль Тех.план) (Модуль тех.план						
	Выводить пункт содержание в составе содержания		False	Да			
	<ul> <li>Количество страниц технического плана</li> </ul>		0	Нет			
Þ	Выводить титульный лист в содержании		False	Нет			
	Выводить пустой лист в конце тех.плана		False	Да			
	··· Заголовок листа приложений	String	Приложения	Нет			
	···· Выводить лист Приложения		True	Да			
	Для помещения: Заголовок графической части		План этажа	Да 🗸			
		1		Закрыть			

Рис 2.11. Переопределённый параметр

# 2.4. Настройка параметров выгрузки в XML

Для того, чтобы настроить параметры выгрузки в XML, необходимо:

- 1. В модуле «Администратор» перейти в раздел «Свойства автоматизации».
- 2. Выбрать список «Выгрузка в ГКН».

Список содержит следующие элементы, доступные для редактирования:

• «Контроль XML». Если для контроля XML отметить параметр «Формировать если пройден контроль», то XML-файл будет формироваться только при положительной проверке на соответствие XSD-схеме. При отметке «Формировать в любом случае» XML будет формироваться, даже если не пройдёт контроль на соответствие XSD-схеме.

 «Приложения» - «Выбор папки». В данном пункте настраиваются папки для выгрузки приложений к техническому плану. Следует в полях «Имя папки для графических приложений» и «Имя папки для приложений документов» ввести необходимые наименование для папок (рис. 2.12).



Рис 2.12. Раздел «Свойства автоматизации»

# Глава 3. Формирование технического плана

# 3.1. Общий порядок работы с объектами

## 3.1.1. Создание записи об объекте

Для создания нового объекта необходимо:

- 1. Нажать кнопку «Новый» в главной панели инструментов.
- 2. В появившемся меню выбрать объект, который требуется создать.
- 3. Форма для создания нового объекта и для редактирования уже существующего имеет общий вид (рис. 3.1)

Технический план здания (#2389)						
🖋 Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	∍ 📳 Документы 🝷					
Исходные данные	Документы Геодезическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов					
Расположение и образуемые части	: Содобавить Pedaктировать Sydanuts Concorrent Standard Action - Наимеванование	∆ Листов	N₽			
Характеристики						
Сведения о кадастровых работах						
Графическая часть						
Все приложения (графика, документы)						
	Применить О	ко	тмена			

Рис 3.1. Форма объекта

В верхней части формы расположена панель инструментов:

• «Завершить работы» - провести завершение работ по объекту

• «Проверить» — проверить, добавлены ли минимальные данные, необходимые для корректной выгрузки объекта

• «Документы» - формирование документации по текущему объекту.

Исходные данные
Расположение и образуемые части
Характеристики
Сведения о кадастровых работах
Графическая часть
Все приложения (графика, документы)

Все данные на форме расположены в разделах. Разделы находятся в левой части формы (<u>рис. 3.2</u>). Переход между разделами осуществляется при помощи указателя мыши.

Рис 3.2. Разделы

Для сохранения введенных данных предназначены кнопки в нижней правой части формы:

«Применить» — сохранить введенные данные без закрытия формы.

"ОК" — сохранить введенные данные и закрыть форму.

«Отмена» — закрыть форму без сохранения введенных данных.

Если после ввода информации вначале нажать кнопку «**Применить**», а затем кнопку «**Отмена**», то форма будет закрыта, но все внесенные изменения будут сохранены.

## 3.1.2. Поиск объектов

Для начала работы с уже существующими объектами требуется произвести поиск необходимых записей. Сделать это можно следующим образом:

- 1. Нажать кнопку «Поиск» в главной панели инструментов.
- 2. В появившейся на экране форме (рис. 3.3) указать параметры, по которым будет производиться поиск

👬 Поиск				X	
Типы объектов С Технический план здания С Технический план сооружения С Технический план объекта незавершенного строительства С Технический план помещения					
Кадастровый номер	Стат	ус			
Кадастровый квартал					
Кадастровый номер ЗУ	для по	мещений кадас	тровый номер ст	роения	
Вид работ	<b>ж</b> вид	кадастровых р адастровых рабо	работ эт	<b>_</b>	
Дата завершения	<b>х</b> дата з	авершения када	▼		
Дата учета	дата п измені плана	юстановки на у ий) сведений те	▼ чет (дата учета кнического		
<b>69</b>		Найти	Очистить	Отмена	

Рис 3.3. Форма поиска объекта

Поиск может производиться как по одному указанному параметру, так и по нескольким. Параметры, не участвующие в поиске, должны оставаться незаполненными. Логически параметры разделены по трём вкладкам: **«Основные»**, **«Адрес»**, **«Статус»**. При поиске объекта учитываются все заполненные параметры не зависимо от того, какая вкладка активна.

В разделе «Типы объектов» отмечается требуемый тип объекта.

На вкладке «Основные» можно в качестве критериев поиска задать:

- Кадастровый номер объекта
- Кадастровый квартал, в котором расположен объект
- Кадастровый номер земельного участка, в пределах которого расположен объект
- Вид кадастровых работ, осуществляемых над объектом
- Дата завершения кадастровых работ
- Дата постановки на учет

На вкладке **«Адрес»** указывается адрес объекта, если он должен участвовать в поиске. Поиск в этом случае может проводиться по следующим параметрам:

- Субъект РФ
- Район
- Город, сельское поселение
- Городской район
- Населенный пункт
- Улица
- Почтовый индекс
- Номер дома
- Корпус

- Строение
- Литера
- Местоположение.
- На вкладке «Статус» указывается статус, присвоенный объекту поиска:
- В работе
- Готов к выгрузке
- Выгружен
- Передан
- Принят
- Отказ
- Любой

3. Нажать кнопку «Найти» в нижней части формы. На экране появится список найденных записей (рис. 3.4).

	Annec	Вид работ	Лата завер	Статус	Лата статуса	
40	Томокая	Постановка на учет	дата завер.	Вработе	13.05.2012	06
/o	Томская	Упет изменений		Вработе	04.05.2012	Оощие сведения
ve	Томская	Постановка на учет	03.05.2012	Готов к выгрузке	14.05.2012	# 2280
40	CHe san	сне залан >	05.05.2012	В работе	14.05.2012	# 2309
	Sine Sought	and boggins		b passive	THOULDIL	Іип Іехнический план здания
						Вид работ -
						Назначение Нежилое здание
						Алрес
						<u>зчетные помера</u>
						Кадастровый
						номер -
						Кадастровый
						номер квартала -
						Кадастровый
						номер ЗУ
						Характеристики
						Материал
						наружных стен -
						Плошаль кв м
						Кол-во этажеи -
						Кол-во
						подземных
						этажеи -
						Год ввода в
						эксплуатацию -

Рис 3.4. Результат поиска

 $\supset$ 

Синим цветом отмечены записи объектов, по которым осуществляется постановка на государственный учёт Оранжевым цветом отмечены записи объектов, по которым осуществляется государственный учёт изменений Зеленым цветом отмечены записи объектов, по которым завершены работы.

Если поиск объекта не дал результатов, то возможно следует изменить параметры поиска или искомого объекта не заведено в системе.

# 3.2. Порядок заполнения данных по типам объектов

#### 3.2.1. Здание

В данном пункте рассматривается порядок создания технического плана здания.

#### 3.2.1.1. Титульный лист

Реквизит 1 «Технический план здания подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):»

Иля того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В форме объекта «Технический план здания» перейти в раздел «Сведения о кадастровых работах»
- 2. В поле «Вид работ» выбрать «Постановка на государственный кадастровый учёт» или «Государственный кадастровый учёт изменений».
- В результате в выходной форме технического плана в реквизите 1 «Технический план здания подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с предоставлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):» будет отмечен выбранный вид кадастровых работ.

#### Реквизит «2. Сведения о заказчике кадастровых работ»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В поле «Заказчик» нажать кнопку •••
- 2. Появится форма «Выбор субъекта» (рис. 3.5).

🔚 Выбор субъекта		×
Поиск Добавить ФЛ Добавить ЮЛ Добавить орган гос. власти		
Наименование/ФИО		Найти
Тип Наименование/ФИО ИН	IHH K	(ПП
	Выбрать	Отмена

#### Рис 3.5. Форма «Выбор субъекта»

На форме расположены четыре вкладки:

- Вкладка «Поиск» предназначена для поиска заказчика кадастровых работ по наименованию или ФИО, если данные по нему ранее были внесены в программу. Поиск осуществляется среди физических, юридических лиц, а также государственных органов власти.
- Вкладка «Добавить ФЛ» служит для добавления данных, если заказчиком является физическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Фамилия» и «Имя».
- Вкладка «Добавить ЮЛ» предназначена для добавления данных, если заказчиком является юридическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Организационно-правовая форма», «Наименование краткое», «Наименование полное».
- Вкладка «Добавить орган гос.власти» служит для добавления данных, если заказчиком является государственный орган власти. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Наименование полное» и «Наименование краткое».

- 3. Если у заказчика есть представитель (доверенное лицо), то данные по доверенному лицу заполняются следующим образом:
  - В поле «Представитель заказчика» нажать кнопку •••
  - Внести данные по представителю, аналогично, как для заказчика
  - Заполнить поле «Должность представителя» в случае, когда заказчиком является юридическое лицо или государственный орган власти
  - Добавить данные о документе полномочий (доверенности и т.п.). Для этого следует нажать кнопку
     [+] Документ полномочий. В результате откроется форма «Приложение», в которую нужно добавить
     данные по документу представителя заказчика (подробнее по заполнению документов см. в п. 3.2.1.2.).
  - 4. Заполнить дату приемки кадастровых работ в поле «Дата приёмки».

#### Реквизит «3. Сведения о кадастровом инженере»

- Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:
  - 1. Добавить сведения об исполнителе кадастровых работ в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.1.</u>).
  - 2. В модуле «**Технический план**» в форме объекта перейти в раздел «**Сведения о кадастровых работах**» (см. <u>рис. 3.6</u>)

🔚 Технический план здания (#23	389)	
🎺 Завершить работы 🛛 🖳 Проверит	ть 🛛 🎦 Документы 👻	
Исходные данные	Вид работ	<не задано>
Расположение и образуемые части	Исполнитель Дата завершения	× <не задано>
Характеристики	_Заказчик и/или ег	о представитель
Сведения о кадастровых работах	Заказчик	× <he sagaho=""> ····</he>
Графическая часть Все приложения (прафика, документы)	Представитель заказчика Должность представителя	×<<не задано>            [+] Документ полномочий         [+]
	Дата приемки	<ul> <li>(дата приемки кадастровых работ заказчиком)</li> </ul>
	- Заключение када	астрового инженера

Рис 3.6. Поля для выбора данных по исполнителю кадастровых работ

#### 3. Выбрать из списка исполнителя кадастровых работ, нажав кнопку

4. Установить дату завершения кадастровых работ в поле «Дата завершения»

В результате в выходной форме технического плана в реквизите «3. Сведения о кадастровом инженере» будет отображаться исполнитель кадастровых работ и его реквизиты.

Пояснение по поводу вывода данных в печатную форму технического плана в реквизит «Сведения о кадастровом инженере»:

1. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в аккредитованной организации (ОТИ), то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» указываются ОГРН организации и реквизиты свидетельства об аккредитации. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается полное наименование организации (ОТИ).

2. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в организации, у которой нет аккредитации, то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается краткое наименование этой организации (юридического лица).

3. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает как частное лицо, то в поле

«№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. Поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» не заполняется.

#### 3.2.1.2. Содержание

При наличии документов-приложений к техническому плану, их перечень должен отображаться в содержании.



Рис 3.7. Раздел «Все приложения (графика, документы)»

Данный раздел содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу
- «Удалить» кнопка для удаления документа
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер

# **i**

#### . Графический документ добавляется на вкладке «Графика» при помощи кнопки «Добавить».

В результате открывается форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла
- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

- «Масштаб» масштаб приложенного документа
- «Дата составления» дата составления документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"ОК"** (<u>рис. 3.8</u>).

🔚 Приложение	×
Наименование	
+ Поэтажный план	
Элемент привязки 🗙 Текущий объект	
Вложение	1
вид Фото/Изображения 💌	
файл 1711_01.JPG ····	
Дополнительно	1
количество листов	Атрибуты
масштаб <не задан>	Наименование
15.05.2012 V	🕨 🗌 Атрибуты
	Документ, используемый при подготовке технического плана
A	Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
Атрибуты	Приложение к заявлению (документ)
	Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
	Приложение к техническому плану
Выгружать в XML	Схема геодезических построений
	Схема расположения объекта на ЗУ
Пириложение к отчету	Чертеж контура объекта (План этажа помещения)
OK OTHER	ОК Отмена

#### Рис 3.8. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные, следует нажать "ОК" на форме «Приложение».

Наименование документа будет отображаться в техническом плане в содержании в разделе «Приложения».

#### 3. Текстовый документ добавляется на вкладке «Документы» при помощи кнопки «Добавить».

В результате появляется форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «№» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «>>» кнопка, которая отображает заполненные реквизиты документа в виде текста.
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документов
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов в документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

• «Атрибуты» — кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"ОК"** (<u>рис. 3.9</u>).

\Xi Приложение			×	
Наименование документа	<ul> <li>Технический паспорт</li> </ul>			
Тип документа	× 558.2.5.2 Технический паспорт здания (строения) ····	Прикрепить файл(ы)	Удалить файл(ы)	
Реквизиты документа		Дополнительно		
Регистрационный №	серия № 105	Код по ОКУД		
Дата документа	• действителен до	Кол-во листов 🗙 5	f=	
Выдан (кем)				атрибуты – – – – – – – – – – – – – – – – – – –
наименование организации	*	Атри	буты	Наименование
			<b></b>	Атрибуты
Выдан (кому)	A			Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
наименование организации				Приложение к заявлению (документ)
	¥			Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
реквизиты				Приложение к техническому плану
организации				Схема геодезических построении
	*			Чертеж контура объекта (План этажа помещения)
			<b>_</b>	
Реквизиты докуме	ента в произвольной форме			ОК Отмена
>>				
	<b>•</b>			
		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
		0	ОК Отмена	

#### Рис 3.9. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "ОК" на форме «Приложение»

Наименование документа отобразится в форме технического плана в содержании в разделе «Приложения».

#### 3.2.1.3. Исходные данные

#### Реквизит «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана здания»

Для того, чтобы документы, которые были использованы при подготовке технического плана, отображались в реквизите 1 страницы «Исходные данные» в форме технического плана, необходимо:

1. На форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Документы» (рис. 3.10).

🔄 Технический план здания (#238	0)		
🧼 Завершить работы 🛛 🔜 Проверить	💽 Документы 👻		
Исходные данные	Документы Геодезическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов		
Расположение и образуемые части	: След. Оросмотр (2) Дополнительно - Наимеванование	Листов	Nºnn ∆
Характеристики			
Сведения о кадастровых работах			
Графическая часть			
Все приложения (графика, документы)			
	Применить	ОК	Отмена

#### Рис 3.10. Раздел «Исходные данные»

Данная вкладка содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа;
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу;
- «Удалить» кнопка для удаления документа;
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа;
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер.
- 2. Нажать кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «Ne» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документа
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно задать дополнительный атрибут для документа, если он одновременно является приложением к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"OK"** (<u>рис. 3.11</u>).

Наименование документа Тип документа ▼ 1.99 Иные документы, предусиотренные законодател Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы) Рекизиаты документа Регистрационный № серия № 105 Дата документа ▼ действителен до ▼ Выдан (кен) Выдан (кен) Вы Вы В			×			\Xi Приложение
Тип документа 🗙 3.1.99 Иные документы, предусиотренные законодател ••• Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы) Удалить файл(ы) Реквизиты документа Рекистрационный № серия № 105 Дата документа серия № 105 Выдан (кен) Выдан (кен) Выдан (кен) Выдан (кен) Выдан (кен)					• Технический паспорт	Наименование документа
Реквизиты документа Регистрационный № Дата документа Выдан (кен) наимеювание организации Выдан (кену) Выдан (кену)				Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы)	х 8.1.99 Иные документы, предусмотренные законодател •••	Тип документа
Регистрационный № серия № 105 Код по ОКУД Дата документа серия № 105 Код по ОКУД Выдан (кен) мамеюзание организации Выдан (кену) Выдан (кену) Выдан (кену)			ור	Дополнительно		Реквизиты документа
Дата документа				Код по ОКУД	серия № 105	Регистрационный №
Выдан (кен) мамиенование организации Выдан (кен) Выдан (кен) Выдан (кен)				Кол-во листов 🗙 <Не задано> f=	▼ действителен до ▼	Дата документа
Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Атрибуты Вадан (кону)						Выдан (кем)
Документ, используеный при подготовке технического плана	IX	Атрибуты		Атрибуты	*	наименование организации
Выдан (кону)		Таименование Покумент, используетый при полготовке технического план	-	Документ, используемый при 🔺		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Приложение к техническому плану		Документ, используеный при подготовке технического план     Приложение к техническому плану	Г			Выдан (кому)
			ľ		*	организации
OK OTwena		ОК Отмена	i-			реквизиты
obusine and a second seco			╘			организации
					<b>*</b>	
Реквизиты документа в произвольной форме					ента в произвольной форме	Реквизиты докум
						>>
					V	
ОК Отмена				ОК Отмена		

Рис 3.11. Выбор дополнительного атрибута документа

3. Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "OK" на форме «Приложение».

