

# **АИС « Управление предприятием БТИ»**

**Автоматизированное рабочее место  
АРМ Электронный архив**

**Руководство пользователя**

---

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

---

ОГЛАВЛЕНИЕ.....	2
Введение .....	4
Структура руководства.....	4
Соглашения о терминах .....	4
Сокращения, принятые в описании.....	4
Определения .....	4
Помощь при работе с программой.....	6
Глава 1. Концепция системы .....	7
1.1 Назначение.....	7
Глава 2. Начало работы .....	8
2.1 Работа с инвентарными делами.....	8
2.1.1 Создание нового инвентарного дела.....	12
2.1.2 Поиск существующего инвентарного дела .....	16
2.1.3 Редактирование существующего инвентарного дела.....	17
Глава 3. Ввод объектов недвижимости.....	18
3.1 Ввод земельного участка.....	19
3.2 Ввод здания (многоквартирного жилого дома) .....	20
3.3 Ввод здания (нежилого) .....	25
3.4 Ввод индивидуального жилого дома .....	29
3.5 Ввод строения (сарай, погреб, баня... ) .....	31
3.6 Ввод гаражного комплекса .....	33
3.7 Ввод коллективного сада .....	36
3.8 Ввод сооружения.....	38
Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости.....	42
4.1 Ввод инвентаризации земельного участка .....	42
4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома).....	46
4.3 Ввод инвентаризации помещения (жилого и нежилого).....	60
4.4 Ввод инвентаризации сооружения .....	68
4.5 Ввод упрощенной инвентаризации .....	77
Глава 5. Ввод частей объектов по объектам недвижимости.....	82
5.1 Ввод жилого помещения (квартиры) .....	82
5.2 Ввод нежилого помещения .....	86
5.3 Ввод гаража (бокса) в ГСК.....	91
5.4 Ввод садового участка в коллективном саду .....	95
Глава 6. Ввод инвентаризаций по части объекта недвижимости.....	100
6.1 Ввод инвентаризаций по части объекта недвижимости.....	100
Глава 7. Ввод собственников по объектам недвижимости .....	101
7.1 Ввод собственников по объектам недвижимости.....	101
7.2 Ввод обременений по объектам недвижимости .....	103
7.3 Данные по оценке. ....	104
7.4 Заполнение справочников. ....	104
7.4.1 Заполнение справочника «Физические лица».....	104
7.4.2 Заполнение справочника «Юридические лица».....	105
Глава 8. Заполнение технических планов по объектам недвижимости.....	107
8.1 Создание технического плана на здание .....	107
8.2 Заполнение раздела «Общие сведения».....	108
8.3. Заполнение раздела «Исходные данные».....	111

8.4. Заполнение раздела «Геодезическая основа» .....	119
8.5 Заполнение раздела «Описание местоположения» .....	121
8.6 Заполнение раздела «Характеристики» .....	124
8.7 Заполнение раздела «Части».....	126
8.8 Заполнение раздела « Заключение» .....	129
8.9 Заполнение раздела « Графические данные» .....	129
8.10 Печать технического плана.....	131
8.11 Импорт координат характерных точек.....	132
8.12 Формирование технического плана в форме электронного документа в виде XML- документа.....	133
8.13 Дополнительные возможности.....	134
8.13 Особенности заполнения технического плана на помещение.....	138
8.14 Особенности заполнения технического плана на сооружение.....	140
8.15 Особенности заполнения технического плана на объект незавершенного строительства. .....	141
8.16 Особенности заполнения акта обследования.....	142
Глава 9. Заполнение межевого плана.....	144
9.1 Создание межевого плана.....	144
9.2 Заполнение раздела «Общие сведения».....	145
9.3 Заполнение раздела «Исходные данные».....	148
9.4 Заполнение раздела «Геодезическая основа» .....	154
9.5 Заполнение раздела «Земельные участки».....	157
9.5.1. Заполнение данных по образуемому земельному участку.....	158
9.5.2. Заполнение данных по изменяемому земельному участку.....	164
9.5.3. Заполнение данных по смежному земельному участку.....	165
9.5.4. Заполнение данных по уточняемому земельному участку.....	166
9.6 Заполнение раздела «Заключение» .....	168
9.7 Заполнение раздела «Графические данные» .....	168
9.8 Печать межевого плана.....	170
9.9 Импорт координат характерных точек.....	170
9.10 Формирование межевого плана в форме электронного документа в виде XML- документа.....	172
9.11 Дополнительные возможности.....	173

## **Введение**

---

Данная книга представляет собой руководство пользователя автоматизированного рабочего места сотрудника архива (далее АРМ «Электронный архив») в организации, осуществляющей деятельность по технической инвентаризации объектов недвижимости.

АРМ «Электронный архив» является частью автоматизированной информационной системы «Управление предприятием БТИ» (далее АИС), реализованной на платформе «1С: Предприятие 8.3» и не может быть использован вне АИС и без установки программного продукта «1С: Предприятие 8.3».

В данном руководстве излагаются общие принципы информационной модели, на базе которой реализована АИС и принципы практической работы с информационной базой. Описание данного АРМа не заменяет собой «Руководство пользователя» по «1С: Предприятию 8.3». Здесь не содержатся общие сведения о работе системы «1С: Предприятие 8.3». Характер изложения предполагает начальные знания по использованию системы программ «1С: Предприятие 8.3».

Из-за изменений в законодательстве, нормативной базе или уточнений методологии ведения учета, реальная программа может отличаться от данного руководства. В этом случае изменения могут быть отражены во встроенном Описании, поддерживаемом системой «1С: Предприятие 8.3».

## **Структура руководства**

**Введение** В этом разделе описываются основные характеристики АРМа, структура руководства, соглашения о терминах, определения и порядок получения экранной помощи при работе с АРМом.

**Глава 1. Концепция системы.**

**Глава 2. Начало работы.**

**Глава 3. Ввод объектов недвижимости.**

**Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости.**

**Глава 5. Ввод частей объектов недвижимости.**

**Глава 6. Ввод инвентаризаций по части объекта недвижимости.**

**Глава 7. Ввод собственников объектов недвижимости.**

**Глава 8. Заполнение технических планов по объектам недвижимости.**

**Глава 9. Заполнение межевого плана.**

## **Соглашения о терминах**

### **Сокращения, принятые в описании**

**АИС** – автоматизированная информационная система.

**АРМ** – автоматизированное рабочее место.

**БД** – база данных.

**ИЖД** – индивидуальный жилой дом.

**ГСК** – гаражно-строительный кооператив.

### **Определения**

**Недвижимость.** К недвижимым вещам (недвижимое имущество, недвижимость) относятся земельные участки, участки недр, обособленные водные объекты и все, что



прочно связано с землей, то есть объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно, в том числе леса, многолетние насаждения, здания, сооружения. К недвижимым вещам относятся также подлежащее государственной регистрации в специальных регистрах или реестрах: воздушные и морские суда, суда внутреннего плавания, космические объекты. Законом к недвижимым вещам может быть отнесено и иное имущество (ГК РФ ст. 130).

**Объект недвижимости.** Включает три неразрывно связанных понятия: *субъект права* (граждане, юридические лица, государственные органы), *объект права* (земельные участки, здания, квартиры и проч.), *вид права* (собственность, хозяйственное ведение, аренда и т.д. ).

**Домовладение.** Жилой дом (дома) и обслуживающие его (их) строения и сооружения, находящиеся на обособленном земельном участке.

**Жилое здание.** Жилой дом постоянного типа, рассчитанный на длительный срок службы.

**Нежилое здание.** Здание, предназначенное для использования для производственных, торговых, культурно-просветительных, лечебно-санитарных, коммунально-бытовых, административных и др. ( кроме постоянного проживания ) целей.

**Основное строение.** Здание, которое среди других на земельном участке является главенствующим по капитальности постройки, по архитектурным признакам и своему назначению.

**Служебное строение.** Строение, которое по отношению к основному зданию имеет второстепенное значение на земельном участке.

**Строение.** Отдельно построенное здание, дом, состоящее из одной или нескольких частей, как одно целое, а также служебные.

**Пристройка.** Часть здания, расположенная вне контура его капитальных наружных стен, является вспомогательной по отношению к зданию и имеющая с ним одну (или более) общую капитальную стену.

**Информация об объекте недвижимости.** Совокупность документально оформленных технических, экономических и юридических характеристик объекта недвижимости. Состав информации об объекте недвижимости при его залоге определен в Указе президента РФ № 293 от 28.02.96 "О дополнительных мерах по развитию ипотечного кредитования". Приложение к Указу. Формы государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним. Раздел 1. Описание недвижимости: Земельный участок; Здания, сооружения; Жилые, нежилые помещения, прочие составляющие недвижимости. Раздел 2. Запись о праве собственности и других вещных правах. Раздел 3. Запись об обременениях (ограничениях) вещных прав.

**Общая долевая собственность.** Долю каждого субъекта права нельзя выделить в натуре, доля в праве выражается простой дробью.

## ***Помощь при работе с программой.***

При работе пользователь может получить несколько видов помощи и подсказок.

Прежде всего можно клавишей F1 вызвать на экран стандартную справку системы «1С: Предприятие 8.3», которая содержит пояснения по режимам работы системы.

Чтобы получить разъяснение по использованию конкретного объекта конфигурации необходимо выбрать в главном меню пункт «Справка» / «Содержание справки». На экран будет выведен раздел описания, относящийся к выбранному объекту.

Чтобы получить краткую подсказку по элементам диалога, следует поместить указатель мыши над нужным элементом. Через 1-2 секунды возле указателя появится надпись, поясняющая назначение выбранного элемента диалога.

## Глава 1. Концепция системы

---

### **1.1 Назначение**

Автоматизированное рабочее место (далее АРМ) «Электронный архив» является частью автоматизированной информационной системы «Управление предприятием БТИ» (далее АИС). АРМ предназначен для ведения учета инвентарных дел (далее ИД) в электронной базе данных (далее БД).

Состав инвентарных дел, их хранение, учет, выдача и возврат осуществляются в порядке, установленном главой №8 «Инструкции о проведении учета жилищного фонда в РФ», утвержденной приказом Минземстроя РФ от 04.08.1998 г. №37.

## Глава 2. Начало работы

### 2.1 Работа с инвентарными делами

АРМ «Электронный архив» предназначено для работы с инвентарными делами, хранящимися в электронной базе данных, и позволяет реализовывать следующие основные функции:

- создание новых инвентарных дел;
- поиск существующих инвентарных дел с возможностью задания условий отбора;
- корректировку существующих инвентарных дел;
- отслеживание движения инвентарных дел в архиве;
- просмотр инвентарных дел из фото архива.

Внешний вид АРМ «Электронный архив» представлен на рис. 2.1.1, запуск производится по нажатию пиктограммы, указанной на рисунке.

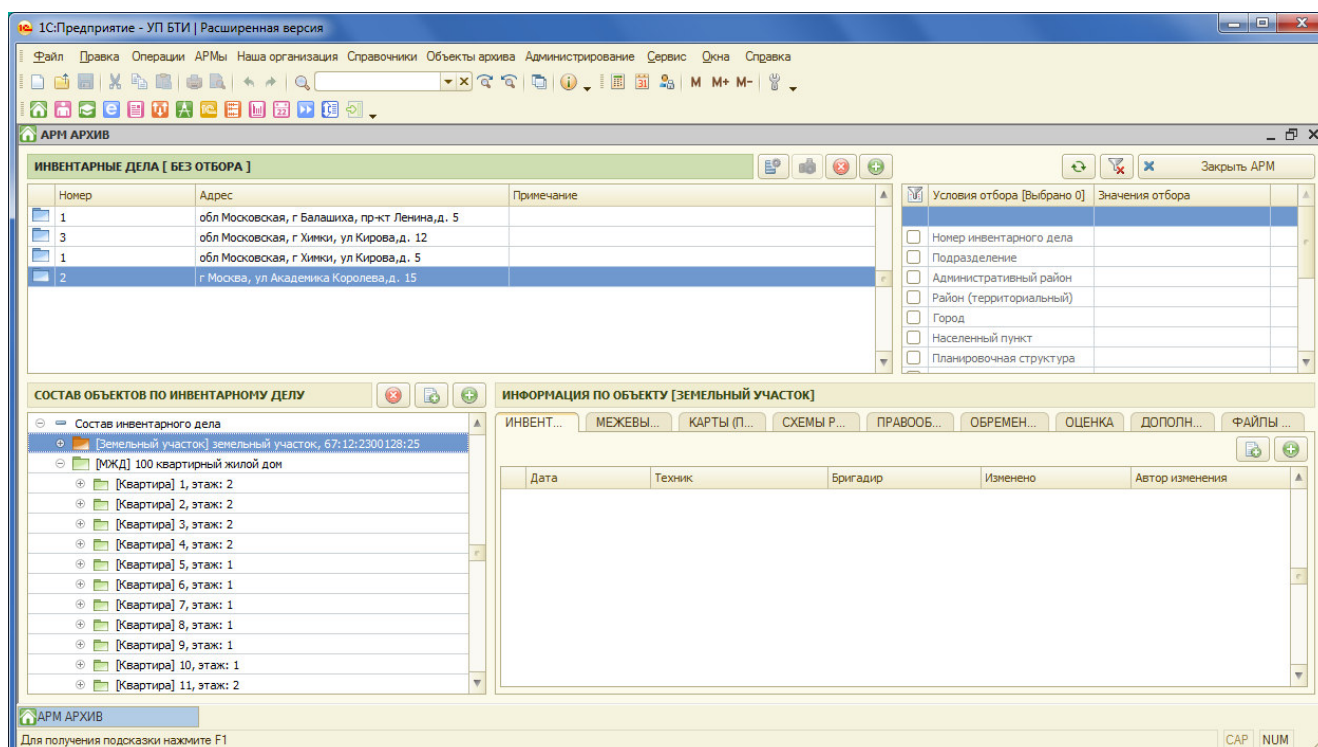


Рис.2.1.1 Внешний вид АРМ «Электронный архив»

Визуально АРМ «Электронный архив» состоит из четырех таблиц:

- таблица инвентарных дел;
- таблица условий отбора инвентарных дел;
- таблица состава объектов по инвентарному делу;
- таблица информации по объекту, входящему в состав инвентарного дела.

В таблице **инвентарных дел** (далее ИД) содержится информация о номере ИД и адресе объекта недвижимости (далее ОН).

Пиктограмма «**Фотоархив**» активна только для тех ИД, по которым есть файлы в фотоархиве.

Для того, чтобы их подключить необходимо сделать следующее:

- в справочнике «Хранилища файлов» (пункт меню «Администрирование» / «Хранилища файлов») добавить новое хранилище (Действия / добавить);

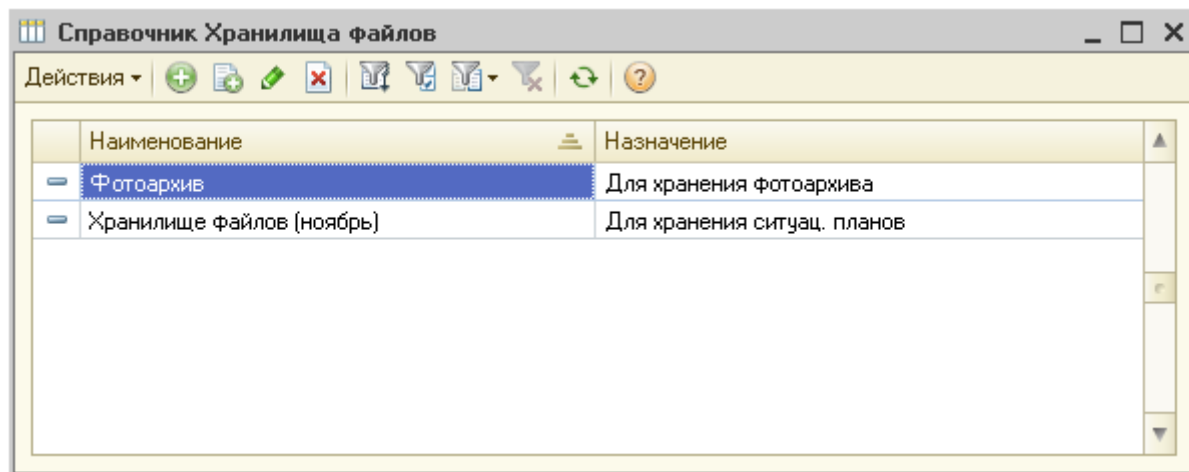


Рис.2.1.2 Справочник «Хранилища файлов».

- в форме справочника необходимо указать наименование фотоархива, выбрать путь (указать папку, где будет находится фотоархив) и заполнить назначение архива;

- затем в таблице «Использовать для типов объектов» добавить новый элемент и выбрать справочник «Административные районы»;

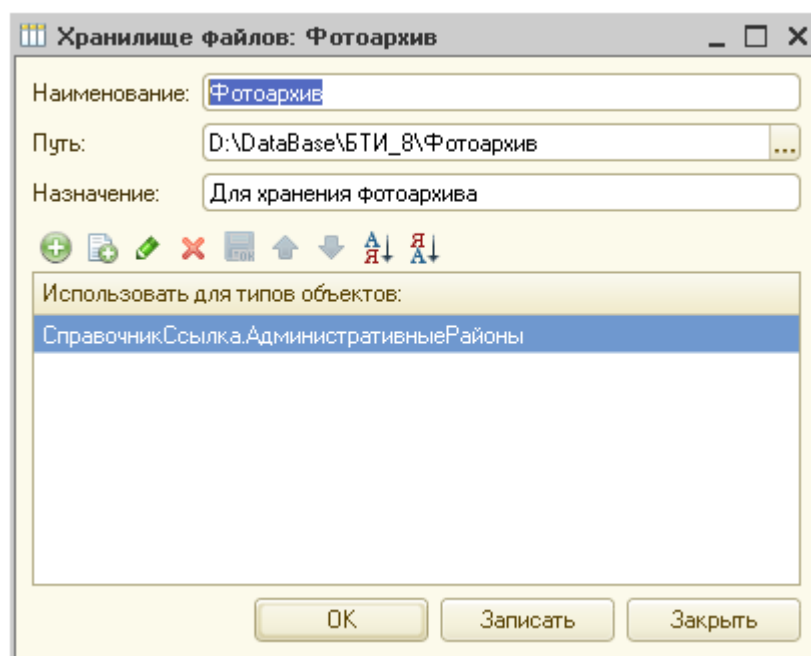


Рис.2.1.3 Справочник «Хранилища файлов».

- в справочнике «Административные районы» (пункт меню «Справочники» / «Административные районы») необходимо указать соответствующий для данного административного района фотоархив (рис. 2.1.4);

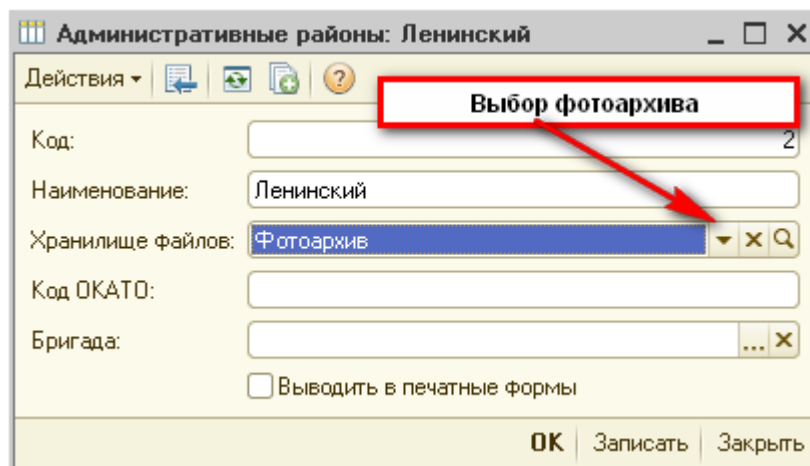


Рис.2.1.4 Справочник «Административные районы».

- далее, в папке фотоархива создаются папки с номерами ИД, в которые помещаются графические файлы по данному ИД.

Таким образом, фотоархивы создаются по каждому административному району отдельно. В случае, если нет необходимости учитывать информацию в разрезе административных районов, то создается один административный район и к нему соответственно – фотоархив.

В таблицу **инвентарных дел** при первоначальном открытии АРМа выводится информация по всем ИД, содержащимся в данной базе данных. Для ограничения информации, выводимой в таблицу ИД, предназначен блок условий отбора ИД ( рис. 2.1.1).

Таблица **условий отбора** ИД позволяет указать условия (фильтры) для вывода информации в таблицу ИД.

Для указания конкретного условия отбора, например, района нужно в блоке условий отбора ИД выбрать строку с наименованием отбора «Административный район» (отметка в первой колонке) и указать конкретный интересующий Вас административный район (рис. 2.1.5).

Условия отбора [Выбрано 1]		Значения отбора
<input checked="" type="checkbox"/>	Административный район	Ленинский
<input type="checkbox"/>	Номер инвентарного дела	
<input type="checkbox"/>	Адрес по КЛАДР	
<input type="checkbox"/>	Район (территориальный)	
<input type="checkbox"/>	Город	
<input type="checkbox"/>	Населенный пункт	
<input type="checkbox"/>	Улица	
<input type="checkbox"/>	Дом	
<input type="checkbox"/>	Корпус	
<input type="checkbox"/>	Строение	
<input type="checkbox"/>	Адрес (по строке)	

Рис.2.1.5 Указание условий отбора.

Строка с заданным отбором автоматически перемещается в начало таблицы и окрашивается в голубой цвет. Таким образом, Вы можете задать несколько условий отбора, в соответствии с которыми будет выводиться информация в таблицу ИД.

Удалить выбранные условия можно различными способами, указанными на рис. 2.1.4 – снять флажок в графе выбора условий, нажать пиктограмму удаления условия или нажать «X» в правой части таблицы (одновременно очищается значение поля отбора).

При любом из вышеуказанных действий строка отбора возвращается на свое место в таблице отбора, выделение цветом снимается.

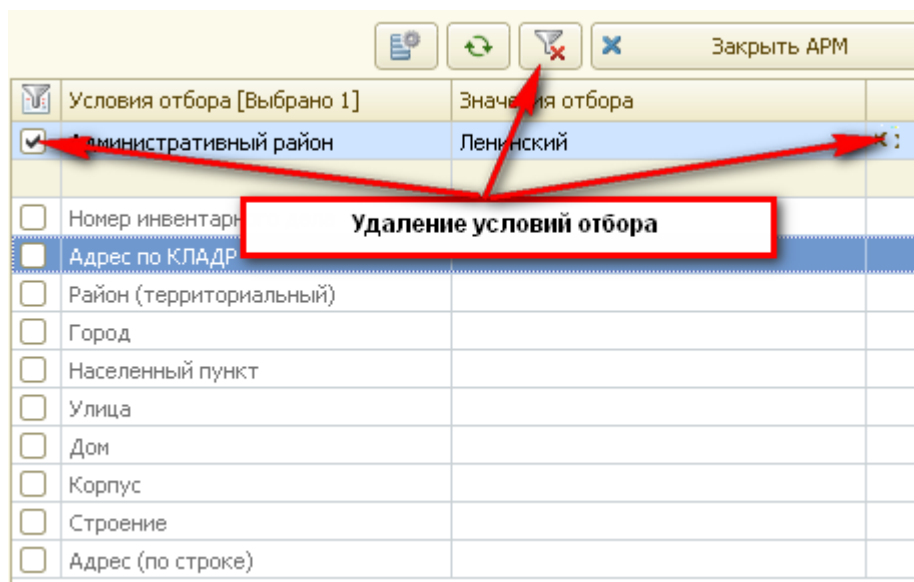


Рис.2.1.6 Удаление условий отбора.

При закрытии АРМа (кнопка «Закрыть АРМ») условия отбора для данного пользователя сохраняются.

При повторном открытии АРМа, таблица отбора восстанавливается (по предыдущему сеансу работы), и в таблицу инвентарных дел выводится информация по сохраненным условиям отбора.

Таблица **состава объектов** по инвентарному делу (рис.2.1.7) содержит информацию об объектах недвижимости (частях ОН) выбранного инвентарного дела.

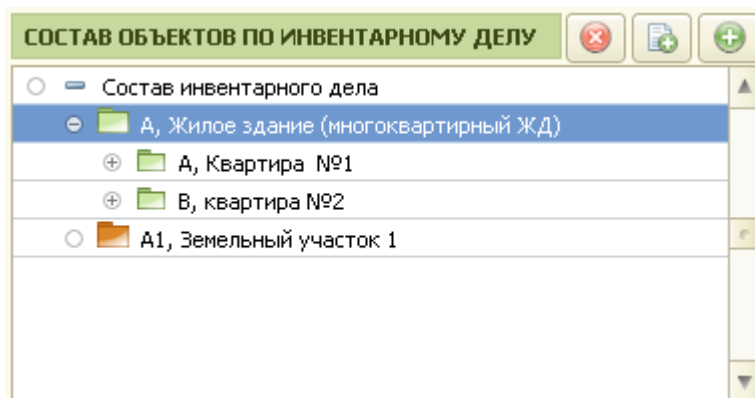


Рис.2.1.7 Таблица состава ИД.

Объекты недвижимости и их части, входящие в состав ИД, отображаются пиктограммами разного цвета и размера. Объекты недвижимости имеют пиктограммы более крупного размера, а их части – более мелкого.

Цвета пиктограмм зависят от вида ОН, например, жилые здания и ИЖД имеют пиктограммы зеленого цвета, нежилые здания – красного, гаражные комплексы – синего, земельные участки – коричневого и т.д.

В таблице информации по инвентарному делу содержится информация по конкретному ОН или его части, которые в этот момент выделены в таблице состава объектов (рис.2.1.8).

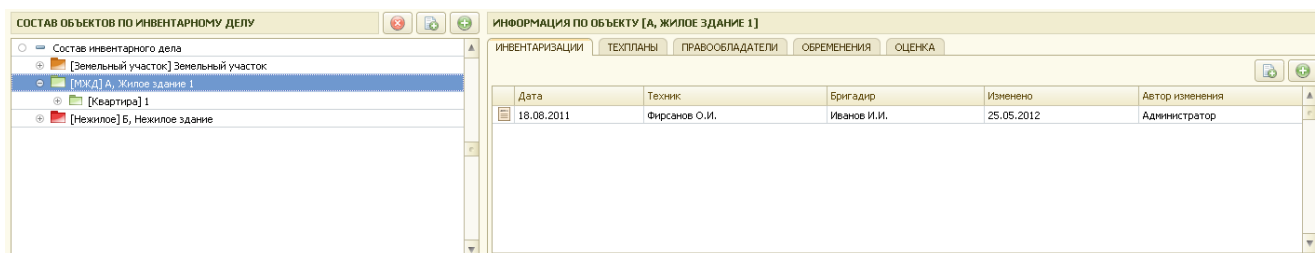


Рис.2.1.8 Таблица информации по ИД.

Таблица информации по ОН содержит 5 закладок: инвентаризации, техпланы, правообладатели, обременения и оценка. Переходя от закладки к закладке, пользователь видит всю информацию по объекту недвижимости (части ОН), накопленную в системе.

Кнопка «Обновить» дает возможность в любой момент времени обновить информацию, которая отображается на экране.

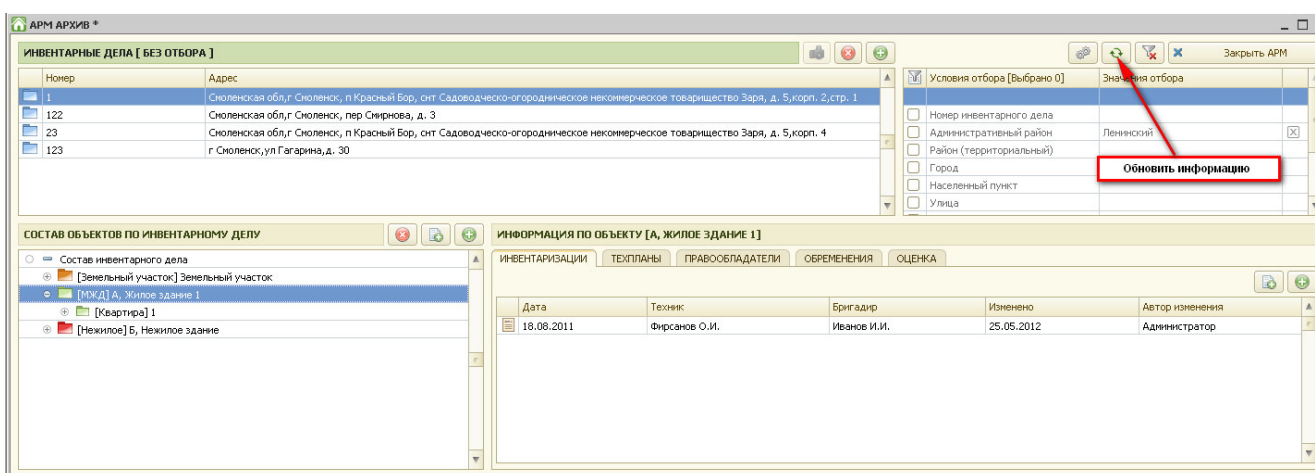


Рис.2.1.9 Кнопка обновления информации

При окончании работы, закрыть АРМ «Электронный архив» можно, нажав на кнопку «Закреть АРМ».

### 2.1.1 Создание нового инвентарного дела



Для создания нового инвентарного дела в базе данных необходимо, находясь в таблице инвентарных дел, нажать на кнопку «**Insert**» или нажать на пиктограмму со знаком «+». На экране появится карточка инвентарного дела (рис.2.1.8).

КАРТОЧКА ИНВЕНТАРНОГО ДЕЛА

История изменений

Закреть

Административный район (округ):

Место хранения в архиве:

Номер инвентарного дела в архиве:

Номер квартала:

Номер папки:

Адреса Инвентаризации

АДРЕСА ПО ИНВЕНТАРНОМУ ДЕЛУ

Сделать основным X

Адреса по инвентарному делу	Муниципальное образование	Основной
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Примечание :

Рис.2.1.10 Карточка инвентарного дела

Технику архива необходимо заполнить обязательные поля:

- Административный район - как правило, архивы имеют деления по административным районам (справочник);
- Место хранения в архиве – это место, где хранится бумажная копия (справочник);
- Номер инвентарного дела в архиве (строка 10 символов).

Далее, для ввода почтового адреса, следует нажать кнопку «+». Ввод адреса осуществляется при помощи мастера подбора адреса.

**Добро пожаловать в мастер подбора адреса**  
На первом этапе работы мастера выберите условия подбора адреса.


Наименование территориального рай...	<input type="text"/>	... X
Наименование города :	<input type="text"/>	... X
Наименование населенного пункта :	<input type="text"/>	... X
Наименование улицы :	<input type="text"/>	... X
Наименование дополнительной терр...	<input type="text"/>	... X
Номер дома :	<input type="text"/>	... X
Номер корпуса :	<input type="text"/>	... X
Номер строения :	<input type="text"/>	... X

Рис.2.1.9 Ввод адреса по ИД

Если адрес по заданным условиям не найден, то необходимо его ввести, следуя указаниям мастера подбора адреса.

По одному ИД можно ввести несколько адресов – основной, почтовый, альтернативный, фактический, юридический и т.д.

Если карточка ИД корректировалась, то становится активной пиктограмма сохранения изменений (рис.2.1.10).

**КАРТОЧКА ИНВЕНТАРНОГО ДЕЛА** История изменений  Закреть

Административный район (округ):  Заднепровский

Место хранения в архиве:  Архив Заднепровского р-на

Номер инвентарного дела в архиве:

Номер квартала:

Номер папки:

**Сохранение изменений**

---

Адреса Инвентаризации

**АДРЕСА ПО ИНВЕНТАРНОМУ ДЕЛУ** Сделать основным ✖ ✎ +

Адреса по инвентарному делу	Муниципальное образование	Основной
г Смоленск, ул Автозаводская, д. 5		✓

Примечание :

Рис.2.1.10 Сохранение изменений по ИД.

Кнопка «История изменений» предназначена для просмотра всех изменений карточки ИД (рис.2.1.11).

**История изменения инвентарного дела** ✖

Дата	Пользователь	Действие
09.02.2012 15:13:32	Администратор	Создан
09.02.2012 15:23:39	Администратор	Изменен

Рис.2.1.11 Просмотр изменений по ИД.

При сохранении карточки ИД, в случае, если одно из обязательных для заполнения полей не будет заполнено (например, номер инвентарного дела), карточка на новое инвентарное дело сохранена не будет, о чем техник получит сообщение (рис. 2.1.12).

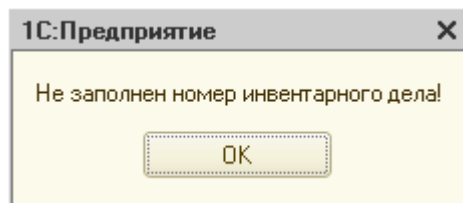


Рис.2.1.12 Предупреждение при некорректном заполнении информации

## 2.1.2 Поиск существующего инвентарного дела

Для поиска существующего инвентарного дела или отбора группы инвентарных дел, объединенных одними признаками, необходимо заполнить поля в области ввода поисковых характеристик, по которым осуществляется поиск и отбор:

- Номер инвентарного дела;
- Административный район;
- Адрес по КЛАДР;
- Район (территориальный);
- Город;
- Населенный пункт;
- Улица;
- Номер дома;
- Корпус
- Строение
- Адрес (по строке).

По мере заполнения поисковых полей система автоматически переходит в режим поиска и отбора информации по заданным условиям (рис. 2.1.13).

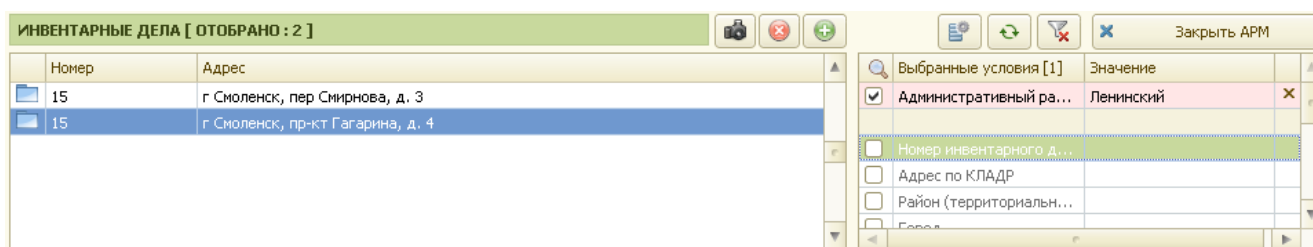


Рис.2.1.13 Поиск и отбор информации.

Если инвентарных дел не найдено, то таблица инвентарных дел останется пустой.

Если обнаружено одно или более инвентарных дел, удовлетворяющих условиям поиска, система в верхнем левом углу АРМа выдаст сообщение «Инвентарные дела [Отобрано NNN]», где NNN – число отобранных инвентарных дел. В таблице инвентарных дел будут доступны только отобранные инвентарные дела.

Отключить отбор можно, нажав, на пиктограмму «Отключить отбор», расположенную над таблицей условий отбора.

### **2.1.3 Редактирование существующего инвентарного дела**

Для редактирования существующего инвентарного дела необходимо найти его в списке инвентарных дел, используя таблицу условий отбора ([п.2.1.2](#)), и два раза кликнуть на нем мышкой, либо спозиционировать на нем курсор и нажать клавишу <Enter> на клавиатуре.

Откроется карточка инвентарного дела для редактирования. Особенностью редактирования инвентарного дела является то, что заполненные поля могут быть изменены только пользователем, у которого есть права на изменение ИД.

Для закрытия карточки инвентарного дела необходимо нажать на кнопку «Закрыть карточку инвентарного дела» или нажать комбинацию клавиш <Ctrl>+<Enter> на клавиатуре.

## Глава 3. Ввод объектов недвижимости

Для того, чтобы ввести необходимый объект недвижимости по инвентарному делу, нужно найти необходимое инвентарное дело (или создать его).

После этого, для добавления нового объекта недвижимости, нажмите пиктограмму ввода нового ОН (рис. 3.1).