Наименование документа и его реквизиты будут отображаться на странице «Исходные данные» в таблице «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана здания»

# Реквизит «2. Сведения о геодезической основе, использованной при подготовке технического плана здания»



Чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1 В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Геодезическая основа».
- 2 Выбрать систему координат из списка, нажав кнопку ••••

Если в списке необходимая система координат отсутствует, то её можно добавить в модуле «Администратор» (см. п. 2.2.1.).

3 Нажать кнопку «Добавить» и выбрать опорные точки (рис. 3.12).

Добавить новые опорные точки можно в модуле «Администратор» (см. п. 2.2.1.)

		Средства измерений Ка			,	
сходные данные	докунстты геодезическая основа	оредетов изперении ј ка	дастровые полера	исходных обректов	'1	
асположение и образуемые асти	Система координат 🗙 Main coord s	ystem				
арактеристики	Добавить 🗋 Удалить					
	Название пункта	∆   Тиг	тзнака Кл	асс сети Х, м	1 Ү, м	
Сведения о кадастровых работах						
рафическая часть	Название пункта	Тип знака	Класс сети	Х, м	Ү, м	
	🕨 🗌 Опорная точка	6	1	4564564,00	4564564,00	
се приложения	Опорная точка 1	661	1	0,00	0,00	
рафика, документы)	Опорная точка 2	662	3	1,00	1,00	
	Опорная точка 3	663	3	7,00	7,00	
	Опорная точка 4	664	4	1,00	10,00	
	Опорная точка 5	665	1	11,00	99,00	
				0	ОК Отмена	

Рис 3.12. Выбор опорных точек

#### Реквизит «3. Сведения о средствах измерений»

Сведения о средствах измерений вносятся в форме объекта в разделе «Исходные данные» на вкладке «Средства измерений» (рис. 3.13) при помощи кнопки «Добавить».

Если в предложенном списке отсутствует необходимое средство измерения, то его можно внести в модуле **«Администратор»** (см. <u>п. 2.2.4.</u>).

\Xi Технический план здания (#23	89)	
🤣 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ть 🛛 💽 Документы 👻	
Исходные данные	Документы Геодезическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов	
Расположение и образуемые части	з одоованть судалить Наименование	
Характеристики	Выбор средств измерений	
Сведения о кадастровых работах	<ul> <li>Комплект спутниковой геодезической двухчастотной GPS/ГЛОНАСС-аппара</li> <li>Средство измерения 1</li> </ul>	
Графическая часть	Средство измерения 2     Средство измерения 3	
Все приложения (графика, документы)	□ Средство измерения 4 □ Средство измерения 5 □ Средство измерения 6	
	ОК Отмена	

Рис 3.13. Выбор средств измерений

Реквизит «4. Сведения об объекте (объектах) недвижимости, из которого (которых) было образовано здание»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, следует:

- 1. В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Кадастровые номера исходных объектов».
- 2. Ввести кадастровый номер исходного объекта.
- 3. Если кадастровых номеров несколько, то строки для них можно добавить при помощи кнопки + (рис. <u>3.14</u>).

📰 Технический план здания (#23	Технический план здания (#2389)						
🤣 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ть 🛛 🔚 Документы 👻						
Исходные данные Расположение и образуемые части	Документы Геоде Кадастров	езическая основа   Средства измерений   Кадастровые номера исходных объектов   ые номера объектов в результате преобразования которых был образован объект недвижимости					
Характеристики	#	Кадастровый номер					
Сведения о кадастровых работах	1 + -						
Графическая часть Все приложения (графика, документы)							



#### 3.2.1.4. Сведения о выполненных измерениях и расчетах

Реквизиты «1. Метод определения координат характерных точек контура здания» и «2. Точность определения координат характерных точек контура здания»

onpe	сделения координат характерных точек контура здания"
🏟 д	[ля того, чтобы заполнить данные реквизиты, необходимо:

- 1. В форме объекта перейти в раздел «**Расположение и образуемые части**» на вкладку «**Пространственные** координаты».
- 2. Нажать кнопку «Добавить».
- 3. В результате появится форма «Контур» (рис. 3.15).

🔚 Контур									<u>_ [] ×</u>
Номер	Номер X <Не заданс f= Разомкнутый контур Контур Контур образуемой части объекта								
Описание	1								
г Элементы к	онтура ——								
. 🔁 Добави	ить 📄 Удал	ить 🛛 🔁 Уда	пить все 🛛 🔅	Импорт 👻					
<b>#</b> Δ	Префикс	Номер	Х, м	Ү, м	R, м	Mt, м	Метод		Формула Mt
•									F
								ОК	Отмена

Рис 3.15. Контур здания

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Номер» поле для ввода номера контура, является обязательным для заполнения.
- Флажок «**Разомкнутый контур**» устанавливается для линейных сооружений, контур которых является разомкнутым (см. <u>п. 3.2.2.4.</u>)
- Флажок «Контур образуемой части объекта» устанавливается в случае, если контур описывает образуемую часть, на которую распространяется установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав (см. п. 3.2.1.7.).
- «Описание» текстовое описание контура объекта.
- «Добавить» кнопка для добавления характерных точек.

Для того, чтобы добавить характерную точку, необходимо:

- а. нажать кнопку «Добавить»;
- b. ввести префикс и номер характерной точки;
- с. ввести координаты Х и У характерной точки;
- d. ввести средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура объекта;
- е. выбрать из списка метод определения координат.

В случае, если необходимый метод определения координат характерных точек отсутствует в списке, то его можно добавить в модуле Администратор.

f. выбрать из списка формулу расчёта координат характерных точек.

В случае, если необходимая формула отсутствует в списке, то ее можно добавить в модуле «Администратор». g. ввести оставшиеся характерные точки аналогичным образом.

- «Удалить» кнопка для удаления характерных точек
- «Импорт» меню для импорта координат из систем GeoCad и MapInfo

#### Для того, чтобы импортировать координаты, необходимо:

а. в меню «Импорт» выбрать пункт «Из файла GeoCad-TXT» или «Из файла MapInfo(MIF)» соответственно; b. в результате появится окно, в котором нужно выбрать файл с координатами объекта и нажать кнопку «Открыть»;

с. откроется форма импорта, в которой можно задать метод определения координат, расчётную формулу, погрешность, префикс характерных точек, а также выбрать объект с координатами (если их несколько), и нажать кнопку "**OK**";

е. координаты характерных точек будут импортированы в программу.

После того, как данные по контуру внесены, нужно нажать "OK" в форме «Контур».

В результате в техническом плане на странице «Сведения о выполненных измерениях и расчетах» будут отображаться добавленные данные.

#### 3.2.1.5. Описание местоположения здания на земельном участке

#### Реквизит «Сведения о характерных точках контура здания»

Для того, чтобы сведения о характерных точках (координаты, номера и т.п.) отображались в данном реквизите, необходимо заполнить в форме объекта в разделе «Расположение и образуемые части» на вкладке «Пространственные координаты» данные для контура (см. <u>п. 3.2.1.4.</u>).

#### 3.2.1.6. Характеристики здания

Данные по реквизиту вносятся в разделе «Характеристики», который содержит следующие элементы:

- «Кадастровый квартал» кадастровый номер квартала
- «Кадастровый номер здания» заполняется, если видом кадастровых работ является государственный учёт изменений
- «Ранее присвоенные номера (кадастровый, инвентарный или условный номер)» кнопка для внесения соответствующих данных

Для того, чтобы внести ранее присвоенные номера, следует :

- 1. нажать кнопку «Ранее присвоенные номера»
- 2. в результате появится форма, в которую необходимо добавить данные о дате присвоения номера, самом номере и организации (ОТИ), присвоившей данный номер (<u>рис. 3.16</u>)

📰 Ранее присвоенні	ые номера	×
Кадастровый номер		_
Дата присвоения		
Номер		
Организация		▲ ▼
Инвентарный номер		
Дата присвоения	-	]
Номер		
Организация		* *
Условный номер		
Дата присвоения	-	
Номер		
Организация		A ¥
	ОК	Отмена

Рис 3.16. Форма «Ранее присвоенные номера»

Кадастровый номер земельного участка. Если кадастровых номеров несколько, то следует нажать кнопку
 и в появившейся форме «Кадастровые номера родительских объектов» добавить данные (рис. 3.17).

🔚 Кад	🖬 Кадастровые номера родительских объектов 🛛 🔀					
1	Дополнительные кадастровые нормера, заполняется если объект расположен в пределах нескольких объектов.					
#		Кадастровый номер				
1	+ -					
2	+ -					
+ -	Строка: 2	2				
		ОК Отмен	на			

Рис 3.17. Форма «Кадастровые номера родительских объектов»

#### • «Адрес (описание местоположения здания)»

• Последовательно заполняя все поля адреса, начиная с субъекта.

 $\bigcirc$ 

Важно: по умолчанию в поле Муниципальное образование вносится Район (г) либо Город, сельское поселение (t). Чтобы задать другое муниципальное образование, следует нажать кнопку **«ЗАДАТЬ»**, выбрать тип и внести наименование муниципального образования (<u>рис. 3.18</u>)

🖬 Муниципальное образование 🛛 🗙						
Тип	× <значение не определено>	<b>•</b>				
Наименование						
	ОК	Отмена				

#### Рис 3.18. Форма ввода муниципального образования

# <u>نۇ</u>

• При помощи кнопки «Быстрый ввод».

- «Назначение здания» список, из которого выбирается требуемое назначение
- «Количество этажей»
- «Количество подземных этажей»
- «Год ввода здания в эксплуатацию»
- «Год завершения строительства здания»
- «Материал наружных стен здания» значение выбирается из списка установкой флажка напротив необходимого материала. Можно выбрать несколько видов материала наружных стен. Строка вверху формы служит для поиска материала наружных стен по списку (рис. 3.19)

Значение из справочника	
едите текст для поиска	
-I-П 61.1 Стены	
П 61.1.1.2 Кирпичные облегченные	
61.1.2 Деревянные	
61.1.2.2 Каркасно-засыпные	
61.1.2.4 Сборно-щитовые	
61.1.2.5 Дощатые	
… 🗌 61.1.2.6 Деревянный каркас без обшивки	
61.1.3 Смешанные	
… 🗌 61.1.3.1 Каменные и деревянные	
… 61.1.3.2 Каменные и бетонные	
61.1.4 Легкие из местных материалов	
… 🗌 61.1.5 Из прочих материалов	
61.1.6 Бетонные	
61.1.6.1 Монолитные	
61.1.6.2 Из мелких бетонных блоков	
61.1.6.3 Из легкобетонных панелей	
61.1.7 Железобетонные	
61.1.7.1 Крупнопанельные	
61.1.7.2 Каркасно-панельные	•

Рис 3.19. Форма выбора значения материала наружных стен из справочника

• «Общая площадь» здания может быть задана числом или рассчитана по формуле.

#### 3.2.1.7. Сведения об образуемых частях здания

#### Реквизит «1. Сведения о местоположении образуемой части здания на земельном участке»

# Если известны координаты образуемой части, то данные вносятся в разделе «Расположение и образуемые части» на вкладке «Пространственные координаты»:

Следует нажать кнопку «Добавить»

Появится форма «Контур» (см. рис. 3.20)

📰 Контур								_ <b>_</b> X
Номер	Х <Не зад	анс f=	Разомкнуть	ый контур			🔽 Контур	образуемой части объекта
Описание								
Элементы	контура мить 🔡 Удал	ить [ 🔁 Уд	алить все	🔅 Импорт	•			
 # Δ	1 Префикс	Номер	Х, м	Ү, м	R, м	Мt, м	Метод	Формула Mt
•								Þ
								ОК Отмена

#### Рис 3.20. Форма контура образуемой части объекта

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Номер» поле для ввода номера контура, является обязательным для заполнения
- Флажок «Разомкнутый контур» устанавливается для линейных сооружений, контур которых является разомкнутым (см. п. 3.2.2.4.)
- Флажок «Контур образуемой части объекта» должен быть установлен, так как контур описывает образуемую часть, на которую распространяется установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав.
- «Описание» обязательное для заполнения поле.
- «Добавить» кнопка для добавления характерных точек.
- Для того, чтобы добавить характерную точку, необходимо:
  - а. нажать кнопку «Добавить»;
  - b. Ввести префикс и номер характерной точки;
  - с. Ввести координаты Х и У характерной точки;
  - d. ввести средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура объекта;
  - е. выбрать из списка метод определения координат.

В случае, если необходимый метод определения координат характерных точек отсутствует в списке, то его можно добавить в модуле Администратор.

f. выбрать из списка формулу расчёта координат характерных точек.

В случае, если необходимая формула отсутствует в списке, то ее можно добавить в модуле **«Администратор»**. g. ввести оставшиеся характерные точки аналогичным образом.

- «Удалить» кнопка для удаления характерных точек.
- «Импорт» меню для импорта координат из систем GeoCad и MapInfo.

# <u>)</u>

Для того, чтобы импортировать координаты, необходимо:

а. в меню «Импорт» выбрать пункт «Из файла GeoCad-TXT» или «Из файла MapInfo(MIF)» соответственно; b. в результате появится окно, в котором нужно выбрать файл с координатами объекта и нажать кнопку «Открыть»;

с. откроется форма импорта, в которой можно задать метод определения координат, расчётную формулу, погрешность, префикс характерных точек, а также выбрать объект с координатами (если их несколько), и нажать кнопку "**OK**";

е. координаты характерных точек будут импортированы в программу.

После того, как данные по контуру внесены, нужно нажать "OK" в форме «Контур».

В результате в техническом плане на странице «Образуемые части здания» будут отображаться добавленные данные

# <u></u>

Далее необходимо добавить саму образуемую часть в разделе «Расположение и образуемые части» на вкладке «Образуемые части», нажав кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Сведения об образуемой части объекта».

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Содержание обременения» текстовое поле, в которое вносятся сведения об ограничении/ обременении, обязательное для заполнения поле
- «Номер образуемой части» обязательное для заполнения поле
- «Площадь» площадь образуемой части, обязательное для заполнения поле
- «Контур на чертеже» список доступен для выбора, если на вкладке «Пространственные координаты» задан контур образуемой части

#### Реквизит «2. Иное описание местоположения образуемой части здания»

В случае, когда описание контура образуемой части не задано или есть дополнительное текстовое описание, то такие данные можно отобразить в форме «Сведения об образуемой части объекта».



Для этого следует перейти в раздел «Расположение и пространственные координаты» на вкладку «Образуемые части» и нажать кнопку «Добавить» или «Редактировать» (если образуемая часть уже внесена в программу).

На экране появится форма «Сведения об образуемой части объекта», в которой в поле «ИЛИ» следует ввести необходимую информацию об описании местоположения (рис. 3.21).

на сведения об образуем	00 44CT0 00 6EKT4	
Содержание обременения	Обременение	•
Номер образуемой части	1 тлощадь, м 🗙 25	<u>f</u> =
	Описание образуемой части объекта	
Контур на чертеже	× <не задано>	-
или —		
1		<u>^</u>
		-
Дополнительное описание	образуемой части	<b>A</b>
		~
	ок	Отмена

#### Рис 3.21. Сведения об образуемой части

При выборе поля «ИЛИ» нажатием левой кнопки мыши на нём появляются дополнительные кнопки (<u>рис.</u> <u>3.22</u>).