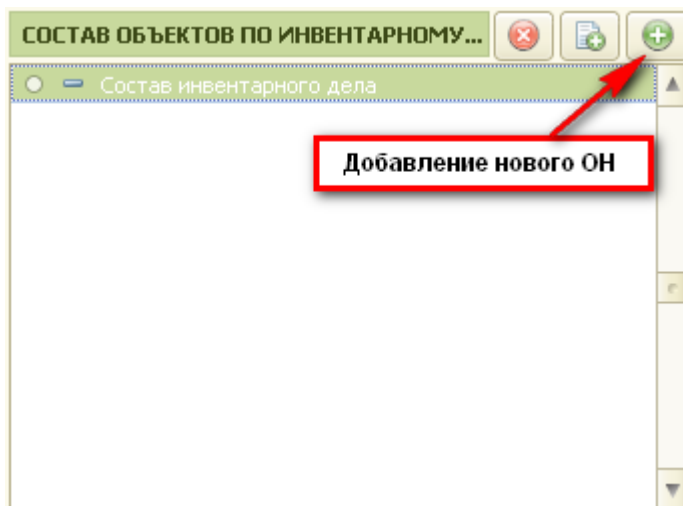


Рис.3.1. Пиктограмма ввода нового ОН.

На экране монитора появится форма, в которой в левой таблице отображаются группы ОН, а в правой – отображается состав этих групп.

**ВыборВидаОбъектаАрхива** [X]

**ВВОД НОВОГО ОБЪЕКТА НЕДВИЖИМОСТИ**

**ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО :** НОМЕР [1], АДРЕС [г Смоленск, ул Беляева, д. 2]

**ОБЪЕКТ-РОДИТЕЛЬ :** [НЕ ЗАДАН]

	Группа объектов
+	Здания и сооружения
+	Линейные и протяженные объекты
+	Объекты внешнего благоустройства
+	Земельные участки
+	Комплексы объектов недвижимости

групповое добавление объектов

	Вид создаваемого объекта
+	Многоквартирный жилой дом
+	Объект индивидуального жилищного строительства
+	Нежилое здание
+	Служебное строение (хол. пристройка, сарай, погреб, ин...
+	Гаражный комплекс
+	Коллективный сад
+	Сооружение

Дополнительная информация

Жилой дом - здание постоянного типа, в котором жилые помещения составляют более половины площади помещений здания. Жилые дома подразделяют на многоквартирные и многоквартирные. Многоквартирный жилой дом - жилой дом, в котором имеются две или более жилых единиц (помещений), имеющих выход в места общего пользования дома

Рис.3.2 Ввод новых объектов недвижимости

Все ОН, которые можно создавать и учитывать в программе, объединяются в группы объектов:

- здания и сооружения;
- линейные и протяженные объекты;
- объекты внешнего благоустройства;
- земельные участки;
- комплексы объектов недвижимости.

Далее, каждая группа объектов недвижимости содержит виды создаваемых объектов, которые можно просмотреть, выделив соответствующую группу объектов. Например, выделенная на рис. 3.2 группа объектов «Здания и сооружения», содержит следующие виды ОН:

- многоквартирный жилой дом;
- объект индивидуального жилищного строительства (ИЖД);
- нежилое здание;
- служебное строение;
- гаражный комплекс;
- коллективный сад;
- сооружение.

Все виды ОН имеют пиктограммы разного цвета (жилые ОН – пиктограмма зеленого цвета, нежилые ОН – красного и т.д.).

### 3.1 Ввод земельного участка

Для ввода земельного участка нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Земельные участки».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Земельные участки».

Далее необходимо выбрать нужный объект и нажать кнопку «Добавить объект недвижимости в инвентарное дело».

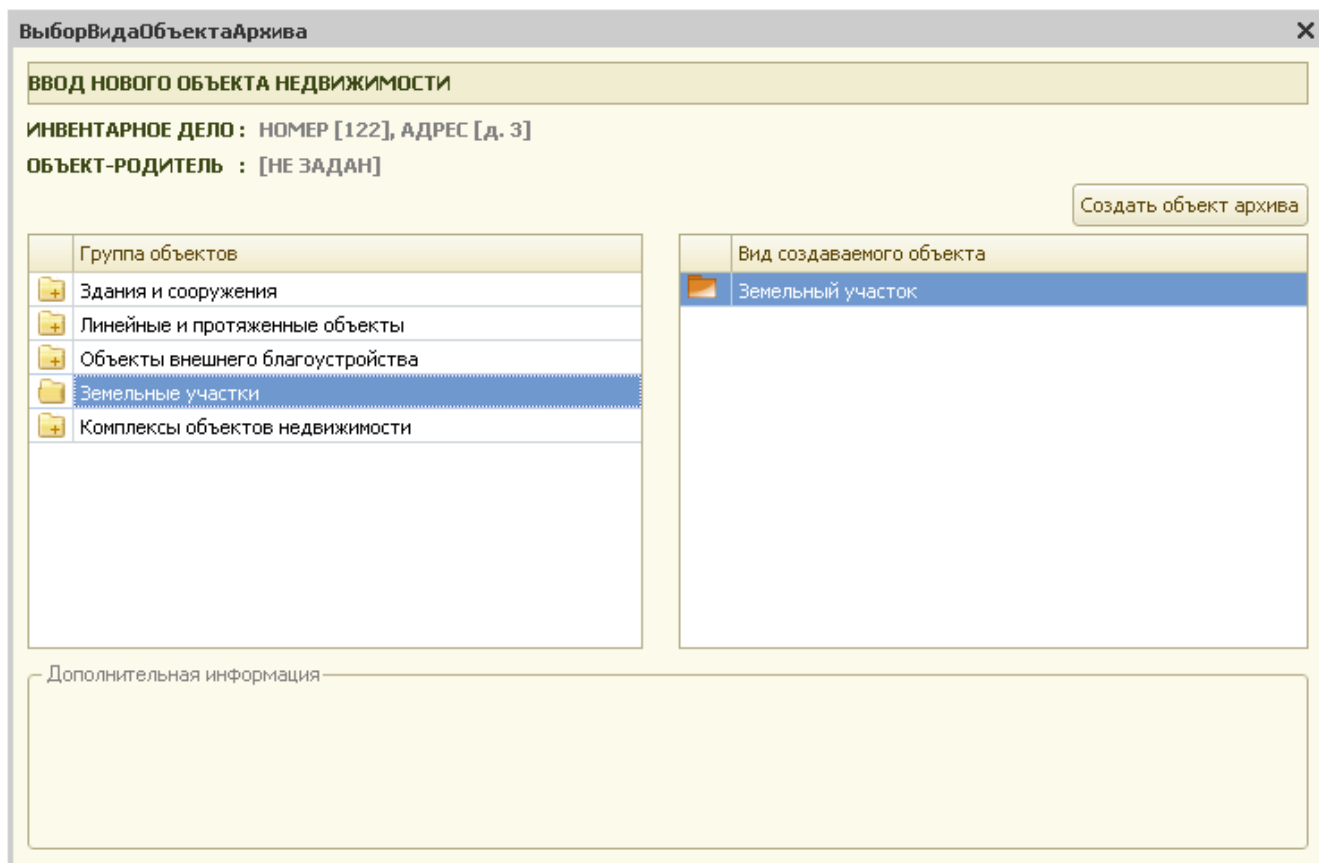


Рис.3.3 Ввод земельного участка

При создании нового земельного участка система выдаст запрос:

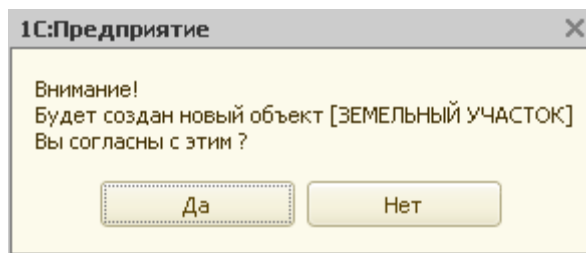


Рис.3.4 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и предлагает заполнить основные данные по данному ОН (карточкуОН).

Вид свойства	Значение
Документ ГЭК	
Примечание	

Рис.3.5 Карточка земельного участка

После заполнения реквизитов карточки ее необходимо сохранить. Сохранение происходит при закрытии карточки по кнопке «Закреть».

### 3.2 Ввод здания (многоквартирного жилого дома)



Для ввода многоквартирного жилого дома нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Многоквартирный жилой дом» и нажать кнопку «Создать объект архива».

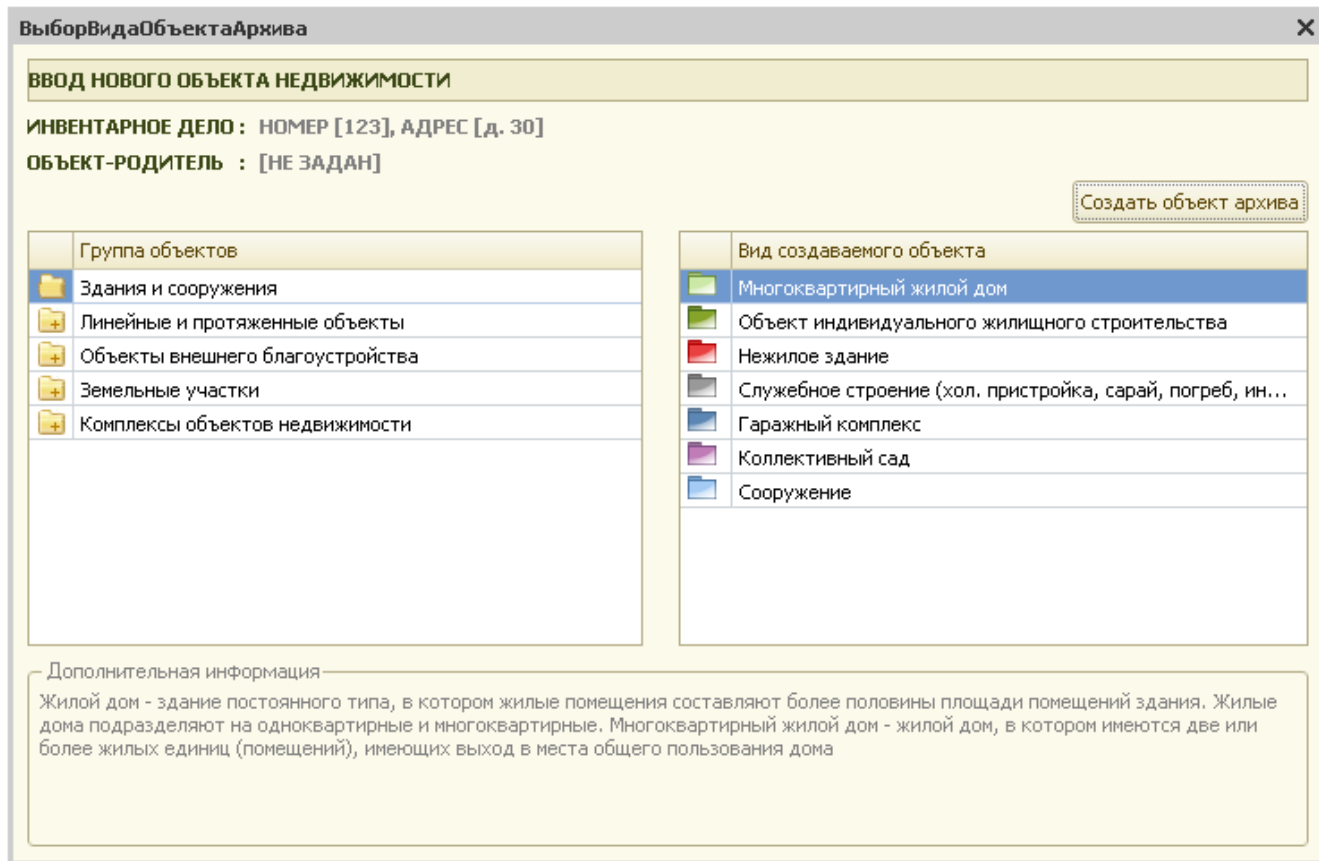


Рис.3.6 Ввод многоквартирного жилого дома

При создании нового многоквартирного жилого дома система выдаст запрос:

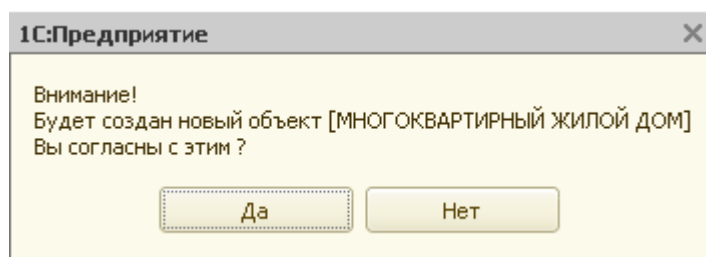


Рис.3.7 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и сразу же предлагает заполнить его карточку.

Объект архива: Создание \*

**ОБЪЕКТ АРХИВА [МЖД / 60 КВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ] ПО ИД [123 / ЗАДНЕПРОВСКИЙ]**

Вид объекта : Многоквартирный жилой дом Записать Закреть

Адрес : г Смоленск, ул Гагарина, д. 30 История изменения

Муниципальное образование: Город Смоленск ... ✕ Изменить адрес

Наименование : 60 квартирный жилой дом

Литера : А

Дата с : 02.02.2012 📅

Дата по : . . 📅

Свойства объекта | Идентификационные номера | Этажи | Земельные участки

Вид свойства	Значение
Полное наименование	60 квартирный жилой дом
Дата ввода в эксплуатацию	02.02.2012
Дата получения разрешения на строительство	01.01.2011
Документ ГЭК	
Примечание	
Является объектом незавершенного строительства	Нет

Рис.3.8 Карточка здания

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка здания состоит из трех разделов (закладок):

- свойства объекта;
- идентификационные номера;
- этажи;
- данные по земельному участку.

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

Для ввода этажей здания необходимо перейти на закладку «Этажи». При этом открывается таблица этажа, которую необходимо заполнить.

**Объект архива: Создание \***

**ОБЪЕКТ АРХИВА [МЖД / 60 КВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ] ПО ИД [123 / ЗАДНЕПРОВСКИЙ]**

Вид объекта : Многоквартирный жилой дом [Записать] [Заккрыть]

Адрес : г Смоленск, ул Гагарина, д. 30 [История изменения]

Муниципальное образование: Город Смоленск [Изменить адрес]

Наименование : 60 квартирный жилой дом

Литера : А

Дата с : 02.02.2012

Дата по : . .

Свойства объекта | Идентификационные номера | **Этажи** | Земельные участки

Этаж	Вид этажа	Высота

Добавление нового этажа

Рис. 3.9 Ввод этажа.

После добавления нового этажа (рис.3.9) нужно заполнить карточку этажа, представленную на рис. 3.10.

**Карточка этажа: Создание \***

**КАРТОЧКА ЭТАЖА**

Объект : [Многоквартирный жилой дом] 60 квартирный ...

Адрес : г Смоленск, ул Гагарина, д. 30

Номер этажа : 2

Вид : Надземный

Высота : 2,70

Порядковый номер : 2

[OK] [Записать] [Заккрыть]

Рис. 3.10 Карточка этажа.

Реквизиты формы «Вид», «Порядковый номер», «Высота», «Номер этажа» (номер этажа для ЕГРОКС) заполняются вручную.

Реквизит «Вид» заполняется при помощи справочника: вид этажей.

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «ОК».

При необходимости можно удалить этаж. Для этой цели служит пиктограмма «Удалить».

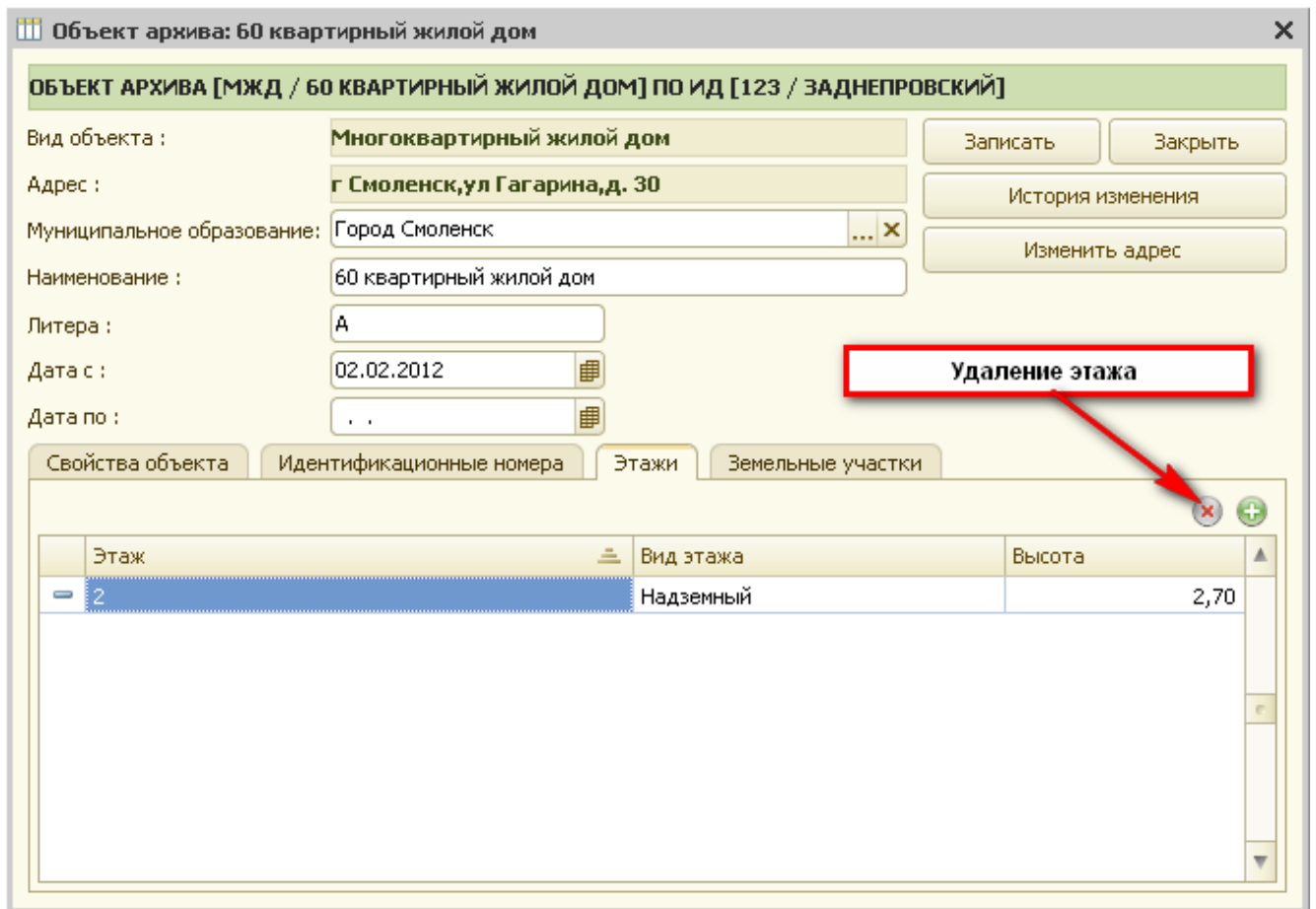


Рис. 3.11 Удаление этажа.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Заккрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка жилого дома не сохраняется.

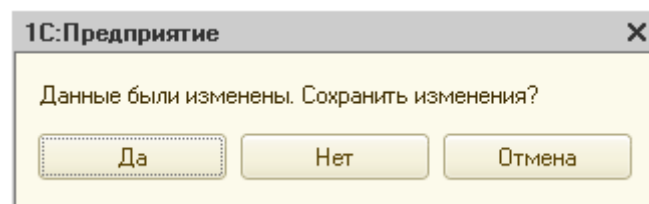


Рис.3.12 Запрос системы

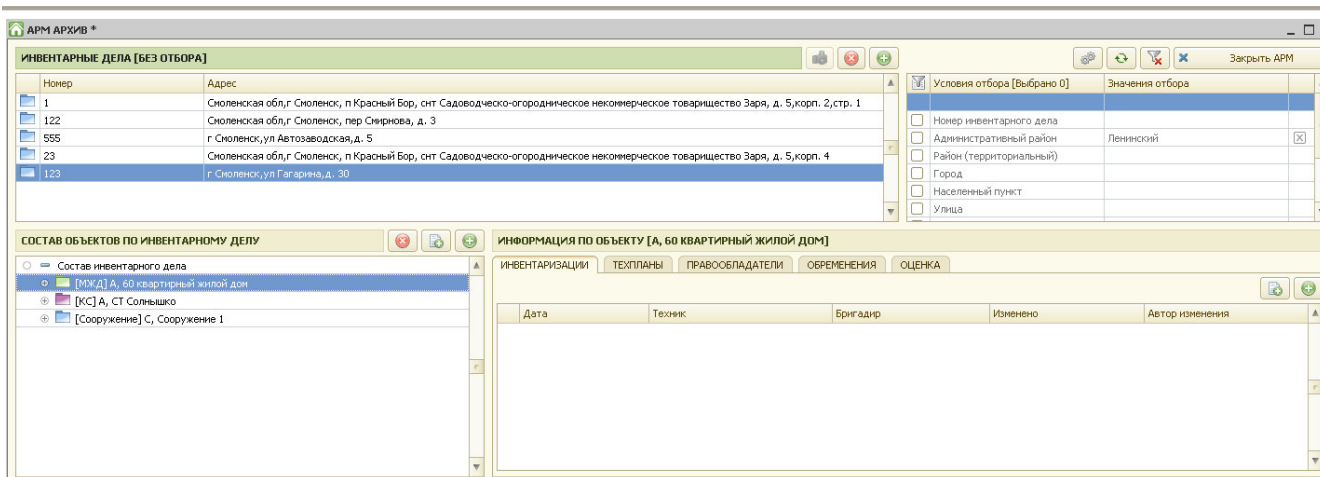


Рис.3.13 Новый объект недвижимости в ИД

### 3.3 Ввод здания (нежилого)

Для ввода нежилого здания нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Нежилое здание» и нажать кнопку «Создать объект архива».

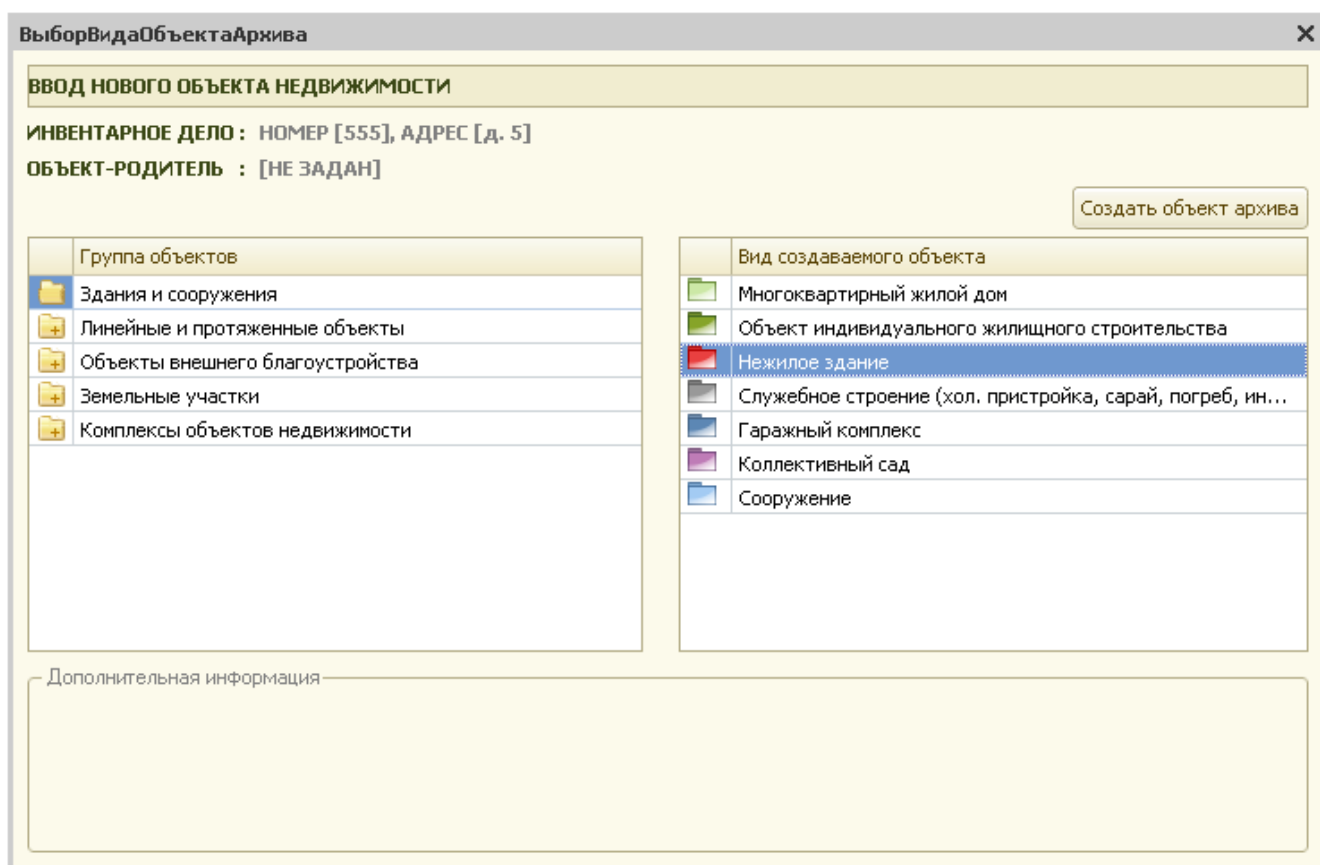


Рис.3.14 Ввод нежилого здания

При создании нового нежилого здания система выдаст запрос:

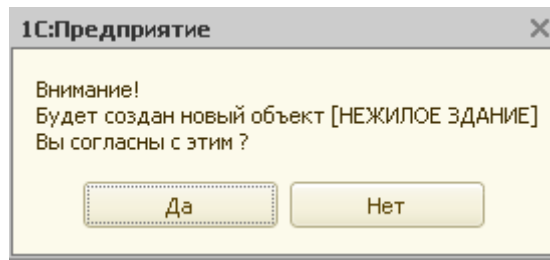


Рис.3.15 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости, для которого предлагается сразу же заполнить карточку.

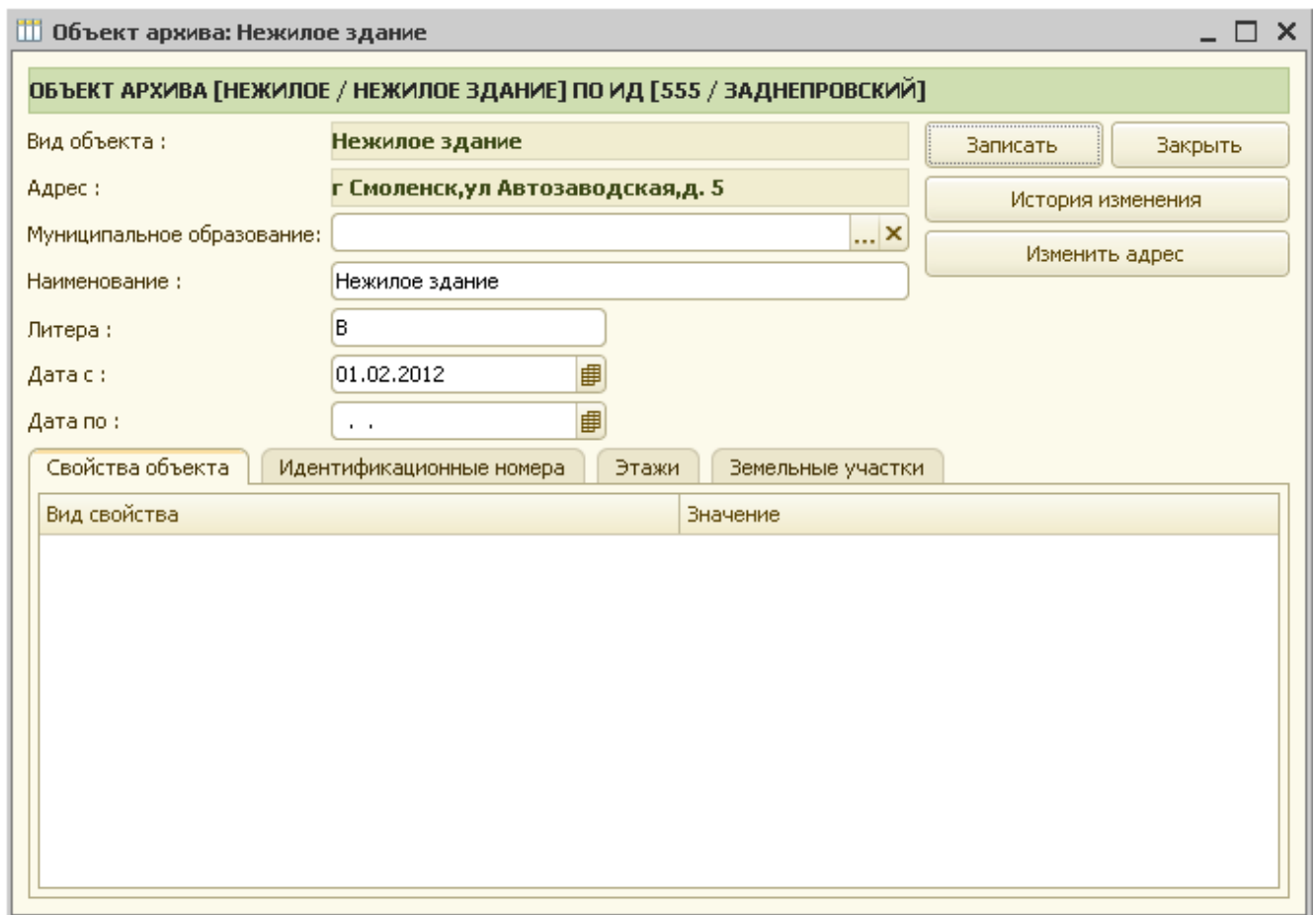


Рис.3.16 Карточка здания

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка здания состоит из трех разделов (закладок):

- свойства объекта;
- идентификационные номера;

- этажи;
- земельный участок.

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

Для ввода этажей здания необходимо перейти на закладку «Этажи». При этом открывается таблица этажа, которую необходимо заполнить.

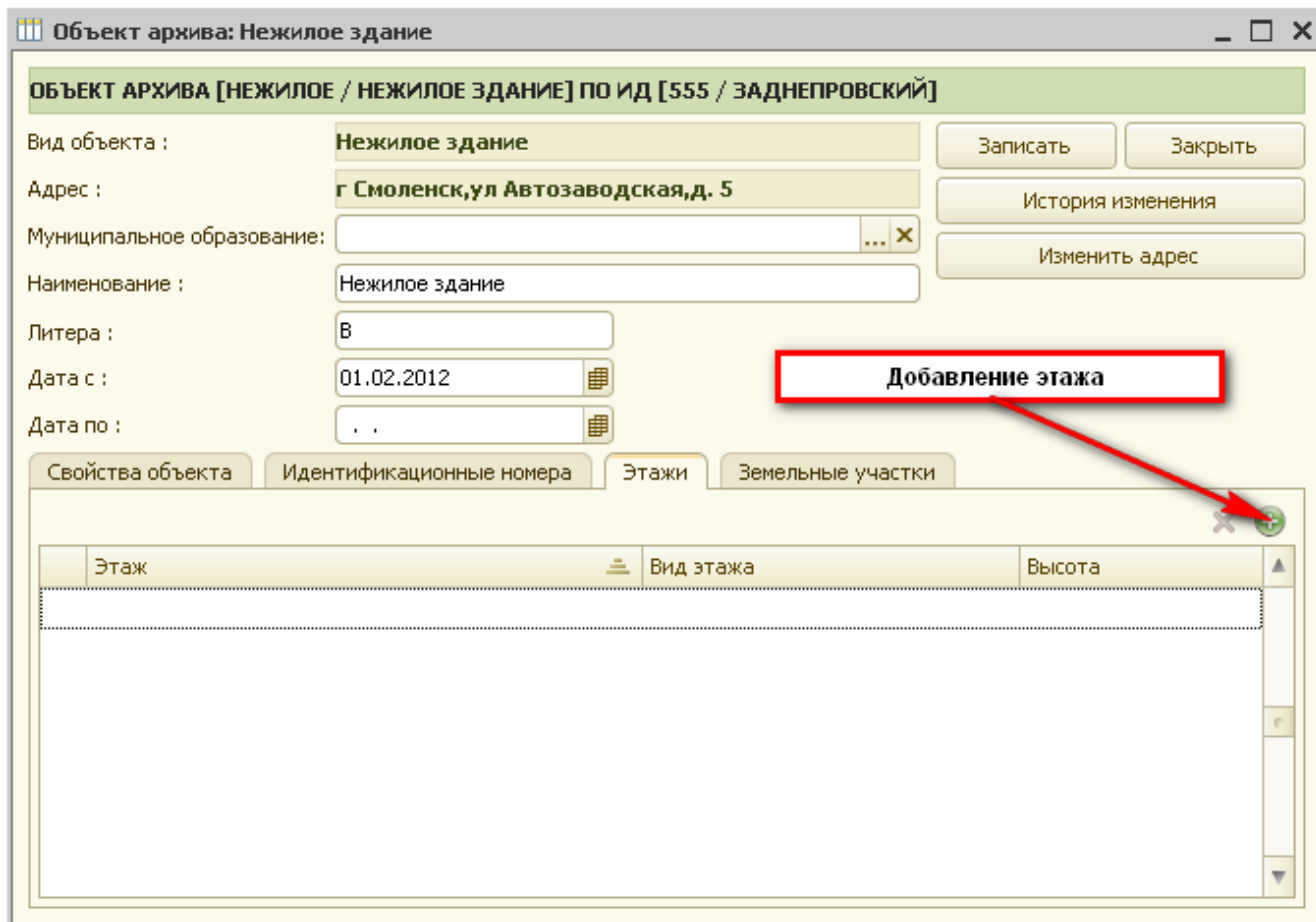


Рис. 3.17 Ввод этажа.

После добавления нового этажа (рис.3.17) нужно заполнить карточку этажа, представленную на рис. 3.18.

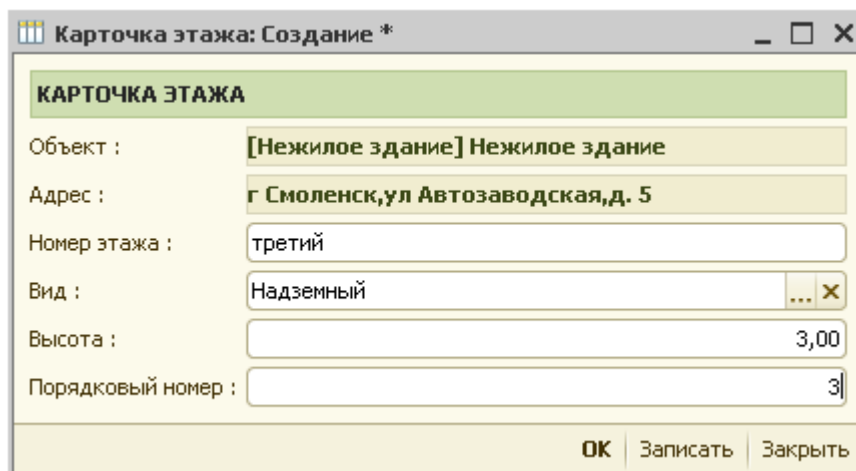


Рис. 3.18 Карточка этажа.

Реквизиты формы «Вид», «Высота», «Номер этажа» (номер этажа для ЕГРОКС), «Порядковый номер» заполняются вручную.

Реквизит «Вид» заполняется при помощи справочника: вид этажей.

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «ОК».

При необходимости можно удалить этаж. Для этой цели служит пиктограмма «Удалить».

**Карточка этажа: Создание \***

**КАРТОЧКА ЭТАЖА**

Объект : [Нежилое здание] Нежилое здание

Адрес : г Смоленск, ул Автозаводская, д. 5

Номер этажа : третий

Вид : Надземный ... X

Высота : 3,00

Порядковый номер : 3

OK Записать Закрыть

Рис. 3.19 Удаление этажа.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Закрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка здания не сохраняется.

**1С:Предприятие**

Данные были изменены. Сохранить изменения?