Рис 3.22. Дополнительные кнопки поля «ИЛИ»

В случаях, когда установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав распространяется на часть здания в пределах этажа (части этажа), нескольких этажей здания, то его нужно ввести, нажав кнопку

+ . Появится строка, в которую следует ввести необходимые данные (рис. 3.23)

или	В виде текста
	Обозначение на плане [+] План [+] План утажа
	<описание расположения на плане>

#### Рис 3.23. Строка для описания части здания в пределах этажа

Строка содержит следующие элементы:

- «Обозначение на плане» обозначение образуемой части на плане
- «Этажа» флажок устанавливается, если образуемая часть находится на конкретном этаже
- «Наименование» и «Номер этажа» заполняются, если данные о них указаны в описании образуемой части
- **[+]** План кнопка для добавления плана этажа,если он есть (подробнее о добавлении графических приложений см. в п. 3.2.1.2.).
- «Описание расположения на плане» соответствующее описание.

В остальных случаях нужно нажать на кнопку «В виде текста» и ввести необходимое описание местоположения в поле «Дополнительное описание образуемой части».

#### Реквизит «З. Общие сведения об образуемой части здания»

Порядок внесения данных для заполнения реквизита описан выше (см. <u>п. 3.2.1.7.</u>).

#### 3.2.1.8. Заключение кадастрового инженера

Заключение кадастрового инженера заполняется в соответствующем поле в разделе «Сведения о кадастровых работах» (рис. 3.24)

📰 Технический план здания (#238	9)		
؇ Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	🗧 Документы 🔻		
Исходные данные	Вид работ	Постановка на государственный кадастровый учет	
Расположение и образуемые части	Исполнитель Дата завершения	Иванов Иван Иванович 02.04.2012 (дата завершения кадастровых работ)	<u></u>
Характеристики	Заказчик и/или его	р представитель	
Сведения о кадастровых работах	Заказчик	Х Лунина Татьяна Петровна	
Графическая часть			
Все приложения (прафика, документы)	заказчика Должность	× <не задано>	
	представителя		[+] Документ полномочий
	Дата приемки	<ul> <li>(дата приемки кадастровых работ заказ</li> </ul>	чиком)
	Заключение када	трового инженера	
	Заключение када	трового инженера	
		Применит	ь ОК Отмена

Рис 3.24. Раздел «Сведения о кадастровых работах»

Если оставить это поле пустым, то при формировании технического плана страница «Заключение кадастрового инженера» выводиться не будет.

#### 3.2.1.9. Графическая часть

Ф Для того, чтобы добавить схему геодезических построений, схему расположения здания на земельном участке или чертеж контура здания необходимо:

1. На форме объекта в разделе «Графическая часть» нажать кнопку «Добавить» для поля «Схема геодезических построений объекта», «Схема расположения объекта на ЗУ» или «Чертеж контура объекта». (рис. 3.25)

= Технический план здания (#2389)						
🥜 Завершить работы 🛛 🔜 Проверить 📲 Документы 👻						
Исходные данные	Схема геодезических построений объекта					
Расположение и образуемые	<не задано>					
части	[+] Добавить	Изменить				
Характеристики	1 <u> </u>					
Сведения о кадастровых работах	Схема расположения объекта на ЗУ					
	<не задано>					
Графическая часть	[+] Добавить	Изменить				
Все приложения (графика, документы)	1 <u> </u>					
	Чертеж контура объекта					
	<не задано>					
	[+] Добавить	Изменить				
		Применить ОК Отмена				

#### Рис 3.25. Раздел «Графическая часть»

2. Откроется форма «Приложение». Она содержит следующие элементы для заполнения:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла

Важно: Для того, чтобы изображение вывелось в странице технического плана при печати следует выбрать «Фото/изображение».

\_ 🗆 🗵

- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе
- «Масштаб» масштаб документа
- «Дата составления» дата составления документа
- 3. После добавления данных по документу нажать кнопку "ОК".

4. В результате графический документ отобразится в соответствующей строке. (рис. 3.26.)

🔚 Технический план здания (#2385)

🖋 Завершить работы 🛛 🔜 Проверить 🖌 🎦 Документы 👻						
Исходные данные	Схема геодезических построений объекта					
Расположение и образуемые	Схема геодезических построений (листов: 5; масштаб: 1:500; дата	составления: 30.04.2012)				
части	[-] Удалить	Изменить				
Характеристики						
Сведения о кадастровых работах	Схема расположения объекта на ЗУ					
He 3agaho>						
Графическая часть	[+] Добавить Изменить					
Все приложения (графика, документы)						
	Чертеж контура объекта					
	<не задано>					
	[+] Добавить	Изменить				
		Применить ОК Отмена				

Рис 3.26. Заполненный раздел «Графическая часть»

#### 3.2.2. Сооружение

В данном пункте рассматривается порядок создания технического плана сооружения.

#### 3.2.2.1. Титульный лист

Реквизит 1 «Технический план сооружения подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):»

- Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо: 1. В форме объекта «Технический план сооружения» перейти в раздел «Сведения о кадастровых
- работах» 2. В поле «Вид работ» выбрать «Постановка на государственный кадастровый учёт» или «Государственный кадастровый учёт изменений».

В результате в выходной форме технического плана в реквизите 1 «Технический план сооружения подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):» будет отмечен выбранный вид кадастровых работ.

#### Реквизит «2. Сведения о заказчике кадастровых работ»

Пля того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В поле «Заказчик» нажать кнопку
- 2. Появится форма «Выбор субъекта» (рис. 3.27).

🔚 Выбор субъекта		×
Поиск Добавить ФЛ Добавить ЮЛ Добавить орган гос. власти		
Наименование/ФИО		Найти
Тип Наименование/ФИО	ИНН	кпп
	Выбрат	ь Отмена

#### Рис 3.27. Форма «Выбор субъекта»

На форме расположены четыре вкладки:

- Вкладка «Поиск» предназначена для поиска заказчика кадастровых работ по наименованию или ФИО, если данные по нему ранее были внесены в программу. Поиск осуществляется среди физических, юридических лиц, а также государственных органов власти.
- Вкладка «Добавить ФЛ» служит для добавления данных, если заказчиком является физическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Фамилия» и «Имя».
- Вкладка «Добавить ЮЛ» предназначена для добавления данных, если заказчиком является юридическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Организационно-правовая форма», «Наименование краткое», «Наименование полное».
- Вкладка «Добавить орган гос.власти» служит для добавления данных, если заказчиком является государственный орган власти. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Наименование полное» и «Наименование краткое».



- В поле «Представитель заказчика» нажать кнопку ••••.
- Внести данные по представителю, аналогично, как для заказчика
- Заполнить поле «Должность представителя» в случае, когда заказчиком является юридическое лицо или государственный орган власти
- Добавить данные о документе полномочий (доверенности и т.п.). Для этого следует нажать кнопку
   [+] Документ полномочий
   В результате откроется форма «Приложение», в которую нужно добавить данные по документу представителя заказчика (подробнее по заполнению документов см. в п. 3.2.2.2.).
- 4. Заполнить дату приемки кадастровых работ в поле «Дата приёмки».

#### Реквизит «3. Сведения о кадастровом инженере»

- Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:
  - 1. Добавить сведения об исполнителе кадастровых работ в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.1.</u>).
  - 2. В модуле «**Технический план**» в форме объекта перейти в раздел «**Сведения о кадастровых работах**» (см. <u>рис. 3.28</u>)

📰 Технический план сооружения (	(#2372)		<u>-     ×</u>
🎺 Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	🗧 Документы 👻		
Исходные данные	Вид работ	<не задано>	-
Расположение и образуемые части	Исполнитель Дата завершения	Иванов Иван Иванович 10.04.2012  (дата завершения кадастровых работ)	
Характеристики	Заказчик и/или ег	о представитель	
Сведения о кадастровых работах	Заказчик	× <не задано>	
Графическая часть Все приложения (графика, документы)	Представитель заказчика Должность представителя	Карано>	ш
	Дата приемки	(дата приемки кадастровых работ заказчиком)	
	Заключение када	стрового инженера	<u> </u>

Рис 3.28. Поля для выбора данных по исполнителю кадастровых работ

3. Выбрать из списка исполнителя кадастровых работ, нажав кнопку •••

#### 4. Установить дату завершения кадастровых работ в поле «Дата завершения»

В результате в выходной форме технического плана в реквизите «3. Сведения о кадастровом инженере» будет отображаться исполнитель кадастровых работ и его реквизиты.

Пояснение по поводу вывода данных в печатную форму технического плана в реквизит «Сведения о кадастровом инженере»:

1. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в аккредитованной организации (ОТИ), то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» указываются ОГРН организации и реквизиты свидетельства об аккредитации. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается полное наименование организации (ОТИ).

2. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в организации, у которой нет аккредитации, то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается краткое наименование этой организации (юридического лица).

3. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает как частное лицо, то в поле

«№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. Поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» не заполняется.

#### 3.2.2.2. Содержание

6

При наличии документов-приложений к техническому плану, их перечень должен отображаться в содержании.

Чтобы добавить приложение к техническому плану, необходимо: 1. На форме объекта перейти в раздел «Все приложения (графика, документы)» (рис. 3.29).

📰 Технический план сооружения	(#2372)						<u> </u>
🎺 Завершить работы 🛛 🔣 Проверить	Б Документы ▼						
Исходные данные				толнителы	но 🕶		
Расположение и образуемые части	Наимеванование	Элемент привязки	Масштаб	Листов	Выгр.	Прил.	Nºnn ∆
Характеристики							
Сведения о кадастровых работах							
Графическая часть							
Все приложения (графика, документы)							
			Пр	именить	OF	(	Отмена

#### Рис 3.29. Раздел «Все приложения (графика, документы)»

Данный раздел содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу
- «Удалить» кнопка для удаления документа
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер

2. Графический документ добавляется на вкладке «Графика» при помощи кнопки «Добавить».

В результате открывается форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла
- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

- «Масштаб» масштаб приложенного документа
- «Дата составления» дата составления документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"ОК"** (<u>рис. 3.30</u>).

приложение	I.
Наименование	
+ Поэтажный план	
Элемент привязки 🗙 Текущий объект …	
Вложение вид Фото/Изображения	
файл 1711_01.JPG	
Дополнительно количество листов X <не задано> f=	
масштаб <-не задан>	Сартрибуты Силана Наименование
дата составления	<ul> <li>Атрибуты</li> <li>Документ, используемый при подготовке технического плана</li> <li>Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)</li> </ul>
Т	Приложение к заявлению (документ)     Приложение к техническому паслотур ранее учтенного объекта     Поможение к техническому парну
🗌 Выгружать в XML	Схема геодезических построении
Приложение к отчету	Чертеж контура объекта (План этажа помещения)
ОК Отмена	ОК Отмена

#### Рис 3.30. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные, следует нажать "OK" на форме «Приложение».

Наименование документа будет отображаться в техническом плане в содержании в разделе «Приложения».

### 3. Текстовый документ добавляется на вкладке «Документы» при помощи кнопки «Добавить».

В результате появляется форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «N2» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «>>» кнопка, которая отображает заполненные реквизиты документа в виде текста.
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документов
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов в документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

• «Атрибуты» — кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки «Атрибуты» появится форма, в которой нужно установить флажок «Приложение к техническому плану» и нажать кнопку "OK" (рис. 3.31).

🔄 Приложение		x	
Наименование документа	+ Технический паспорт		
Тип документа	× 558.2.5.2 Технический паспорт здания (строения) ···	Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы)	
Реквизиты документа		Дополнительно	
Регистрационный №	серия № 105	Код по ОКУД	
Дата документа	▼ действителен до	Кол-во листов 🗴 5 f=	
Выдан (кем)	A		🔄 Атрибуты
наименование организации		Атрибуты	Наименование
			Атрибуты Документ, используемый при полготовке технического плана.
Выдан (кому)	A		Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
наименование организации			Приложение к заявлению (документ)
			Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
реквизиты	A		Приложение к техническому плану
организации			Схема геодезических построении
	-		Чертеж контура объекта (План этажа помещения)
		-	
Реквизиты докуме	ента в произвольной форме		ОК Отмена
>>			
	×		
		ОК Отмена	

#### Рис 3.31. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "OK" на форме «Приложение»

Наименование документа отобразится в форме технического плана в содержании в разделе «Приложения».

#### 3.2.2.3. Исходные данные

#### Реквизит «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана сооружения»



Для того, чтобы документы, которые были использованы при подготовке технического плана, отображались в реквизите 1 страницы «Исходные данные» в форме технического плана, необходимо:

На форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Документы» (рис. 3.32).

🔄 Технический план сооружения (#2372)							
🖋 Завершить работы 🛛 🖾 Проверить 🖉 Документы 👻							
Исходные данные	Документы Геодезическая основа   Средства измерений   Кадастровые номера исходных объектов   Слад Собавить Редактировать Удалить   Пред. След.   Просмотр   இДополнительно -						
части	Наимеванование	Листов	Nºnn 4	2			
Характеристики							
Сведения о кадастровых работах							
Графическая часть							
Все приложения (графика, документы)							

#### Рис 3.32. Раздел «Исходные данные»

Данная вкладка содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа;
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу;
- «Удалить» кнопка для удаления документа;
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа;
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер.
- 2. Нажать кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа

- «№» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документа
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно задать дополнительный атрибут для документа, если он одновременно является приложением к техническому плану.

После нажатия кнопки «**Атрибуты**» появится форма, в которой нужно установить флажок «**Приложение к техническому плану**» и нажать кнопку "**ОК**" (<u>рис. 3.33</u>).

🔄 Приложение		X	1			
Наименование документа	<ul> <li>Технический паспорт</li> </ul>					
Тип документа	× 8.1.99 Иные документы, предусмотренные законодател	Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы)				
Реквизиты документа		Дополнительно				
Регистрационный №	серия № 105	Код по ОКУД				
Дата документа	▼ действителен до ▼	Кол-во листов X <he задано=""> f=</he>				
Выдан (кем)	<u> </u>					
наименование организации	*	Атрибуты	Атрибуты			
	_	Документ, используемый при	Наименование			
Выдан (кому)			Документ, используемый при подготовке технического плана			
организации	-					
реквизиты организации			ОК Отмена			
	*					
L		<b></b>				
Реквизиты документа в произвольной форме 🔺						
>>						
	~					
ОК Отмена						

Рис 3.33. Выбор дополнительного атрибута документа

3. Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "**OK**" на форме «**Приложение**».

Наименование документа и его реквизиты будут отображаться на странице «Исходные данные» в таблице «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана сооружения»

# Реквизит «2. Сведения о геодезической основе, использованной при подготовке технического плана сооружения»



Чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1 В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Геодезическая основа».
- 2 Выбрать систему координат из списка, нажав кнопку •••

Если в списке необходимая система координат отсутствует, то её можно добавить в модуле **«Администратор»** (см. <u>п. 2.2.1.</u>).

3 Нажать кнопку «Добавить» и выбрать опорные точки (рис. 3.34).

Добавить новые опорные точки можно в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.2.1.</u>)
Модуль «Технический план». Руководство пользователя

📰 Технический план сооружения	(#2	2372)							_ 🗆 ×
🥪 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ь	든 Документы 👻							
Исходные данные	4	Документы <b>Геодезическа</b>	я основа Средства и	ізмерений   Кадастрові	ые номе	ера исходных об	ъектов		
Расположение и образуемые части		Система координат 🛛 О	MC-1						
Характеристики		Добавить 📄 Удали	ить	1					
Сведения о кадастровых работах		Название пункта	ской основы	∆ Тип знака		Класс сети	X, M	Ү, м	
Графическая часть		Название пункта ОМЗ	Тип знака 1	Класс сети 1	Х, м 0,00	Y, 0,	, м 00		
Все приложения (графика, документы)									
						ОК	Отмена		

Рис 3.34. Выбор опорных точек

# Реквизит «3. Сведения о средствах измерений»

Сведения о средствах измерений вносятся в форме объекта в разделе «Исходные данные» на вкладке «Средства измерений» (рис. 3.35) при помощи кнопки «Добавить».

Если в предложенном списке отсутствует необходимое средство измерения, то его можно внести в модуле «Администратор» (см. п. 2.2.4.).