Да Нет Отмена

Рис.3.20 Запрос системы

**АРМ АРХИВ \***

**ИНВЕНТАРНЫЕ ДЕЛА [БЕЗ ОТБОРА]**

Номер	Адрес
1	Смоленская обл, г Смоленск, п Красный Бор, снт Садоводческо-огородническое некоммерческое товарищество Заря, д. 5, корп. 2, стр. 1
122	Смоленская обл, г Смоленск, пер Спиринова, д. 3
555	г Смоленск, ул Автозаводская, д. 5
556	г Смоленск, ул Спиринова, д. 6
23	Смоленская обл, г Смоленск, п Красный Бор, снт Садоводческо-огородническое некоммерческое товарищество Заря, д. 5, корп. 4
123	г Смоленск, ул Гагарина, д. 30

**Условия отбора [Выбрано 0]**

Условия отбора	Значения отбора
<input type="checkbox"/> Номер инвентарного дела	
<input type="checkbox"/> Административный район	Ленинский
<input type="checkbox"/> Район (территориальный)	
<input type="checkbox"/> Город	
<input type="checkbox"/> Населенный пункт	
<input type="checkbox"/> Улица	

**СОСТАВ ОБЪЕКТОВ ПО ИНВЕНТАРНОМУ ДЕЛУ**

- Состав инвентарного дела
  - [Нежилов] В, Нежилое здание

**ИНФОРМАЦИЯ ПО ОБЪЕКТУ [В, НЕЖИЛОЕ ЗДАНИЕ]**

ИНВЕНТАРИЗАЦИИ ТЕХПЛАНЫ ПРАВОСЛАДАТЕЛИ ОБРЕМЕНЕНИЯ ОЦЕНКА

Дата	Техник	Бригадир	Изменено	Автор изменения

Рис.3.21 Новый объект недвижимости в ИД



### 3.4 Ввод индивидуального жилого дома

Для ввода индивидуального жилого дома нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Объект индивидуального жилищного строительства» и нажать кнопку «Создать объект архива».

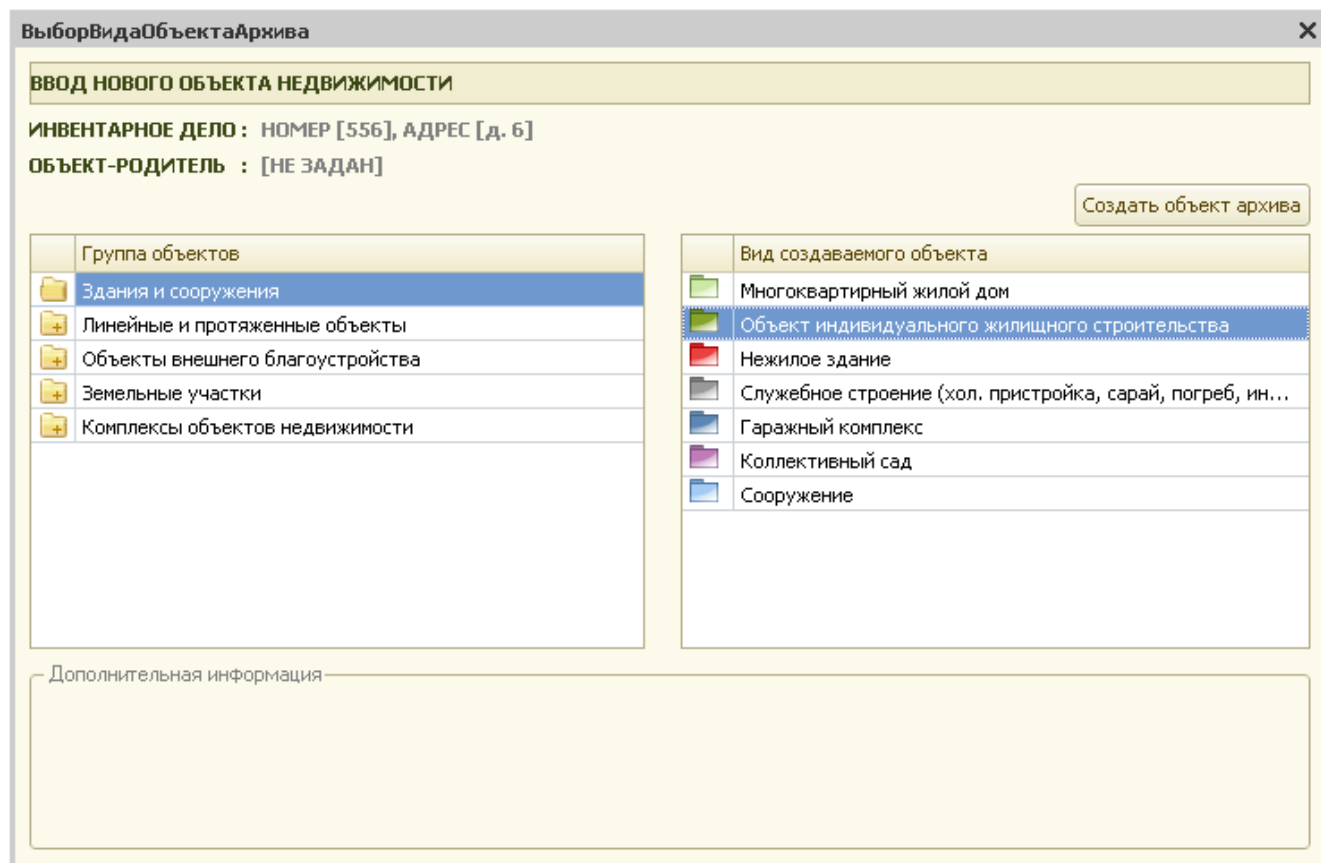


Рис.3.22 Ввод ИЖС

При создании нового ИЖС система выдаст запрос:

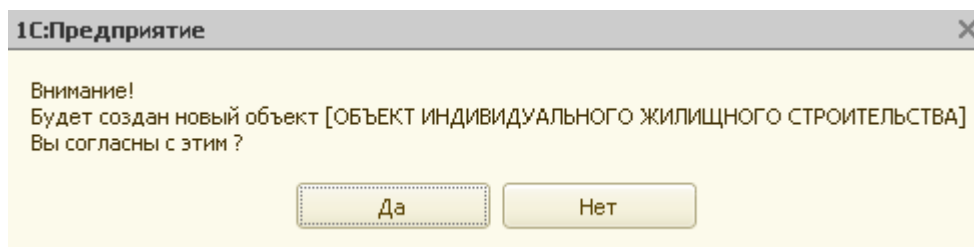


Рис.3.23 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и предлагает заполнить карточку нового объекта.

Рис.3.24 Карточка ИЖС

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка здания состоит из четырех разделов (закладок):

- свойства объекта;
- идентификационные номера;
- этажи;
- земельные участки.
- 

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

Для ввода этажей здания необходимо перейти на закладку «Этажи». При этом открывается таблица этажа, которую необходимо заполнить. Работа с этажами аналогична работе с предыдущими ОН.

Далее, для сохранения заполненной карточки объекта недвижимости нужно нажать кнопку «Закреть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка ИЖС не сохраняется.

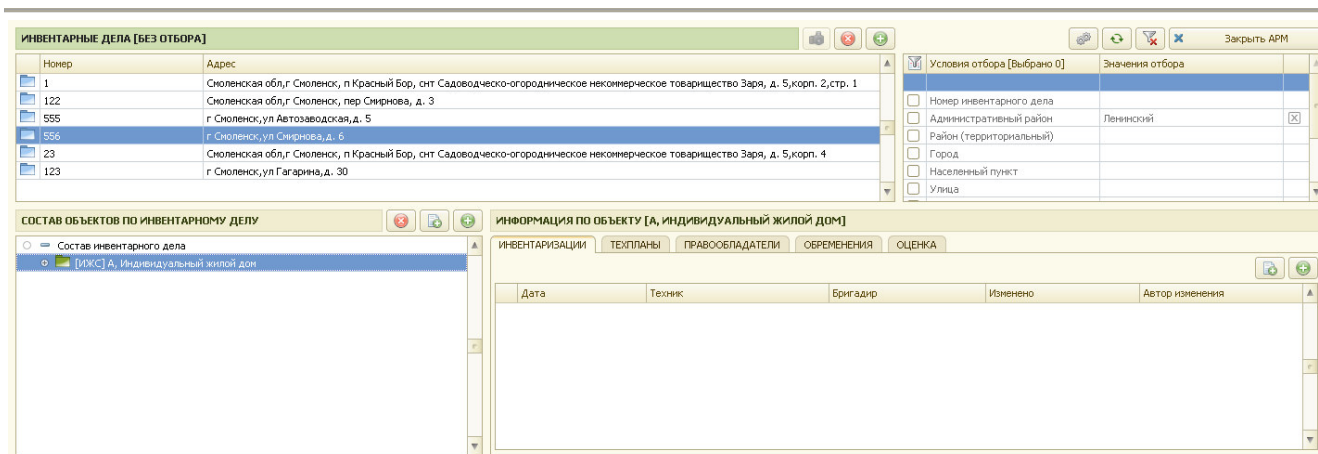


Рис.3.25 Новый объект недвижимости в ИД

### 3.5 Ввод строения (сарай, погреб, баня...)

Для ввода строения нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Служебное строение» и нажать кнопку «Создать объект архива».

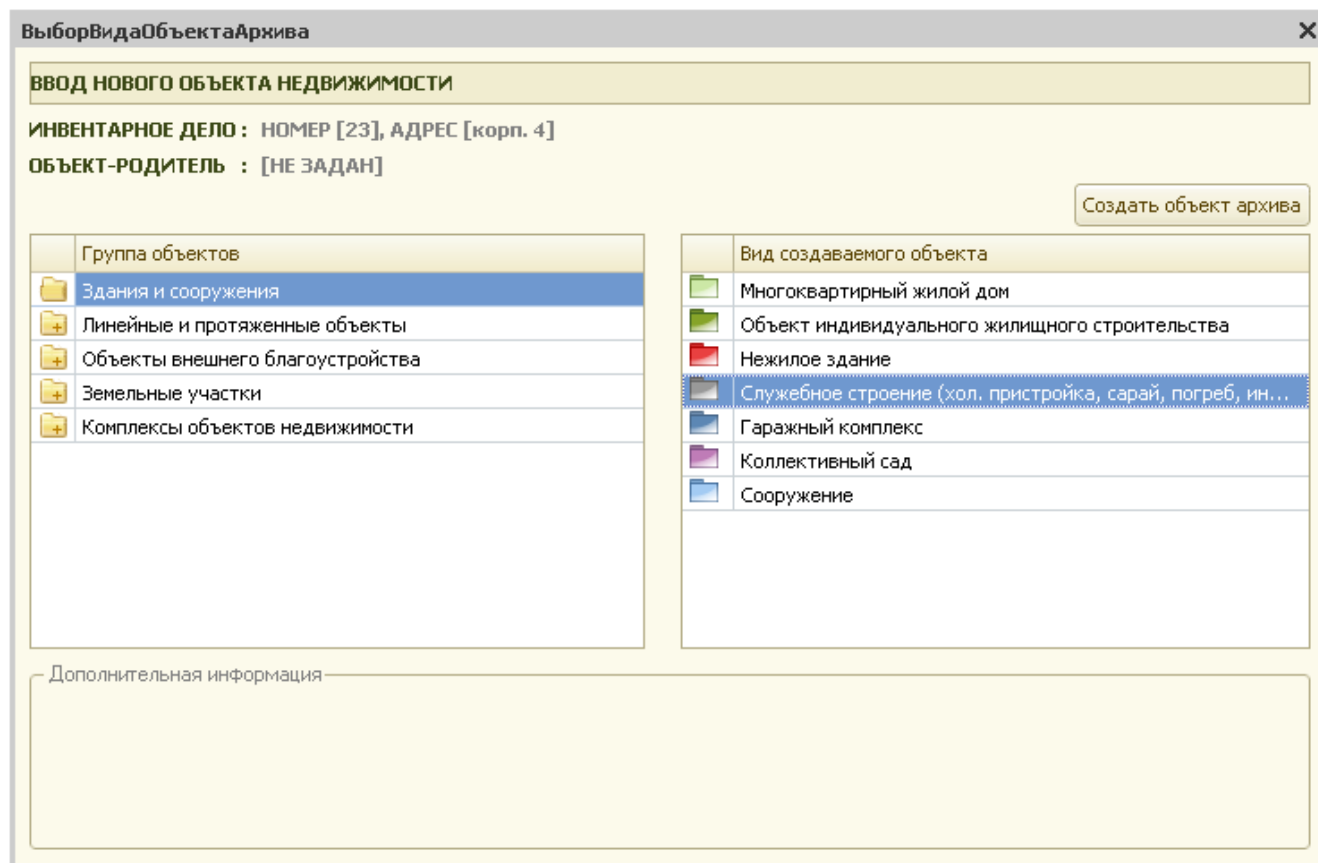


Рис.3.26 Ввод строения

При создании нового строения система выдаст запрос:

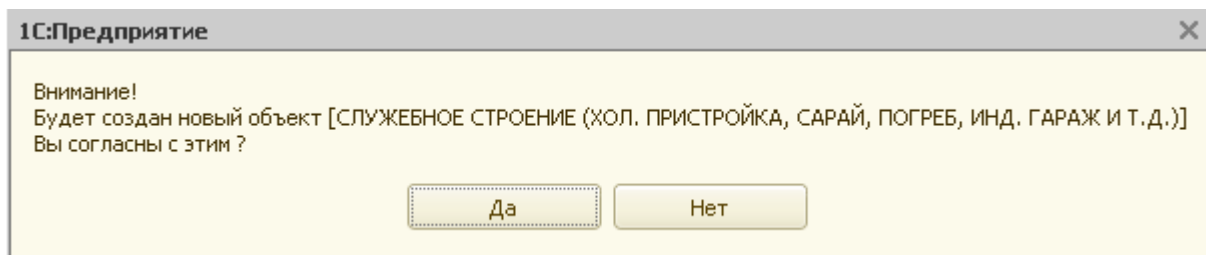


Рис.3.27 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и сразу же предлагает заполнить его карточку.

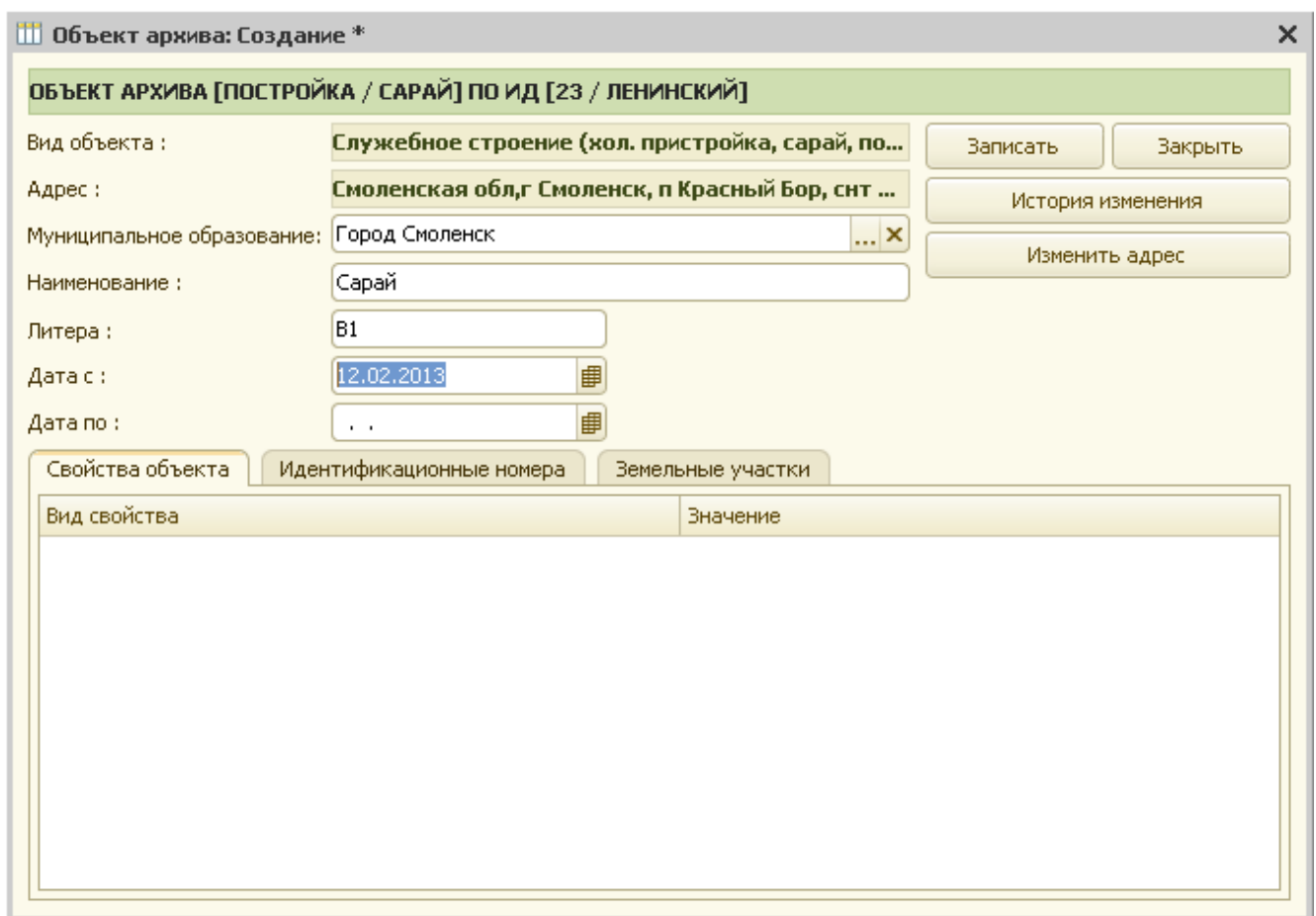


Рис.3.28 Карточка строения

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка строения состоит из трех разделов (закладок):

- свойства объекта;
- идентификационные номера;
- земельные участки.

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Заккрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка строения не сохраняется.

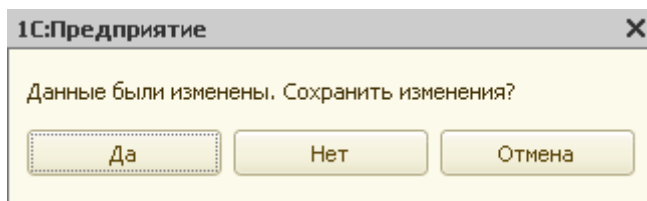


Рис.3.29 Запрос системы

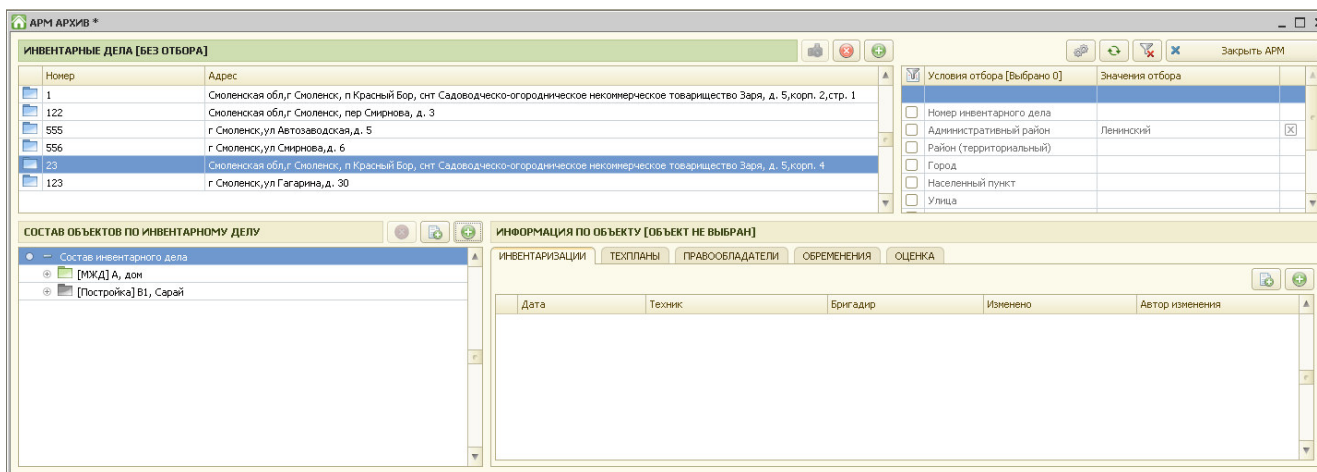


Рис.3.30 Новый объект недвижимости в ИД

### 3.6 Ввод гаражного комплекса

Для ввода гаражного комплекса нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Гаражный комплекс» и нажать кнопку «Создать объект архива».

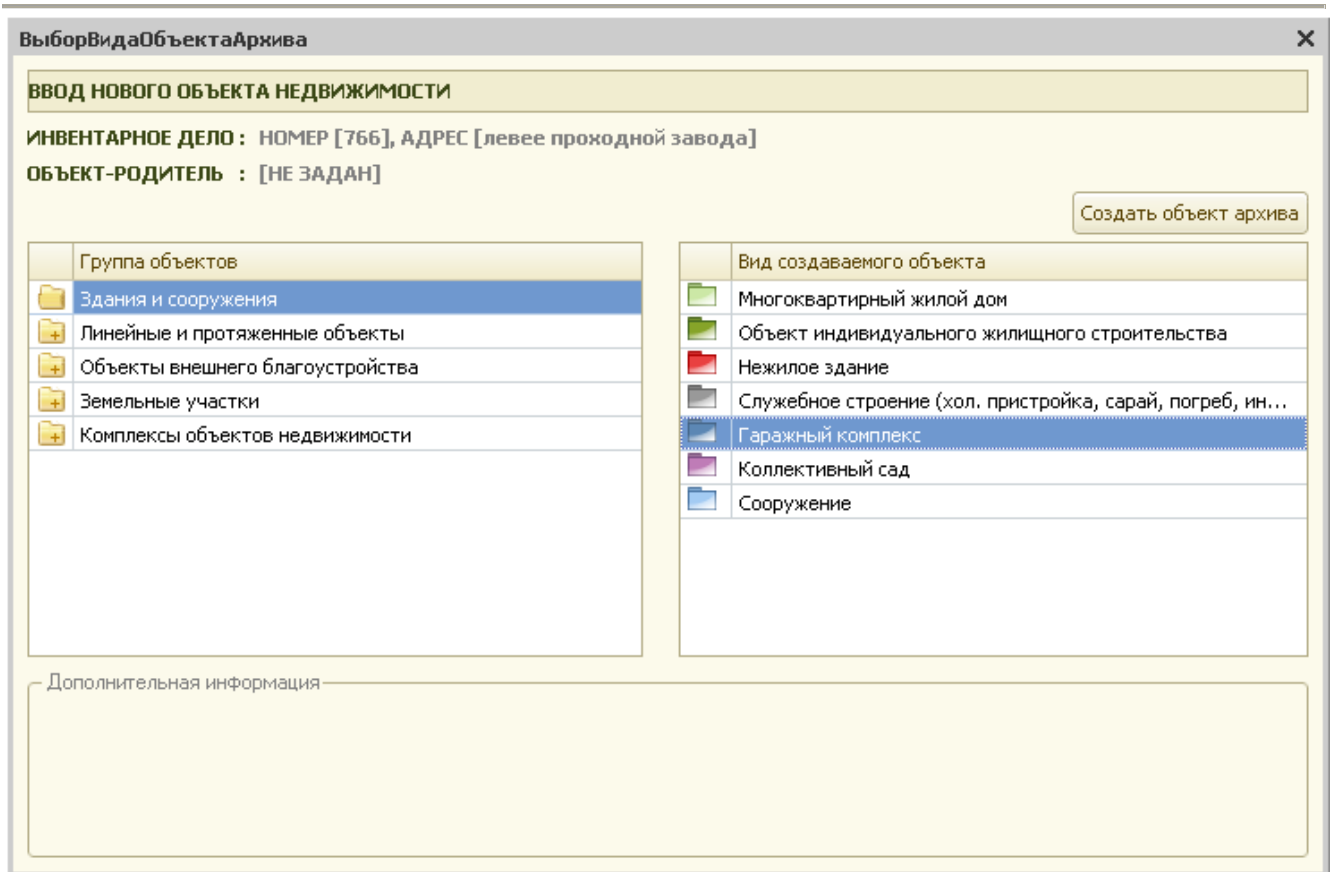


Рис.3.31 Ввод гаражного комплекса

При создании нового гаражного комплекса система выдаст запрос:

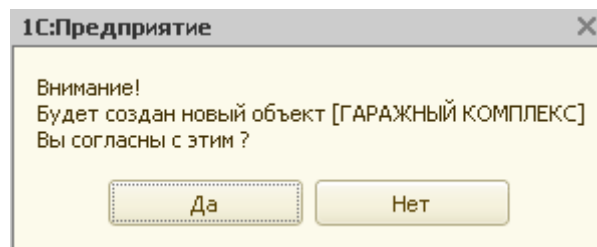


Рис.3.32 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и сразу же и предлагает заполнить карточку объекта недвижимости..

Объект архива: Создание \*

**ОБЪЕКТ АРХИВА [ГСК / ГАРАЖНЫЙ КОМПЛЕКС "СВЕТОФОР"] ПО ИД [766 / ЗАДНЕПРОВСКИЙ]**

Вид объекта :

Адрес :

Муниципальное образование:

Наименование :

Литера :

Дата с :

Дата по :

Свойства объекта    Идентификационные номера    Земельные участки

Вид свойства	Значение

Рис.3.33 Карточка гаражного комплекса

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка гаражного комплекса состоит из трех разделов (закладок):

- свойства объекта;
- идентификационные номера;
- земельные участки.

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Закреть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка гаражного комплекса не сохраняется.

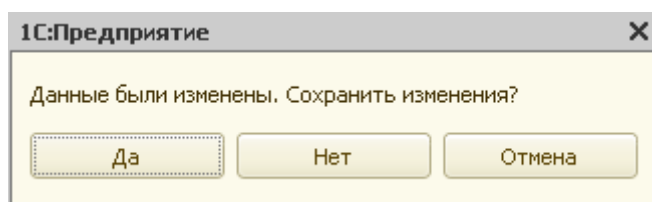


Рис.3.34 Запрос системы

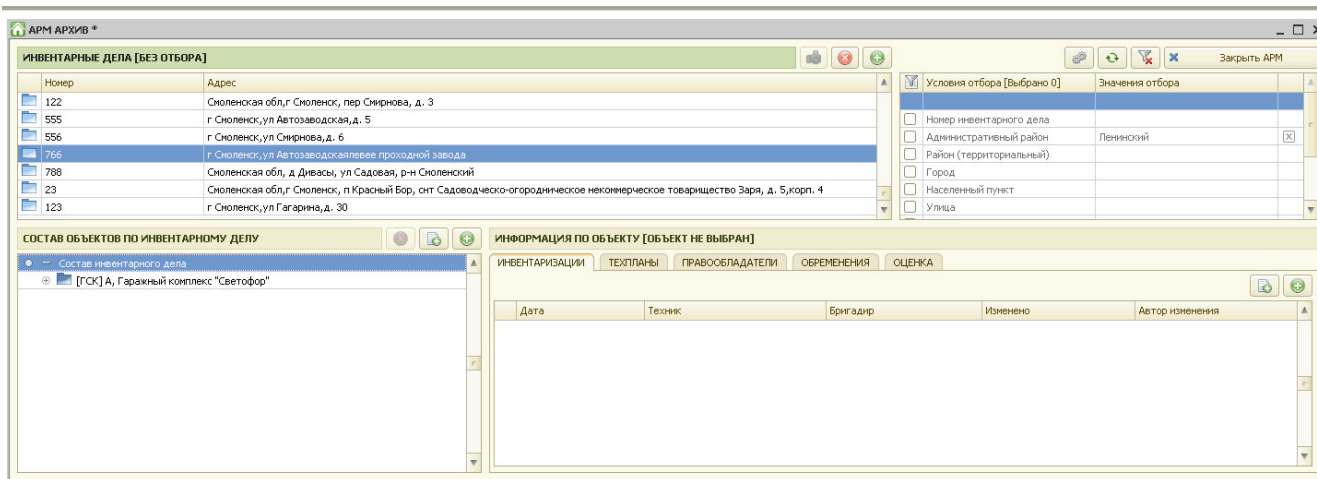


Рис.3.35 Новый объект недвижимости в ИД

### 3.7 Ввод коллективного сада

Для ввода коллективного сада нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Коллективный сад» и нажать кнопку «Создать объект архива».

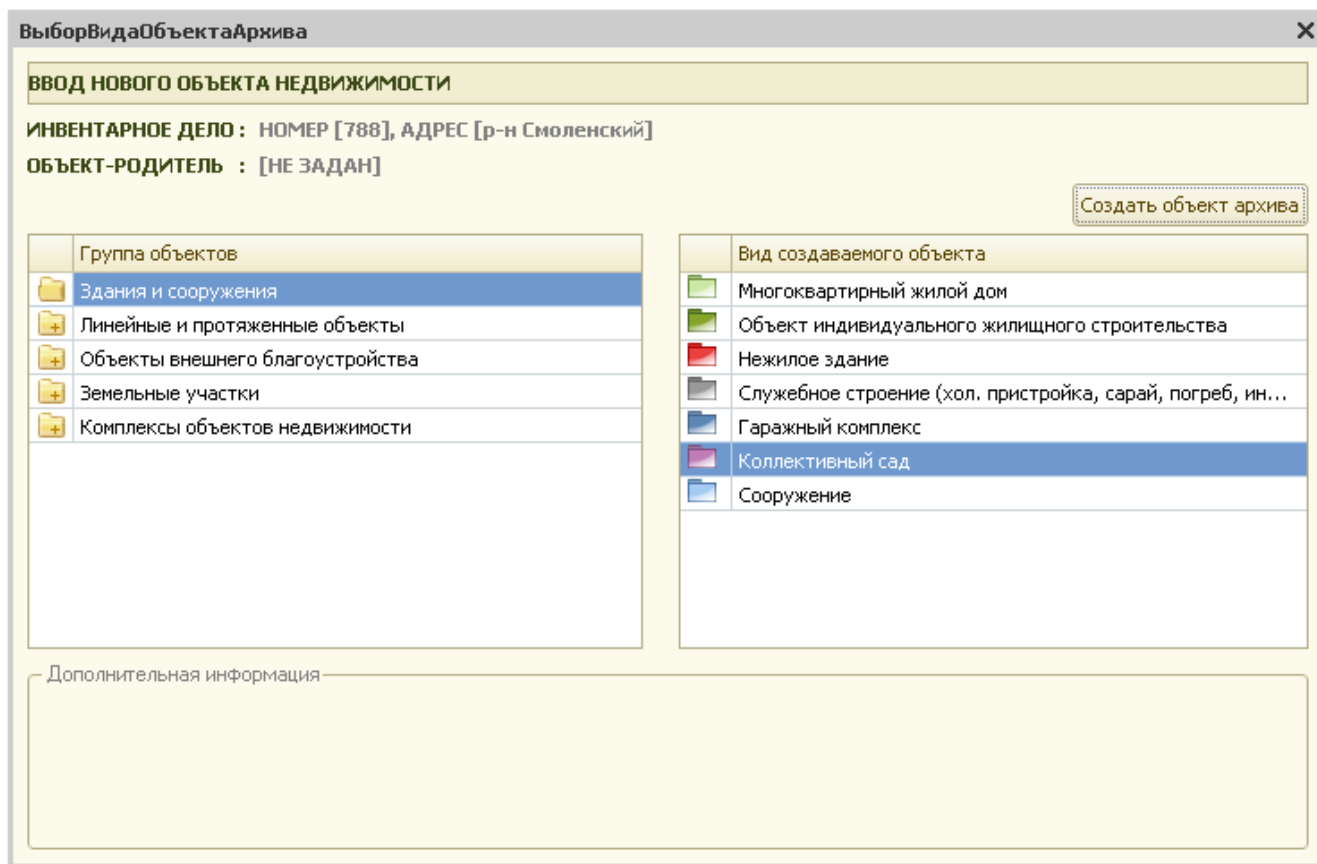


Рис.3.36 Ввод коллективного сада



При создании нового коллективного сада система выдаст запрос:

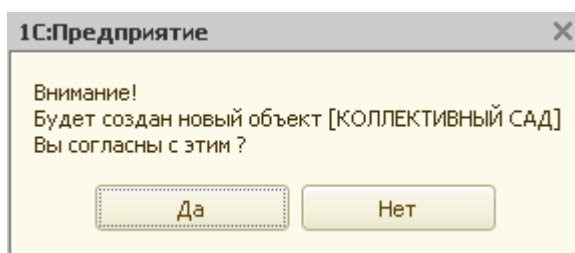


Рис.3.37 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и сразу же предлагает заполнить карточку объекта недвижимости..

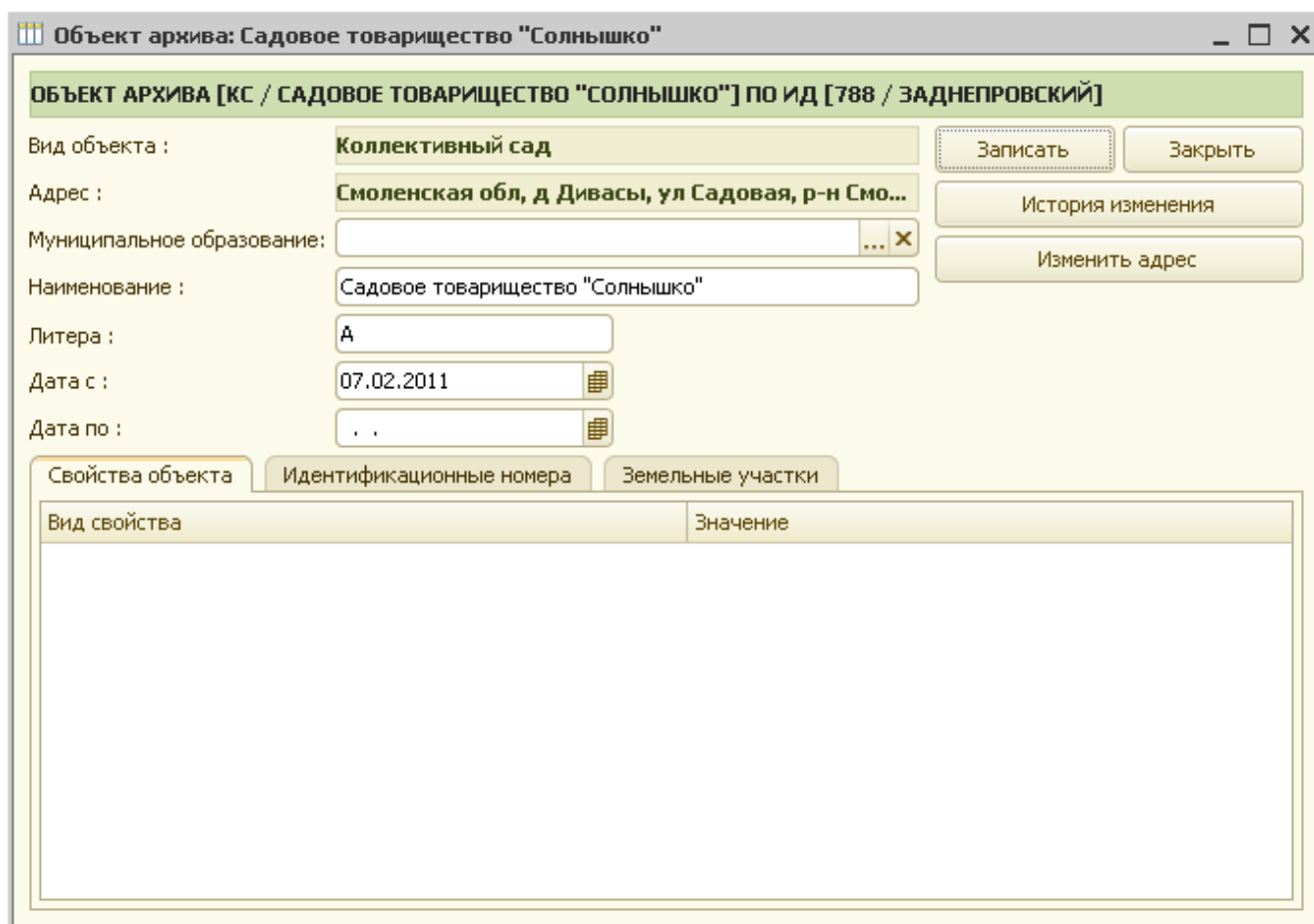


Рис.3.38 Карточка коллективного сада

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка коллективного сада состоит из трех разделов (закладок):

- свойства объекта;

- идентификационные номера;
- земельные участки.