📰 Технический план сооружения	(#2372)	
🥪 Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	ь 📲 Документы 🔻	
Исходные данные	Документы   Геодезическая основа   Средства измерений   Кадастровые номера исходных объектов   : Сравить - Удалить	-
части	Наименование	
Характеристики	Выбор средств измерений	
Сведения о кадастровых работах	Наименование Наименование Оконплект спутниковой геодезической двухчастотной GPS/ГЛОНАСС-аппаратуры «Javad Navig	
Графическая часть	Средство измерения 1 Средство измерения 2 Средство измерения 3	
Все приложения (графика, документы)	Средство измерения 4     Средство измерения 5	
	Средство измерения 6	
	ОК Отмена	

Рис 3.35. Выбор средств измерений

Реквизит «4. Сведения об объекте (объектах) недвижимости, из которого (которых) было образовано сооружение»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, следует:

- 1. В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Кадастровые номера исходных объектов».
- 2. Ввести кадастровый номер исходного объекта.
- 3. Если кадастровых номеров несколько, то строки для них можно добавить при помощи кнопки + (<u>рис.</u> <u>3.36</u>).

📰 Технический план сооружения (	(#2372)		
🤣 Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	ь 🛛 🚺 Документы 👻		
Исходные данные	Документы Геоде	зическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов	
Расположение и образуемые части		е номера объектов в результате преобразования которых овл образован объект недвижимости	
Характеристики	#	Кадастровый номер	
Сведения о кадастровых работах	1 + -		
Графическая часть	2 + -		
Все приложения (графика, документы)			

Рис 3.36. Форма для ввода кадастровых номеров исходных объектов

#### 3.2.2.4. Сведения о выполненных измерениях и расчетах

Реквизиты «1. Метод определения координат характерных точек контура сооружения» и «2. Точность определения координат характерных точек контура сооружения»



- 1. В форме объекта перейти в раздел «Расположение и образуемые части» на вкладку «Пространственные координаты».
- 2. Нажать кнопку «Добавить».
- 3. В результате появится форма «Контур» (рис. 3.37).

📰 Контур									
Номер	Х <Не зад	цанс_f=	Разомкнутый	контур			🗌 Кон	нтур образуемоі	й части объекта
Описание									
Элементы к	контура —— ить 🔍 Удал	ить 🕞 Уда	алить все 🛛 🕅	Импорт -					
<i>#</i> Δ	Префикс	Номер	Х, М	Y, м	R, м	Мt, м	Метод		Формула Mt
•									•
								ОК	Отмена

#### Рис 3.37. Контур сооружения

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Номер» поле для ввода номера контура, является обязательным для заполнения.
- Флажок «**Разомкнутый контур**» устанавливается в случае, если сооружение является линейным и контур его не замкнут.
- Флажок «Контур образуемой части объекта» не устанавливается, так как у сооружения не бывает образуемых частей
- «Описание» текстовое описание контура объекта.
- «Добавить» кнопка для добавления характерных точек.

Для того, чтобы добавить характерную точку, необходимо:

- а. нажать кнопку «Добавить»;
- b. в результате отобразиться окно, в котором необходимо выбрать:
  - «Точка» в случае, если координата является точкой контура;
- «Окружность» в случае, если координата является центром окружности.

- с. ввести префикс и номер характерной точки;
- d. ввести координаты X и Y характерной точки;
- е. ввести радиус R, если в качестве координаты выбрана окружность;

f. ввести средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура объекта;

g. выбрать из списка метод определения координат.

В случае, если необходимый метод определения координат характерных точек отсутствует в списке, то его можно добавить в модуле Администратор.

h. выбрать из списка формулу расчёта координат характерных точек.

В случае, если необходимая формула отсутствует в списке, то ее можно добавить в модуле «Администратор».

- і. ввести оставшиеся характерные точки аналогичным образом.
- «Удалить» кнопка для удаления характерных точек
- «Импорт» меню для импорта координат из систем GeoCad и MapInfo
- Для того, чтобы импортировать координаты, необходимо:

а. в меню «Импорт» выбрать пункт «Из файла GeoCad-TXT» или «Из файла MapInfo(MIF)» соответственно; b. в результате появится окно, в котором нужно выбрать файл с координатами объекта и нажать кнопку «Открыть»;

с. откроется форма импорта, в которой можно задать метод определения координат, расчётную формулу, погрешность, префикс характерных точек, а также выбрать объект с координатами (если их несколько), и нажать кнопку "**OK**";

е. координаты характерных точек будут импортированы в программу.

После того, как данные по контуру внесены, нужно нажать "OK" в форме «Контур».

В результате в техническом плане на странице «Сведения о выполненных измерениях и расчетах» будут отображаться добавленные данные.

# 3.2.2.5. Описание местоположения сооружения на земельном участке

## Реквизит «Сведения о характерных точках контура сооружения»

Для того, чтобы сведения о характерных точках (координаты, номера и т.п.) отображались в данном реквизите, необходимо заполнить в форме объекта в разделе «**Расположение и образуемые части**» на вкладке «**Пространственные координаты**» данные для контура (см. <u>п. 3.2.2.4.</u>).

# 3.2.2.6. Характеристики сооружения

Данные по реквизиту вносятся в разделе «Характеристики», который содержит следующие элементы:

- «Кадастровый квартал» кадастровый номер квартала, отображается в форме технического плана на странице характеристик в строке «Кадастровый номер земельного участка», если сведения о кадастровом номере земельного участка отсутствуют
- «Кадастровый номер сооружения» заполняется, если видом кадастровых работ является государственный учёт изменений
- «Кадастровый номер земельного участка». Если кадастровых номеров несколько, то следует нажать кнопку и в появившейся форме «Кадастровые номера родительских объектов» добавить данные (рис. 3.38).

🔚 Кад	астровые	номера родительских объектов	3	×
1	Дополните: расположен	пьные кадастровые нормера, запол- н в пределах нескольких объектов.	няется если об	ъект
#		Кадастровый номер		
1	+ -			
2	+ -			
+ -	Строка: 2	2		
			ОК	Отмена

Рис 3.38. Форма «Кадастровые номера родительских объектов»

#### • «Адрес (описание местоположения сооружения)»

Для того, чтобы ввести адрес, необходимо нажать кнопку <u>.</u>. В результате появится форма «Адрес объекта» При этом ввести адрес можно двумя способами:

• Последовательно заполняя все поля адреса, начиная с субъекта.

# $\mathbf{Q}$

Важно: по умолчанию в поле Муниципальное образование вносится Район (г) либо Город, сельское поселение (t). Чтобы задать другое муниципальное образование, следует нажать кнопку «ЗАДАТЬ», выбрать тип и внести наименование муниципального образования (рис. 3.39)

🥅 Муниципальное образ	ование
Тип	Х <значение не определено> ▼
Наименование	
	ОК Отмена

#### Рис 3.39. Форма ввода муниципального образования

## • При помощи кнопки «Быстрый ввод».

- «Назначение сооружения» список, из которого выбирается требуемое назначение. Если необходимое назначение отсутствует в предложенном списке, то выбирается «Иное назначение» и в скобках задаётся наименование назначения.
- «Индивидуальное наименование» наименование сооружения, вводится при наличии
- «Количество этажей»
- «Количество подземных этажей»
- «Год ввода сооружения в эксплуатацию»
- «Год завершения строительства сооружения»
- «Основная характеристика» «Тип» значение выбирается из предложенного списка
- «Основная характеристика» «Значение» может быть задано числом или рассчитано по формуле.

### 3.2.2.7. Заключение кадастрового инженера

Заключение кадастрового инженера заполняется в соответствующем поле в разделе «Сведения о кадастровых работах» (рис. 3.40)

🧮 Технический план сооружения	(#2372)		
🥪 Завершить работы 🛛 🖳 Проверить	🗧 🚺 Документы 👻		
Исходные данные	Вид работ	<не задано>	
Расположение и образуемые	Исполнитель	× Иванов Иван Иванович	
Характеристики	Дата завершения	10.04.2012 (дата завершения кадастровых работ)	
	Заказчик и/или его	представитель	
Сведения о кадастровых расотах	Заказчик	× <не задано>	<u> </u>
Графическая часть	Представитель		
Все приложения (графика, документы)	заказчика	× <he задано=""></he>	<u> </u>
	представителя		Документ полномочий
	Дата приемки	<ul> <li>(дата приемки кадастровых работ заказчиком)</li> </ul>	
	Заключение кадао	трового инженера	
	Заключение када	трового инженера	<u> </u>
			<u> </u>
		Применить	ОК Отмена

#### Рис 3.40. Раздел «Сведения о кадастровых работах»

Если оставить это поле пустым, то при формировании технического плана страница «Заключение кадастрового инженера» выводиться не будет.

#### 3.2.2.8. Графическая часть



Для того, чтобы добавить схему расположения сооружения на земельном участке или чертеж контура сооружения необходимо:

1. На форме объекта в разделе «Графическая часть» нажать кнопку «Добавить» для поля «Схема расположения объекта на ЗУ» или «Чертеж контура объекта». (рис. 3.41)

🧮 Технический план сооружения	(#2372)	
؇ Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	у Документы ▼	
Исходные данные	Схема геодезических построений объекта	
Расположение и образуемые	<не задано>	
части	[+] Добавить	Изменить
Характеристики		1
Сведения о кадастровых работах	Схема расположения объекта на ЗУ	
	<не задано>	
Графическая часть	[+] Добавить	Изменить
Все приложения (графика, документы)		·
	Чертеж контура объекта	
	<не задано>	
	[+] Добавить	Изменить
		Применить ОК Отмена

Рис 3.41. Раздел «Графическая часть»

2. Откроется форма «Приложение». Она содержит следующие элементы для заполнения:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла

Важно: (для того, чтобы изображение вывелось в странице технического плана при печати следует выбрать «Фото/изображение»)

- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе
- «Масштаб» масштаб документа
- «Дата составления» дата составления документа
- 3. После добавления данных по документу нажать кнопку "ОК".
- 4. В результате графический документ отобразится в соответствующей строке. (рис. 3.42)

📰 Технический план сооружения	) (#2372)	
🖋 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ть   💽 Документы 👻	
Исходные данные	Схема геодезических построений объекта	
Расположение и образуемые	<не задано>	
части	[+] Добавить Изменить	
Характеристики		
Сведения о кадастровых работах	Схема расположения объекта на ЗУ	
	Схема расположения объекта на земельном участке (листов: 12; масштаб: 1:200; дата составления: 30.04.2012)	
Графическая часть	[-] Удалить Изменить	
Характеристики Сведения о кадастровых работах Графическая часть Все приложения (графика, документы) Счептеж контура объекта		
	Чертеж контура объекта	
	<не задано>	
	[+] Добавить Изменить	
	Применить ОК О	тмена

Рис 3.42. Заполненный раздел «Графическая часть»

### 3.2.3. Объект незавершенного строительства

В данном пункте рассматривается порядок создания технического плана объекта незавершенного строительства.

# 3.2.3.1. Титульный лист

Реквизит 1 «Технический план объекта незавершенного строительства подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В форме объекта «Технический план объекта незавершенного строительства» перейти в раздел «Сведения о кадастровых работах»
- 2. В поле «Вид работ» выбрать «Постановка на государственный кадастровый учёт» или «Государственный
- кадастровый учёт изменений».

В результате в выходной форме технического плана в реквизите 1 «Технический план подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):» будет отмечен выбранный вид кадастровых работ.

#### Реквизит «2. Сведения о заказчике кадастровых работ»

ФДля того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В поле «Заказчик» нажать кнопку •••
- 2. Появится форма «Выбор субъекта» (рис. 3.43.).

🔚 Выбор субъекта		×
Поиск Добавить ФЛ Добавить ЮЛ Добавить орган гос. власти		
Наименование/ФИО		Найти
Тип Наименование/ФИО	ИНН	кпп
	Выбрат	ъ Отмена

#### Рис 3.43. Форма «Выбор субъекта»

На форме расположены четыре вкладки:

- Вкладка «Поиск» предназначена для поиска заказчика кадастровых работ по наименованию или ФИО, если данные по нему ранее были внесены в программу. Поиск осуществляется среди физических, юридических лиц, а также государственных органов власти.
- Вкладка «Добавить ФЛ» служит для добавления данных, если заказчиком является физическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Фамилия» и «Имя».
- Вкладка «Добавить ЮЛ» предназначена для добавления данных, если заказчиком является юридическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Организационно-правовая форма», «Наименование краткое», «Наименование полное».
- Вкладка «Добавить орган гос.власти» служит для добавления данных, если заказчиком является государственный орган власти. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Наименование полное» и «Наименование краткое».

3. Если у заказчика есть представитель (доверенное лицо), то данные по доверенному лицу заполняются следующим образом:

- В поле «Представитель заказчика» нажать кнопку •••
- Внести данные по представителю, аналогично, как для заказчика
- Заполнить поле «Должность представителя» в случае, когда заказчиком является юридическое лицо или государственный орган власти
- Добавить данные о документе полномочий (доверенности и т.п.). Для этого следует нажать кнопку
   [+] Документ полномочий. В результате откроется форма «Приложение», в которую нужно добавить данные по документу представителя заказчика (подробнее по заполнению документов см. в п. 3.2.1.2.).
- 4. Заполнить дату приемки кадастровых работ в поле «Дата приёмки».

#### Реквизит «3. Сведения о кадастровом инженере»

Ф Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. Добавить сведения об исполнителе кадастровых работ в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.1.</u>).
- 2. В модуле **«Технический план»** в форме объекта перейти в раздел **«Сведения о кадастровых работах»** (см. <u>рис. 3.44</u>)

🔚 Технический план здания (#23	389)	
🤣 Завершить работы 🛛 🖳 Проверит	ть 🛛 🚺 Документы 👻	
Исходные данные	Вид работ	<не задано>
Расположение и образуемые части	Исполнитель	Х <не задано>
Характеристики	Дата завершения	(дата завершения кадастровых работ)
Сведения о кадастровых работах	Заказчик	× <he sagaho=""> ····</he>
Графическая часть		
Все приложения (графика, документы)	Представитель заказчика	Х <не задано>
	Цолжность представителя	[+] Документ полномочий
	Дата приемки	<ul> <li>(дата приемки кадастровых работ заказчиком)</li> </ul>
	Заключение када	стрового инженера
		<u>م</u>

Рис 3.44. Поля для выбора данных по исполнителю кадастровых работ

# 3. Выбрать из списка исполнителя кадастровых работ, нажав кнопку

#### 4. Установить дату завершения кадастровых работ в поле «Дата завершения»

В результате в выходной форме технического плана в реквизите «3. Сведения о кадастровом инженере» будет отображаться исполнитель кадастровых работ и его реквизиты.

Пояснение по поводу вывода данных в печатную форму технического плана в реквизит «Сведения о кадастровом инженере»:

1. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в аккредитованной организации (ОТИ), то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» указываются ОГРН организации и реквизиты свидетельства об аккредитации. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается полное наименование организации (ОТИ).

2. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в организации, у которой нет аккредитации, то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается краткое наименование этой организации (юридического лица).

3. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает как частное лицо, то в поле

«№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. Поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» не заполняется.

# 3.2.3.2. Содержание

При наличии документов-приложений к техническому плану, их перечень должен отображаться в содержании.

Ф Чтобы добавить приложение к техническому плану, необходимо:

1. На форме объекта перейти в раздел «Все приложения (графика, документы)» (рис. 3.45).

Исходные данные	Графика Документы	D	- 1 etc -				
Расположение и образуемые насти	Наимеванование	ъ 🛃 Удалить   👖 Пред. 👢 След.    Элемент привязки	이 Просмотр 이양 До Масштаб	лолнитель Листов	выгр.	Прил.	N⁰n⊓
(арактеристики							
ведения о кадастровых работах							
рафическая часть							

#### Рис 3.45. Раздел «Все приложения (графика, документы)»

Данный раздел содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу
- «Удалить» кнопка для удаления документа
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер

# <u>)</u>

# 2. Графический документ добавляется на вкладке «Графика» при помощи кнопки «Добавить».

В результате открывается форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла
- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе

# Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

- «Масштаб» масштаб приложенного документа
- «Дата составления» дата составления документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"OK"** (<u>рис. 3.46</u>).

🖪 Приложение	1
Наименование	
+ Поэтажный план	
Элемент привязки 🗙 Текущий объект 🚥	
файл 1711_01.JPG	
Дополнительно	
количество листов Казадано> т-	Атрибуты
дата составления 15.05.2012 💌	<ul> <li>Атрибуты</li> <li>Документ, используемый при подготовке технического плана</li> </ul>
	Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
Атриоуты	Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
	✓ Приложение к техническому плану
□ выгружать 8 ХМL □ Приложение к отчету	Схена геодезических постриении Схена расположения объекта на ЗУ Чертеж контура объекта (План этажа помещения)

#### Рис 3.46. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные, следует нажать "ОК" на форме «Приложение».

Наименование документа будет отображаться в техническом плане в содержании в разделе «Приложения».