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Заккрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка коллективного сада не сохраняется.

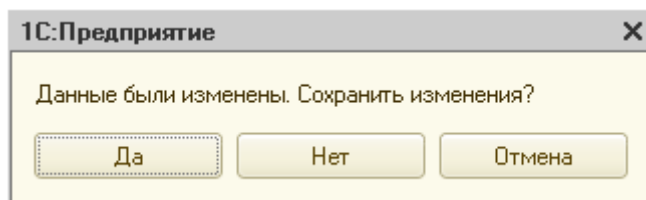


Рис.3.39 Запрос системы

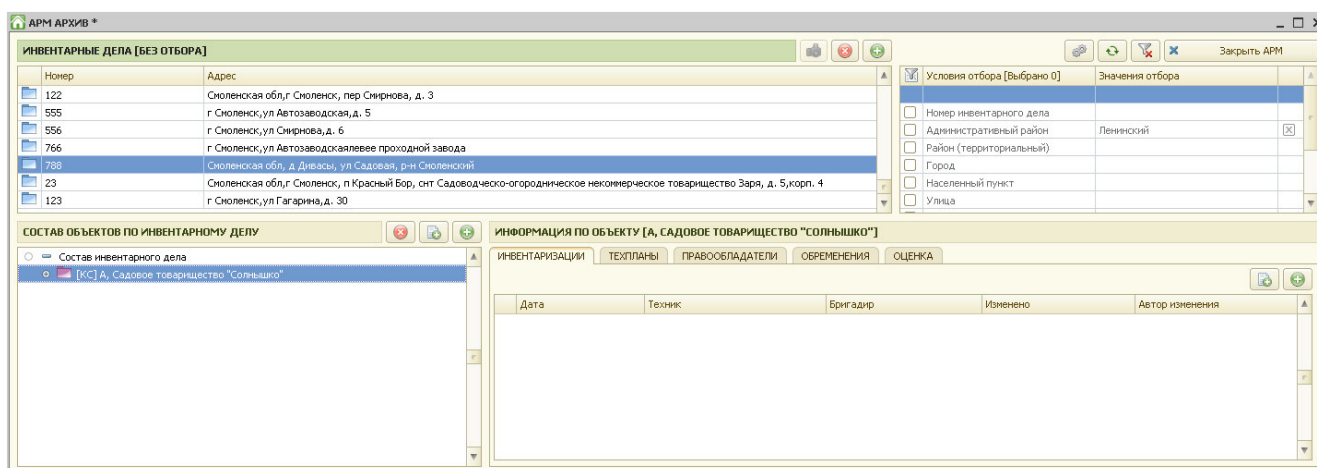


Рис.3.40 Новый объект недвижимости в ИД

### 3.8 Ввод сооружения

Для ввода сооружения нужно в таблице «Группа объектов» выбрать группу объектов «Здания и сооружения».

При этом в таблице «Вид создаваемого объекта» будут отображены объекты недвижимости, относящиеся к группе «Здания и сооружения».

Далее необходимо выбрать объект «Сооружение» и нажать кнопку «Создать объект архива».

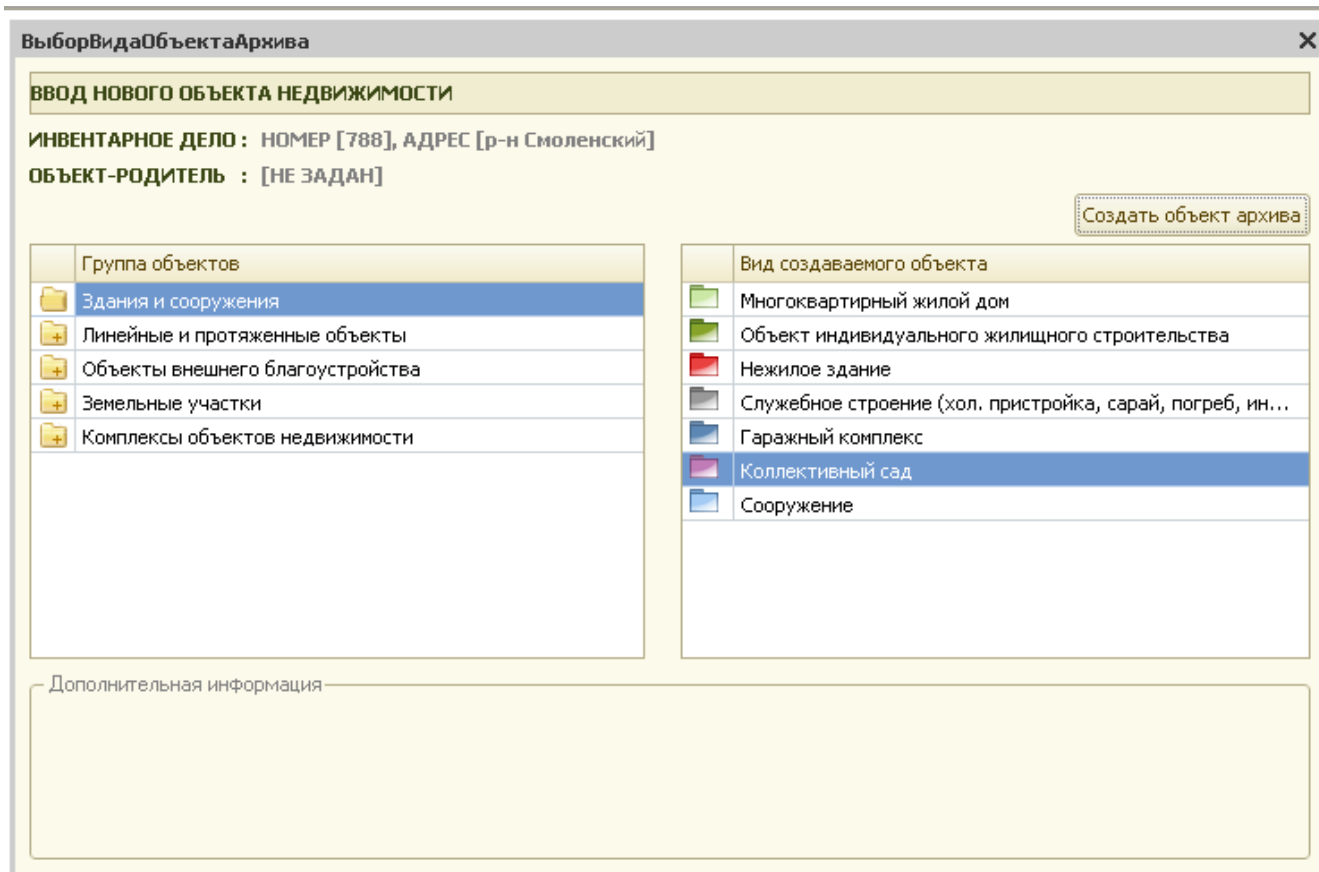


Рис.3.41 Ввод сооружения

При создании нового сооружения система выдаст запрос:

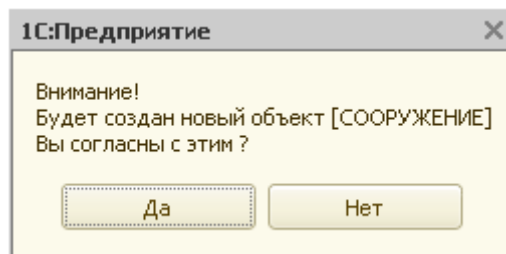


Рис.3.42 Запрос системы

При утвердительном ответе пользователя система создает новый объект недвижимости и сразу же предлагает заполнить карточку объекта недвижимости.

Объект архива: Создание \*

**ОБЪЕКТ АРХИВА [СООРУЖЕНИЕ / АНГАР ДЛЯ ХРАНЕНИЯ ТЕХНИКИ] ПО ИД [711 / ЛЕНИНСКИЙ]**

Вид объекта :

Адрес :

Муниципальное образование:

Наименование :

Литера :

Дата с :

Дата по :

Свойства объекта    Идентификационные номера    Земельные участки

Вид свойства	Значение
Полное наименование	Ангар для хранения техники
Дата ввода в эксплуатацию	28.02.2011
Дата получения разрешения на строительство	22.02.2010
Дата постановки на технический учет	28.02.2011 <input type="button" value="... X"/>
Примечание	
Наличие в бумажном архиве	Нет
Является объектом незавершенного строительства	Нет
Причина возникновения объекта	
Причина прекращения жизни объекта	

Рис.3.43 Карточка сооружения

В появившейся на экране форме карточки техник должен заполнить все поля, по которым имеется информация.

Карточка сооружения состоит из трех разделов (закладок):

- свойства объекта;
- идентификационные номера;
- земельные участки.

На закладке «Идентификационные номера» вносятся реестровые, кадастровые, инвентаризационные и другие номера по данному ОН.

На закладке «Земельные участки» вносятся данные по земельному участку и его кадастровому номеру.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Закреть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка сооружения не сохраняется.

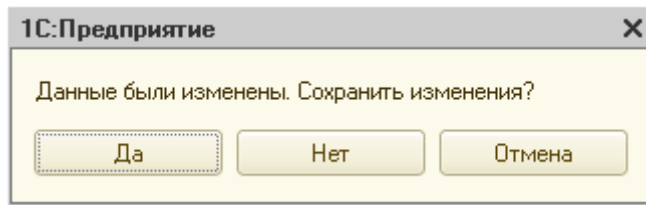


Рис.3.44 Запрос системы

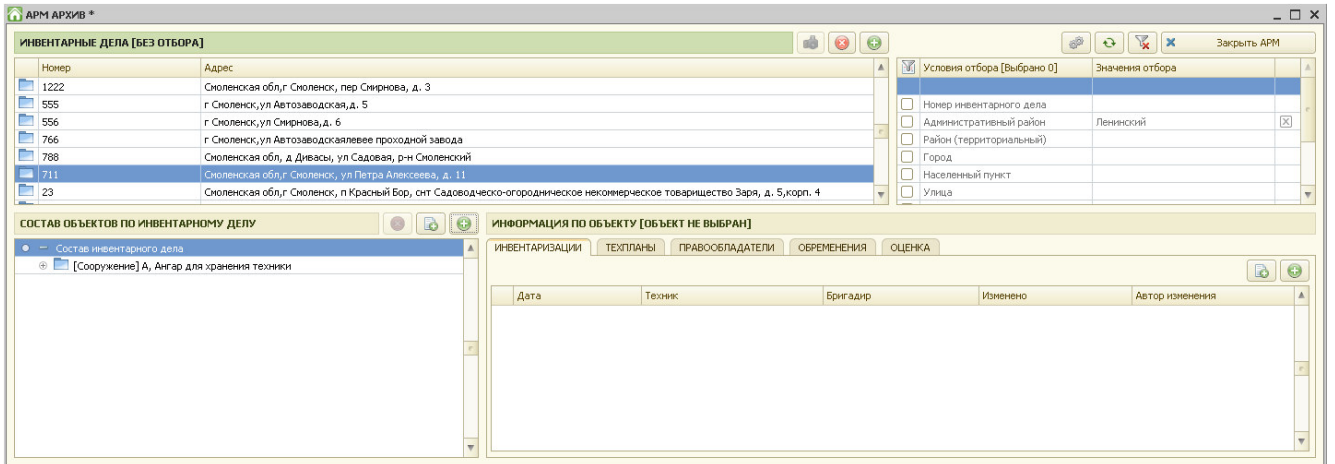


Рис.3.45 Новый объект недвижимости в ИД

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости

Для ввода инвентаризации по объекту недвижимости необходимо вначале найти в архиве нужное инвентарное дело (при необходимости создать новое).

Затем, по данному инвентарному делу нужно выбрать (создать) объект недвижимости, по которому необходимо ввести инвентаризацию.

### 4.1 Ввод инвентаризации земельного участка

Для ввода новой инвентаризации земельного участка необходимо нажать кнопку «+», расположенную над таблицей «Информация по объекту» с правой стороны.

Если в настройках пользователя («Сервис»/»Настройка рабочего места») установлен флаг «Запрашивать подтверждение при создании инвентаризаций, технических и межевых планов» то система уточнит:

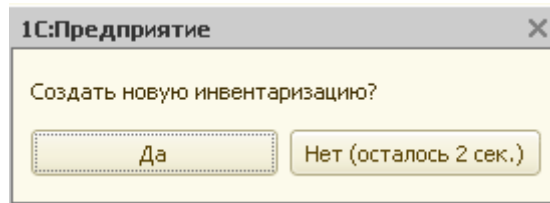


Рис.4.1.1 Запрос новой инвентаризации

После положительного ответа на запрос система создает новую инвентаризацию земельного участка и на экран выводится форма для заполнения данных по инвентаризации.

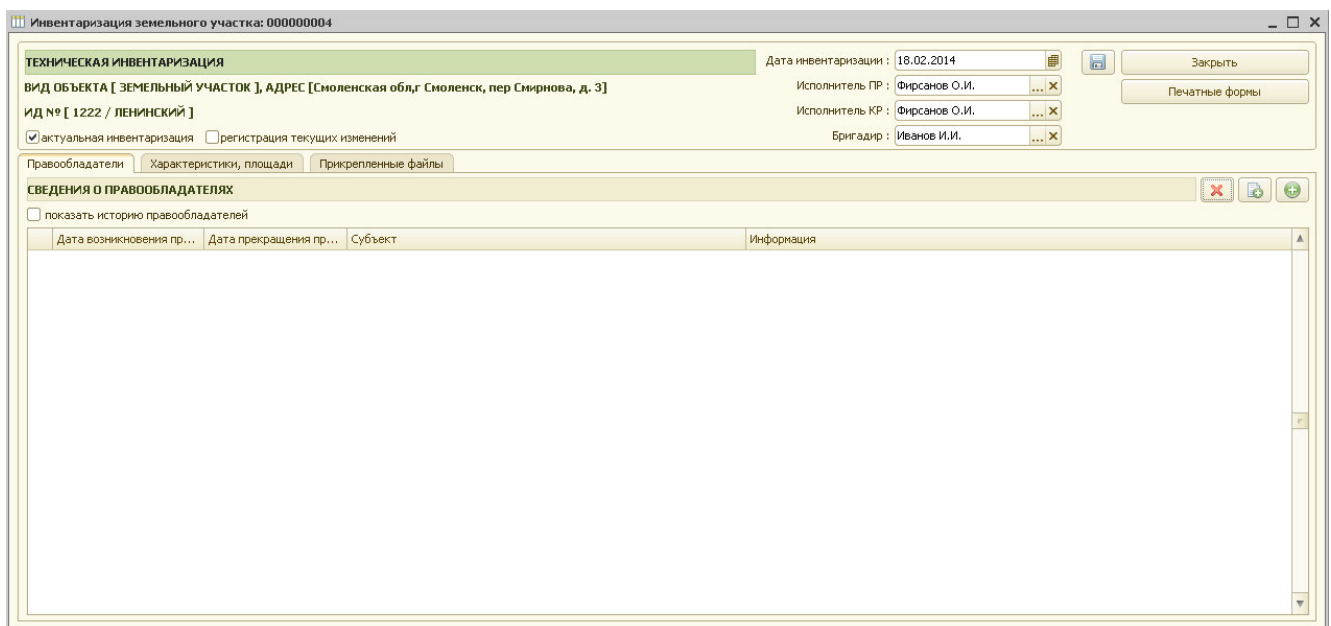


Рис. 4.1.2 Инвентаризация земельного участка

В форме для ввода данных по инвентаризации справочно указывается вид объекта недвижимости и номер инвентарного дела.

По умолчанию для новой инвентаризации устанавливается флаг «актуальная инвентаризация». Если до создания новой инвентаризации у данного земельного участка уже были внесены инвентаризации, то при создании новой инвентаризации флаг «актуальная инвентаризация» у предыдущих – снимается.

Пользователь может изменить дату инвентаризации, исполнителя ПР, исполнителя КР и бригадира (по умолчанию они заполняются из настроек рабочего места).

Табличная часть формы содержит 3 закладки: «Правообладатели», «Характеристики, площади» и «Прикрепленные файлы».

На закладке «Правообладатели» для ввода данных о правообладателях объекта необходимо нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей «Сведения о правообладателях».

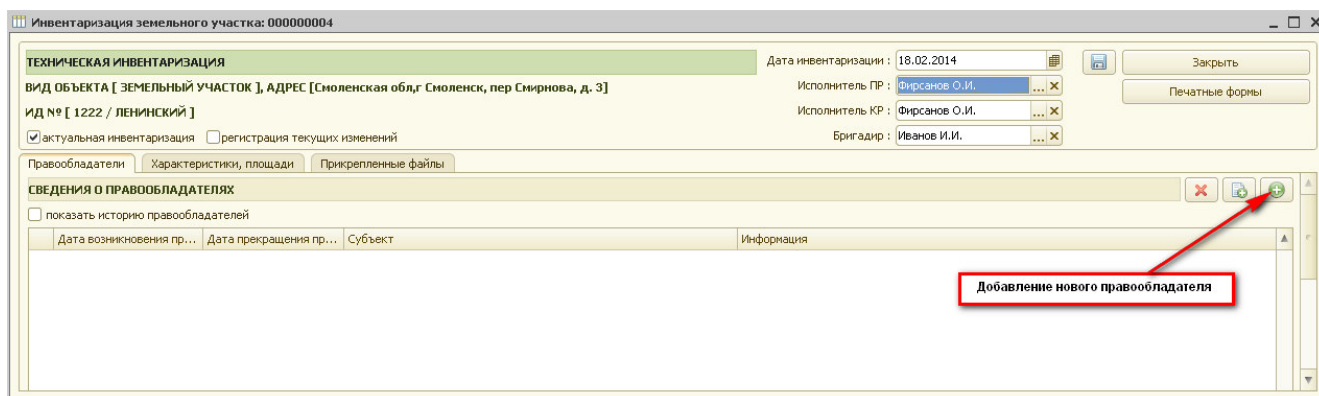


Рис. 4.1.3 Добавление правообладателя.

В появившейся форме регистрации права необходимо указать правообладателя и заполнить все данные о регистрации права на объект недвижимости (подробное описание заполнения этой формы содержится в разделе 7 данного руководства).

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.1 Ввод инвентаризации земельного участка

РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА: Создание \*

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЕ**

ОБЪЕКТ ПРАВА : [Земельный участок] Земельный участок, лит. С  
Адрес : Смоленская обл,г Смоленск, пер Смирнова, д. 3  
Инвентарное дело : 1222 / Ленинский

Субъект права : [ ]

Дата возникновения / прекращения права : [ ] [ ]

Форма собственности : [ ]

Вещное право : [ ]

Вид права : [ ]

Доля числитель / знаменатель : [ 0 ] [ 0 ]

Доля (неформализованная) : [ ]

**ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ И ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ**

N	Тип документа	Номер документа	Кем выдан	Кем зарегистрирован	Номер записи	Повод
	Вид документа	Дата	примечание	примечание	Дата записи	

Рис. 4.1.4 Форма для заполнения данных о регистрации права.

После сохранения формы регистрации права (пиктограмма «Сохранить», либо кнопка «Заккрыть») данные регистрации права отображаются в таблице «Сведения о правообладателях».

Инвентаризация земельного участка: 000000004 \*

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** Дата инвентаризации : 18.02.2014

ВИД ОБЪЕКТА [ ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК ], АДРЕС [ Смоленская обл,г Смоленск, пер Смирнова, д. 3 ]

ИД № [ 1222 / ЛЕНИНСКИЙ ]

Исполнитель ПР : Фирсанов О.И.

Исполнитель КР : Фирсанов О.И.

Бригадир : Иванов И.И.

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений

Правообладатели | Характеристики, площади | Прикрепленные файлы

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ**

показать историю правообладателей

Дата возникновения пр...	Дата прекращения пр...	Субъект	Информация
19.02.2013		Иванов И. И.	Собственность граждан РФ, Личное

Рис. 4.1.5 Сведения о правообладателях.

На закладке «Правообладатели» для просмотра всех собственников необходимо установить флаг в поле «показать историю правообладателей».

На закладке «Характеристики, площади» в таблице «Площади» отражаются все площади, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива». Необходимо в графе «Значение» указать все известные пользователю значения.

В дальнейшем эти данные будут необходимы для расчетов и печатных форм документов.



ПЛОЩАДИ		Рассчитать площади
Вид площади	Значение	
<input type="checkbox"/> По документам		
<input type="checkbox"/> Фактическая		
<input type="checkbox"/> Застроенная		
<input type="checkbox"/> Незастроенная		
<input type="checkbox"/> Твердые покрытия (проезда)		
<input type="checkbox"/> Твердые покрытия (тротуара)		
<input type="checkbox"/> Прочие твердые покрытия		
<input type="checkbox"/> Площадки спортивные оборудованные		
<input type="checkbox"/> Грунта		
<input type="checkbox"/> Под зелеными насаждениями (придомовой сквер)		
<input type="checkbox"/> Под зелеными насаждениями (газон с деревьями)		
<input type="checkbox"/> Под зелеными насаждениями (газоны, цветники, клумбы)		
<input type="checkbox"/> Под зелеными насаждениями (плодовый сад)		

Рис. 4.1.6 Виды площадей для земельного участка.

Кнопка «Рассчитать площади» предназначена для расчета некоторых видов площадей, рассчитать которые возможно, опираясь на заполненные данные инвентаризаций других объектов недвижимости по данному инвентарному делу.

На этой же закладке указывается кадастровая стоимость земельного участка в реквизите «Кадастровая стоимость».

Далее на закладке «Прикрепленные файлы» указывается местоположение графических и любых других файлов, которые пользователь хочет связать с данным объектом недвижимости. Для этого необходимо нажать кнопку «+» («Добавить файл в хранилище»), находящуюся над таблицей «Файлы, прикрепленные к инвентаризации» с правой стороны.

**ДОБАВЛЕНИЕ ФАЙЛА В ХРАНИЛИЩЕ**

Описание файла :

Автор :

Дата :

Хранилище файлов :

Выбрать существующий файл  Создать новый файл

Исходный файл :

Рис. 4.1.7 Форма добавления файлов в хранилище .

В форме добавления файла в хранилище пользователю необходимо указать описание файла, автора, дату сохранения файла, хранилище. Далее необходимо указать выбираете ли Вы уже существующий файл, или же создаете новый и укажите исходный файл.

После нажатия кнопки «Сохранить файл в хранилище» указанный пользователем файл копируется в хранилище АИСа.

После закрытия формы добавления файлов в хранилище введенная информация отражается в таблице «Файлы, прикрепленные к инвентаризации».

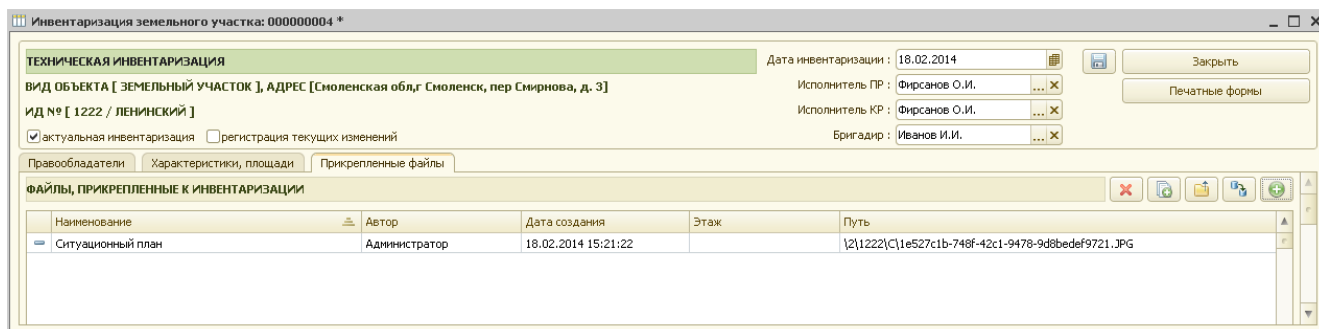


Рис. 4.1.8 Таблица файлов.

Далее, для сохранения заполненной инвентаризации нужно нажать пиктограмму «Сохранить» или «Закрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае данные по инвентаризации не сохраняются.

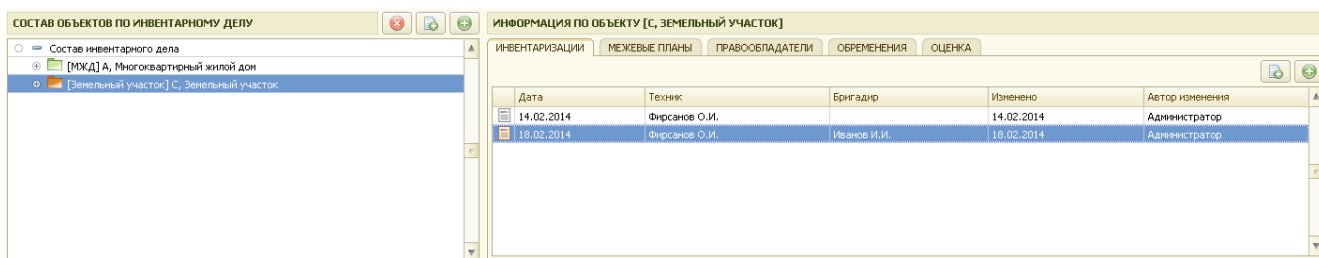


Рис. 4.1.9 Сохраненная инвентаризация по земельному участку.

После сохранения данных по инвентаризации в таблице «Информация по объекту» появляются дата инвентаризации, фамилия техника, выполнившего инвентаризацию, бригадира, дата последнего изменения, автор изменения.

При необходимости внести изменения в существующую инвентаризацию нужно открыть ее, отредактировать и сохранить заново.

## 4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома)

Для ввода новой инвентаризации здания необходимо нажать кнопку «+», расположенную над таблицей «Информация по объекту» с правой стороны.

Если в настройках пользователя («Сервис») «Настройка рабочего места» установлен флаг «Запрашивать подтверждение при создании инвентаризаций, технических и межевых планов» то система уточнит:

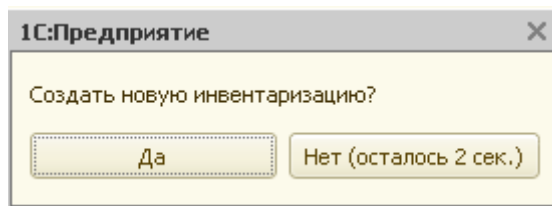


Рис.4.2.1 Запрос новой инвентаризации

После положительного ответа на запрос система создает новую инвентаризацию здания и на экран выводится форма для заполнения данных по инвентаризации.

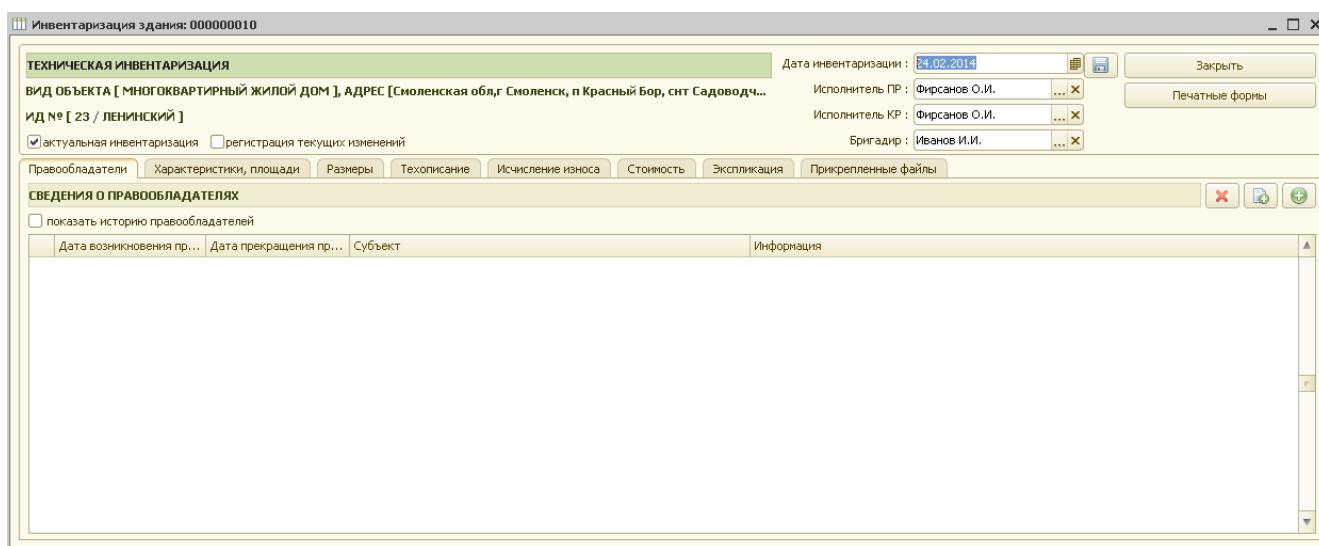


Рис. 4.2.2 Инвентаризация здания

В форме для ввода данных по инвентаризации справочно указывается вид объекта недвижимости и номер инвентарного дела.

По умолчанию для новой инвентаризации устанавливается флаг «актуальная инвентаризация». Если до создания новой инвентаризации у данного здания уже были внесены инвентаризации, то при создании новой инвентаризации флаг «актуальная инвентаризация» у предыдущих – снимается.

Пользователь может изменить дату инвентаризации, исполнителя ПР, исполнителя КР и бригадира (по умолчанию они заполняются из настроек рабочего места).

Табличная часть формы содержит 8 закладок: «Правообладатели», «Характеристики, площади», «Размеры», «Техописание», «Исчисление износа», «Стоимость», «Экспликация» и «Прикрепленные файлы».

На закладке «Правообладатели» для ввода данных о правообладателях объекта необходимо нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей «Сведения о правообладателях».

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома)

Рис. 4.2.3 Добавление правообладателя.

В появившейся форме регистрации права необходимо указать правообладателя и заполнить все данные о регистрации права на объект недвижимости (подробное описание заполнения этой формы содержится в разделе 7 данного руководства).

N	Тип документа	Номер документа	Кем выдан	Кем зарегистрирован	Номер записи	Повод
	Вид документа	Дата	примечание	примечание	Дата записи	
1	Регистрация	675	Регистрационная палата	Регистрационная па...	456	
	Свидетельство о регист...	18.02.2013			18.02.2013	

Рис. 4.2.4 Форма для заполнения данных о регистрации права.

После сохранения формы регистрации права (пиктограмма «Сохранить», либо кнопка «Закрыть») данные регистрации права отображаются в таблице «Сведения о правообладателях».

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома)

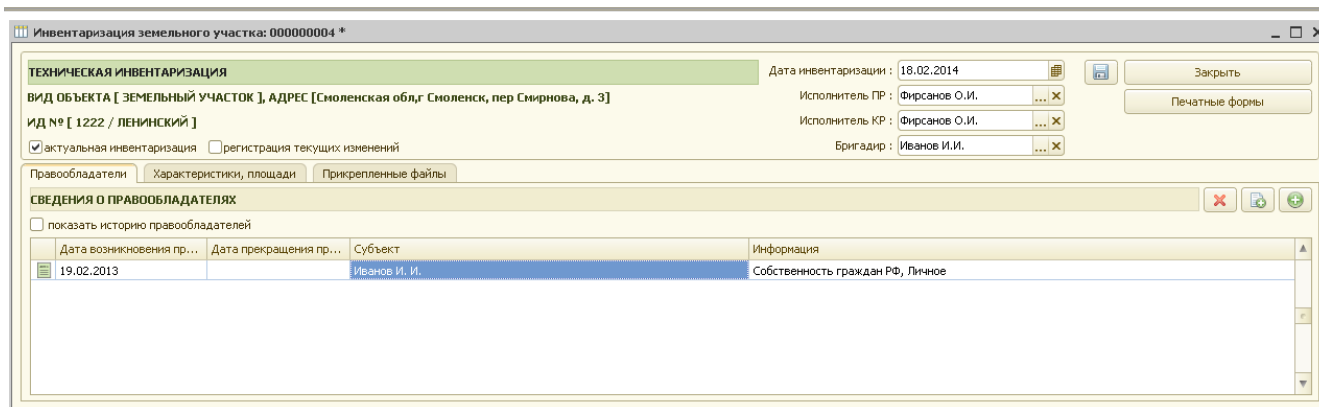


Рис. 4.2.5 Сведения о правообладателях.

На закладке «Правообладатели» для просмотра всех собственников необходимо установить флаг в поле «показать историю правообладателей».

На закладке «Характеристики, площади» в таблице «Площади» отражаются все площади, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива». Необходимо в графе «Значение» указать все известные пользователю значения.

В дальнейшем эти данные будут необходимы для расчетов и печатных форм документов.

В таблице «Характеристики» выводятся характеристики данного объекта недвижимости, которые необходимо заполнить в графе «Значение».

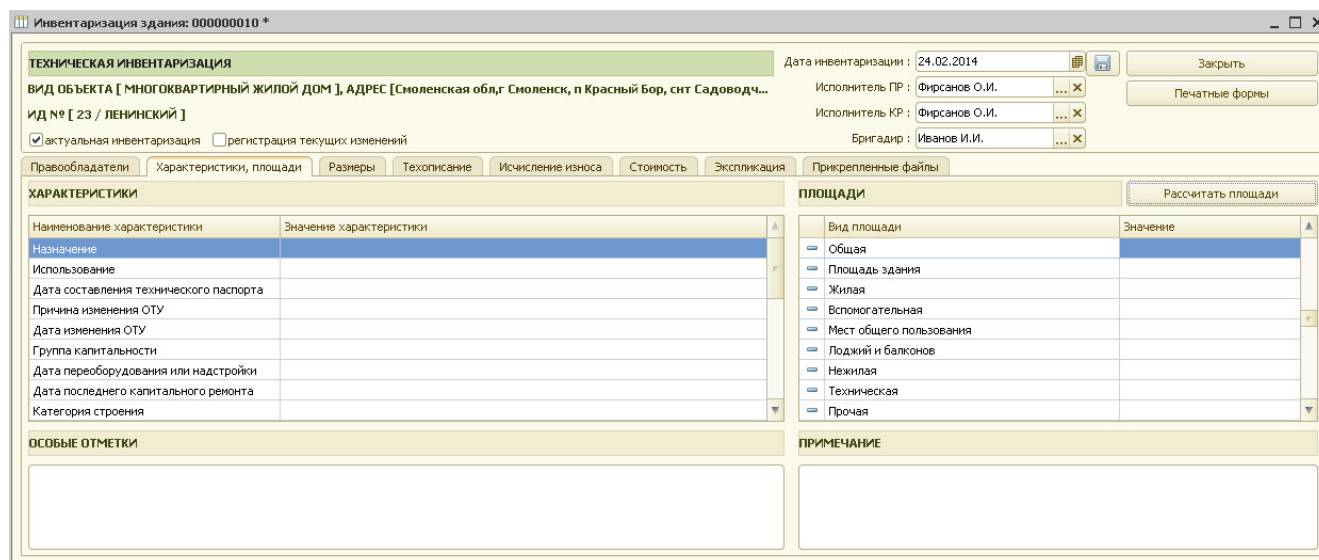


Рис. 4.2.6 Виды площадей для здания.

Кнопка «Расчитать площади» предназначена для расчета некоторых видов площадей, рассчитать которые возможно, опираясь на заполненные данные инвентаризаций частей объектов недвижимости по данному инвентарному делу.

В таблице «Площади» значения площадей будут заполняться по мере внесения данных по зданию на закладках «Размеры» и «Экспликация». Поэтому вначале можно заполнить данные на этих закладках, а затем недостающие площади внести руками.

На закладке «Размеры» отображаются 2 таблицы: «Группы размеров» и «Элементарные размеры».

В таблицу «Группы размеров» вносятся основные группы размеров по зданию.

Например, добавим в таблицу «Группы размеров» группу «Основная часть» и внесем все размеры по основной части здания.

Для этого нажмем кнопку «+», находящуюся над таблицей «Группы размеров» с правой стороны и заполним предлагаемую форму.