#### 3. Текстовый документ добавляется на вкладке «Документы» при помощи кнопки «Добавить».

В результате появляется форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «№» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «>>» кнопка, которая отображает заполненные реквизиты документа в виде текста.
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документов
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов в документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

• «Атрибуты» — кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки «Атрибуты» появится форма, в которой нужно установить флажок «**Приложение к техническому плану**» и нажать кнопку "**ОК**" (<u>рис. 3.47</u>).

🔚 Приложение			x	
Наименование документа	• Технический паспорт	•		
Тип документа	× 558.2.5.2 Технический паспорт здания (строения)		Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы)	
Реквизиты документа			Дополнительно	
Регистрационный №	серия № 105		Код по ОКУД	
Дата документа	💌 действителен до	•	Кол-во листов 🗴 5 т=	
Выдан (кем)		*		🖃 Атрибуты 💶 🗵 🗶
наименование организации		-	Атрибуты	Наименование
			A	Атрибуты
Выдан (кому)				Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
наименование				Приложение к заявлению (документ)
		<b>V</b>		Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
реквизиты		۸		Приложение к техническому плану
организации				Схема геодезических построений
		-		Схема расположения объекта на 59 Чертеж контура объекта (Пран этажа помещения)
			<b></b>	
Реквизиты докуме	нта в произвольной форме	<b></b>		ОК Отмена
>>				
		-		
			(	
			ОК Отмена	

#### Рис 3.47. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "OK" на форме «Приложение»

Наименование документа отобразится в форме технического плана в содержании в разделе «Приложения».

#### 3.2.3.3. Исходные данные

# Реквизит «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана объекта незавершенного строительства»

Для того, чтобы документы, которые были использованы при подготовке технического плана, отображались в реквизите 1 страницы «Исходные данные» в форме технического плана, необходимо:

1. На форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Документы» (рис. 3.48).

📻 Технический план объекта нез	завершенного строительства (#2373)		-02
🥜 Завершить работы 🛛 🔜 Проверит	ъ   💽 Документы 👻		
Исходные данные	Документы Геодезическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов		
Расположение и образуемые части	Наимеванование Удалить Удалить Пред. След. След. В Сросмотр 🐯 Дополнительно -	Листов	Nºnn Δ
Характеристики			
Сведения о кадастровых работах			
Графическая часть			
Вое приложения (графика, документы)			
	Применить	ОК	Отмена

#### Рис 3.48. Раздел «Исходные данные»

Данная вкладка содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа;
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу;
- «Удалить» кнопка для удаления документа;
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа;
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер.
- 2. Нажать кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «№» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документа
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно задать дополнительный атрибут для документа, если он одновременно является приложением к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"OK"** (<u>рис. 3.49</u>).



Рис 3.49. Выбор дополнительного атрибута документа

3. Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "OK" на форме «Приложение».

Наименование документа и его реквизиты будут отображаться на странице «Исходные данные» в таблице «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана объекта незавершенного строительства»

# Реквизит «2. Сведения о геодезической основе, использованной при подготовке технического плана объекта незавершенного строительства»

Чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1 В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Геодезическая основа».
- 2 Выбрать систему координат из списка, нажав кнопку •••• .

Если в списке необходимая система координат отсутствует, то её можно добавить в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.2.1.</u>).

3 Нажать кнопку «Добавить» и выбрать опорные точки (рис. 3.50).

Добавить новые опорные точки можно в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.2.1.</u>)

сходные данные	Документы Геодезическая основа О	редства измерений   Ка	дастровые номера	а исходных объек	тов	
асположение и образуемые асти	Система координат 🗙 Main coord sys	stem				
арактеристики	Добавить 🕒 Удалить					
	Название пункта	∆ Тип	знака Кл	асс сети	Х, м	Ү, м
ведения о кадастровых работах	📰 Выбор геодезической о	сновы				
рафическая часть	Название пункта	Тип знака	Класс сети	Х, м	Ү, м	
	Опорная точка	6	1	4564564,00	4564564,0	00
се приложения	Опорная точка 1	661	1	0,00	0,00	
рафика, документы)	Опорная точка 2	662	3	1,00	1,00	
	Опорная точка 3	663	3	7,00	7,00	
	Опорная точка 4	664	4	1,00	10,00	
	Опорная точка 5	665	1	11,00	99,00	
					OK Ot	гмена

Рис 3.50. Выбор опорных точек

## Реквизит «З. Сведения о средствах измерений»

Сведения о средствах измерений вносятся в форме объекта в разделе «Исходные данные» на вкладке «Средства измерений» (рис. 3.51) при помощи кнопки «Добавить».

Если в предложенном списке отсутствует необходимое средство измерения, то его можно внести в модуле **«Администратор»** (см. п. 2.2.4.).

🔚 Технический план здания (#23	89)	
🤣 Завершить работы 🛛 🛄 Проверити	ь 🕼 Документы 👻	
Исходные данные	Документы Геодезическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов	
Расположение и образуемые части	Наименование	
Характеристики	Выбор средств измерений	
Сведения о кадастровых работах	<ul> <li>Комплект спутниковой геодезической двухчастотной GPS/ГЛОНАСС-аппара</li> <li>Средство измерения 1</li> </ul>	
Графическая часть	Средство измерения 2     Средство измерения 3	
Все приложения (графика, документы)	Средство измерения 4 Средство измерения 5 Средство измерения 6	

Рис 3.51. Выбор средств измерений

Реквизит «4. Сведения об объекте (объектах) недвижимости, из которого (которых) был образован объект незавершенного строительства»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, следует:

- 1. В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Кадастровые номера исходных объектов».
- 2. Ввести кадастровый номер исходного объекта.
- 3. Если кадастровых номеров несколько, то строки для них можно добавить при помощи кнопки + (<u>рис.</u> <u>3.52</u>).

📰 Технический план здания (#23	89)			_ 🗆 🗵
🤣 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ь 🛛 🔁 До	кументы 🔻		
Исходные данные	Докуме	енты   Геоде	зическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов	
Расположение и образуемые части		Кадастровь	ие номера объектов в результате преобразования которых был образован объект недвижимости	
Характеристики	#		Кадастровый номер	
Сведения о кадастровых работах	1	+ -		
Графическая часть	2	+ -		
Вое приложения (графика, документы)				

Рис 3.52. Форма для ввода кадастровых номеров исходных объектов

3.2.3.4. Сведения о выполненных измерениях и расчетах

Реквизиты «1. Метод определения координат характерных точек контура объекта незавершенного строительства» и «2. Точность определения координат характерных точек контура объекта незавершенного строительства»

**i** 

Для того, чтобы заполнить данные реквизиты, необходимо:

- 1. В форме объекта перейти в раздел «**Расположение и образуемые части**» на вкладку «**Пространственные** координаты».
- 2. Нажать кнопку «Добавить».
- 3. В результате появится форма «Контур» (рис. 3.53).

📰 Контур									
Номер	Х <Не зада	анс f=	Разомкнутый	контур			🗌 Конт	гур образуемой	і части объекта
Описание	I								
Элементы к	контура	ить Паула	лить все 🛛 🚳						_
# Δ	Префикс	Номер	Х, м	Y, м	R, м	Мt, м	Метод		Формула Mt
•									Þ
								ОК	Отмена

## Рис 3.53. Контур объекта незавершенного строительства

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Номер» поле для ввода номера контура, является обязательным для заполнения.
- Флажок «**Разомкнутый контур**» устанавливается в случае, если объект незавершённого строительства по проекту сооружения является линейным и контур его не замкнут.
- Флажок «Контур образуемой части объекта» устанавливается в случае, если контур описывает образуемую часть, на которую распространяется установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав (см. п. 3.2.1.7.).
- «Описание» текстовое описание контура объекта.
- «Добавить» кнопка для добавления характерных точек.

Для того, чтобы добавить характерную точку, необходимо: а. нажать кнопку **«Добавить»**;



b. в результате отобразиться окно, в котором необходимо выбрать:

- «Точка» в случае, если координата является точкой контура;
- «Окружность» в случае, если координата является центром окружности.
- с. ввести префикс и номер характерной точки;
- d. ввести координаты X и Y характерной точки;
- е. ввести радиус R, если в качестве координаты выбрана окружность;

f. ввести средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура объекта; g. выбрать из списка метод определения координат.

В случае, если необходимый метод определения координат характерных точек отсутствует в списке, то его можно добавить в модуле Администратор.

h. выбрать из списка формулу расчёта координат характерных точек.

В случае, если необходимая формула отсутствует в списке, то ее можно добавить в модуле «Администратор». i. ввести оставшиеся характерные точки аналогичным образом.

- «Удалить» кнопка для удаления характерных точек.
- «Импорт» меню для импорта координат из систем GeoCad и MapInfo.

Для того, чтобы импортировать координаты, необходимо:

а. в меню «Импорт» выбрать пункт «Из файла GeoCad-TXT» или «Из файла MapInfo(MIF)» соответственно; b. в результате появится окно, в котором нужно выбрать файл с координатами объекта и нажать кнопку «Открыть»;

с. откроется форма импорта, в которой можно задать метод определения координат, расчётную формулу, погрешность, префикс характерных точек, а также выбрать объект с координатами (если их несколько), и нажать кнопку "**OK**";

е. координаты характерных точек будут импортированы в программу.

После того, как данные по контуру внесены, нужно нажать "OK" в форме «Контур».

В результате в техническом плане на странице «Сведения о выполненных измерениях и расчетах» будут отображаться добавленные данные.

# 3.2.3.5. Описание местоположения объекта незавершенного строительства на земельном участке

#### Реквизит «Сведения о характерных точках контура объекта незавершенного строительства»

Для того, чтобы сведения о характерных точках (координаты, номера и т.п.) отображались в данном реквизите, необходимо заполнить в форме объекта в разделе «**Расположение и образуемые части**» на вкладке «**Пространственные координаты**» данные для контура (см. <u>п. 3.2.1.4.</u>).

#### 3.2.3.6. Характеристики объекта незавершенного строительства

Данные по реквизиту вносятся в разделе «Характеристики», который содержит следующие элементы:

- «Кадастровый квартал» кадастровый номер квартала, отображается в форме технического плана на странице характеристик в строке «Кадастровый номер земельного участка», если сведения о кадастровом номере земельного участка отсутствуют
- «Кадастровый номер объекта незавершенного строительства» заполняется, если видом кадастровых работ является государственный учёт изменений
- «Ранее присвоенные номера (кадастровый, инвентарный или условный номер)» кнопка для внесения соответствующих данных
- «Кадастровый номер земельного участка». Если кадастровых номеров несколько, то следует нажать кнопку и в появившейся форме «Кадастровые номера родительских объектов» добавить данные (рис. 3.54).

🔚 Кад	цастровые	номера родительских объектов	3	×
1	Дополните: расположен	пьные кадастровые нормера, запол н в пределах нескольких объектов.	няется если об	ьект
#		Кадастровый номер		
1	+ -			
2	+ -			
+ -	Строка: 2	2		
			ОК	Отмена

Рис 3.54. Форма «Кадастровые номера родительских объектов»

• «Адрес (описание местоположения объекта незавершенного строительства)»

Для того, чтобы ввести адрес, необходимо нажать кнопку <u>...</u>. В результате появится форма «**Адрес объекта**» При этом ввести адрес можно двумя способами:

• Последовательно заполняя все поля адреса, начиная с субъекта.

Важно: по умолчанию в поле Муниципальное образование вносится Район (r) либо Город, сельское поселение (t). Чтобы задать другое муниципальное образование, следует нажать кнопку **«ЗАДАТЬ»**, выбрать тип и внести наименование муниципального образования (<u>рис. 3.55.</u>)

🧮 Муниципальное образ	ование
Тип	Х <значение не определено> ▼
Наименование	
	ОК Отмена

Рис 3.55. Форма ввода муниципального образования

• При помощи кнопки «Быстрый ввод».

- «Назначение объекта незавершенного строительства» список, из которого выбирается требуемое назначение
- «Индивидуальное наименование» заполняется, если объект незавершенного строительства по проекту сооружения
- «Количество этажей»
- «Количество подземных этажей»
- «Год ввода объекта незавершенного строительства в эксплуатацию»
- «Год завершения строительства объекта незавершенного строительства»

• «Материал наружных стен объекта незавершенного строительства» — значение выбирается из списка установкой флажка напротив необходимого материала. Можно выбрать несколько видов материала наружных стен. Строка вверху формы служит для поиска материала наружных стен по списку (рис. 3.56)

Значение из справочника	
едите текст для поиска	
аименование	<b>_</b>
61.1 Стены	
61.1.1 Каменные	
61.1.1.1 Кирпичные	
61.1.1.2 Кирпичные облегченные	
61.1.1.3 Из природного камня	
… 🗌 61.1.2 Деревянные	
… 🗌 61.1.2.1 Рубленые	
61.1.2.2 Каркасно-засыпные	
61.1.2.3 Каркасно-обшивные	
61.1.2.4 Сборно-щитовые	
61.1.2.5 Дощатые	
61.1.2.6 Деревянный каркас без обшивки	
61.1.3 Смешанные	
61.1.3.1 Каменные и деревянные	
… 61.1.3.2 Каменные и бетонные	
··· 🗌 61.1.4 Легкие из местных материалов	
… 61.1.5 Из прочих материалов	
61.1.6 Бетонные	
61.1.6.1 Монолитные	
61.1.6.2 Из мелких бетонных блоков	
61.1.6.3 Из легкобетонных панелей	
61.1.7 Железобетонные	
61.1.7.1 Крупнопанельные	
61.1.7.2 Каркасно-панельные	<b>•</b>

Рис 3.56. Форма выбора значения материала наружных стен из справочника

- «Общая площадь» заполняется, если объект незавершенного строительства по проекту здания. Площадь может быть задана числом или рассчитана по формуле
- «Основная характеристика» «Тип» заполняется, если объект незавершенного строительства по проекту сооружения; значение выбирается из предложенного списка
- «Основная характеристика» «Значение» объект незавершенного строительства по проекту сооружения; значение может быть задано числом или рассчитано по формуле

## 3.2.3.7. Сведения об образуемых частях объекта незавершенного строительства

# Реквизит «1. Сведения о местоположении образуемой части объекта незавершенного строительства на земельном участке»



Если известны координаты образуемой части, то данные вносятся в разделе «**Расположение и образуемые** части» на вкладке «**Пространственные координаты**»:

Следует нажать кнопку «Добавить»

Появится форма «Контур» (см. рис. 3.57)

🔚 Контур									
Номер	🗙 <Не зад	анс f=	Разомкнутый	контур			🗸 Конт	гур образуемой	і части объекта
Описание									
Элементы к	контура ————————————————————————————————————	ить 🔀 Уда	алить все	Импорт 👻					_
# Δ	Префикс	Номер	Х, м	Ү, м	R, м	Mt, м	Метод		Формула Mt
•									Þ
								ОК	Отмена

Рис 3.57. Форма контура образуемой части объекта

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Номер» поле для ввода номера контура, является обязательным для заполнения
- Флажок «**Разомкнутый контур**» устанавливается для линейных сооружений, контур которых является разомкнутым (см. <u>п. 3.2.2.4.</u>)
- Флажок «Контур образуемой части объекта» должен быть установлен, так как контур описывает образуемую часть, на которую распространяется установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав.
- «Описание» обязательное для заполнения поле
- «Добавить» кнопка для добавления характерных точек

Для того, чтобы добавить характерную точку, необходимо:

- а. нажать кнопку «Добавить»;
- b. Ввести префикс и номер характерной точки;
- с. Ввести координаты Х и Ү характерной точки;

d. ввести средней квадратической погрешности определения координат характерных точек контура объекта;

е. выбрать из списка метод определения координат.

В случае, если необходимый метод определения координат характерных точек отсутствует в списке, то его можно добавить в модуле Администратор.

f. выбрать из списка формулу расчёта координат характерных точек.

В случае, если необходимая формула отсутствует в списке, то ее можно добавить в модуле «Администратор». g. ввести оставшиеся характерные точки аналогичным образом.

- «Удалить» кнопка для удаления характерных точек.
- «Импорт» меню для импорта координат из систем GeoCad и MapInfo.