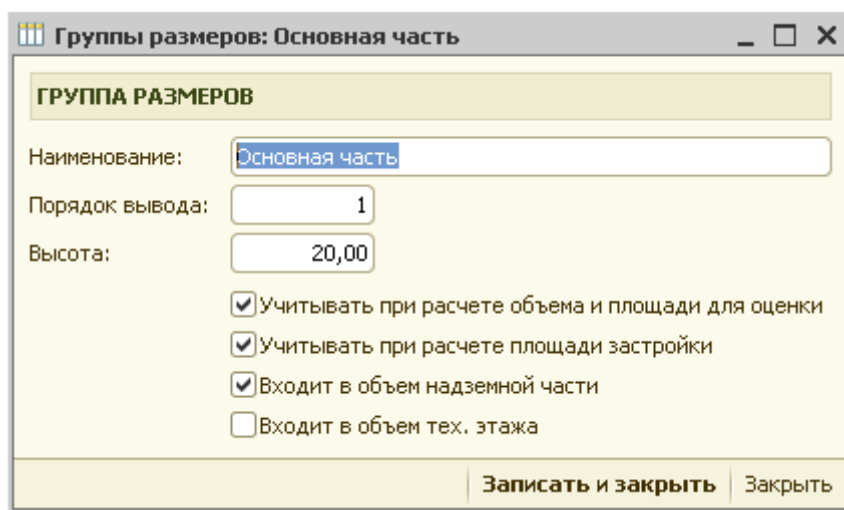


Рис. 4.2.7 Группа размеров для здания.

Для сохранения данных нажимаем кнопку «Записать и закрыть».

Далее для внесения размеров основной части нажимаем кнопку «+», находящуюся над таблицей «Элементарные размеры» с правой стороны и заполним предлагаемую форму.

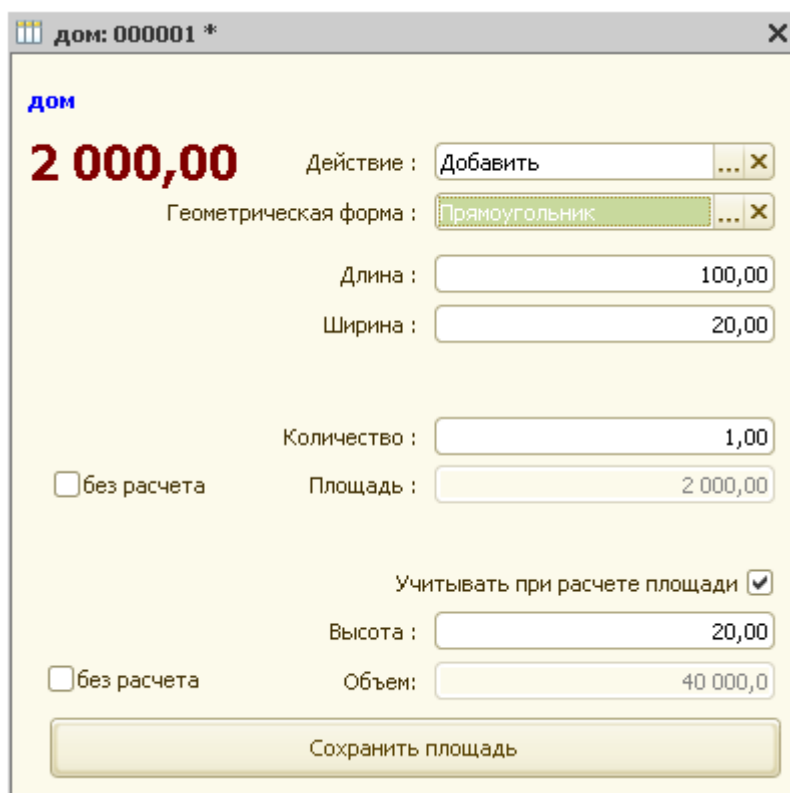


Рис. 4.2.8 Заполнение формы размеров для здания.

Если необходимо площадь или объем указываются без расчета, то необходимо установить флажок «без расчета» и напрямую указать значение и формулу для расчета.

Для сохранения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить данные». Если площадь состоит из нескольких геометрических фигур, то необходимо еще раз нажать кнопку «+» в внести данные по этой фигуре.

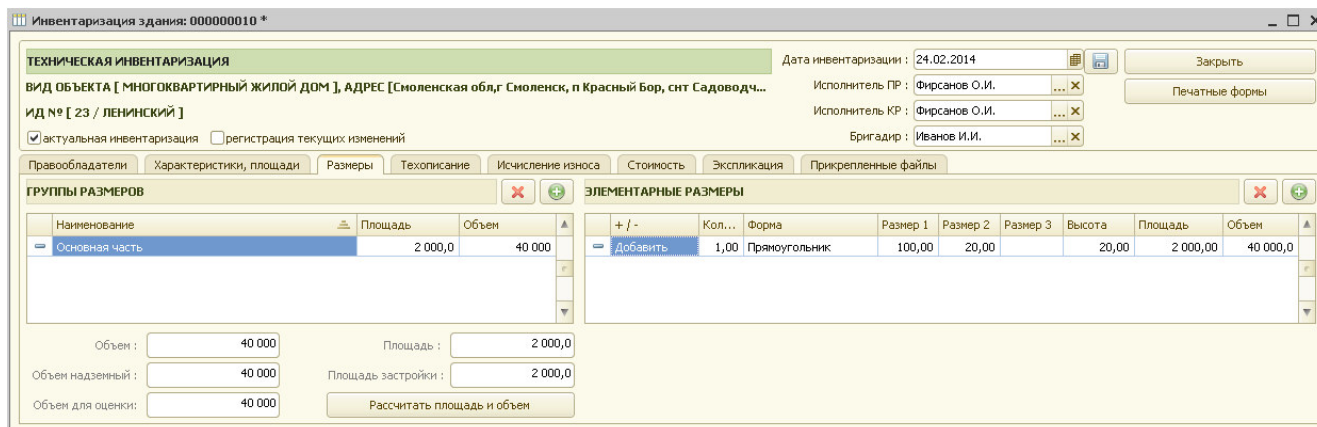


Рис. 4.2.9 Закладка «Размеры» для здания.

На закладке «Техописание» производится техническое описание объекта недвижимости. В таблицу «Техническое описание объекта» выводятся все свойства объекта недвижимости с их значениями. Все необходимые свойства объекта недвижимости и их возможные значения вносятся в справочник «Виды свойств объектов недвижимости» и затем выводятся на закладках «Техописание» при инвентаризации этих объектов.

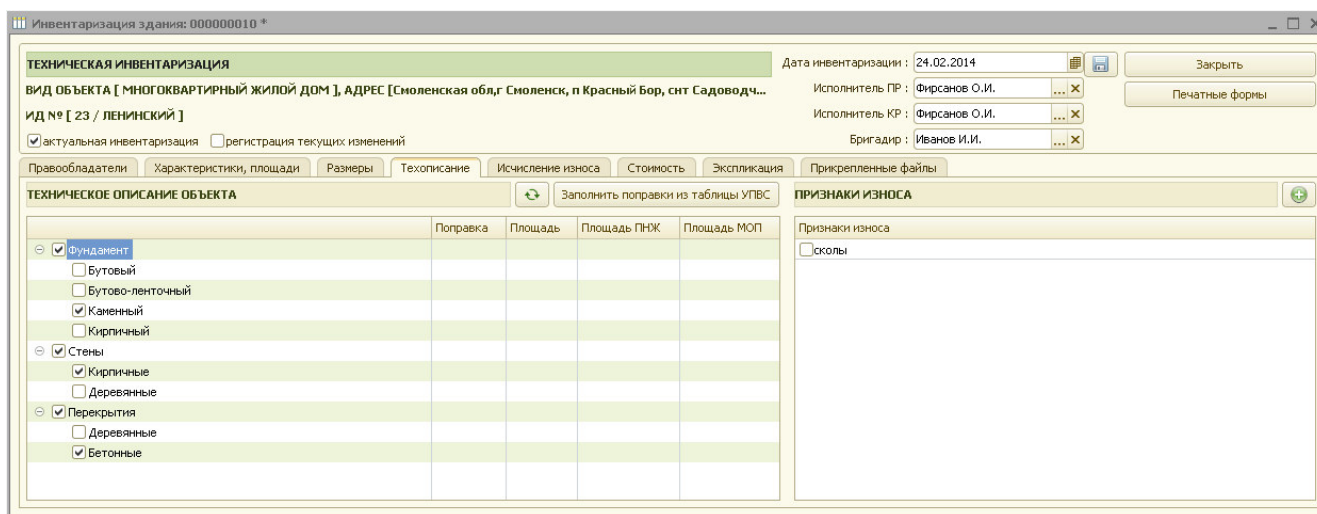


Рис. 4.2.10 Группа размеров для здания.

Пользователь установкой флажков указывает все необходимые значения. В таблице «Признаки износа» указываются возможные признаки износа каждого элемента из таблицы «Техническое описание объекта». Возможные признаки износа для каждого элемента таблицы вносятся через справочник «Виды свойств объектов недвижимости» через кнопку «Перейти к связанной информации».



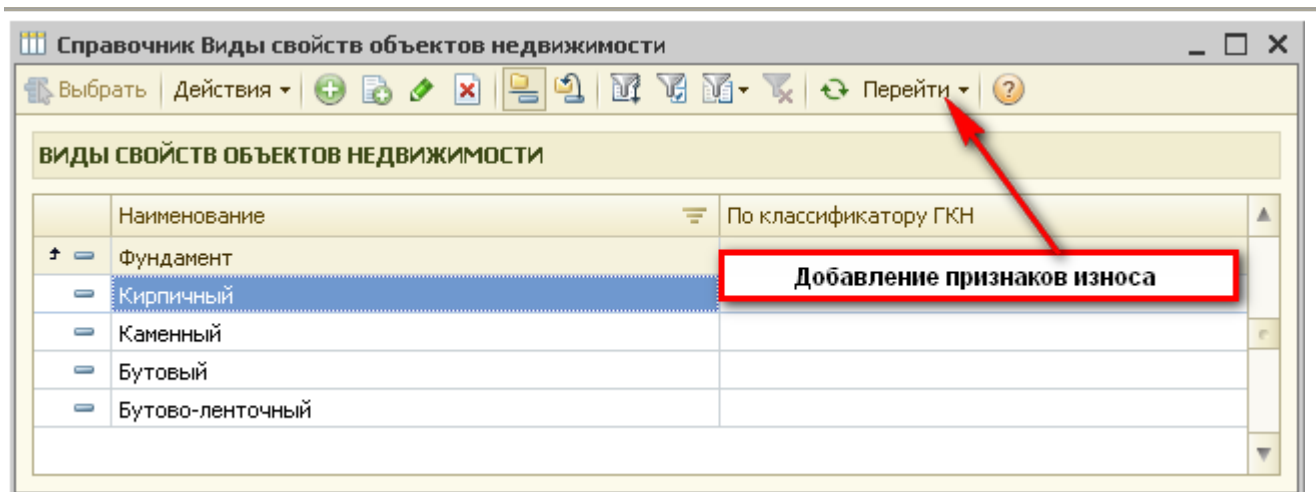


Рис. 4.2.11 Добавление признаков износа.

Для заполнения колонки поправок необходимо установить курсор в данной колонке напротив необходимого элемента техописания, дважды нажать мышку и ввести необходимое значение поправки. При нажатии кнопки «Заполнить поправки из таблицы УПВС» после выбора нужной таблицы УПВС поправки автоматически заполнят эту колонку.

Далее на закладке «Исчисление износа» рассчитывается износ по каждому конструктивному элементу и по зданию в целом.

Таблицу «Исчисление износа» можно заполнить вручную, а можно нажать кнопку «Заполнить из таблицы УПВС», по которой из выбранной таблицы УПС заполняются удельные веса, поправки, рассчитывается удельный вес с поправками.

После заполнения колонки «Износ», рассчитывается колонка «Износ к строению» и после нажатия кнопки «Рассчитать износ» рассчитывается износ здания.

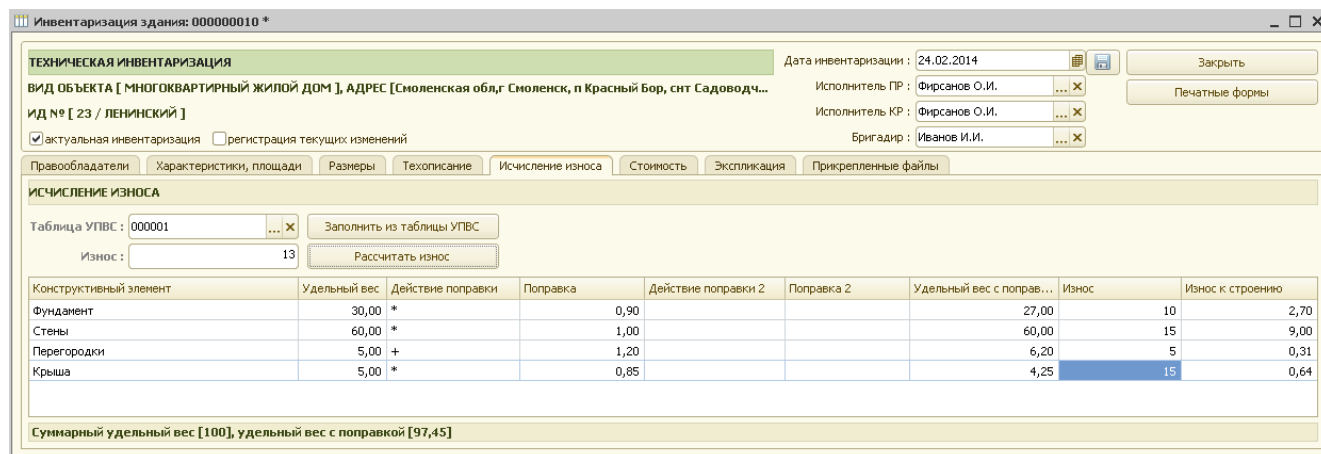


Рис. 4.2.12 Расчет износа.

Далее переходим на закладку «Стоимость».

На закладке «Стоимость» находятся 3 таблицы: «Исчисление стоимости», «Стоимости по объекту» и «Коэффициенты, используемые для расчета стоимостей».



## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома)

Инвентаризация здания: 000000010

ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Дата инвентаризации: 24.02.2014

ВИД ОБЪЕКТА [ МНОГОВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ ], АДРЕС [ Смоленская обл,г Смоленск, п Красный Бор, снт Садоводч... ]

Исполнитель ПР: Фирсанов О.И.

Исполнитель КР: Фирсанов О.И.

ИД № [ 23 / ЛЕНИНСКИЙ ]

Бригадир: Иванов И.И.

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений

Правовладельцы | Характеристики, площади | Размеры | Техописание | Исчисление износа | Стоимость | Экспликация | Прикрепленные файлы

Исчисление стоимости

Наименование	№ таблицы	№ сборника	Стоим. по т...	Удельн...	Поправки	УВ после по...	Стоим. с по...	Измеритель	Кол-во изм.	Восстановитель...	Из...	Действитель...	Действительна...
На превышение количества е...	000001	28	100,00	0,970		0,970	97,00	Объем	39 000,00	3 783 000	13	3 291 210	1 290 154 320
Основная часть	000001	28	100,00	0,970		0,970	97,00	Объем	1 000,00	97 000	13	84 390	33 080 880

СТОИМОСТИ ПО ОБЪЕКТУ

Вид стоимости	Дата	Значение, руб.
Восстановительная в ценах 1969	24.02.2014	
Действительная в ценах 1969	24.02.2014	
Промежуточная в ценах 1991 г	24.02.2014	
Действительная в ценах теку...	24.02.2014	
Стоимость кв.м. площади	24.02.2014	
Балансовая	24.02.2014	

КОЭФФИЦИЕНТЫ, ИСПОЛЗУЕМЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТА СТОИМОСТЕЙ

И...	Коэффициент	Значение	Значение число
<input type="checkbox"/>	Восстановительная стоимость от действительной		
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам 1991 года	к 1991	28,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам текущего года	к 2011 г.	14,0000
<input type="checkbox"/>	Обратный коэффициент		

Рис. 4.2.13 Расчет стоимости здания.

В таблице «Исчисление стоимости» отображаются данные по расчету восстановительной стоимости в ценах 1969 года по каждой части здания отдельно и расчет на превышение количества единиц измерителя.

Расчет производится автоматически по данным, введенным на предыдущих закладках.

При необходимости изменить расчет нужно два раза нажать мышкой на необходимой строке расчета стоимости.

В появившейся форме (рис. 4.2.14) нужно откорректировать расчет и нажать кнопку «Рассчитать и закрыть».

При этом в таблице «Исчисление стоимости» строка будет изменена в соответствии с ручными изменениями.

В таблицу «Стоимости по объекту» выводятся все стоимости, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива» («Объекты архива» / «Виды объектов архива»).

В этом справочнике нужно найти, например, объект недвижимости «Многоквартирный жилой дом», открыть его (двойной щелчок мыши), и перейти на закладку «Стоимости».

Все виды стоимостей для данного объекта недвижимости, перечисленные на этой закладке, и отображаются в таблице «Стоимости по объекту» для данного объекта недвижимости при его инвентаризации.

Правила для расчета каждой стоимости задаются в справочнике «Правила расчета стоимости» («Объекты архива» / «Стоимость объектов» / «Правила расчета стоимости»).

В таблицу «Коэффициенты, используемые для расчета стоимостей» выводятся все коэффициенты из справочника «Коэффициенты пересчета стоимости» («Объекты архива» / «Стоимость объектов» / «Коэффициенты пересчета стоимости») с заданными значениями.

**Расчет восстановительной стоимости в ценах 1969 г.: Основная часть**

**РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТА ПО ТАБЛИЦАМ УПВС**

Наименование расчета : Основная часть

Таблица УПВС : 000001

Номер сборника УПВС : 28

Номер таблицы УПВС : 000001

Измеритель : Объем

Количество единиц измерителя : 1 000,00

Стоимость по таблице : 100,00

Стоимость с поправками : 97,00

Удельный вес : 0,970

Удельный вес после поправок : 0,970

Восстановительная стоимость : 97 000

Износ : 13

Действительная стоимость : 84 390

Действительная стоимость в ценах текущего г... : 33 080 880

Без расчета

N	Доля / %	Д...	Коэффициент	Значение	Значение число	Распростра...	Р...

**Расчитать и закрыть** | **Закрыть**

Рис. 4.2.14 Расчет восстановительной стоимости.

После нажатия на кнопку «Расчитать стоимости» в таблице «Стоимости по объекту» отображаются значения всех площадей, указанных для здания.

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома)

Инвентаризация здания: 000000010 \*

ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

Дата инвентаризации: 24.02.2014

ВИД ОБЪЕКТА [МНОГОКВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ], АДРЕС [Смоленская обл,г Смоленск, п Красный Бор, снт Садоводч...

Исполнитель ПР: Фирсанов О.И.

ИД № [23 / ЛЕНИНСКИЙ]

Исполнитель КР: Фирсанов О.И.

Бригадир: Иванов И.И.

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений

Правообладатели | Характеристики, площади | Размеры | Техописание | Исчисление износа | **Стоимость** | Экспликация | Прикрепленные файлы

Исчисление стоимости

Наименование	№ табл...	№ сборн...	Стоим. по таб.	Удельный вес	Попра...	УВ после п...	Стоим. с п...	Измеритель	Кол-во изм.	Восстановительная	Износ	Действит...	Действие...
На превышение количества единиц измерителя	000001	28	100,00	0,970		0,970	97,00	Объем	39 000,00	3 783 000	13	3 291 210	1 290 154 320
Основная часть	000001	28	100,00	0,970		0,970	97,00	Объем	1 000,00	97 000	13	84 390	33 080 880

СТОИМОСТИ ПО ОБЪЕКТУ

Вид стоимости	Дата	Значение, руб.
Восстановительная в ценах 1969	24.02.2014	3 880 000
Действительная в ценах 1969	24.02.2014	3 375 600
Промежуточная в ценах 1991 г	24.02.2014	94 516 800
Действительная в ценах теку...	24.02.2014	1 323 235 200
Стоимость кв.м. площади	24.02.2014	

КОЭФФИЦИЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТА СТОИМОСТЕЙ

И...	Кoeffициент	Значение	Значение число
<input type="checkbox"/>	Восстановительная стоимость от действительной		
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам 1991 года	к 1991	28,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам текущего года	к 2011 г.	14,0000
<input type="checkbox"/>	Обратный коэффициент		

Рис. 4.2.15 Расчет стоимости для здания.

Если для здания установлен ручной расчет стоимости 1кв.м («Характеристики, площади»/»Ручной расчет стоимости кв.м/ Да ), то тогда у пользователя есть возможность ввести стоимость 1 кв.м здания вручную.

Для этого в таблице «Стоимости по объекту» нужно найти строку «»Стоимость 1 кв.м площади» и дважды нажать мышкой.

В появившейся форме установить значение стоимости 1 кв.м площади и сохранить.

Стоимость объектов архива: 0000000006

СТОИМОСТЬ ОБЪЕКТА АРХИВА

Вид стоимости : **Стоимость кв.м. площади**

Значение :

Дата :

Автор : **Администратор**

OK | Записать | Закрыть

Рис. 4.2.16 Ручной ввод стоимости 1 кв.м для здания.

Если пользователь хочет автоматически рассчитать стоимость 1 кв.м здания, то реквизит «Ручной расчет стоимости кв. м» должен быть установлен в значение «Нет».

Тогда расчет стоимости 1 кв. м площади здания будет производиться в зависимости от значения константы «Способ расчета стоимости кв.м. зданий».

Далее необходимо перейти на закладку «Экспликация».

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.2 Ввод инвентаризации здания (многоквартирного жилого дома)

№	+	-	Кол-во	Геом. форма	Размер 1	Размер 2	Размер 3	Площадь
000...			Добавить	1,00	Прямоугольник	5,00	6,00	30,00

Вид	Значение
Площадь здания	30,0
Жилая	
Вспомогательная	
Мест общего пользования	30,0
Лоджий и балконов	

Рис. 4.2.17 Закладка «Экспликация».

На закладке «Экспликация» присутствуют 3 таблицы: «Встроенные помещения», «Элементарные размеры» и «Площади».

В таблицу «Встроенные помещения» заносятся все встроенные помещения и места общего пользования по зданию. Для этого нужно нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей.

1С:Предприятие

Выберите тип вводимой части помещения

Помещение общего пользования      Часть помещения

Рис. 4.2.18 Выбор типа помещения.

Далее, выбрать тип вводимой части помещения, например, «Помещение общего пользования» и в появившейся форме заполнить все необходимые данные.

Форма содержит 3 закладки: «Основные данные», «Расчет площади», «Расчет уборочной площади».

Рис. 4.2.19 Форма ввода данных мест общего пользования.

Необходимо указать номер помещения по плану, тип (справочник «Типы частей помещений»), назначение (справочник «Назначения площадей»), высоту помещения и этаж, на котором оно находится. При необходимости устанавливаются флажки в правой части формы.

На закладке «Расчет площади» происходит расчет площади помещения.

№	+ / -	Кол-во	Геом. форма	Размер 1	Размер 2	Размер 3	Площадь
000001	Добавить	1,00	Прямоугольник	5,00	6,00		30,00

Рис. 4.2.20 Расчет площади мест общего пользования.

Для этого нужно нажать кнопку «+» с правой стороны над таблицей расчета площади и заполнить предлагаемую форму.

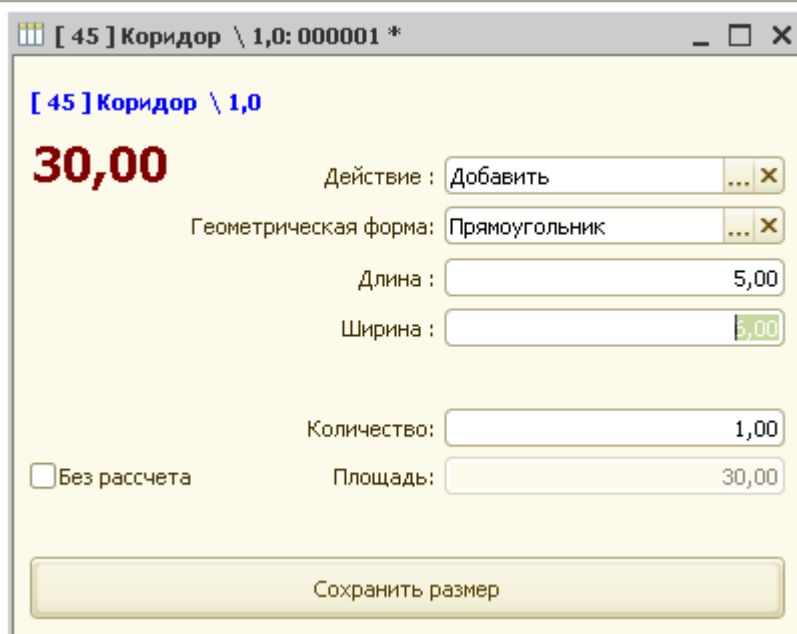


Рис. 4.2.21 Расчет площади.

При выходе обязательно нажать кнопку «Сохранить размер». Если площадь указывается вручную без расчета, то устанавливается флаг «Без расчета» и вводится значение площади.

Если площадь помещения описывается несколькими геометрическими фигурами, то по кнопке «+» последовательно вносятся все размеры по помещению.

Закладка «Расчет уборочной площади» заполняется в случае, если размер уборочной площади отличается от площади помещения.

После сохранения формы встроенного помещения пересчитываются все площади по зданию и отображаются в соответствующих таблицах.

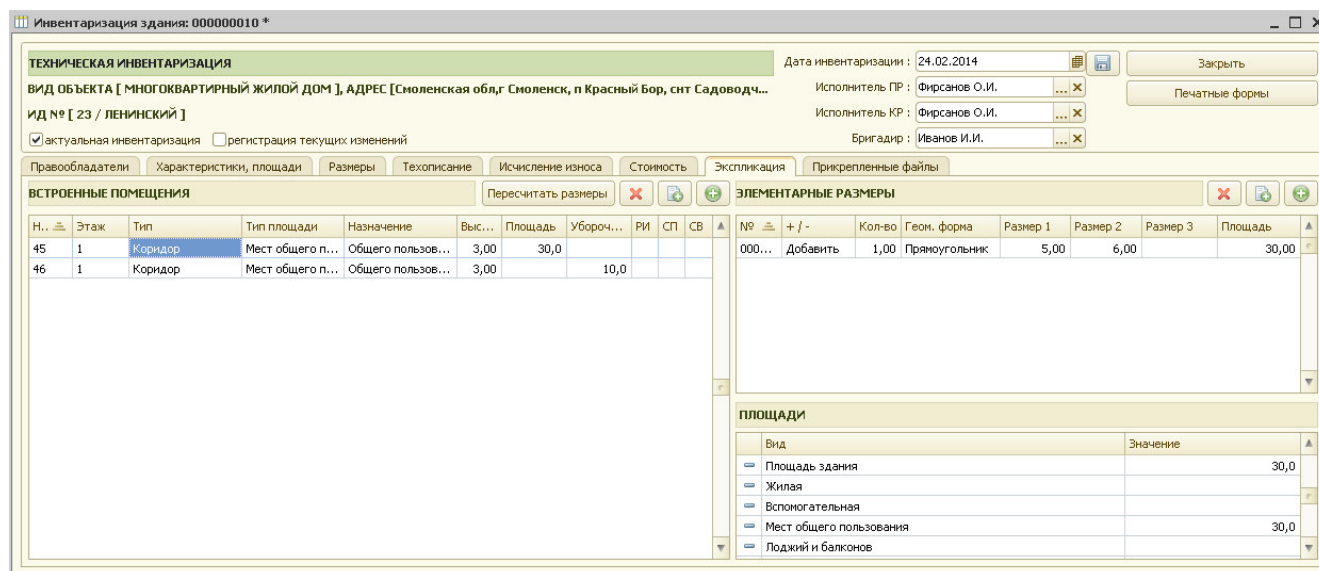


Рис. 4.2.22 Встроенные помещения.

Далее на закладке «Прикрепленные файлы» указывается местоположение графических и любых других файлов, которые пользователь хочет связать с данным объектом недвижимости. Для этого необходимо нажать кнопку «+» («Добавить файл в хранилище»), находящуюся над таблицей «Файлы, прикрепленные к инвентаризации» с правой стороны.

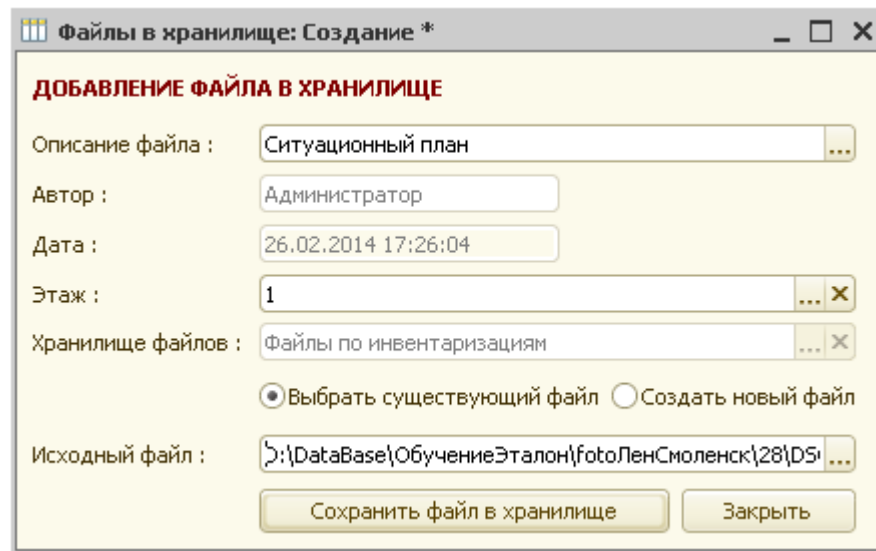


Рис. 4.2.23 Форма добавления файлов в хранилище .

В форме добавления файла в хранилище пользователю необходимо указать описание файла, автора, дату сохранения файла, хранилище. Далее необходимо указать выбираете ли Вы уже существующий файл, или же создаете новый и укажите исходный файл.

После нажатия кнопки «Сохранить файл в хранилище» указанный пользователем файл копируется в хранилище АИСа.

После закрытия формы добавления файлов в хранилище введенная информация отражается в таблице «Файлы, прикрепленные к инвентаризации».

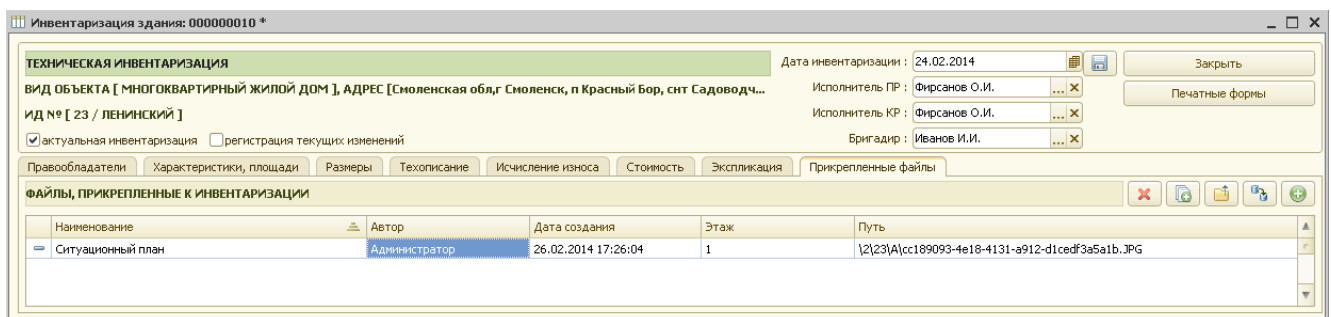


Рис. 4.2.24 Таблица файлов.

Далее, для сохранения заполненной инвентаризации нужно нажать пиктограмму «Сохранить» или «Закрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае данные по инвентаризации не сохраняются.

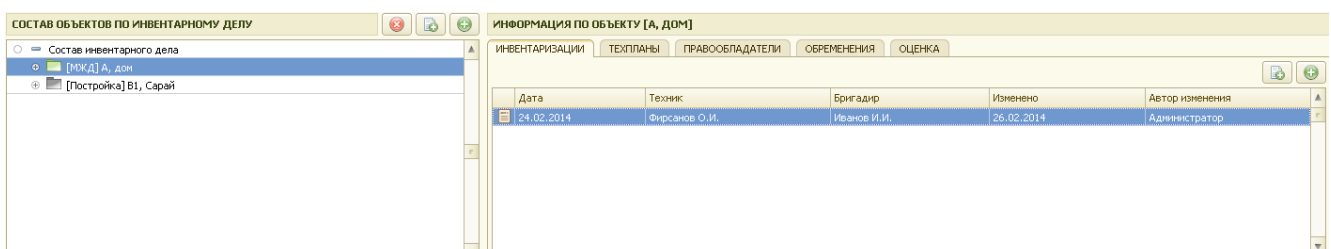


Рис. 4.2.25 Сохраненная инвентаризация по зданию.

После сохранения данных по инвентаризации в таблице «Информация по объекту» появляются дата инвентаризации, фамилия техника, выполнившего инвентаризацию, бригадира, дата последнего изменения, автор изменения.

При необходимости внести изменения в существующую инвентаризацию нужно открыть ее, отредактировать и сохранить заново.

### 4.3 Ввод инвентаризации помещения (жилого и нежилого).

При вводе инвентаризации для жилого и нежилого помещения есть различия в форме инвентаризации. Вначале мы рассмотрим инвентаризацию жилого помещения, а затем добавим описание различий по нежилому.

Для ввода новой инвентаризации жилого помещения необходимо нажать кнопку «+», расположенную над таблицей «Информация по объекту» с правой стороны.

Если в настройках пользователя («Сервис»/«Настройка рабочего места») установлен флаг «Запрашивать подтверждение при создании инвентаризаций, технических и межевых планов» то система уточнит:

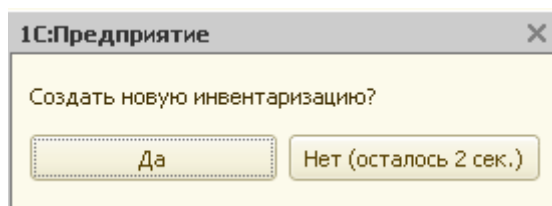


Рис.4.3.1 Запрос новой инвентаризации

После положительного ответа на запрос система создает новую инвентаризацию помещения и на экран выводится форма для заполнения данных по инвентаризации.

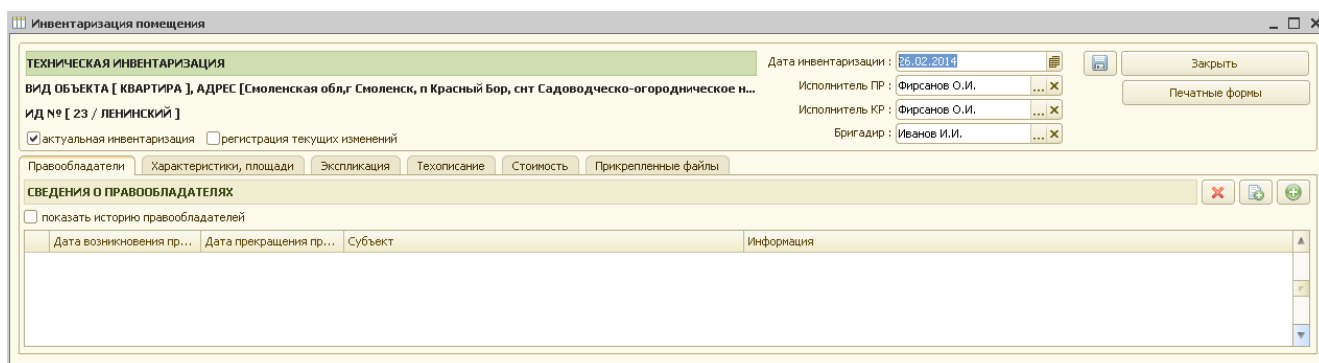


Рис. 4.3.2 Инвентаризация помещения.

В форме для ввода данных по инвентаризации справочно указывается вид объекта недвижимости и номер инвентарного дела.

По умолчанию для новой инвентаризации устанавливается флаг «актуальная инвентаризация». Если до создания новой инвентаризации у данного помещения уже были



внесены инвентаризации, то при создании новой инвентаризации флаг «актуальная инвентаризация» у предыдущих – снимается.

Пользователь может изменить дату инвентаризации, исполнителя ПР, исполнителя КР и бригадира (по умолчанию они заполняются из настроек рабочего места).

Табличная часть формы содержит 6 закладок: «Правообладатели», «Характеристики, площади», «Экспликация», «Техописание», «Стоимость» и «Прикрепленные файлы».

На закладке «Правообладатели» для ввода данных о правообладателях объекта необходимо нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей «Сведения о правообладателях».

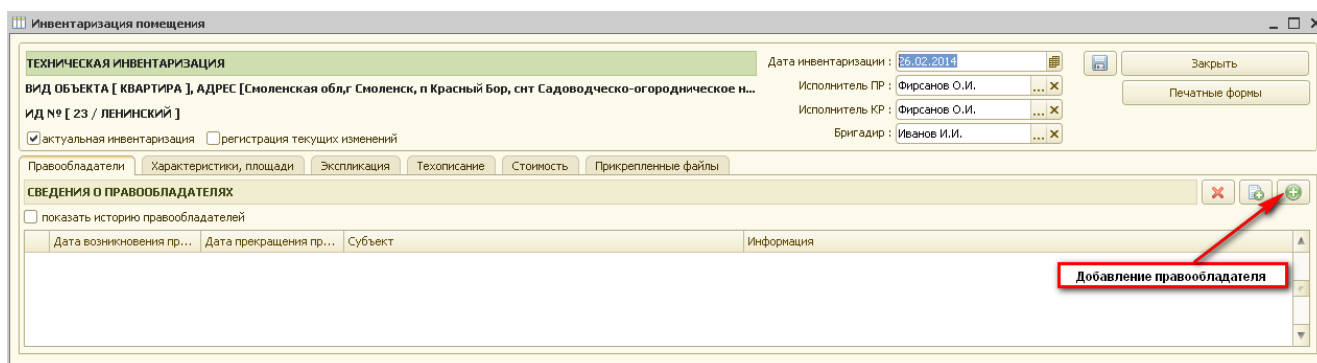


Рис. 4.3.3 Добавление правообладателя.

В появившейся форме регистрации права необходимо указать правообладателя и заполнить все данные о регистрации права на объект недвижимости (подробное описание заполнения этой формы содержится в разделе 7 данного руководства).

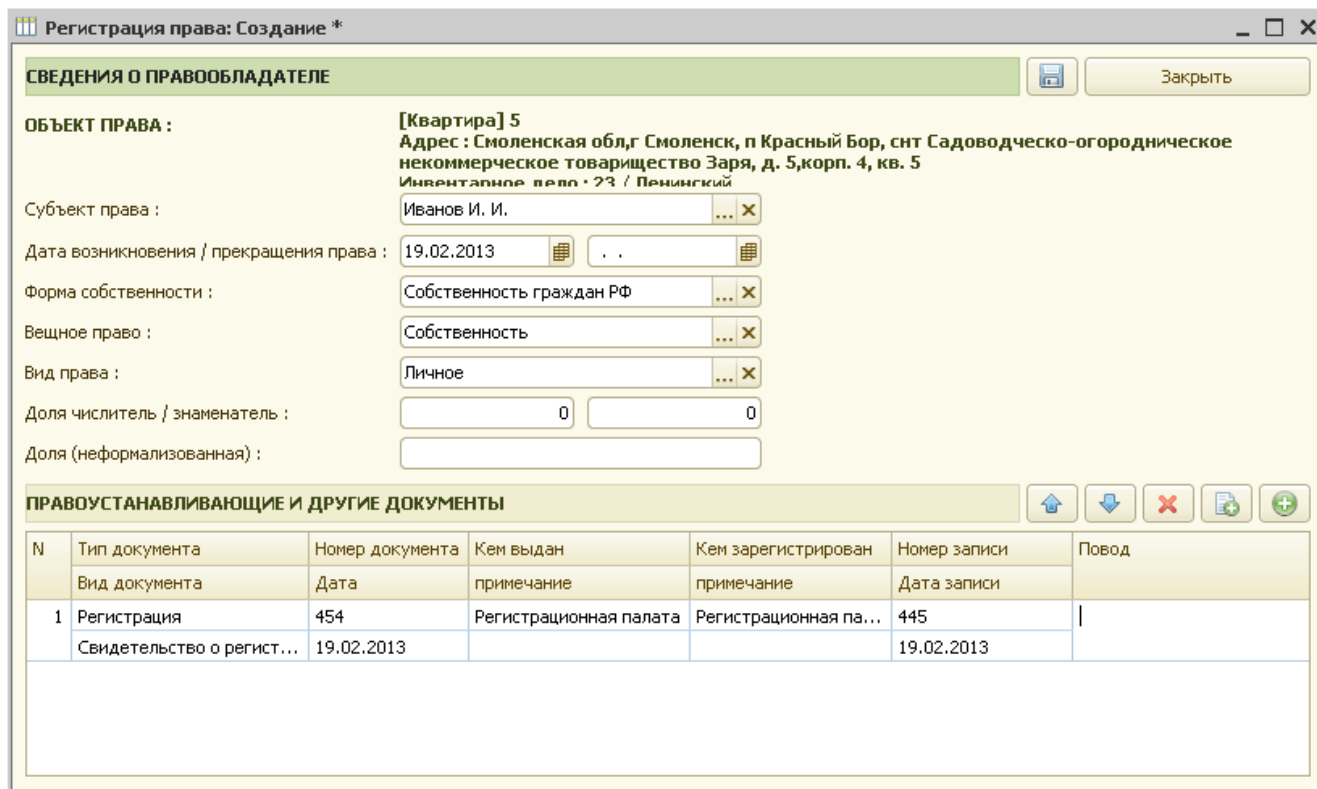


Рис. 4.3.4 Форма для заполнения данных о регистрации права.

После сохранения формы регистрации права (пиктограмма «Сохранить», либо кнопка «Закрыть») данные регистрации права отображаются в таблице «Сведения о правообладателях».

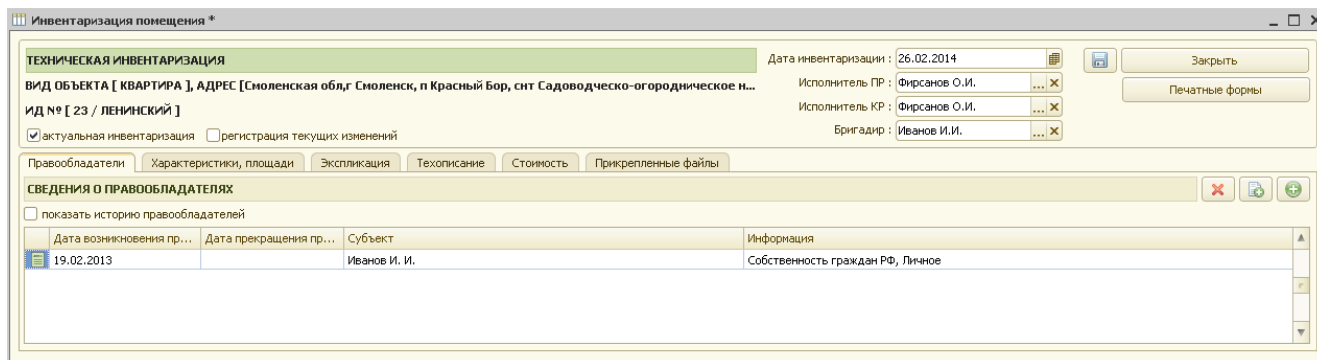


Рис. 4.3.5 Сведения о правообладателях.

На закладке «Правообладатели» для просмотра всех собственников необходимо установить флаг в поле «показать историю правообладателей».

На закладке «Характеристики, площади» в таблице «Площади» отражаются все площади, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива». Необходимо в графе «Значение» указать все известные пользователю значения.

В дальнейшем эти данные будут необходимы для расчетов и печатных форм документов.

В таблице «Характеристики» выводятся характеристики данного объекта недвижимости, которые необходимо заполнить в графе «Значение».

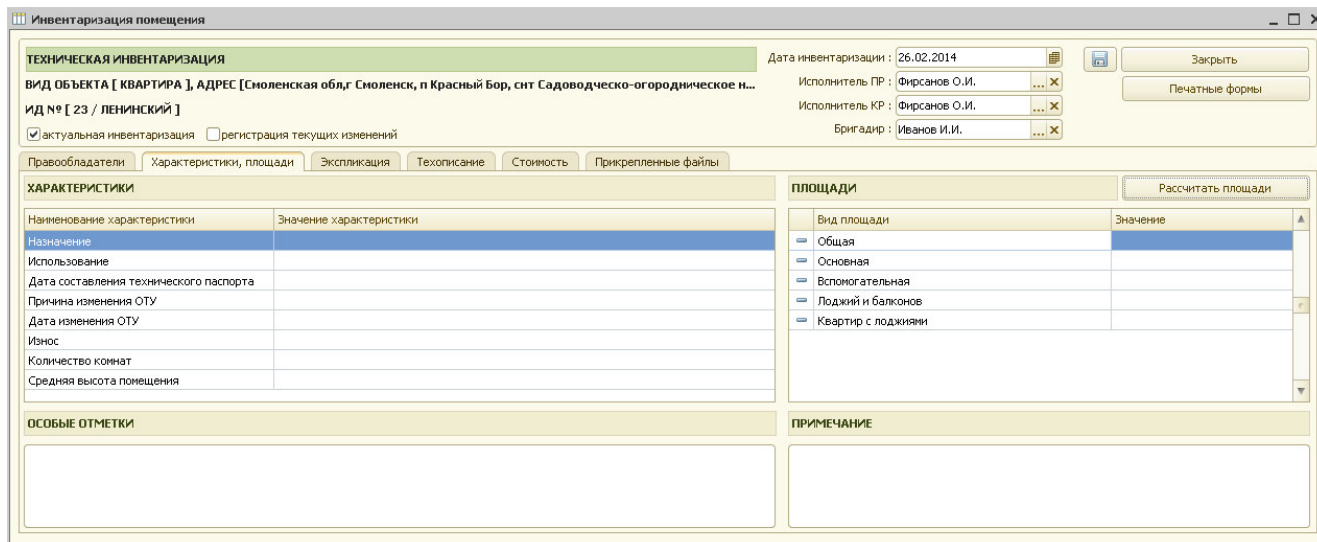


Рис. 4.3.6 Виды площадей для помещения.

Кнопка «Расчитать площади» предназначена для расчета некоторых видов площадей, рассчитать которые возможно, опираясь на заполненные данные закладки «Экспликация».

Далее необходимо перейти на закладку «Экспликация».

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.3 Ввод инвентаризации помещения (жилого и нежилого).

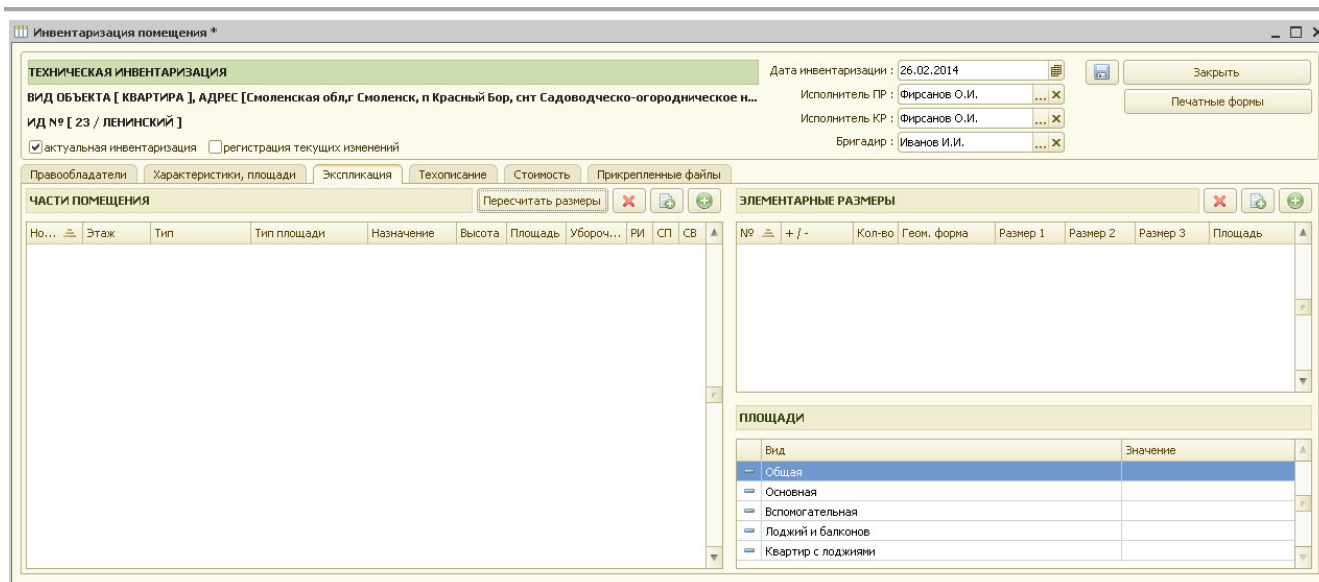


Рис. 4.3.7 Закладка «Экспликация».

На закладке «Экспликация» присутствуют 3 таблицы: «Части помещения», «Элементарные размеры» и «Площади».

В таблицу «Части помещения» заносятся все части помещения (кухня, холл, гостиная, спальня и т.д.). Для этого нужно нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей.

Форма содержит 2 закладки: «Основные данные» и «Расчет площади».

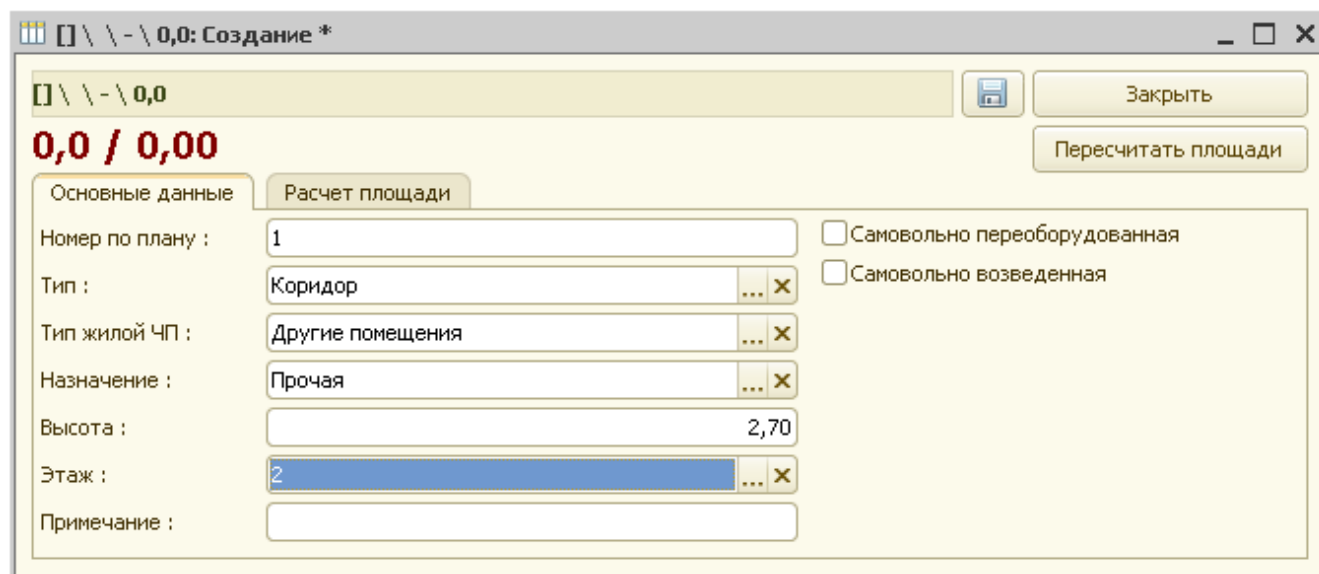


Рис. 4.3.8 Ввод части помещения.

Необходимо указать номер помещения по плану, тип (справочник «Типы частей помещений»), тип жилой части помещения (перечисление), назначение (справочник «Назначения площадей»), высоту помещения и этаж, на котором оно находится. При необходимости устанавливаются флажки в правой части формы.

На закладке «Расчет площади» происходит расчет площади помещения.

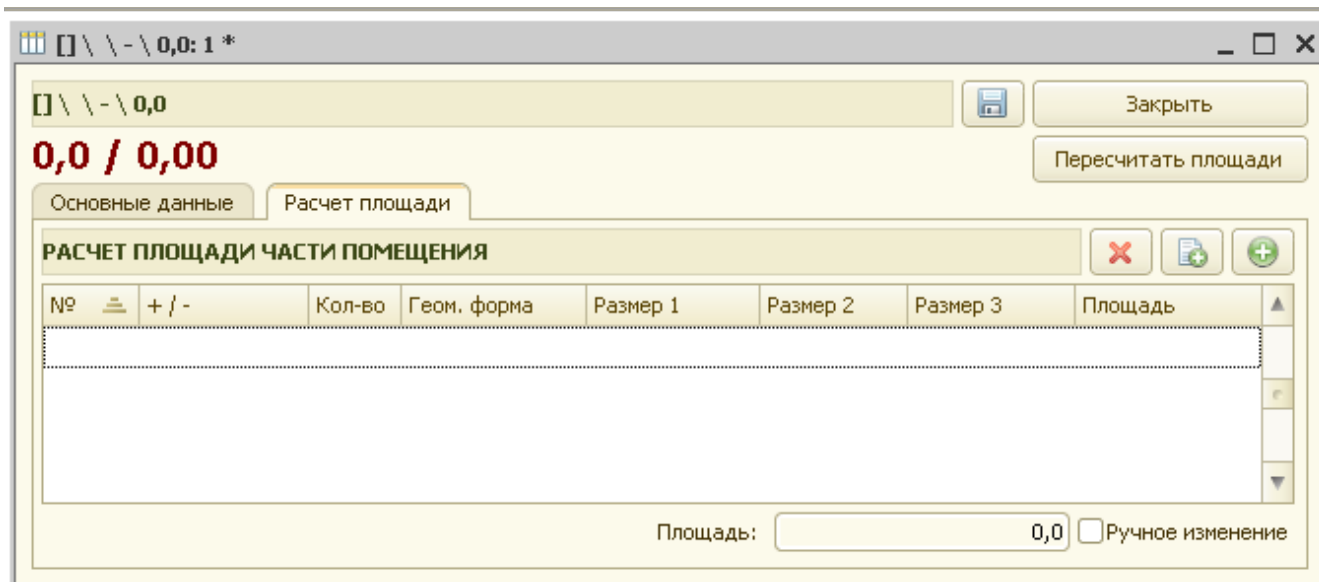


Рис. 4.3.9 Расчет площади части помещения.

Для этого нужно нажать кнопку «+» с правой стороны над таблицей расчета площади и заполнить предлагаемую форму.

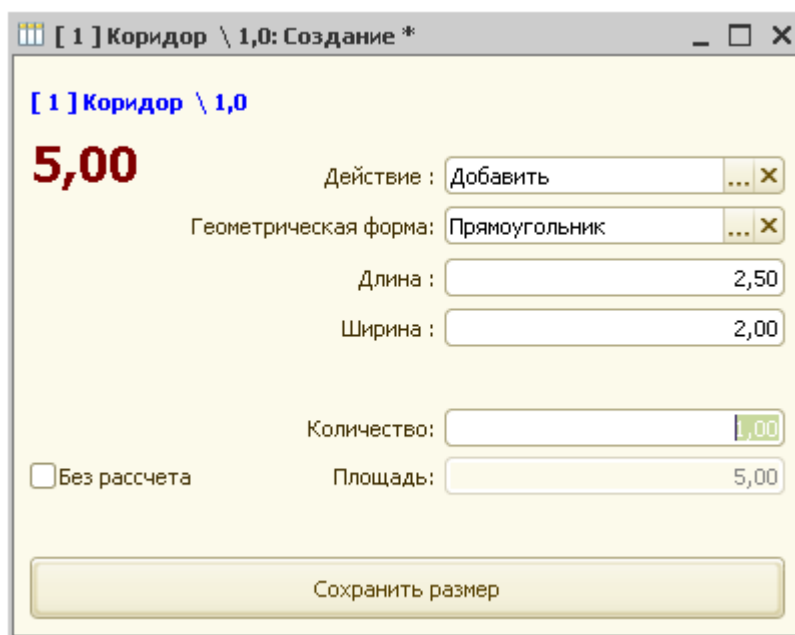


Рис. 4.3.10 Расчет площади.

При выходе обязательно нажать кнопку «Сохранить размер». Если площадь указывается вручную без расчета, то устанавливается флаг «Без расчета» и вводится значение площади.

Если площадь помещения описывается несколькими геометрическими фигурами, то по кнопке «+» последовательно вносятся все размеры по помещению.

При сохранении инвентаризации по помещению (рис. 4.3.11) происходит расчет площадей по всему помещению. Рассчитанные значения отображаются в графе «Значение» таблицы «Площади».

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.3 Ввод инвентаризации помещения (жилого и нежилого).

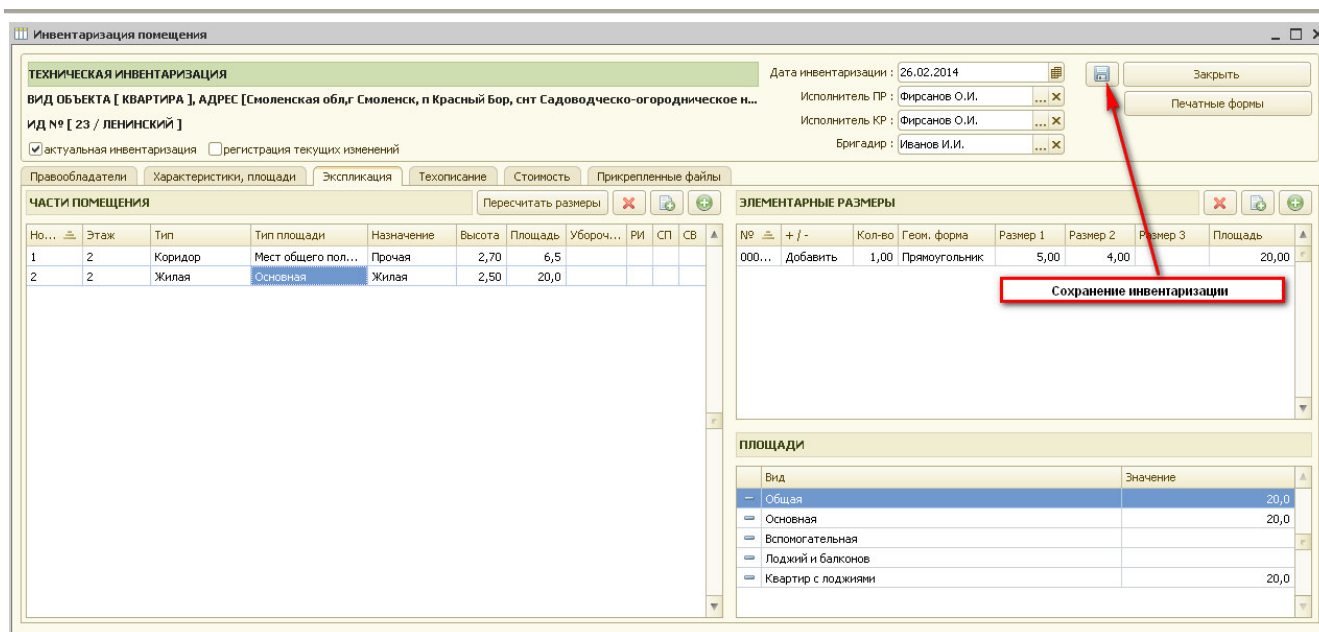


Рис. 4.3.11 Сохранение инвентаризации помещения..

На закладке «Техописание» производится техническое описание объекта недвижимости. В таблицу «Техническое описание объекта» выводятся все свойства объекта недвижимости с их значениями. Все необходимые свойства объекта недвижимости и их возможные значения вносятся в справочник «Виды свойств объектов недвижимости» и затем выводятся на закладках «Техописание» при инвентаризации этих объектов.

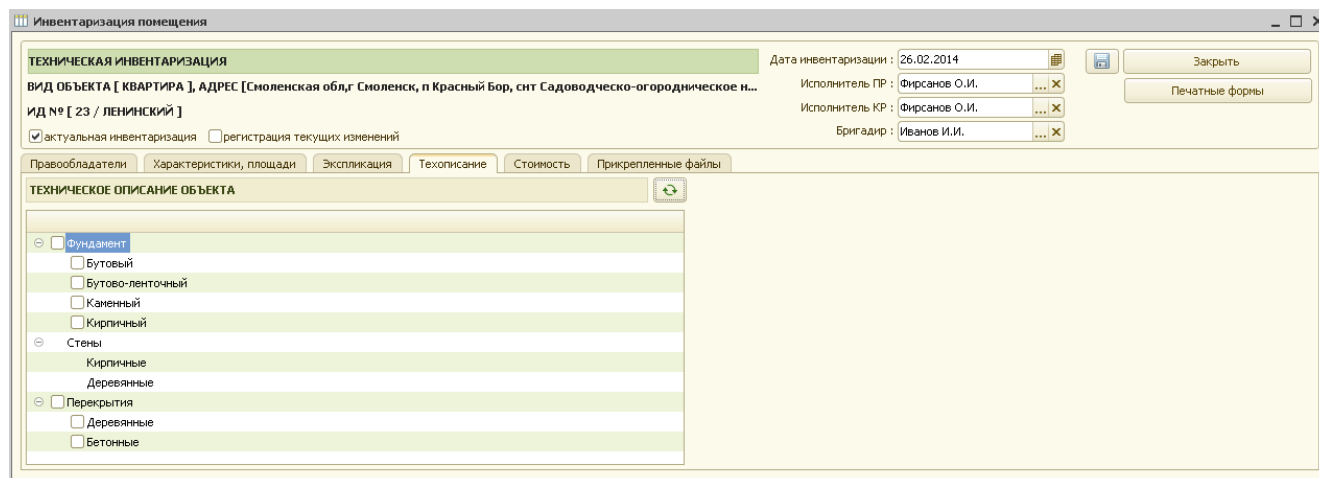


Рис. 4.3.12 Техописание помещения.

Пользователь курсором указывает все необходимые значения и переходит к расчету стоимости на закладку «Стоимость».

На закладке «Стоимость» находятся 3 таблицы: «Исходные данные для расчета стоимости», «Стоимости по объекту» и «Коэффициенты, используемые для расчета стоимостей».

Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.3 Ввод инвентаризации помещения (жилого и нежилого).

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

Дата инвентаризации: 26.02.2014  
 Исполнитель ПР: Фирсанов О.И.  
 Исполнитель КР: Фирсанов О.И.  
 Бригадир: Иванов И.И.

ВИД ОБЪЕКТА [ КВАРТИРА ], АДРЕС [ Смоленская обл, Смоленск, п Красный Бор, снт Садоводческо-огородническое н...  
 ИД № [ 23 / ЛЕНИНСКИЙ ]

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений

Правовладельцы | Характеристики, площади | Экспликация | Техописание | **Стоимость** | Прикрепленные файлы

**ИСХОДНЫЕ ДАННЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ**

Параметр	Значение
Действительная в ценах 1969 здания	3 375 600,00
Действительная в ценах текущего года зд...	99 999 999,99
Стоимость кв.м. площади здания	14 500,00
Износ здания	13,00
Общая площадь здания	50,00
Общая площадь помещения	20,00

Стоимость квадратного метра: 14 500,00   
 Ручной расчет стоимости кв.м.

**СТОИМОСТИ ПО ОБЪЕКТУ**

Вид стоимости	Дата	Значение, руб.
Восстановительная в ценах 1969	26.02.2014	333 333
Действительная в ценах 1969	26.02.2014	290 000
Действительная в ценах текущего года	26.02.2014	113 680 000
Для налогообложения	26.02.2014	
Промежуточная в ценах 1991 г	26.02.2014	8 120 000

**КОЭФФИЦИЕНТЫ, ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ ДЛЯ РАСЧЕТА СТОИМОСТИ**

И...	Коэффициент	Значение	Значение число
<input type="checkbox"/>	Восстановительная стоимость от действительной		
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам 1991 года	к 1991	26,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам текущего года	к 2011 г.	14,0000
<input type="checkbox"/>	Обратный коэффициент		

Рис. 4.3.13 Расчет стоимости помещения.

В таблице «Исходные данные для расчета стоимости» справочно отображаются данные из расчета стоимости здания.

При нажатии кнопки «Расчитать стоимости» в таблицу «Стоимости по объекту» рассчитываются и выводятся стоимости для данного объекта недвижимости.

Также выводится стоимость 1 кв. м площади. Если пользователь установит флажок «Ручной расчет стоимости кв.м», то он может сам ввести нужное ему значение.

В таблицу «Стоимости по объекту» выводятся все стоимости, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива» («Объекты архива» / «Виды объектов архива»).

В этом справочнике нужно найти, например, объект недвижимости «Помещение», открыть его (двойной щелчок мыши), и перейти на закладку «Стоимости».

Все виды стоимостей для данного объекта недвижимости, перечисленные на этой закладке, и отображаются в таблице «Стоимости по объекту» для данного объекта недвижимости при его инвентаризации.

Правила для расчета каждой стоимости задаются в справочнике «Правила расчета стоимости» («Объекты архива» / «Стоимость объектов» / «Правила расчета стоимости»).

В таблицу «Коэффициенты, используемые для расчета стоимостей» выводятся все коэффициенты из справочника «Коэффициенты пересчета стоимости» («Объекты архива» / «Стоимость объектов» / «Коэффициенты пересчета стоимости») с заданными значениями.

Далее на закладке «Прикрепленные файлы» указывается местоположение графических и любых других файлов, которые пользователь хочет связать с данным объектом недвижимости. Для этого необходимо нажать кнопку «+» («Добавить файл в хранилище»), находящуюся над таблицей «Файлы, прикрепленные к инвентаризации» с правой стороны.

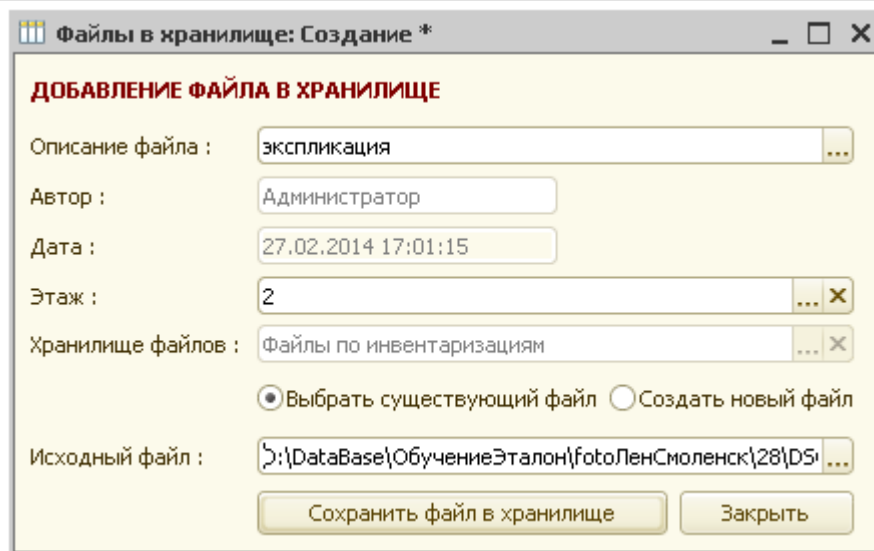


Рис. 4.3.14 Форма добавления файлов в хранилище .

В форме добавления файла в хранилище пользователю необходимо указать описание файла, автора, дату сохранения файла, хранилище. Далее необходимо указать выбираете ли Вы уже существующий файл, или же создаете новый и укажите исходный файл.

После нажатия кнопки «Сохранить файл в хранилище» указанный пользователем файл копируется в хранилище АИСа.

После закрытия формы добавления файлов в хранилище введенная информация отражается в таблице «Файлы, прикрепленные к инвентаризации».

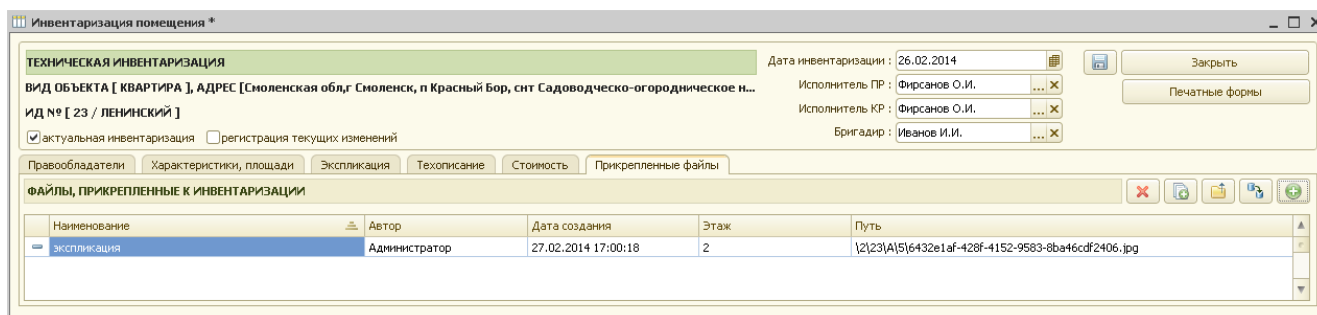


Рис. 4.3.15 Таблица файлов.

Далее, для сохранения заполненной инвентаризации нужно нажать пиктограмму «Сохранить» или «Закрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае данные по инвентаризации не сохраняются.

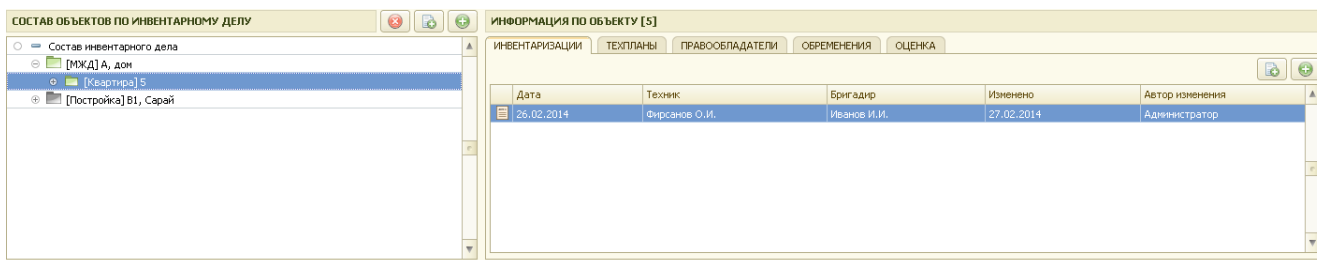




Рис. 4.3.16 Сохраненная инвентаризация по помещению.

После сохранения данных по инвентаризации в таблице «Информация по объекту» появляются дата инвентаризации, фамилия техника, выполнившего инвентаризацию, бригадира, дата последнего изменения, автор изменения.

При необходимости внести изменения в существующую инвентаризацию нужно открыть ее, отредактировать и сохранить заново.

Форма для ввода инвентаризации по нежилому помещению несколько отличается от жилого помещения (рис. 4.3.17).

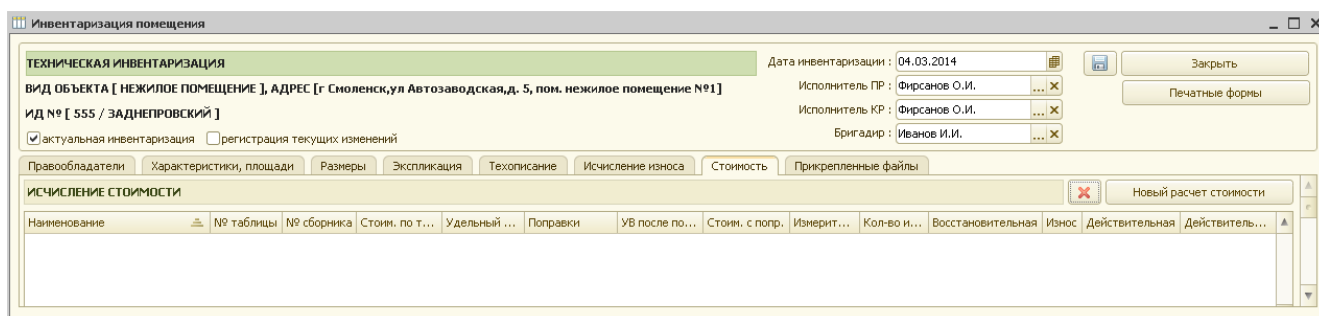


Рис. 4.3.17 Инвентаризация нежилого помещения.