# Для того, чтобы импортировать координаты, необходимо:

а. в меню «Импорт» выбрать пункт «Из файла GeoCad-TXT» или «Из файла MapInfo(MIF)» соответственно; b. в результате появится окно, в котором нужно выбрать файл с координатами объекта и нажать кнопку «Открыть»;

с. откроется форма импорта, в которой можно задать метод определения координат, расчётную формулу, погрешность, префикс характерных точек, а также выбрать объект с координатами (если их несколько), и нажать кнопку "**OK**";

е. координаты характерных точек будут импортированы в программу.

После того, как данные по контуру внесены, нужно нажать "OK" в форме «Контур».



В результате в техническом плане на странице «Образуемые части объекта незавершенного строительства» будут отображаться добавленные данные



Далее необходимо добавить саму образуемую часть в разделе «Расположение и образуемые части» на вкладке «Образуемые части», нажав кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Сведения об образуемой части объекта».



Данная форма содержит следующие элементы:

- «Содержание обременения» текстовое поле, в которое вносятся сведения об ограничении/ обременении, обязательное для заполнения поле
- «Номер образуемой части» обязательное для заполнения поле
- «Площадь» площадь образуемой части, обязательное для заполнения поле
- «Контур на чертеже» список доступен для выбора, если на вкладке «Пространственные координаты» задан контур образуемой части

#### Реквизит «2. Иное описание местоположения образуемой части объекта незавершенного строительства»

В случае, когда описание контура образуемой части не задано или есть дополнительное текстовое описание, то такие данные можно отобразить в форме «Сведения об образуемой части объекта».

**)** 

Для этого следует перейти в раздел «Расположение и пространственные координаты» на вкладку «Образуемые части» и нажать кнопку «Добавить» или «Редактировать» (если образуемая часть уже внесена в программу). На экране появится форма «Сведения об образуемой части объекта», в которой в поле «ИЛИ» следует ввести необходимую информацию об описании местоположения (рис. 3.58).

📰 Сведения об образуем	юй части объекта	
Содержание обременения	Обременение	•
Номер образуемой части	1 📩 площадь, м 🗙 25	f=
	Описание образуемой части объекта	
Контур на чертеже	× <не задано>	-
или ———		
1		*
		-
Дополнительное описание	е образуемой части	<u> </u>
		~
	ОК	Отмена

#### Рис 3.58. Сведения об образуемой части

При выборе поля «ИЛИ» нажатием левой кнопки мыши на нём появляются дополнительные кнопки (<u>рис.</u> <u>3.59</u>).

или —	—
+ - Ввиде текста	

Рис 3.59. Дополнительные кнопки поля «ИЛИ»

В случаях, когда установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав распространяется на часть объекта незавершенного строительства в пределах этажа (части этажа), нескольких этажей объекта незавершенного строительства, то его нужно ввести, нажав кнопку **+**. Появится строка, в которую следует ввести необходимые данные (<u>рис. 3.60</u>)

или	В виде текста
	Обозначение на плане [+] План этажа У
	<описание расположения на плане>

#### Рис 3.60. Строка для описания части объекта незавершенного строительства в пределах этажа

Строка содержит следующие элементы:

- «Обозначение на плане» обозначение образуемой части на плане
- «Этажа» флажок устанавливается, если образуемая часть находится на конкретном этаже
- «Наименование» и «Номер этажа» заполняются, если данные о них указаны в описании образуемой части
- **[+]** План кнопка для добавления плана этажа, если он есть (подробнее о добавлении графических приложений см. в <u>п. 3.2.1.2.</u>).
- «Описание расположения на плане» соответствующее описание.

В остальных случаях нужно нажать на кнопку «В виде текста» и ввести необходимое описание местоположения в поле «Дополнительное описание образуемой части».

#### Реквизит «3. Общие сведения об образуемой части объекта незавершенного строительства»

Порядок внесения данных для заполнения реквизита описан выше (см. <u>п. 3.2.1.7.</u>).

#### 3.2.3.8. Заключение кадастрового инженера

Заключение кадастрового инженера заполняется в соответствующем поле в разделе «Сведения о кадастровых работах» (рис. 3.61)

📰 Технический план здания (#23	89)		
🎺 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ь Документы 🔻		
Исходные данные	Вид работ	Постановка на государственный кадастровый учет	•
Расположение и образуемые части	Исполнитель	Х Иванов Иван Иванович	
Характеристики	Дата завершения	02.04.2012 (дата завершения кадастровых работ)	
Сведения о кадастровых работах	Заказчик и/или ег	Х Лунина Татьяна Петровна	
Графическая часть			
Все приложения (графика, документы)	Представитель заказчика Должность представителя	Карано>	··· ž
	Дата приемки	• (дата приемки кадастровых работ заказчиком)	
	Заключение када	стрового инженера	
	Заключение када	стрового инженера	*
		Применить ОК Отм	ена

Рис 3.61. Раздел «Сведения о кадастровых работах»

Если оставить это поле пустым, то при формировании технического плана страница «Заключение кадастрового инженера» выводиться не будет.

# 3.2.3.9. Графическая часть

Для того, чтобы добавить схему геодезических построений, схему расположения объекта незавершенного строительства на земельном участке или чертеж контура объекта незавершенного строительства необходимо: 1. На форме объекта в разделе «Графическая часть» нажать кнопку «Добавить» для поля «Схема геодезических построений объекта», «Схема расположения объекта на ЗУ» или «Чертеж контура объекта». (рис. 3.62)

= Технический план здания (#2389)								
🖋 Завершить работы 🛛 🔀 Проверить 🔰 Документы 👻								
Исходные данные	Схема геодезических построений объекта							
Расположение и образуемые	<не задано>							
части	[+] Добавить	Изменить						
Характеристики								
Сведения о кадастровых работах	Схема расположения объекта на ЗУ							
	<не задано>							
Графическая часть	[+] Добавить	Изменить						
Все приложения (графика, документы)								
	Чертеж контура объекта							
	<не задано>							
	[+] Добавить	Изменить						
		Применить ОК Отмена						

#### Рис 3.62. Раздел «Графическая часть»

- 2. Откроется форма «Приложение». Она содержит следующие элементы для заполнения:
- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла

Важно: (для того, чтобы изображение вывелось в странице технического плана при печати следует выбрать «Фото/изображение»)

- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе
- «Масштаб» масштаб документа
- «Дата составления» дата составления документа
- 3. После добавления данных по документу нажать кнопку "ОК".
- 4. В результате графический документ отобразится в соответствующей строке. (рис. 3.63)

а Технический план здания (#2385)						
🎺 Завершить работы 🛛 🔜 Провери	пть 🛛 🔄 Документы 👻					
Исходные данные	Схема геодезических построений объекта					
Расположение и образуемые	Схема геодезических построений (листов: 5; масшта	6: 1:500; дата составления: 3	30.04.2012)			
части	[-] Удалить		Изменить			
Характеристики						
Сведения о кадастровых работах	Схема расположения объекта на ЗУ					
	<не задано>					
Графическая часть	[+] Добавить		Изменить			
Все приложения (прафика, документы)						
	Чертеж контура объекта					
	<не задано>					
	[+] Добавить		Изменить			
			Применить ОК Отме	ена		

Рис 3.63. Заполненный раздел «Графическая часть»

# 3.2.4. Помешение

В данном пункте рассматривается порядок создания технического плана помещения.

# 3.2.4.1. Титульный лист

Реквизит 1 «Технический план помещения подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):»

🐲 Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В форме объекта «Технический план помещения» перейти в раздел «Сведения о кадастровых работах»
- 2. В поле «Вид работ» выбрать «Постановка на государственный кадастровый учёт» или «Государственный кадастровый учёт изменений».

В результате в выходной форме технического плана в реквизите 1 «Технический план помещения подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в связи с представлением в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):» будет отмечен выбранный вид кадастровых работ.

# Реквизит «2. Сведения о заказчике кадастровых работ»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:

- 1. В поле «Заказчик» нажать кнопку
- 2. Появится форма «Выбор субъекта» (рис. 3.64).

🔚 Выбор субъекта			×
Поиск Добавить ФЛ Добавить ЮЛ Добавить орган гос. власти			
Наименование/ФИО			Найти
Тип Наименование/ФИО	ИНН	кпп	
		Выбрать	Отмена

#### Рис 3.64. Форма «Выбор субъекта»

На форме расположены четыре вкладки:

- Вкладка «Поиск» предназначена для поиска заказчика кадастровых работ по наименованию или ФИО, если данные по нему ранее были внесены в программу. Поиск осуществляется среди физических, юридических лиц, а также государственных органов власти.
- Вкладка «Добавить ФЛ» служит для добавления данных, если заказчиком является физическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Фамилия» и «Имя».
- Вкладка «Добавить ЮЛ» предназначена для добавления данных, если заказчиком является юридическое лицо. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Организационно-правовая форма», «Наименование краткое», «Наименование полное».
- Вкладка «Добавить орган гос.власти» служит для добавления данных, если заказчиком является государственный орган власти. Для того, чтобы сохранить данные о заказчике в программе, достаточно заполнить поля «Наименование полное» и «Наименование краткое».



- 3. Если у заказчика есть представитель (доверенное лицо), то данные по доверенному лицу заполняются следующим образом:
  - В поле «Представитель заказчика» нажать кнопку •••
  - Внести данные по представителю, аналогично, как для заказчика
  - Заполнить поле «Должность представителя» в случае, когда заказчиком является юридическое лицо или государственный орган власти
  - Добавить данные о документе полномочий (доверенности и т.п.). Для этого следует нажать кнопку
     [+] Документ полномочий. В результате откроется форма «Приложение», в которую нужно добавить данные по документу представителя заказчика (подробнее по заполнению документов см. в п. 3.2.1.2.).
- 4. Заполнить дату приемки кадастровых работ в поле «Дата приёмки».

#### Реквизит «3. Сведения о кадастровом инженере»

- Для того, чтобы заполнить данный реквизит, необходимо:
  - 1. Добавить сведения об исполнителе кадастровых работ в модуле «Администратор» (см. <u>п. 2.1.</u>).
  - 2. В модуле «**Технический план**» в форме объекта перейти в раздел «**Сведения о кадастровых работах**» (см. <u>рис. 3.65</u>)

🚍 Технический план здания (#23	89)	
🥜 Завершить работы 🛛 🛄 Проверит	ъ 🛛 🔁 Документы 👻	
Исходные данные	Вид работ	<не задано>
Расположение и образуемые части	Исполнитель	× <не задано> …
Характеристики	Заказчик и/или е	го представитель
Сведения о кадастровых работах	Заказчик	Х <не задано>
Графическая часть		
Все приложения (графика, документы)	Представитель заказчика Должность представителя	×         <не задано>           [+] Документ полномочий
	Дата приемки	<ul> <li>(дата приемки кадастровых работ заказчиком)</li> </ul>
	Заключение када	астрового инженера
		×

Рис 3.65. Поля для выбора данных по исполнителю кадастровых работ

# 3. Выбрать из списка исполнителя кадастровых работ, нажав кнопку

#### 4. Установить дату завершения кадастровых работ в поле «Дата завершения»

В результате в выходной форме технического плана в реквизите «3. Сведения о кадастровом инженере» будет отображаться исполнитель кадастровых работ и его реквизиты.

Пояснение по поводу вывода данных в печатную форму технического плана в реквизит «Сведения о кадастровом инженере»:

1. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в аккредитованной организации (ОТИ), то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» указываются ОГРН организации и реквизиты свидетельства об аккредитации. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается полное наименование организации (ОТИ).

2. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает в организации, у которой нет аккредитации, то в поле «№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. В поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» отображается краткое наименование этой организации (юридического лица).

3. Если кадастровый инженер, имеющий квалификационный аттестат, работает как частное лицо, то в поле

«№ квалификационного аттестата кадастрового инженера» отображается номер его квалификационного аттестата. Поле «Сокращенное наименование юридического лица, если кадастровый инженер является работником юридического лица» не заполняется.

# 3.2.4.2. Содержание

При наличии документов-приложений к техническому плану, их перечень должен отображаться в содержании.

Ф Чтобы добавить приложение к техническому плану, необходимо:

1. На форме объекта перейти в раздел «Все приложения (графика, документы)» (рис. 3.66).

Технический план помещения (	#2386)						_0
🤌 Завершить работы 🛛 🔣 Проверить	<ul> <li>Документы -</li> </ul>						
Исходные данные	Графика Документы						
Расположение и образуемые	🗄 🔂 Добавить 📄 Редактирова	ать 🖺 Удалить   👔 Пред. 🌡 След.   🍓 Г	Просмотр   🔅 До	полнитель	но 🔻		
части	Наимеванование	Элемент привязки	Масштаб	Листов	Выгр.	Прил.	Nºnn ∆
Характеристики Сведения о кадастровых работах							
Все приложения (графика, документы)							
	L		Πρ	оименить	0	к	Отмена

#### Рис 3.66. Раздел «Все приложения (графика, документы)»

Данный раздел содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу
- «Удалить» кнопка для удаления документа
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер

# ġ)

. Графический документ добавляется на вкладке «Графика» при помощи кнопки «Добавить».

В результате открывается форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла
- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

- «Масштаб» масштаб приложенного документа
- «Дата составления» дата составления документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки «**Атрибуты**» появится форма, в которой нужно установить флажок «**Приложение к техническому плану**» и нажать кнопку "**ОК**" (<u>рис. 3.67</u>).

🖪 Приложение	1
Наименование	
+ Поэтажный план	
Элемент привязки 🗙 Текущий объект 🚥	
файл 1711_01.JPG	
Дополнительно	
количество листов Казадано> т-	Атрибуты
дата составления 15.05.2012 💌	<ul> <li>Атрибуты</li> <li>Документ, используемый при подготовке технического плана</li> </ul>
	Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
Атриоуты	Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
	✓ Приложение к техническому плану
□ выгружать 8 ХМL □ Приложение к отчету	Схена геодезических постриении Схена расположения объекта на ЗУ Чертеж контура объекта (План этажа помещения)

#### Рис 3.67. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные, следует нажать "ОК" на форме «Приложение».

Наименование документа будет отображаться в техническом плане в содержании в разделе «Приложения».

#### 3. Текстовый документ добавляется на вкладке «Документы» при помощи кнопки «Добавить».

В результате появляется форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «№» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «>>» кнопка, которая отображает заполненные реквизиты документа в виде текста.
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документов
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов в документе

Важно: Чтобы на титульном листе формы технического плана правильно отображалось общее количество листов (включая приложения), необходимо обязательно заполнять поле «Количество листов».

• «Атрибуты» — кнопка, с помощью которой можно определить данный документ как приложение к техническому плану.

После нажатия кнопки «Атрибуты» появится форма, в которой нужно установить флажок «Приложение к техническому плану» и нажать кнопку "OK" (рис. 3.68).

\Xi Приложение			×	
Наименование документа	<ul> <li>Технический паспорт</li> </ul>	•		
Тип документа	× 558.2.5.2 Технический паспорт здания (строения)		Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы)	
Реквизиты документа —			Дополнительно	
Регистрационный №	серия № 105		Код по ОКУД	
Дата документа	▼ действителен до	•	Кол-во листов x 5 f=	
Выдан (кем)		<b>A</b>		X
наименование организации		-	Атрибуты	Наименование
				Атрибуты Покумент, используемый при полостовке техницеского плана.
Выдан (кому)		*		Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)
наименование				Приложение к заявлению (документ)
op and again		<b>*</b>		Приложение к техническому паспорту ранее учтенного объекта
реквизиты		*		Приложение к техническому плану
организации				Схема геодезических построений
		-		Схема расположения объекта на ЗУ
			<b>_</b>	чертеж контура объекта (глан этажа помещения)
Реквизиты докуме	нта в произвольной форме	*		ОК Отмена
>>				
		~		
			ОК Отмена	

### Рис 3.68. Выбор атрибута документа

Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "ОК" на форме «Приложение»

Наименование документа отобразится в форме технического плана в содержании в разделе «Приложения».

#### 3.2.4.3. Исходные данные

#### Реквизит «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана помещения»

Для того, чтобы документы, которые были использованы при подготовке технического плана, отображались в реквизите 1 страницы «Исходные данные» в форме технического плана, необходимо:

1. На форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Документы» (рис. 3.69).