Табличная часть формы содержит 8 закладок: «Правообладатели», «Характеристики, площади», «Размеры», «Экспликация», «Техописание», «Исчисление износа», «Стоимость» и «Прикрепленные файлы».

Добавлены закладки «Размеры» и «Исчисление износа» для того, чтобы по нежилому помещению была возможность описать его размеры, и в дальнейшем на закладке «Стоимость» рассчитать его стоимость исходя из объема.

Закладка «Исчисление стоимости» добавлена для того, чтобы для конструктивных элементов можно было указать их удельные веса, поправки, процент износа для дальнейшего расчета действительной и восстановительной стоимостей помещения. Работа на этих закладках аналогична работе по инвентаризации здания.

## 4.4 Ввод инвентаризации сооружения

Для ввода новой инвентаризации здания необходимо нажать кнопку «+», расположенную над таблицей «Информация по объекту» с правой стороны.

Если в настройках пользователя («Сервис»/»Настройка рабочего места») установлен флаг «Запрашивать подтверждение при создании инвентаризаций, технических и межевых планов» то система уточнит:

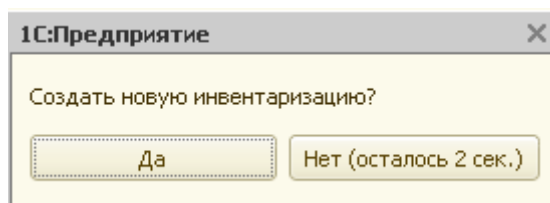


Рис.4.4.1 Запрос новой инвентаризации



После положительного ответа на запрос система создает новую инвентаризацию сооружения и на экран выводится форма для заполнения данных по инвентаризации.

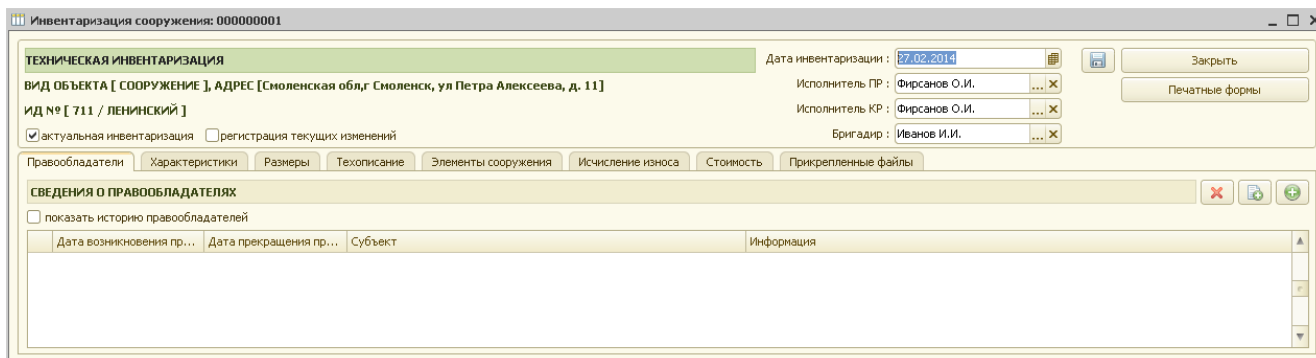


Рис. 4.4.2 Инвентаризация сооружения

В форме для ввода данных по инвентаризации справочно указывается вид объекта недвижимости и номер инвентарного дела.

По умолчанию для новой инвентаризации устанавливается флаг «актуальная инвентаризация». Если до создания новой инвентаризации у данного сооружения уже были внесены инвентаризации, то при создании новой инвентаризации флаг «актуальная инвентаризация» у предыдущих – снимается.

Пользователь может изменить дату инвентаризации, исполнителя ПР, исполнителя КР и бригадира (по умолчанию они заполняются из настроек рабочего места).

Табличная часть формы содержит 8 закладок: «Правообладатели», «Характеристики», «Размеры», «Техописание», «Элементы сооружения», «Исчисление износа», «Стоимость» и «Прикрепленные файлы».

На закладке «Правообладатели» для ввода данных о правообладателях объекта необходимо нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей «Сведения о правообладателях».

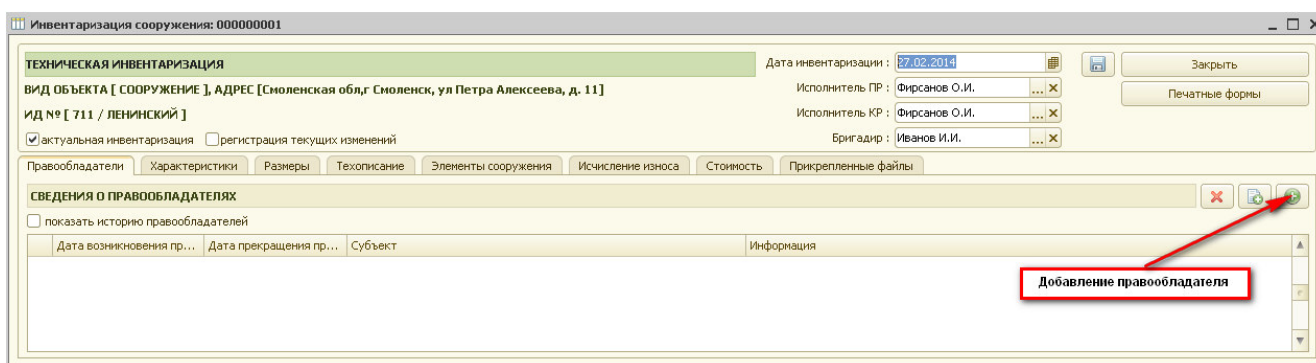


Рис. 4.4.3 Добавление правообладателя.

В появившейся форме регистрации права необходимо указать правообладателя и заполнить все данные о регистрации права на объект недвижимости (подробное описание заполнения этой формы содержится в разделе 7 данного руководства).

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.4 Ввод инвентаризации сооружения

**РЕГИСТРАЦИЯ ПРАВА: Создание \***

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЕ**

**ОБЪЕКТ ПРАВА :** [Сооружение] Ангар для хранения техники, лит. А  
 Адрес : Смоленская обл, Смоленск, ул Петра Алексеева, д. 11  
 Инвентарное дело : 711 / Ленинский

Субъект права : ООО "Огонек" ... X

Дата возникновения / прекращения права : 28.02.2011 ... X

Форма собственности : Собственность юридических лиц РФ ... X

Вещное право : Собственность ... X

Вид права : Личное ... X

Доля числитель / знаменатель : 0 / 0

Доля (неформализованная) :

**ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ И ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ**

N	Тип документа	Номер документа	Кем выдан	Кем зарегистрирован	Номер записи	Повод
	Вид документа	Дата	примечание	примечание	Дата записи	
1	Регистрация	898	Регистрационная палата	Регистрационная па...	877	
	Свидетельство о регист...	28.02.2011				

Рис. 4.4.4 Форма для заполнения данных о регистрации права.

После сохранения формы регистрации права (пиктограмма «Сохранить», либо кнопка «Заккрыть») данные регистрации права отображаются в таблице «Сведения о правообладателях».

**Инвентаризация сооружения: 000000001 \***

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** Дата инвентаризации : 27.02.2014

**ВИД ОБЪЕКТА [ СООРУЖЕНИЕ ], АДРЕС [ Смоленская обл, Смоленск, ул Петра Алексеева, д. 11 ]** Исполнитель ПР : Фирсанов О.И. ... X

**ИД № [ 711 / ЛЕНИНСКИЙ ]** Исполнитель КР : Фирсанов О.И. ... X

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений Бригадир : Иванов И.И. ... X

Правообладатели | Характеристики | Размеры | Техописание | Элементы сооружения | Исчисление износа | Стоимость | Прикрепленные файлы

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ**

показать историю правообладателей

Дата возникновения пр...	Дата прекращения пр...	Субъект	Информация
28.02.2011		ООО "Огонек"	Собственность юридических лиц РФ, Личное

Рис. 4.4.5 Сведения о правообладателях.

На закладке «Правообладатели» для просмотра всех собственников необходимо установить флаг в поле «показать историю правообладателей».

На закладке «Характеристики» в таблице «Характеристики» отражаются все характеристики объекта, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива». Необходимо в графе «Значение характеристики» указать все известные пользователю значения.

В дальнейшем эти данные будут необходимы для расчетов и печатных форм документов.

Таблицы «Примечание» и «Особые отметки» являются текстовыми, в них сохраняется любая введенная информация по объекту.

ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ

ВИД ОБЪЕКТА [ СООРУЖЕНИЕ ], АДРЕС [ Смоленская обл, Смоленск, ул Петра Алексеева, д. 11 ]

ИД № [ 711 / ЛЕНИНСКИЙ ]

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений

Дата инвентаризации : 27.02.2014

Исполнитель ПР : Фирсанов О.И.

Исполнитель КР : Фирсанов О.И.

Бригадир : Иванов И.И.

Правовладельцы | Характеристики | Размеры | Техописание | Элементы сооружения | Исчисление износа | Стоимость | Прикрепленные файлы

Наименование характеристики	Значение характеристики
Назначение	
Использование	
Дата составления технического паспорта	
Причина изменения ОТУ	
Дата изменения ОТУ	
Группа капитальности	
Дата переоборудования или надстройки	

ПРИМЕЧАНИЕ

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ

Рис. 4.4.6 Характеристики сооружения.

На закладке «Размеры» отображаются 2 таблицы: «Группы размеров» и «Элементарные размеры».

В таблицу «Группы размеров» вносятся основные группы размеров по сооружению.

Например, добавим в таблицу «Группы размеров» группу «Основная часть» и внесем все размеры по основной части сооружения.

Для этого нажмем кнопку «+», находящуюся над таблицей «Группы размеров» с правой стороны и заполним предлагаемую форму.

Группы размеров: Создание \*

**ГРУППА РАЗМЕРОВ**

Наименование: Основная часть

Порядок вывода: 1

Высота: 8,00

Учитывать при расчете объема и площади для оценки

Учитывать при расчете площади застройки

Записать и закрыть | Закрыть

Рис. 4.4.7 Группа размеров для сооружения.

Для сохранения данных нажимаем кнопку «Записать и закрыть».

Далее для внесения размеров основной части нажимаем кнопку «+», находящуюся над таблицей «Элементарные размеры» с правой стороны и заполним предлагаемую форму.

**Ангар для хранения техники: Создание \***

**Ангар для хранения техники**

**1 000,00** Действие :  ... X

Геометрическая форма :  ... X

Длина :

Ширина :

Количество :

без расчета Площадь :

без расчета

Учитывать при расчете площади

Высота :

Объем :

Рис. 4.4.8 Заполнение формы размеров для сооружения.

Если необходимо площадь или объем указываются без расчета, то необходимо установить флажок «без расчета» и напрямую указать значение и формулу для расчета.

Для сохранения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить данные». Если площадь состоит из нескольких геометрических фигур, то необходимо еще раз нажать кнопку «+» в внести данные по этой фигуре.

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ** Дата инвентаризации : 27.02.2014

ВИД ОБЪЕКТА [ СООРУЖЕНИЕ ], АДРЕС [ Смоленская обл, Смоленск, ул Петра Алексеева, д. 11 ] Исполнитель ПР : Фирсанов О.И. ... X

ИД № [ 711 / ЛЕНИНСКИЙ ] Исполнитель КР : Фирсанов О.И. ... X

актуальная инвентаризация  регистрация текущих изменений Бригадир : Иванов И.И. ... X

Правообладатели | Характеристики | **Размеры** | Техописание | Элементы сооружения | Исчисление износа | Стоимость | Прикрепленные файлы

**ГРУППЫ РАЗМЕРОВ**

Наименование	Площадь	Объем	+ / -	Кол-во	Форма	Размер 1	Размер 2	Размер 3	Высота	Площадь	Объем
Основная часть	1 000,0	8 000	-	Добавить	1,00	Прямоугольник	50,00	20,00	8,00	1 000,00	8 000,0

Объем :

Площадь застройки :

Рис. 4.4.9 Закладка «Размеры» для сооружения.

На закладке «Техописание» производится техническое описание объекта недвижимости. В таблицу «Техническое описание объекта» выводятся все свойства объекта недвижимости с их значениями. Все необходимые свойства объекта недвижимости и их возможные значения вносятся в справочник «Виды свойств объектов недвижимости» и затем выводятся на закладках «Техописание» при инвентаризации этих объектов.

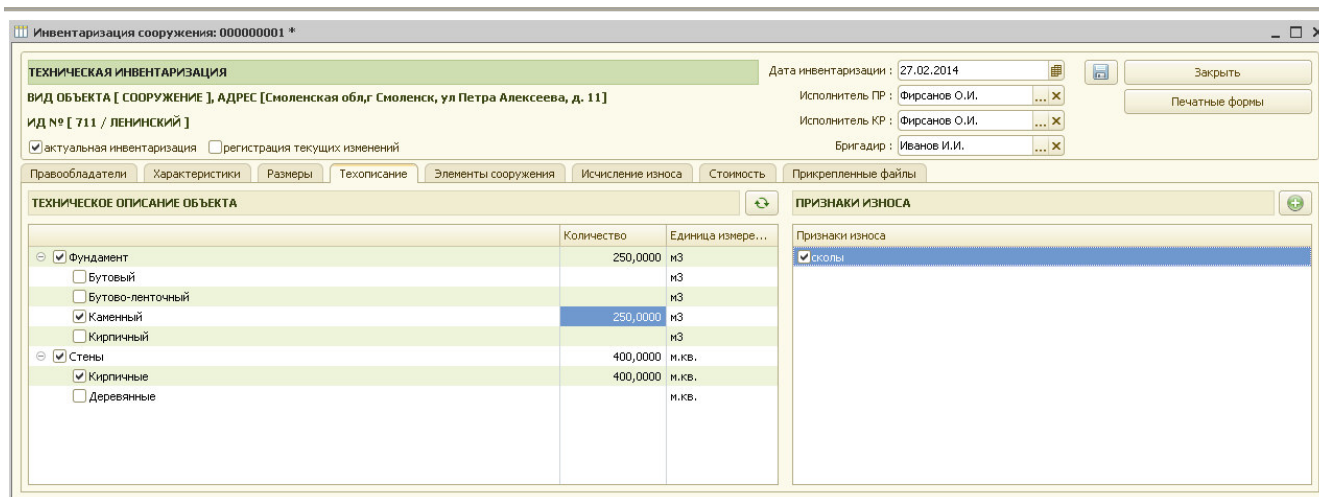


Рис. 4.4.10 Техописание для сооружения.

Пользователь установкой флажков указывает все необходимые значения. В таблице «Признаки износа» указываются возможные признаки износа каждого элемента из таблицы «Техническое описание объекта». Возможные признаки износа для каждого элемента таблицы вносятся через справочник «Виды свойств объектов недвижимости» через кнопку «Перейти к связанной информации».

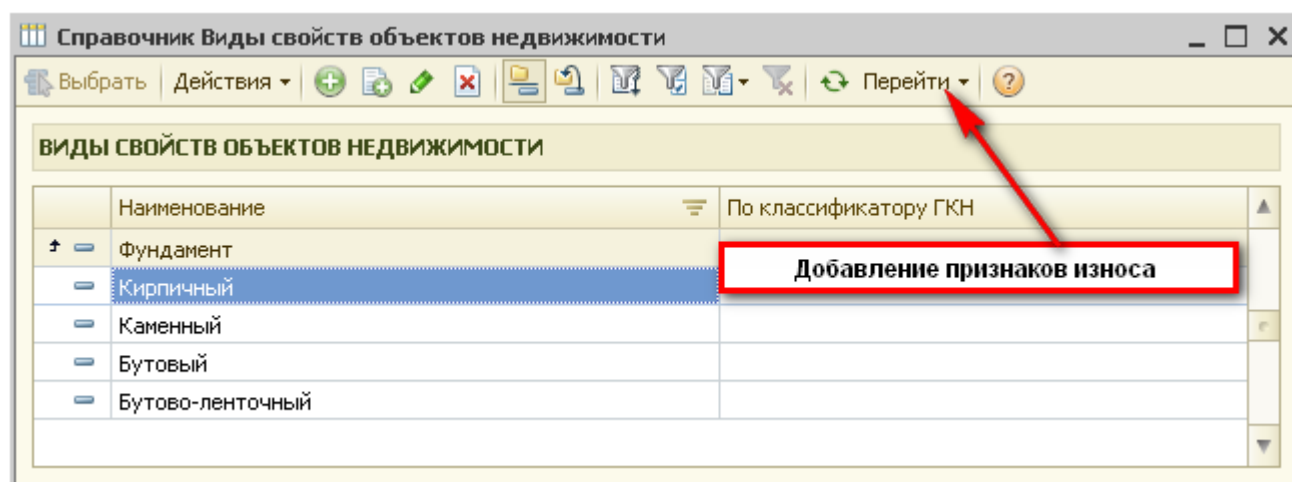


Рис. 4.4.11 Добавление признаков износа.

Для заполнения колонки «Количество» таблицы «Техническое описание объекта» необходимо установить курсор в данной колонке напротив необходимого элемента техописания, дважды нажать мышку и внести необходимое значение.

Далее на закладке «Исчисление износа» рассчитывается износ по каждому конструктивному элементу и по сооружению в целом.

Таблицу «Исчисление износа» можно заполнить вручную, а можно нажать кнопку «Заполнить из таблицы УПВС», по которой из выбранной таблицы УПС заполняются удельные веса, поправки, рассчитывается удельный вес с поправками.

После заполнения колонки «Износ», рассчитывается колонка «Износ к строению» и после нажатия кнопки «Рассчитать износ» рассчитывается износ сооружения.

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.4 Ввод инвентаризации сооружения

Рис. 4.4.12 Расчет износа.

Далее переходим на закладку «Стоимость».

На закладке «Стоимость» находятся 3 таблицы: «Исчисление стоимости», «Стоимости по объекту» и «Коэффициенты, используемые для расчета стоимостей».

Рис. 4.4.13 Расчет стоимости сооружения.

В таблице «Исчисление стоимости» отображаются данные по расчету восстановительной стоимости в ценах 1969 года по каждой части сооружения отдельно.

При необходимости изменить расчет нужно два раза нажать мышкой на необходимой строке расчета стоимости.

В появившейся форме (рис. 4.4.14) нужно откорректировать расчет и нажать кнопку «Расчитать и закрыть».

При этом в таблице «Исчисление стоимости» строка будет изменена в соответствии с ручными изменениями.

В таблицу «Стоимости по объекту» выводятся все стоимости, указанные для данного объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива» («Объекты архива» / «Виды объектов архива»).

В этом справочнике нужно найти, например, объект недвижимости «Сооружение», открыть его (двойной щелчок мыши), и перейти на закладку «Стоимости».

Все виды стоимостей для данного объекта недвижимости, перечисленные на этой закладке, и отображаются в таблице «Стоимости по объекту» для данного объекта недвижимости при его инвентаризации.

Правила для расчета каждой стоимости задаются в справочнике «Правила расчета стоимости» («Объекты архива» / «Стоимость объектов» / «Правила расчета стоимости»).

В таблицу «Коэффициенты, используемые для расчета стоимостей» выводятся все коэффициенты из справочника «Коэффициенты пересчета стоимости» («Объекты архива» / «Стоимость объектов» / «Коэффициенты пересчета стоимости») с заданными значениями.

**Расчет восстановительной стоимости в ценах 1969 г.: Основная часть**

**РАСЧЕТ СТОИМОСТИ ОБЪЕКТА ПО ТАБЛИЦАМ УПВС**

Наименование расчета : Основная часть

Таблица УПВС : 000001

Номер сборника УПВС : 28

Номер таблицы УПВС : 000001

Измеритель : Объем

Количество единиц измерителя : 1 000,00

Стоимость по таблице : 100,00

Стоимость с поправками : 97,00

Удельный вес : 0,970

Удельный вес после поправок : 0,970

Восстановительная стоимость : 97 000

Износ : 13

Действительная стоимость : 84 390

Действительная стоимость в ценах текущего г... : 33 080 880

Без расчета

N	Доля / %	Д...	Коэффициент	Значение	Значение число	Распростра...	Р...
---	----------	------	-------------	----------	----------------	---------------	------

Расчитать и закрыть | Закреть

Рис. 4.4.14 Расчет восстановительной стоимости.

После нажатия на кнопку «Расчитать стоимости» в таблице «Стоимости по объекту» отображаются значения всех площадей, указанных для здания.



## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.4 Ввод инвентаризации сооружения

Наименование	№ таблицы	№ сборника	Стоим. по таб.	Удельный вес	Поправки	УВ после погр.	Стоим. с погр.	Измерит...	Кол-во и...	Восстановительная	Износ	Действительная	Действительн...
Основная часть	000001	28	100,00	0,900		0,900	90,00	Объем	1 000,00	90 000	13	78 300	30 693 600

Вид стоимости	Дата	Значение, руб.
Балансовая	03.03.2014	
Восстановительная в ценах 1969	27.02.2014	
Действительная в ценах 1969	27.02.2014	
Промежуточная в ценах 1991 г	27.02.2014	

И...	Коэффициент	Значение	Значение число
<input type="checkbox"/>	Восстановительная стоимость от действительной		
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам 1991 года	к 1991	28,0000
<input checked="" type="checkbox"/>	К ценам текущего года	к 2011 г.	14,0000
<input type="checkbox"/>	Обратный коэффициент		

Рис. 4.4.15 Расчет стоимости для сооружения.

Далее на закладке «Прикрепленные файлы» указывается местоположение графических и любых других файлов, которые пользователь хочет связать с данным объектом недвижимости. Для этого необходимо нажать кнопку «+» («Добавить файл в хранилище»), находящуюся над таблицей «Файлы, прикрепленные к инвентаризации» с правой стороны.

ДОБАВЛЕНИЕ ФАЙЛА В ХРАНИЛИЩЕ

Описание файла : Ситуационный план

Автор : Администратор

Дата : 03.03.2014 17:43:47

Этаж :

Хранилище файлов : Файлы по инвентаризациям

Выбрать существующий файл  Создать новый файл

Исходный файл : >:\DataBase\ОбучениеЭталон\fotoЛенСмоленск\28\D5...

Сохранить файл в хранилище      Закрыть

Рис. 4.4.16 Форма добавления файлов в хранилище .

В форме добавления файла в хранилище пользователю необходимо указать описание файла, автора, дату сохранения файла, хранилище. Далее необходимо указать выбираете ли Вы уже существующий файл, или же создаете новый и укажите исходный файл.

После нажатия кнопки «Сохранить файл в хранилище» указанный пользователем файл копируется в хранилище АИСа.

После закрытия формы добавления файлов в хранилище введенная информация отражается в таблице «Файлы, прикрепленные к инвентаризации».



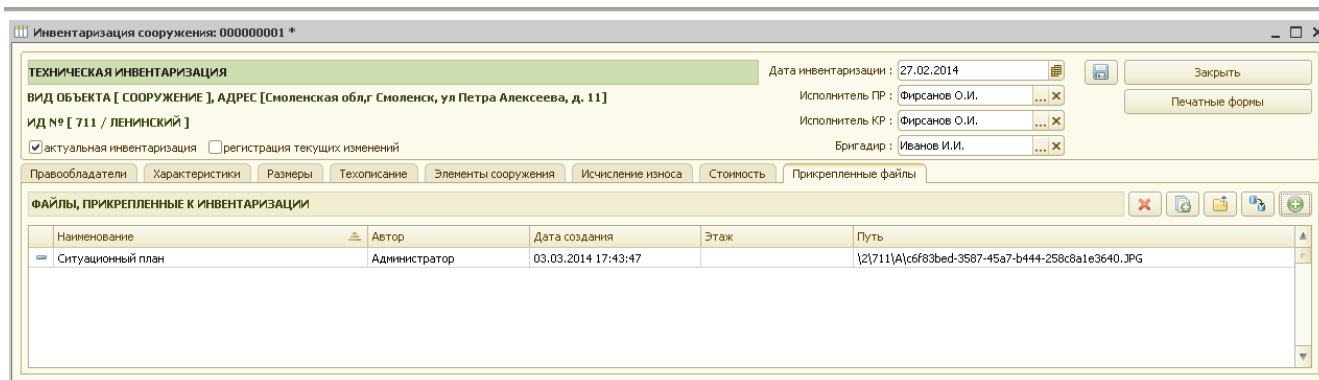


Рис. 4.4.17 Таблица файлов.

Далее, для сохранения заполненной инвентаризации нужно нажать пиктограмму «Сохранить» или «Заккрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае данные по инвентаризации не сохраняются.

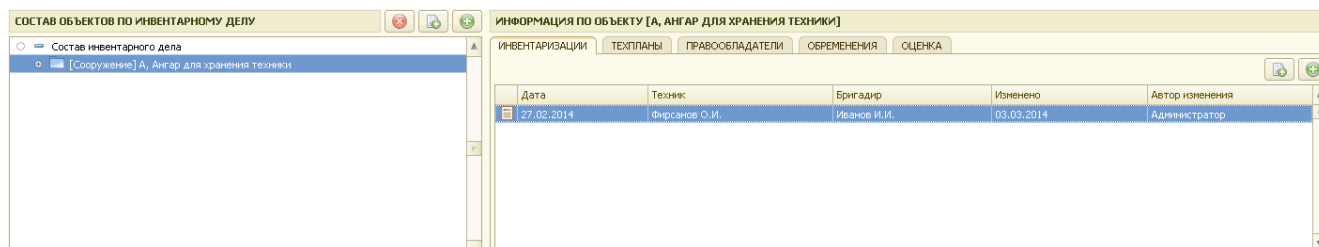


Рис. 4.4.18 Сохраненная инвентаризация по сооружению.

После сохранения данных по инвентаризации в таблице «Информация по объекту» появляются дата инвентаризации, фамилия техника, выполнившего инвентаризацию, бригадира, дата последнего изменения, автор изменения.

При необходимости внести изменения в существующую инвентаризацию нужно открыть ее, отредактировать и сохранить заново.

## 4.5 Ввод упрощенной инвентаризации

Упрощенная инвентаризация вводится по тем объектам недвижимости, по которым нет необходимости формировать кадастровые паспорта и межевые планы.

Для ввода новой упрощенной инвентаризации, например, коллективного сада необходимо в таблице «Состав объектов по инвентарному делу» выделить ОН «Коллективный сад» и нажать кнопку «+», расположенную сверху над таблицей «Информация по объекту» с правой стороны.

Если в настройках пользователя («Сервис»/»Настройка рабочего места») установлен флаг «Запрашивать подтверждение при создании инвентаризаций, технических и межевых планов» то система уточнит:

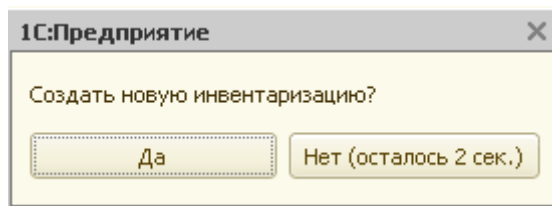


Рис.4.5.1 Запрос новой инвентаризации

После положительного ответа на запрос система создает новую инвентаризацию коллективного сада и на экран выводится форма для заполнения данных по инвентаризации.

The screenshot shows the "ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ" form. At the top, it displays "Дата инвентаризации: 14.03.2014" and "Вид объекта [ КОЛЛЕКТИВНЫЙ САД ], АДРЕС [ Смоленская обл, д Дивасы, ул Садовая, р-н Смоленский ]". Below this, there are fields for "Исполнитель ПР: Фирсанов О.И.", "Исполнитель КР: Фирсанов О.И.", and "Бригадир: Иванов И.И.". A section titled "Правообладатели" contains a sub-section "СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ" with a table. The table has columns for "Дата возникновения пр...", "Дата прекращения пр...", "Субъект", and "Информация". A red arrow points to a "+" button in the top right corner of the table area.

Рис. 4.5.2 Форма ввода упрощенной инвентаризации.

В форме для ввода данных по упрощенной инвентаризации справочно указывается вид объекта недвижимости и номер инвентарного дела.

По умолчанию для новой инвентаризации устанавливается флаг «актуальная инвентаризация». Если до создания новой инвентаризации у данного ОН уже были внесены инвентаризации, то при создании новой инвентаризации флаг «актуальная инвентаризация» у предыдущих – снимается.

Пользователь может изменить дату инвентаризации, исполнителя ПР, исполнителя КР и бригадира (по умолчанию они заполняются из настроек рабочего места).

Табличная часть формы содержит 2 закладки: «Правообладатели» и «Прикрепленные файлы».

На закладке «Правообладатели» для ввода данных о правообладателях объекта необходимо нажать кнопку «+», находящуюся с правой стороны над таблицей «Сведения о правообладателях».

This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to a "+" button located in the top right corner of the "СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ" table area. A red box highlights this button with the text "Добавление правообладателя" (Add rights holder).

Рис. 4.5.3 Добавление правообладателя.

В появившейся форме регистрации права необходимо указать правообладателя и заполнить все данные о регистрации права на объект недвижимости (подробное описание заполнения этой формы содержится в разделе 7 данного руководства).

**Регистрация права: Создание \***

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЕ**

**ОБЪЕКТ ПРАВА :** [КС] Садовое товарищество "Солнышко", лит. А  
 Адрес : Смоленская обл, д Дивасы, ул Садовая, р-н Смоленский  
 Инвентарное дело : 788 / Заднепровский

Субъект права : ООО "Огонек"

Дата возникновения / прекращения права : 14.03.2011

Форма собственности : Муниципальная собственность

Вещное право : Наем

Вид права :

Доля числитель / знаменатель : 0 / 0

Доля (неформализованная) :

**ПРАВОУСТАНОВЛИВАЮЩИЕ И ДРУГИЕ ДОКУМЕНТЫ**

N	Тип документа	Номер документа	Кем выдан	Кем зарегистрирован	Номер записи	Повод
	Вид документа	Дата	примечание	примечание	Дата записи	
1	Возникновение договора аренды	14.03.2011	Регистрационная палата	Регистрационная па...	676	14.03.2011

Рис. 4.5.4 Форма для заполнения данных о регистрации права.

После сохранения формы регистрации права (пиктограмма «Сохранить», либо кнопка «Закрывать») данные регистрации права отображаются в таблице «Сведения о правообладателях».

**ТЕХНИЧЕСКАЯ ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ**

Дата инвентаризации : 04.03.2014

Исполнитель ПР : Фирсанов О.И.

Исполнитель КР : Фирсанов О.И.

Бригадир : Иванов И.И.

**СВЕДЕНИЯ О ПРАВООБЛАДАТЕЛЯХ**

показать историю правообладателей

Дата возникновения пр...	Дата прекращения пр...	Субъект	Информация
14.03.2011		ООО "Огонек"	Муниципальная собственность, Долевое

Рис. 4.5.5 Сведения о правообладателях.

На закладке «Правообладатели» для просмотра всех собственников необходимо установить флаг в поле «показать историю правообладателей».

Далее на закладке «Прикрепленные файлы» указывается местоположение графических и любых других файлов, которые пользователь хочет связать с данным объектом недвижимости. Для этого необходимо нажать кнопку «+» («Добавить файл в хранилище»), находящуюся над таблицей «Файлы, прикрепленные к инвентаризации» с правой стороны.

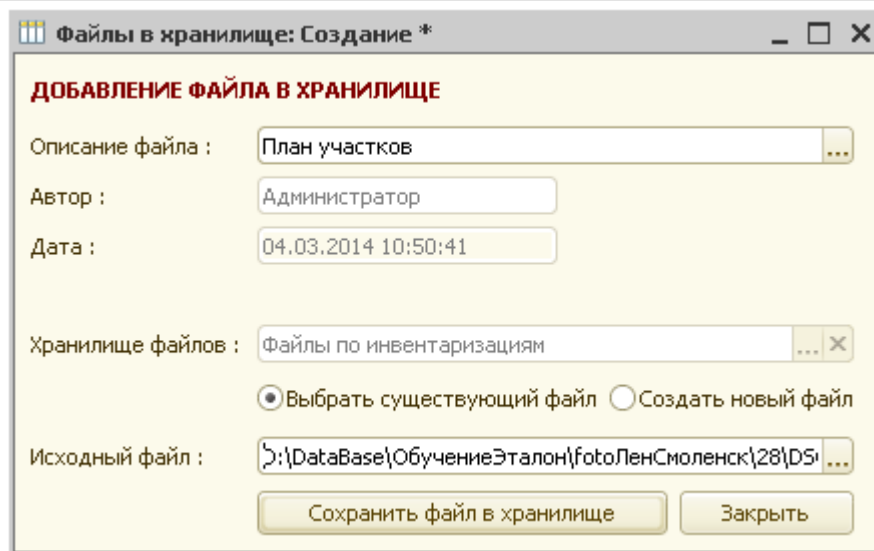


Рис. 4.5.6 Форма добавления файлов в хранилище.

В форме добавления файла в хранилище пользователю необходимо указать описание файла, автора, дату сохранения файла, хранилище. Далее необходимо указать выбираете ли Вы уже существующий файл, или же создаете новый и укажите исходный файл.

После нажатия кнопки «Сохранить файл в хранилище» указанный пользователем файл копируется в хранилище АИСа.

После закрытия формы добавления файлов в хранилище введенная информация отражается в таблице «Файлы, прикрепленные к инвентаризации».

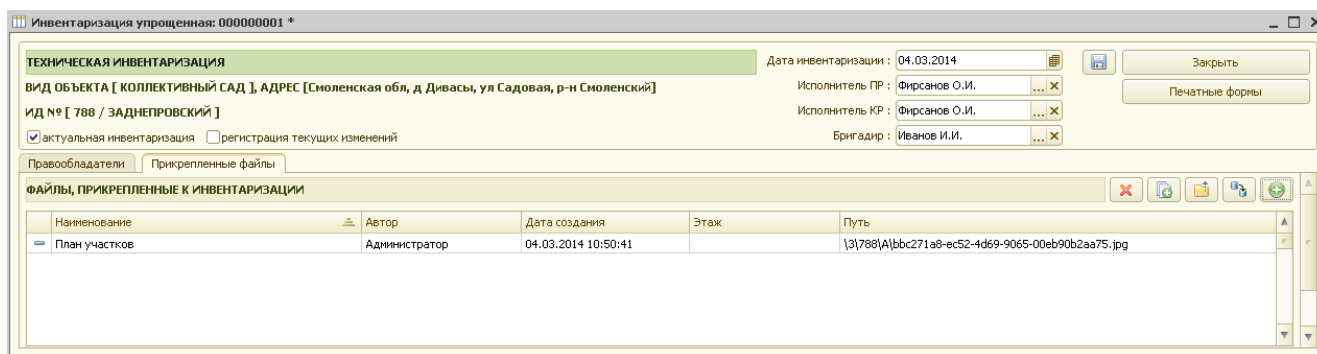


Рис. 4.5.7 Таблица файлов.

Далее, для сохранения заполненной инвентаризации нужно нажать пиктограмму «Сохранить» или «Заккрыть».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае данные по инвентаризации не сохраняются.

## Глава 4. Ввод инвентаризаций по объектам недвижимости 4.5 Ввод упрощенной инвентаризации

Дата	Техник	Бригадир	Изменено	Автор изменения
04.03.2014	Фирсанов О.И.	Иванов И.И.	04.03.2014	Администратор

Рис. 4.5.8 Сохраненная инвентаризация по коллективному саду.

После сохранения данных по инвентаризации в таблице «Информация по объекту» появляются дата инвентаризации, фамилия техника, выполнившего инвентаризацию, бригадира, дата последнего изменения, автор изменения.

При необходимости внести изменения в существующую инвентаризацию нужно открыть ее, отредактировать и сохранить заново.

## Глава 5. Ввод частей объектов по объектам недвижимости

### 5.1 Ввод жилого помещения (квартиры)

Для ввода жилого помещения (квартиры) необходимо в таблице «Состав объектов по инвентарному делу» выбрать объект недвижимости с наименованием «МЖД».

Если выбранный объект недвижимости состоит из нескольких частей, то с левой стороны объекта стоит знак «+», нажав на который пользователь может развернуть весь состав объекта недвижимости.