Исходные данные	Графика Документы Добавить Редактирова	ать 🗟 Удалить   👔 Пред. 👃 След.	о Просмотр   🔅 До	полнитель	ыно ▼		
Расположение и образуемые насти	Наимеванование	Элемент привязки	Масштаб	Листов	Выгр.	Прил.	N₽⊓⊓
(арактеристики Сведения о кадастровых работах	=						

#### Рис 3.69. Раздел «Исходные данные»

Данная вкладка содержит следующие элементы:

- «Добавить» кнопка для добавления документа;
- «Редактировать» кнопка для внесения изменений по документу;
- «Удалить» кнопка для удаления документа;
- «Пред.», «След.» кнопки для сортировки документов, устанавливают порядок вывода приложений в содержание технического плана и в XML-файле выгрузки
- «Просмотр» кнопка для просмотра приложенного документа;
- «Дополнительно» меню, содержит пункт «Сохранить как...», предназначенный для сохранения приложенного документа на компьютер.
- 2. Нажать кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Приложение», в которой содержатся следующие элементы:

- «Наименование документа» обязательное для заполнения поле
- «Тип документа» обязательное для заполнения поле
- «Регистрационный №» регистрационный номер документа
- «Серия» серия документа
- «№» номер документа, обязательное для заполнения поле
- «Дата документа» дата составления документа
- «Действителен до» дата истечения срока действия документа
- «Выдан (кем)» наименование организации, которая выдала документ
- «Выдан (кому)» наименование организации наименование организации, которая получила документ
- «Выдан (кому)» реквизиты организации реквизиты организации, которая получила документ
- «Прикрепить файл(ы)» кнопка для выбора файлов документа
- «Удалить файл(ы)» кнопка для удаления файлов документа
- «Код по ОКУД» реквизит документа
- «Количество листов» количество листов документа
- «Атрибуты» кнопка, с помощью которой можно задать дополнительный атрибут для документа, если он одновременно является приложением к техническому плану.

После нажатия кнопки **«Атрибуты»** появится форма, в которой нужно установить флажок **«Приложение к техническому плану»** и нажать кнопку **"OK"** (<u>рис. 3.70.</u>).

\Xi Приложение		<u>&gt;</u>	
Наименование документа	+ Технический паспорт		
Тип документа	× 8.1.99 Иные документы, предусмотренные законодател	Прикрепить файл(ы) Удалить файл(ы)	
Реквизиты документа		Дополнительно	
Регистрационный №	серия № 105	Код по ОКУД	
Дата документа	• действителен до	Кол-во листов × <Не задано> f=	
Выдан (кем)			
наименование организации	-	Атрибуты	🔚 Атрибуты
		Документ, используемый при 🔺	Наименование
Выдан (кому)	<u> </u>		Приложение к техническому плану
организации	<b>*</b>		
реквизиты организации	<u>^</u>		ОК Отмена
	-		
>>	ента в произвольной форме 🔺		
		ОК Отмена	

Рис 3.70. Выбор дополнительного атрибута документа

3. Далее, чтобы сохранить добавленные данные по документу, следует нажать "**OK**" на форме «**Приложение**».

Наименование документа и его реквизиты будут отображаться на странице «Исходные данные» в таблице «1. Перечень документов, использованных при подготовке технического плана помещения»

## Реквизит «З. Сведения о средствах измерений»

Сведения о средствах измерений вносятся в форме объекта в разделе «Исходные данные» на вкладке «Средства измерений» (рис. 3.71) при помощи кнопки «Добавить».

Если в предложенном списке отсутствует необходимое средство измерения, то его можно внести в модуле «Администратор» (см. п. 2.2.4.).

🔚 Технический план здания (#2	(389)	
🎺 Завершить работы 🛛 🌉 Провери	ить 📳 Документы 🗸	
Исходные данные	Документы Геодезическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов	
Расположение и образуемые части	Наименование	
Характеристики	Выбор средств измерений	
Сведения о кадастровых работах	<ul> <li>Комплект спутниковой геодезической двухчастотной GPS/ГЛОНАСС-аппара</li> <li>Средство измерения 1</li> </ul>	
Графическая часть	Средство измерения 2 Средство измерения 3 Средство измерения 3	
Все приложения (графика, документы)	Средство измерения 4 Средство измерения 5 Средство измерения 6 ОК Отмена	

Рис 3.71. Выбор средств измерений

Реквизит «4. Сведения об объекте (объектах) недвижимости, из которого (которых) было образовано помещение»

Для того, чтобы заполнить данный реквизит, следует:

- 1. В форме объекта перейти в раздел «Исходные данные» на вкладку «Кадастровые номера исходных объектов».
- 2. Ввести кадастровый номер исходного объекта.
- 3. Если кадастровых номеров несколько, то строки для них можно добавить при помощи кнопки + (<u>рис.</u> <u>3.72.</u>).

I	🔚 Технический план здания (#238	9)			
	🎺 Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	🖻 До	жументы 🔻		
	Исходные данные	Докум	енты   Геодез Кадастровы	ическая основа Средства измерений Кадастровые номера исходных объектов е номера объектов е номера объектов в результате преобразования которых был образован объект недвижимости	
	части			· · · ·	
	Характеристики	#		Кадастровый номер	
	Сведения о кадастровых работах	2			=
	Графическая часть	2	+ -	<u> </u>	
	Все приложения (прафика, документы)				

Рис 3.72. Форма для ввода кадастровых номеров исходных объектов

## 3.2.4.4. Характеристики помещения

Данные по реквизиту вносятся в разделе «Характеристики», который содержит следующие элементы:

- «Кадастровый номер помещения» заполняется в случае, если видом кадастровых работ является государственный учёт изменений
- «Ранее присвоенные номера (кадастровый, инвентарный или условный номер)» кнопка для внесения соответствующих данных

Для того, чтобы внести ранее присвоенные номера, следует :

- 1. нажать кнопку «Ранее присвоенные номера»
- 2. в результате появится форма, в которую необходимо добавить данные о дате присвоения номера, самом номере и организации (ОТИ), присвоившей данный номер (рис. 3.73.)

📰 Ранее присвоенны	ые номера	×
ГКадастровый номер		
Дата присвоения	•	
Номер		
Организация		A ¥
_14		
инвентарный номер		
Дата присвоения	<b></b>	
Номер		
Организация		4
Условный номер — Условный но И Условный номер — Условный но И Условный		
Дата присвоения	•	
Номер		
Организация		4
	1	
	OK	Отмена

Рис 3.73. Форма «Ранее присвоенные номера»

- «Кадастровый номер здания или сооружения, которых расположено помещение»
- «Ранее присвоенные номера (кадастровый, инвентарный или условный номер) здания или сооружения, в котором расположено помещение» кнопка для внесения соответствующих данных, данные номера отображаются в выходной форме технического плана на странице «Характеристики» в строке «Кадастровый номер здания или сооружения, в котором расположено помещение», если кадастровый номер здания или сооружения отсутствует

Для того, чтобы внести ранее присвоенные номера для здания или сооружения, следует :

- 1. Нажать кнопку «Ранее присвоенные номера (кадастровый, инвентарный или условный номер) здания или сооружения, в котором расположено помещение»
- 2. В результате появится форма, в которую необходимо добавить данные о дате присвоения номера, самом номере и организации (ОТИ), присвоившей данный номер.
- «Адрес (описание местоположения здания)»

• Последовательно заполняя все поля адреса, начиная с субъекта.

Важно: по умолчанию в поле Муниципальное образование вносится Район (г) либо Город, сельское поселение (t). Чтобы задать другое муниципальное образование, следует нажать кнопку **«ЗАДАТЬ»**, выбрать тип и внести наименование муниципального образования (рис. 3.74)

🧮 Муниципальное образ	ование
Тип	≺значение не определено>     ▼
Наименование	
	ОК Отмена

Рис 3.74. Форма ввода муниципального образования

#### • При помощи кнопки «Быстрый ввод».

#### «Номер, обозначение этажа, на котором расположено помещение»

Для того, чтобы добавить номер этажа, необходимо:

- 1. В поле «Номер, обозначение этажа, на котором расположено помещение» нажать кнопку
- 2. В результате откроется форма «Расположение помещения в здании», в которой следует нажать кнопку +
- 3. В появившейся строке (<u>рис. 3.75</u>) установить флажок «Этажа», выбрать наименование этажа и ввести его номер. Можно ввести дополнительное описание расположения на плане и добавить план этажа при помощи кнопки «[+] План»

#### либо

Перейти в раздел «Расположение и образуемые части» на вкладку «Расположение в здании» Нажать «+», чтобы добавить этаж

Выбрать наименование этажа и номер

Нажать "ОК", чтобы сохранить изменения

+ - Ввиде текста						
	Обозначение на плане [+]	План				
	<описание расположения на плане>	× •				
l						

#### Рис 3.75. Строка для ввода этажа помещения

Так же Номер и обозначение этажа можно ввести в разделе «**Расположение и образуемые части**» на вкладке «**Расположение в здании**». Данные вводятся аналогично, как в разделе «**Характеристики**».

- «Номер помещения (квартиры)» номер помещения
- «Назначение (вид) помещения» список, из которого выбирается требуемое назначение
- «Общая площадь» помещения может быть задана числом или рассчитана по формуле

### 3.2.4.5. Сведения об образуемых частях помещения

#### Реквизит «1. Общие сведения об образуемых частях помещения»



Чтобы добавить образуемую часть в разделе «Расположение и образуемые части» на вкладке «Образуемые части», следует нажать кнопку «Добавить».

В результате появится форма «Сведения об образуемой части объекта».

Данная форма содержит следующие элементы:

- «Содержание обременения» текстовое поле, в которое вносятся сведения об ограничении/ обременении, обязательное для заполнения поле
- «Номер образуемой части» обязательное для заполнения поле
- «Площадь» площадь образуемой части, обязательное для заполнения поле
- <u></u>

Чтобы задать описание местоположения образуемой части, следует перейти в раздел «Расположение и пространственные координаты» на вкладку «Образуемые части» и нажать кнопку «Добавить» или «Редактировать» (если образуемая часть уже внесена в программу).

На экране появится форма «Сведения об образуемой части объекта», в которой в поле «ИЛИ» следует ввести необходимую информацию об описании местоположения (<u>рис. 3.76</u>).

🧮 Сведения об образуем	ой части объекта	
Содержание обременения	Обременение	-
Номер образуемой части	1 т площадь, м 🗙 25	<u>f</u> =
	Описание образуемой части объекта	
Контур на чертеже	× <не задано>	-
или ———		
I		<u>^</u>
		-
Дополнительное описание	образуемой части	<b>A</b>
		-
		1
	OK	Отмена

Рис 3.76. Сведения об образуемой части

При выборе поля «ИЛИ» нажатием левой кнопки мыши на нём появляются дополнительные кнопки (<u>рис.</u> <u>3.77</u>).

	или —	
1		
	+ - В виде текста	

Рис 3.77. Дополнительные кнопки поля «ИЛИ»

В случаях, когда установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав распространяется на часть здания в пределах этажа (части этажа), нескольких этажей здания, то его нужно ввести, нажав кнопку

+ . Появится строка, в которую следует ввести необходимые данные (рис. 3.78.)

ИЛИ	
<u>+</u>	В виде текста
	Обозначение на плане [+] План этажа       описание расположения на плане >

Рис 3.78. Строка для описания части здания в пределах этажа

Строка содержит следующие элементы:

- «Обозначение на плане» обозначение образуемой части на плане
- «Этажа» флажок устанавливается, если образуемая часть находится на конкретном этаже
- «Наименование» и «Номер этажа» заполняются, если данные о них указаны в описании образуемой части
- **[+]** План кнопка для добавления плана этажа, если он есть (подробнее о добавлении графических приложений см. в п. 3.2.1.2.).
- «Описание расположения на плане» соответствующее описание.

В остальных случаях нужно нажать на кнопку «В виде текста» и ввести необходимое описание местоположения в поле «Дополнительное описание образуемой части».

## 3.2.4.6. Заключение кадастрового инженера

Заключение кадастрового инженера заполняется в соответствующем поле в разделе «Сведения о кадастровых работах» (рис. 3.79)

🔚 Технический план здания (#23	39)		
🤣 Завершить работы 🛛 🛄 Проверить	🗧 Документы 👻		
Исходные данные Расположение и образуемые части	Вид работ Исполнитель	Постановка на государственный кадастровый учет Иванов Иван Иванович	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Характеристики	Дата завершения Заказчик и/или его	02.04.2012 (дата завершения кадастровых работ) о представитель	
Сведения о кадастровых работах	Заказчик	Х Лунина Татьяна Петровна	
Графическая часть Все приложения (графика, документы)	Представитель заказчика Должность представителя Дата приемки	К <не задано>       Спорти страности	 [+] Документ полномочий чиком)
	Заключение када Заключение када	стрового инженера	×
		Применита	ь ОК Отмена

Рис 3.79. Раздел «Сведения о кадастровых работах»

Если оставить это поле пустым, то при формировании технического плана страница «Заключение кадастрового инженера» выводиться не будет.

# 3.2.4.7. Графическая часть

Для того, чтобы добавить поэтажный план помещения, необходимо:

1. На форме объекта в разделе «Все приложения (Графика, документы)» на вкладке «Графика» нажать кнопку «Добавить».

#### 2. Откроется форма «Приложение». (рис. 3.80) Она содержит следующие элементы для заполнения:

- «Наименование» наименование документа-приложения
- «Элемент привязки» объект, к которому прилагается документ
- «Вложение» «Вид» список, из которого можно выбрать формат прикладываемого файла

Важно: Для того, чтобы изображение вывелось в странице технического плана при печати следует выбрать «Фото/изображение».

- «Файл» поле, в котором выбирается расположение прикладываемого файла на компьютере
- «Количество листов» количество листов в приложенном документе
- «Масштаб» масштаб документа
- «Дата составления» дата составления документа

вид Фото/Изображения вид Фото/Изображения файл 2012-05-14_13-47.jpg Дополнительно количество листов Кончество листов кончество листов К <не задано> f= масштаб <не задан> дата составления 14.05.2012 Кончество листов Маименование Атрибуты Документ, используемый при подготовке технического плана Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (докумен Приложение к заявлению (документ) Приложение к техническому плану Схема геодезических построений Схема геодезическихи построений Схема расположения объекта на ЗУ Чертеж контура объекта (План этажа понещения)	<ul> <li>Приложение</li> <li>Наименование</li> <li>Поэтажный план</li> <li>Элемент привязки</li> <li>Текущий объект</li> </ul>	1
количество листов       × <не задано> f=         масштаб <he задан="">         дата составления       14.05.2012         Дата составления       14.05.2012         Документ, используемый при подготовке технического плана         Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (докумен         Приложение к заявлению (документ)         Приложение к отчету         Приложение к отчету</he>	вид Фото/Изображения ▼ файл 2012-05-14_13-47.jpg ····	
Приложение к технической пастортуранее учтенного объекта     Приложение к технической плану     Приложение к технической плану     Схема геодезических построений     Схема расположения объекта на ЗУ     Приложение к отчету     Чертеж контура объекта (План этажа помещения)	количество листов × <не задано> f= масштаб <не задан> дата составления 14.05.2012 ▼ Атрибуты	Атрибуты     Наименование     Атрибуты     Документ, используемый при подготовке технического плана     Полномочия представителя заказчика кадастровых работ (документ)     Приложение к заявлению (документ)     Приложение к тахническоми расстарт рачее у итенного объекта
	Выгружать в XML     Приложение к отчету	приложение к техническому паснорту ранее учтенного объекта     Приложение к техническому плану     Схема геодезических построений     Схема расположения объекта на ЗУ     Чертеж контура объекта (План этажа помещения)

Рис 3.80. Выбор параметра документа

3. После добавления данных по документу нажать кнопку "ОК".

# 3.3. Формирование выходных бумажных форм

Для того чтобы сформировать документ необходимо:

- 1. Выполнить поиск объекта (см. п. 3.1.2.).
- 2. Выделить объект в общем списке (один раз нажать на нем левой кнопкой мыши).
- 3. Нажать кнопку «Документы» в главной панели инструментов.
- 4. В появившемся меню выбрать пункт с нужным документом.

После указанных действий на экран будет выведен сформированный документ (рис. 3.81).

💽 Предва	рительный просмотр		_ = ×		
🗎 Печать	🗧 📄 Сохранить 🔹 🖂	👫 💷 🖉 🖲 🚺 🖣 💶 из 3 🕨 🕅 Закрыть			
		Всего листов 9	7		
I I	ТЕХНИЧЕСКИЙ	Заполняется специалистом органа кадастрового учета	1 .		
	ПЛАН ЗДАНИЯ	регистрационный N	1		
		(подпись) (инициалы, фамилия)			
	Титульный лист	<u>« »</u> Г.			
	1. Технический план связи с представлением	здания подготовлен в результате выполнения кадастровых работ в орган кадастрового учета заявления (нужное отметить V):	в		
	о постановке на государственный кадастровый учет здания о государственном кадастровом учете изменений здания с кадастровым N				
	о государствени	юм кадастровом учете изменений здания с кадастровым N			
	в связи с образо	ванием части здания	·		
	2. Сведения о заказчике	кадастровых работ:			
		_			
	(фамилия, имя, отчество (при власти, органа местного сам	аличии отчества) физического лица, полное наименование юридического лица, органа государственной оуправления, иностранного юридического лица с указанием страны его регистрации (инкорпорации))	1		
	Подпись	Дата <u>« »</u> г.			
Страница 1	из 3				

Рис 3.81. Пример сформированного документа

# 3.4. Формирование пакета документов для передачи в ОКУ

После создания объекта и внесения по нему необходимых данных, по нему можно сформировать пакет данных в виде XML-файла для передачи в Орган кадастрового учёта (ОКУ). Ниже приведены статусы объекта при его выгрузке в XML.

# 3.4.1. Статус «В работе»

Данный статус указывает на то, что объект находится в стадии редактирования и работа по нему ещё не завершена (<u>рис. 3.82</u>).

Технические планы					
Поиск 🕏 Обновит	ъ Новый - 📈 Изменить	Удалить 🚛 Копия 📗	Документы 🔻 📑 Д	1ействия 🗸 泸 Закрыть модуль	Выбор
Тип Адрес	вид работ	∆ Дата завер. Статус	Дата статуса		ß
Здание Томска	адан сене задан с ая обл Постановка на учет	В работе	13.05.2012	Общие сведения	AAM
Здание Томска	ая обл, Том Постановка на учет	03.05.2012 Готов к выгруз	ке 14.05.2012	# 2389	H
Здание Томска	ая обл Учет изменений	В работе	04.05.2012	Тип Технический план здания	прат
				Вид работ -	8
				Назначение Нежилое здание	
				Адрес -	Text
					Иче
				<u>Учетные номера</u>	СЮИЙ
				Кадастровый	nna
				Каластровый	×
				номер квартала -	
				Кадастровый	
				номер зу -	
				Характеристики	
				Материал	
				наружных стен -	
				Плошадь, кв.м -	

Рис 3.82. Пример объекта со статусом «В работе»

При таком статусе можно сделать тест выгрузки, чтобы проверить формируемый XML-файл на соответствие XSD-схеме и исправить ошибки, если они есть. При тестовой выгрузке XML-файл сохраняться на диске не будет.



Для того, чтобы сделать тест выгрузки, необходимо:

- 1. Выбрать объект.
- 2. В меню «Действия» выбрать пункт «Тест выгрузки (тех. план)» (рис. 3.83).



Рис 3.83. Тест выгрузки в меню «Действие»

В результате на экране появится форма «Выгрузка в ГКН», в которой будет отображаться ход проверки на соответствие XSD-схеме

В форме **«Выгрузка в ГКН»** отобразится результат. Если проверка прошла успешно, то откроется вкладка для просмотра XML (<u>рис. 3.84</u>).

B	ыгрузка в ГКН	<u>_   X</u>
	<pre>- <std_tp codetype="023" guid="82d49668-&lt;br&gt;087d-484d-98fb-9459cafd3ff5" version="01"> - <building> - <package> - <new_building> - <register> - <number_register></number_register></register></new_building></package></building></std_tp></pre>	
	<cadastralnumberparent><b>74:06</b> </cadastralnumberparent>	nberf
	<assignation_code>204002000000 &lt; Elements Construct&gt; Протокол выгрузки Просмотр XML</assignation_code>	Code ▼
	Открыть папку Закр	ыть

Рис 3.84. Результат успешно пройденного теста выгрузки

# XML-файл на диске не сохранится.

Если в ходе проверки возникнут ошибки, то откроется вкладка с протоколом выгрузки (рис. 3.85).

Quartera		
ТИП Тольба	Соорщение	
	Заполнение раздела 'STD_TP'	
i) Info	Заполнение атрибутов документа	
i) Info	Заполнение раздела 'Building'	
🚹 Warning	Значение 'Заключение кадастрового инженера' не определено	1
i) Info	Заполнение раздела 'Package'	
i) Info	Заполнение раздела 'New_Building'	
🚺 Warning	Значение 'Площадь' не определено!	
ጰ Error	Значение 'Общая площадь здания' не определено!	
Протокол	I ВЫГРУЗКИ Просмотр XML	

Рис 3.85. Результат теста выгрузки с ошибками
## 3.4.2. Статус «Готов к выгрузке»

Статус «Готов к выгрузке» указывает на то, что работы по данному объекту завершены. (рис. 3.86).

E	Технические г	планы					<u> </u>	<u> </u>	٢
	Поиск 🧧	Обновить Но	вый 👻 🗾 Изменить	Удалить	Копия	Јокументы -	Действия - 🚮 Закрыть модуль	Выбор	
	Тип	Адрес	Вид работ	∆ Дата завер.	Статус	Дата статуса			-
	Здание	<не задан>	<не задан>		В работе	14.05.2012	Общие свеления		
	Злание	Томская обл	Постановка на учет		В работе	13.05.2012		AN	
	Здание	Томская обл, Том	Постановка на учет	03.05.2012	Готов к выгрузке	14.05.2012	# 2389	HN	
	Здание	Томская обл	Учет изменений		В работе	04.05.2012	Тип Технический план здания	Tpa	
							Вид работ -	Ъ.	
							Назначение Нежилое здание		
							Anner	5	1
							Парос	Щ	1
							Учетные номера	1eck	1
								Ийг	1
							номер -	mar	1
							Карастрорци	×	1
							номер квартала		4
							Карасторий		
							номер 2		

Рис 3.86. Пример объекта со статусом «Готов к выгрузке»

При статусе «Готов к выгрузке» можно сформировать XML-файл для передачи его в ОКУ. Такой файл сохранится на диске.

Для того, чтобы сформировать XML-файл необходимо:

- 1. Выбрать объект.
- 2. В меню «Действия» выбрать пункт «Выгрузить в XML (тех. план)»

3. В появившейся форме **«Выбор документов»** отметить необходимые документы. Они будут сформированы в виде файлов с расширением .tiff и сохранены в папке вместе с XML-файлом. (рис. 3.87).

Выгру	лзка в ГКН	
8	🖪 Выбор документов	
Ти	Отметьте документы, которые должны быть сформированы в процессе выгрузки	
	<ul> <li>Заявление о государственном учёте изменений (модуль Тех.план)</li> <li>Заявление о снятии с государственного учёта (модуль Тех.план)</li> <li>Заявление о постановке на государственный учёт (модуль Тех.план)</li> <li>Технический план (модуль Тех.план)</li> </ul>	
	ОК Отмена	
J	Тротокол выгрузки Просмотр XML	
(	Открыть папку Закрыть	

Рис 3.87. Форма выбора документов

#### 4. После выбора необходимых документов нажать кнопку "ОК"

Далее программа осуществит проверку по схеме.

В форме «Выгрузка в ГКН» отобразится результат.

Если проверка прошла успешно, то откроется вкладка для просмотра XML

После успешной выгрузки статус объекта сменится на «Выгружен» и сформируется XML-файл. Он сохраняется в папке на жёстком диске.

Для того, чтобы просмотреть папку, в которой сохранился XML-файл, нужно в форме «Выгрузка в ГКН» нажать кнопку «Открыть папку» (рис. 3.88)



Рис 3.88. Кнопка «Открыть папку» на форме

Либо можно перейти в меню «Действия» и выбрать пункт «Открыть папку с XML» (рис. 3.89).

	Действия -
8	Тест выгрузки (тех. план)
-	Выгрузить в XML (тех. план)
	Передан
$\odot$	Принят
	Отказ
	Открыть папку с XML
	История изменения статуса

Рис 3.89. Пункт «Открыть папку с XML» через меню

При этом отобразится окно, в котором будет показано содержимое папки — пакет файлов для передачи в ОКУ (рис. 3.90).

<b>14052012_000000638</b>		
Файл Правка Вид Избранное Серви	с Справка	
🕞 Назад 👻 🕥 👻 🏂 Гоиск	🔁 Папки 🔳	
Адрес: 🛅 C:\aisti\XmlExport\14052012_0000	00638	💌 🄁 Переход
▲ Задачи для файлов и папок 🛠	GUOKS_ecd5564f-19f6-48 Документ XML	— 1
💋 Создать новую папку	4Kb	
🔕 Опубликовать папку в вебе	GUOKS_ecd5564f-19f6-48	398
Открыть общий доступ к этой папке	9 КБ	
	Технический план (моду	ль
Другие места 🕆	Тех.план).tif 793 x 1122	-3
C XmlExport		
🗎 Мои документы		
🧕 Мой компьютер 💌		
Объектов: 3	902 КБ 🛛 🚽 Ма	й компьютер 🛛 💋

### Рис 3.90. Содержимое папки выгрузки

- 1 Непосредственно сам ХМL-файл для передачи в ОКУ.
- 2 Протокол выгрузки.

3 - Документ для объекта (формируется соответствующий документ, если он был выбран перед выгрузкой в форме «Выбор документов», может быть несколько документов).

Если в ходе проверки возникнут ошибки, то вместо вкладки «Просмотр XML» откроется вкладка с протоколом выгрузки

При этом XML-файл не сформируется, статус объекта не изменится.

## 3.4.3. Статусы «Выгружен» и «Передан»

Статус «Выгружен» указывает на то, что для объекта был сформирован XML-файл. Статус «Передан» указывает на то, что пакет данных был передан в ОКУ.

Статус «Выгружен» устанавливается автоматически после успешной выгрузки объекта в формат XML, статус «Передан» пользователю необходимо задавать самостоятельно по факту передачи данных в ОКУ

# <u>نې</u>

Для того, чтобы назначить объекту статус «Передан» следует: 1. Выбрать объект и в меню «Действия» выбрать пункт «Передан» (рис. 3.91).

	• Действия 👻
<b>B</b>	Тест выгрузки (тех. план)
	Выгрузить в XML (тех. план)
	Передан
$\odot$	Принят
	Отказ
	Открыть папку с XML
	История изменения статуса

Рис 3.91. Пункт меню «Передан»

2. На экране отобразится диалоговое окно, в котором требуется указать фактическую дату передачи данных в ОКУ и, в случае необходимости, примечание (пометки) (<u>рис. 3.92</u>).

📰 Передан в ОКУ			×
Фактическая дата	21.04.2012		•
Примечание			*
		ОК	Отмена

Рис 3.92. Форма для ввода даты передачи в ОКУ

### 3. Нажать кнопку "ОК".

После этого статус объекта изменится на «Передан», а в столбце «Дата статуса» отобразится фактическая дата передачи данных в ОКУ.

## 3.4.4. Статусы «Принят» и «Отказ»

Данные статусы указывают на результат передачи данных в ОКУ, т. е. данные могут быть приняты, либо по ним может прийти отказ.

Статусы «Принят» и «Отказ» устанавливается в программе пользователем.

Для того, чтобы установить статус «Принят»:

1. Первоначально у объекта должен быть статус «Передан»

2. Требуется выбрать объект и в меню «Действия» выбрать пункт «Принят» (рис. 3.93).



Рис 3.93. Пункт меню «Принят»

3. В появившейся форме «Принят в ОКУ» заполнить поля «Дата постановки на учёт» и «Кадастровый номер» соответствующими данными и нажать кнопку "ОК". Эти поля являются обязательными для заполнения. Если не ввести кадастровый номер объекта, то объекту не будет присвоен статус «Принят». Поля «Фактическая дата» и «Примечание» являются справочными, их можно не заполнять (рис. 3.94).

🧮 Принят в ОКУ			×
Дата постановки на учет	21.04.2012		<b>_</b>
Кадастровый номер			
	Дополнительно		
Фактическая дата	21.04.2012		•
Примечание			* •
		ОК	Отмена

Рис 3.94. Ввод информации о результате передачи в ОКУ

После заполнения формы «Принят в ОКУ» статус объекта изменится на «Принят» .

Кадастровый номер, внесённые в форму «Принят в ОКУ» будет отображаться в форме объекта в разделе «Характеристики» формы объекта.

Если необходимо отредактировать данные по статусу «Принят», то следует выбрать объект и в меню «Действия» выбрать пункт «Принят (Редактировать)». При этом откроется форма «Принят в ОКУ», в которой можно внести необходимые изменения.

**i** 

Для того, чтобы установить статус «Отказ»:

- 1. Первоначально у объекта должен быть статус «Передан»
- 2. Требуется выбрать объект и в меню «Действия» выбрать пункт «Отказ» (рис. 3.95).



Рис 3.95. Пункт меню «Отказ»

3. В появившейся форме «Отказ в ОКУ» заполнить поле «Причина отказа» и нажать кнопку "ОК". Это поле является обязательными для заполнения. Если не ввести причину отказа в ОКУ, то объекту не будет присвоен статус «Отказ». Поля «Фактическая дата» и «Примечание» являются справочными, их можно не заполнять (рис. 3.96).

📰 Отказ в ОКУ	×
Причина отказа	
	Дополнительно
Фактическая дата	21.04.2012
Примечание	
	ОК Отмена

Рис 3.96. Ввод информации о результате передачи в ОКУ

После заполнения формы **«Отказ в ОКУ»** статус объекта изменится на «Отказ», так же появится строка, которая будет отображать причину отказа (<u>рис. 3.97</u>). Объект снова станет доступен для редактирования.

	Технические план	ны						
	🖥 Поиск 🕏	Обновить	🕒 Новый 👻 💹 Изм	енить 🛺 Удал	иить 🗾 Копия	Документы	- 📥 Действия -	Закрыть модуль
	Тип	Адрес	Вид работ	Дата завер.	Статус	Дата статуса		
Þ	Здание	<не задан>	<не задан>		В работе	14.05.2012		Общие свеления
	Здание	Томская обл	Постановка на учет		Принят	15.05.2012		<u>ooqeaan</u>
	Здание	Томская обл	Учет изменений		В работе	04.05.2012	#	2389
	Здание	Томская обл,	Постановка на учет	03.05.2012	Отказ	15.05.2012	Тип	Технический план здания
	Причина отказа в г	постановке на уч	чет: некорректно введён	адрес			Вил работ	-
							Нариацение	Нажилов злание
							Asses	пежилое здание
							Адрес	•
							учетные номе	<u>pa</u>
							Кадастровый	
							номер	-
							Кадастровый	
							номер квартала	-
							Кадастровыи	
							номер 33	-
							Vapavropucru	
							ларактеристик	<u>. M</u>
							Материал	
							наружных стен	-
Ľ								
	Модули 👻							

Рис 3.97. Статус «Отказ» и причина отказа

## 3.4.5. История выгрузки

При необходимости можно просмотреть историю изменения статусов объекта. Для этого предусмотрен пункт «История изменения статуса» в меню «Действия» (рис. 3.98).



Рис 3.98. Пункт меню «История изменения статуса»

При выборе данного пункта появится форма, где будут отражены все статусы объекта (рис. 3.99).

the second secon	Дата	Статус	Примечание	
15	15.05.2012	Отказ		Статус
14	15.05.2012	Передан		
13	14.05.2012	Выгружен		Паименование Отказ
12	14.05.2012	Готов к выгрузке		Дата 2012-05-15
11	14.05.2012	В работе		
10	14.05.2012	Готов к выгрузке		Причина отказа
9	14.05.2012	В работе		некорректно введён адрес
8	14.05.2012	Готов к выгрузке		
7	14.05.2012	Выгружен		Примечание
6	14.05.2012	Готов к выгрузке		
5	14.05.2012	Выгружен		- Hel -
4	14.05.2012	Готов к выгрузке		
3	14.05.2012	Выгружен		
2	14.05.2012	Готов к выгрузке		
1	26.04.2012	В работе		
				Открыть папку с XML

Рис 3.99. Форма «История изменения статуса»

Так же из этой формы можно открыть папку с XML-файлом объекта. Если документы после выгрузки были перемещены или удалены с компьютера, то на экране появится соответствующее сообщение (рис. 3.100).



Рис 3.100. Ошибка, возникающая при перемещении или удалении папки