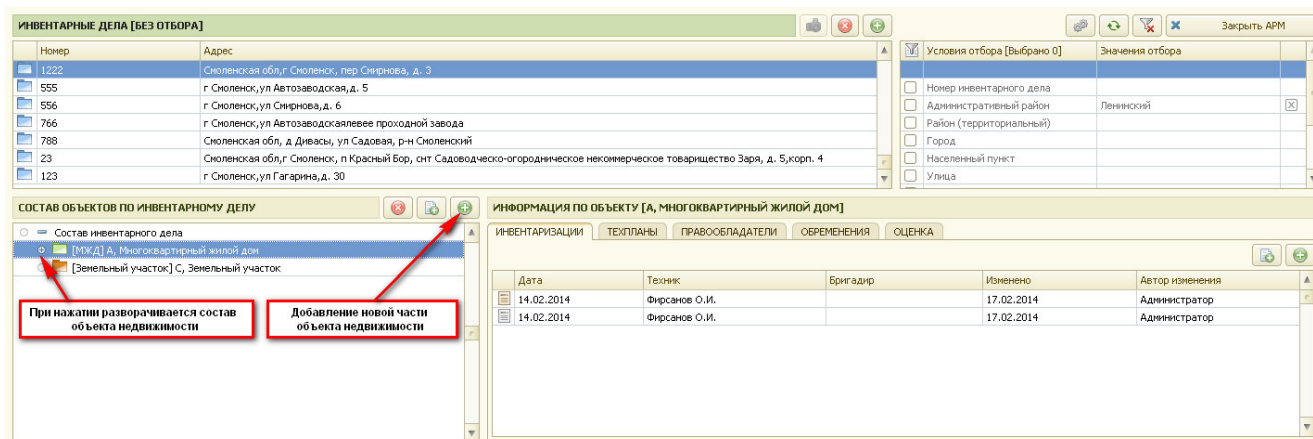


Рис. 5.1.1 Просмотр состава объекта

Далее для ввода новой части объекта недвижимости необходимо нажать пиктограмму «+», находящуюся над таблицей «Состав объектов по инвентарному делу» с правой стороны.

Далее, в появившейся форме ввода нового объекта недвижимости (или его части), в группе объектов необходимо выбрать вариант – «Части объектов недвижимости», а в таблице «Вид создаваемого объекта» выбрать «Квартира» и нажать кнопку «Создать объект архива».

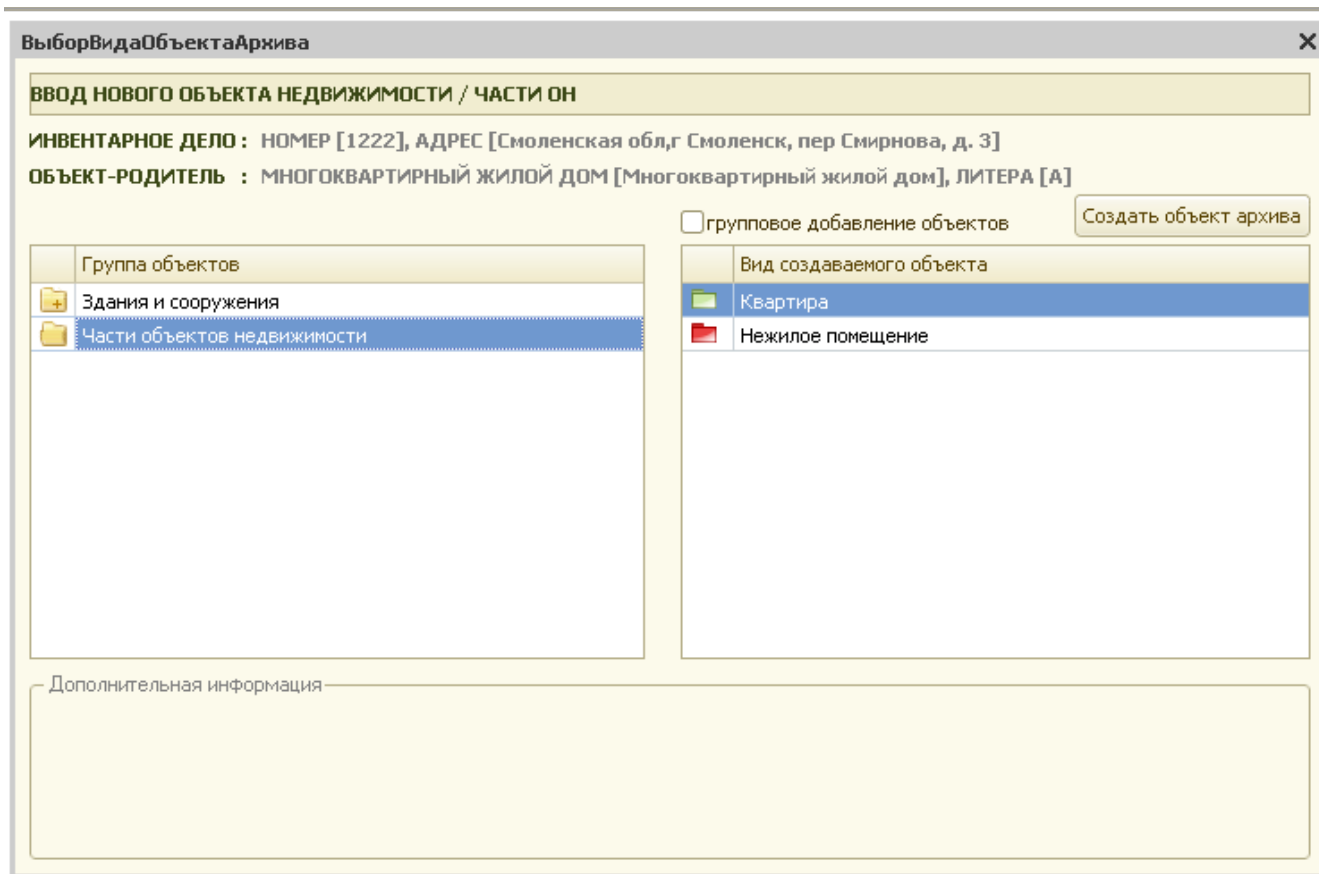


Рис. 5.1.2 Выбор части объекта недвижимости.

При вводе новой части объекта недвижимости система выдаст запрос:

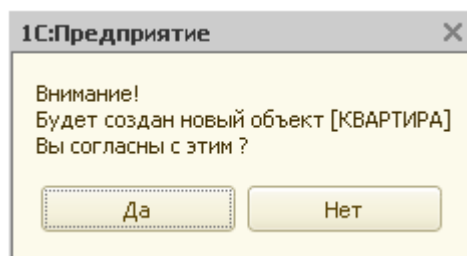


Рис. 5.1.3 Запрос системы

При утвердительном ответе появится следующий запрос:

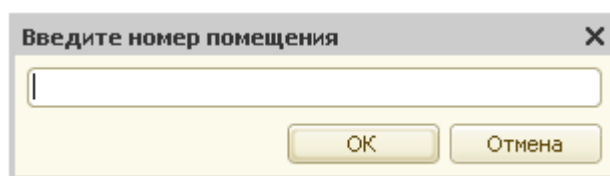


Рис. 5.1.4 Запрос системы

После ввода новой части ОН, нужно заполнить его карточку.

Пользователь должен заполнить все поля, по которым имеется информация. На закладке «Идентификационные номера» указываются архивный, инвентарный, кадастровый и др. номера по данной квартире. После заполнения всех необходимых данных по квартире карточка принимает вид, представленный на рис. 5.1.5.

Объект архива: 1

**ОБЪЕКТ АРХИВА [КВАРТИРА / 1] ПО ИД [1222 / ЛЕНИНСКИЙ]**

Вид объекта :

Адрес :

Муниципальное образование:

Наименование :

Литера :

Дата с :

Дата по :

Свойства объекта | Идентификационные номера

Вид свойства	Значение
Полное наименование	Квартира №1
Дата ввода в эксплуатацию	05.02.2013
Дата постановки на технический учет	11.02.2013
Примечание	
Коммунальная квартира	Нет
Номер на плане	1
Этаж	первый этаж
Тип жилого помещения	Квартира
Причина возникновения объекта	Долевое строительство
Причина прекращения жизни объекта	

Рис. 5.1.5 Карточка жилого помещения (квартиры)

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Записать».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка помещения не сохраняется.

**СОСТАВ ОБЪЕКТОВ ПО ИНВЕНТАРНОМУ ДЕЛУ**

- Состав инвентарного дела
  - [-] [МЖД] А, Многоквартирный жилой дом
    - [+] [Квартира] А1, 1
    - [+] [Квартира] А5, 5
  - [Земельный участок] С, Земельный участок

Рис. 5.1.6 Состав объекта.



Присутствует возможность группового ввода квартир. Для этого, в форме ввода нового объекта недвижимости после выбора части объекта недвижимости – квартиры, необходимо поставить флажок «групповое добавление объектов» и нажать на кнопку «Создать объект архива».

**Групповой ввод объектов архива \***

**ГРУППОВОЙ ВВОД ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ** [X] Закреть

**ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО :** 1222 / Ленинский

**АДРЕС :** Смоленская обл,г Смоленск, пер Смирнова, д. 3

**ОБЪЕКТ-РОДИТЕЛЬ :** Многоквартирный жилой дом [Многоквартирный жилой дом], Литера [А]

**ПАРАМЕТРЫ СОЗДАВАЕМЫХ ОБЪЕКТОВ**

Вид создаваемых объектов : **Квартира**

Начальный / конечный номер :

Маска для полного наименования :

Период жизни объектов с / по:   + + Создать объекты

Вид свойства	Значение
Дата ввода в эксплуатацию	12.02.2013
Дата постановки на технический учет	20.01.2014
Примечание	
Коммунальная квартира	Нет
Номер на плане	
Этаж	первый этаж
Тип жилого помещения	

**УЖЕ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА, ПОДЧИНЕННЫЕ [Многоквартирный жилой дом, Литера А]**

**ПОДЧИНЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА**

- A1, 1
- A5, 5
- 1
- 10
- 11
- 12
- 13
- 14
- 15

Рис. 5.1.7 Заполнение формы для группы помещений

Система выдаст форму, представленную на рис 5.1.7. В ней указываются следующие реквизиты:

- начальный номер;
- конечный номер;
- маска для полного наименования;
- период жизни объектов;

- дата ввода в эксплуатацию;
- дата постановки на технический учет и т.д.

В дальнейшем эти данные заполняют созданные карточки квартир. После заполнения реквизитов формы необходимо нажать кнопку «Создать объекты». Затем, на запрос системы о создании группы объектов, нужно дать утвердительный ответ,

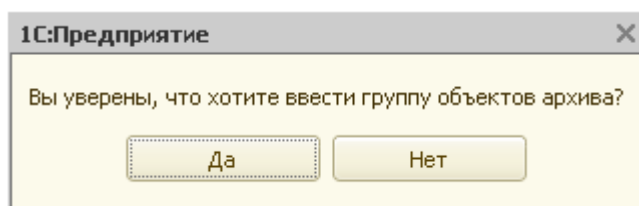


Рис. 5.1.8. Групповой ввод

После этого система сформирует заданные помещения, которые можно сразу же увидеть в окне состава объектов по инвентарному делу.

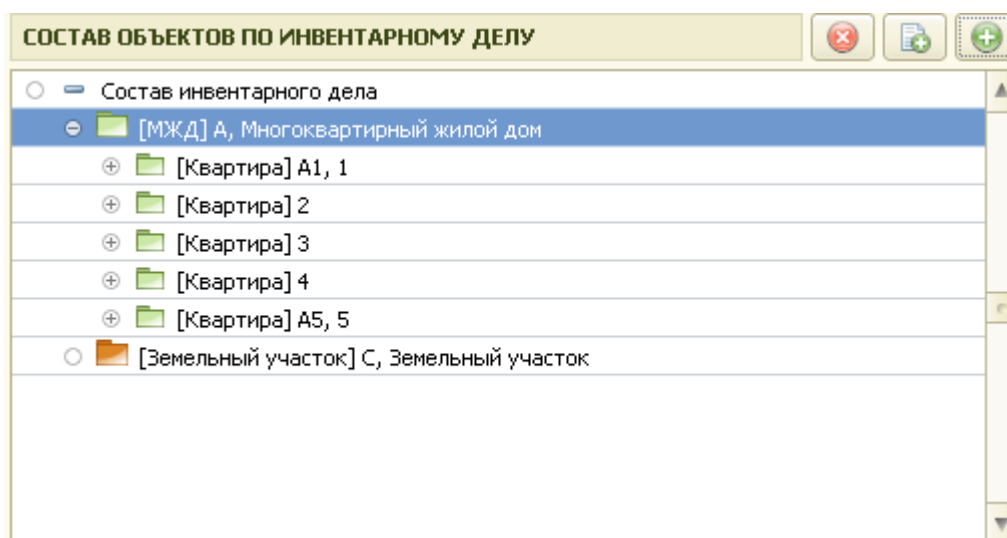


Рис. 5.1.9 Сформированные помещения.

## 5.2 Ввод нежилого помещения

Для ввода нежилого помещения необходимо в таблице «Состав объектов по инвентарному делу» выбрать объект недвижимости с наименованием «Нежилое».

Если выбранный объект недвижимости состоит из нескольких частей, то с левой стороны объекта стоит знак «+», нажав на который пользователь может развернуть весь состав объекта недвижимости.

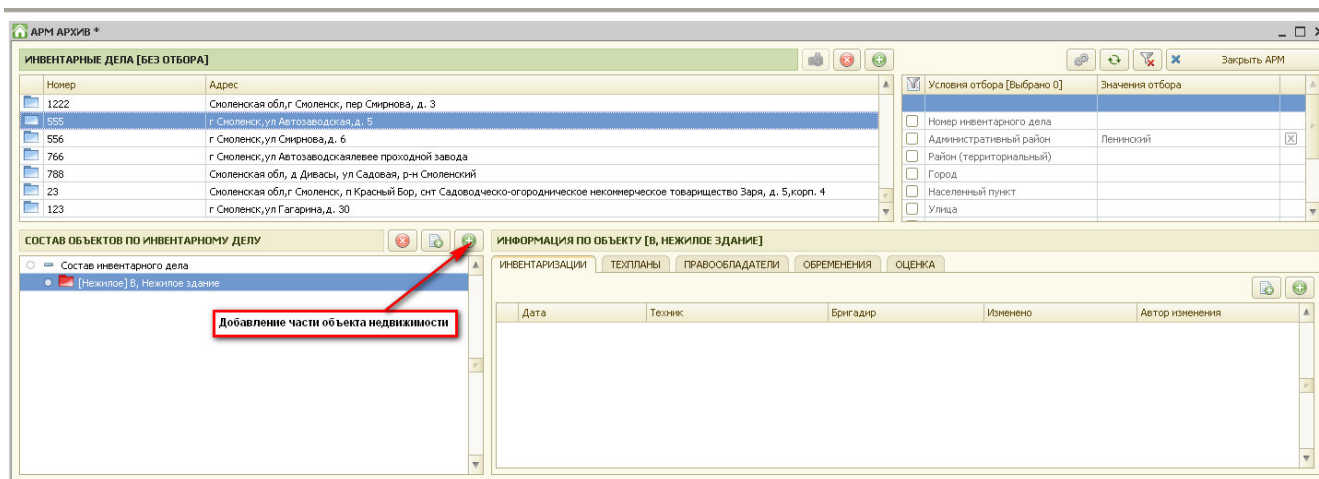


Рис. 5.2.1 Добавление части объекта недвижимости.

Далее для ввода новой части объекта недвижимости необходимо нажать пиктограмму «+», находящуюся над таблицей «Состав объектов по инвентарному делу» с правой стороны.

Далее, в появившейся форме ввода нового объекта недвижимости (или его части), в группе объектов необходимо выбрать вариант – «Части объектов недвижимости», а в таблице «Вид создаваемого объекта» выбрать «Нежилое помещение» и нажать кнопку «Создать объект архива».

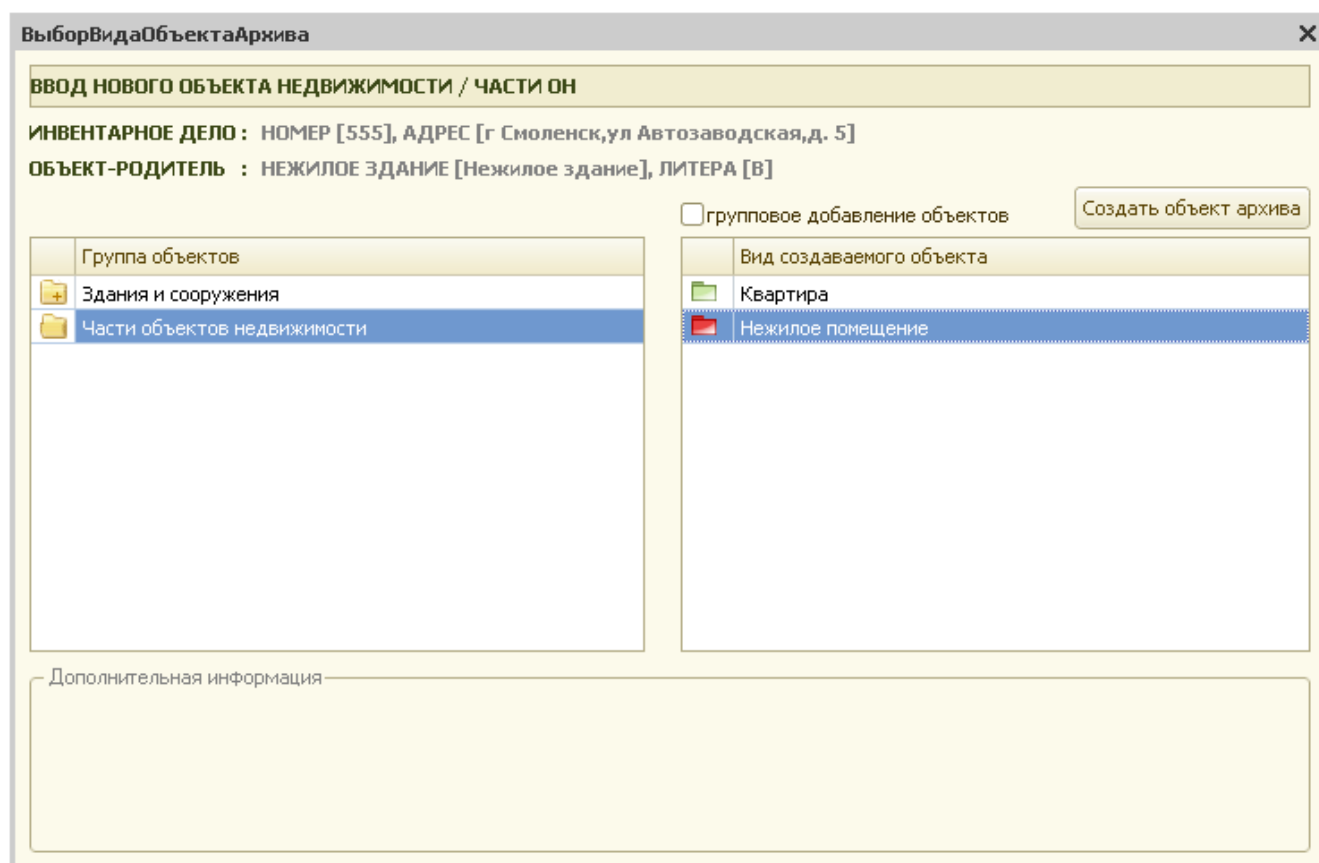


Рис. 5.2.2 Выбор части объекта недвижимости.

При вводе новой части объекта недвижимости система выдаст запрос:

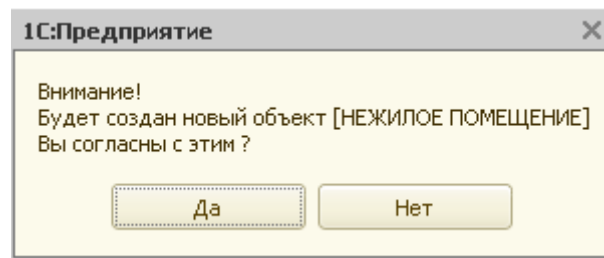


Рис. 5.2.3 Запрос системы

При утвердительном ответе появится следующий запрос:

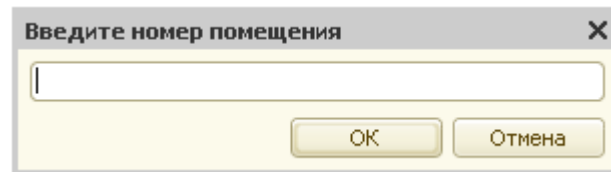


Рис. 5.2.4 Запрос системы

После ввода новой части ОН, нужно заполнить его карточку.

Пользователь должен заполнить все поля, по которым имеется информация. На закладке «Идентификационные номера» указываются архивный, инвентарный, кадастровый и др. номера по данному помещению. После заполнения всех необходимых данных по помещению карточка принимает вид, представленный на рис. 5.2.5.

**ОБЪЕКТ АРХИВА [ПНЖ / НЕЖИЛОЕ ПОМЕЩЕНИ №1] ПО ИД [555 / ЗАДНЕПРОВСКИЙ]**

Вид объекта : **Нежилое помещение** [Записать] [Закреть]

Адрес : **г Смоленск, ул Автозаводская, д. 5, пом. 1** [История изменения]

Муниципальное образование : [Поиск] [X]

Наименование : **нежилое помещени №1** [Изменить адрес]

Литера : **В1**

Дата с : **11.02.2013** [Календарь]

Дата по : **..** [Календарь]

Свойства объекта	Идентификационные номера
Вид свойства	Значение
Полное наименование	Офис №1
Дата ввода в эксплуатацию	19.02.2013
Дата постановки на технический учет	27.01.2014
Примечание	
Наличие в бумажном архиве	Нет
Этаж	<b>первый</b> [Поиск] [X]

Рис. 5.2.5 Карточка нежилого помещения.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Записать».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка помещения не сохраняется.

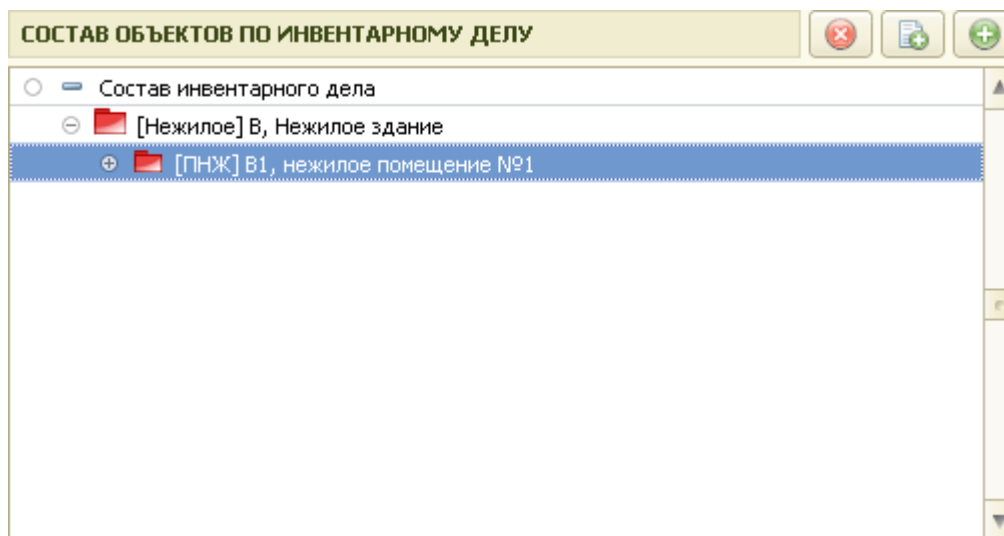


Рис. 5.2.6 Состав объекта.

Присутствует возможность группового ввода квартир. Для этого, в форме ввода нового объекта недвижимости после выбора части объекта недвижимости – нежилое помещение, необходимо поставить флажок «групповое добавление объектов» и нажать на кнопку «Создать объект архива».

**Групповой ввод объектов архива \***

**ГРУППОВОЙ ВВОД ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ** Закреть

**ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО :** 555 / Заднепровский

**АДРЕС :** г Смоленск, ул Автозаводская, д. 5, пом. нежилое помещение №1

**ОБЪЕКТ-РОДИТЕЛЬ :** Нежилое помещение [нежилое помещение №1], Литера [B1]

**ПАРАМЕТРЫ СОЗДАВАЕМЫХ ОБЪЕКТОВ**

Вид создаваемых объектов : Нежилое помещение

Начальный / конечный номер :

Маска для полного наименования :

Период жизни объектов с / по:   + Создать объекты

Вид свойства	Значение
Дата постановки на технический учет	19.02.2013
Примечание	
Наличие в бумажном архиве	Нет
Этаж	второй

**УЖЕ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА, ПОДЧИНЕННЫЕ [нежилое помещение №1, Литера B1]**

ПОДЧИНЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА

Рис. 5.2.7 Заполнение формы для группы помещений

Система выдаст форму, представленную на рис 5.2.7. В ней указываются следующие реквизиты:

- начальный номер;
- конечный номер;
- маска для полного наименования;
- период жизни объектов;
- дата ввода в эксплуатацию;
- дата постановки на технический учет и т.д.

В дальнейшем эти данные заполнят созданные карточки нежилых помещений. После заполнения реквизитов формы необходимо нажать кнопку «Создать объекты». Затем, на запрос системы о создании группы объектов, нужно дать утвердительный ответ,

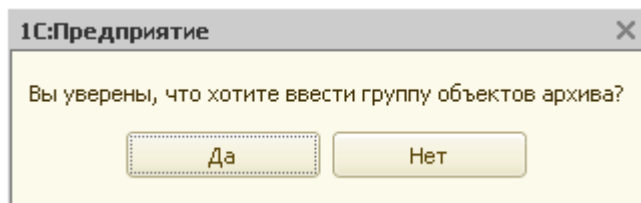


Рис. 5.2.8. Групповой ввод

После этого система сформирует заданные помещения, которые можно сразу же увидеть в окне состава объектов по инвентарному делу.

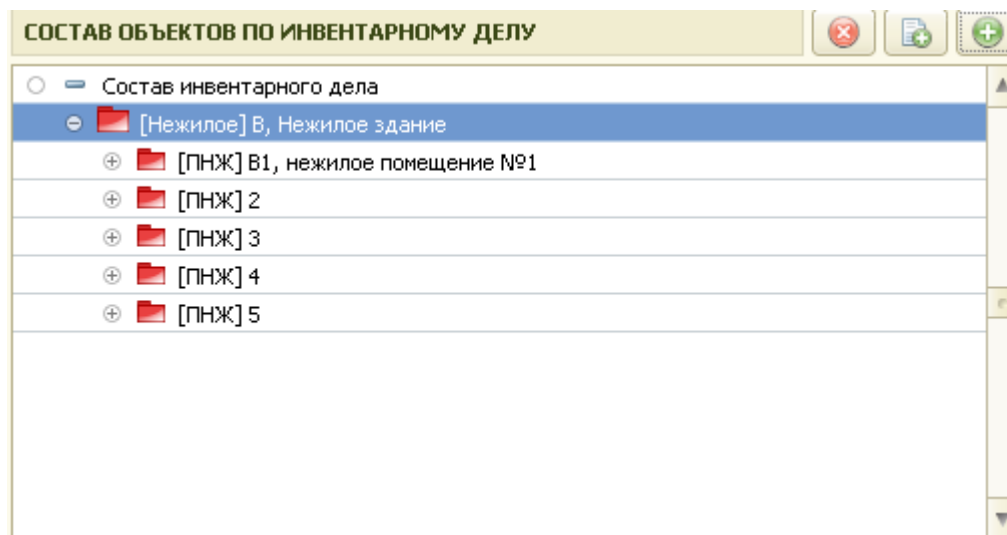


Рис. 5.2.9 Сформированные помещения.

### 5.3 Ввод гаража (бокса) в ГСК

Для ввода гаража необходимо в таблице «Состав объектов по инвентарному делу» выбрать объект недвижимости с наименованием «ГСК».

Если выбранный объект недвижимости состоит из нескольких частей, то с левой стороны объекта стоит знак «+», нажав на который пользователь может развернуть весь состав объекта недвижимости.

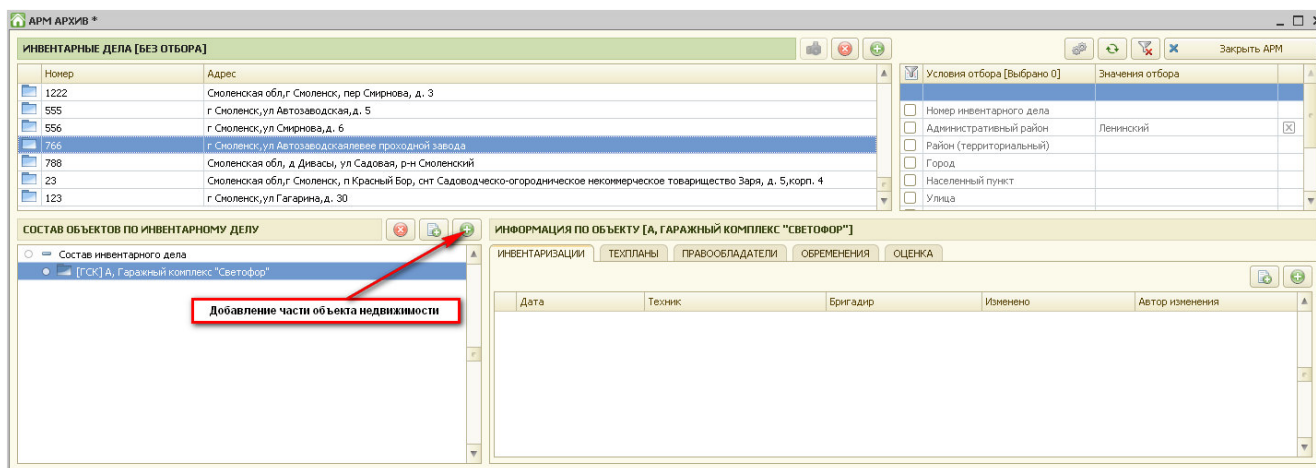


Рис. 5.3.1 Добавление части объекта недвижимости.

Далее для ввода новой части объекта недвижимости необходимо нажать пиктограмму «+», находящуюся над таблицей «Состав объектов по инвентарному делу» с правой стороны.

Далее, в появившейся форме ввода нового объекта недвижимости (или его части), в группе объектов необходимо выбрать вариант – «Части объектов недвижимости», а в таблице «Вид создаваемого объекта» выбрать «Гараж (бокс)» и нажать кнопку «Создать объект архива».

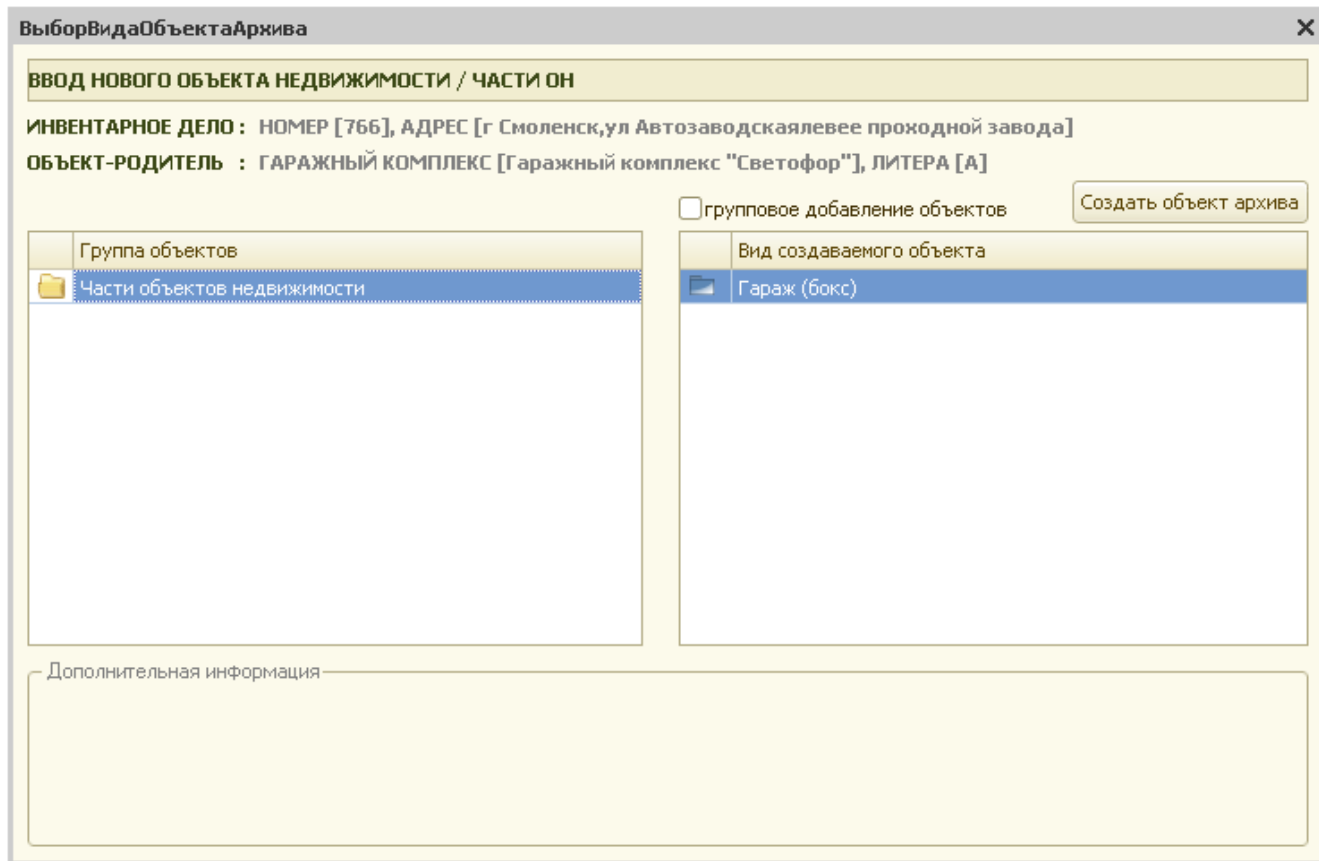


Рис. 5.3.2 Выбор части объекта недвижимости.

При вводе новой части объекта недвижимости система выдаст запрос:

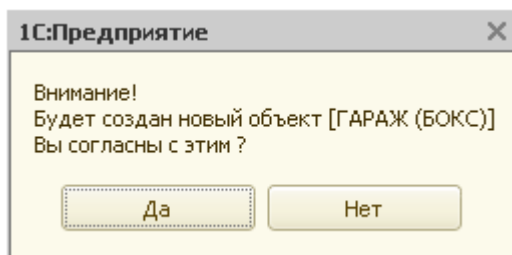


Рис. 5.3.3 Запрос системы

После ввода новой части ОН, нужно заполнить его карточку.

Пользователь должен заполнить все поля, по которым имеется информация. На закладке «Идентификационные номера» указываются архивный, инвентарный, кадастровый и др. номера по данному гаражу. После заполнения всех необходимых данных по гаражу карточка принимает вид, представленный на рис. 5.3.4.



**Объект архива: Создание \***

**ОБЪЕКТ АРХИВА [ГАРАЖ / БОКС №1] ПО ИД [766 / ЗАДНЕПРОВСКИЙ]**

Вид объекта :

Адрес :

Муниципальное образование:

Наименование :

Литера :

Дата с :

Дата по :

Свойства объекта | Идентификационные номера | Земельные участки

Вид свойства	Значение

Рис. 5.3.4 Карточка гаража (бокса).

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Записать».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка гаража не сохраняется.

**СОСТАВ ОБЪЕКТОВ ПО ИНВЕНТАРНОМУ ДЕЛУ**

- Состав инвентарного дела
  - [ГСК] А, Гаражный комплекс "Светофор"
    - [Гараж] В1, Бокс №1

Рис. 5.3.5 Состав объекта.

Присутствует возможность группового ввода квартир. Для этого, в форме ввода нового объекта недвижимости после выбора части объекта недвижимости – гараж (бокс), необходимо

поставить флажок «групповое добавление объектов» и нажать на кнопку «Создать объект архива».

**ГРУППОВОЙ ВВОД ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ** [X] Закреть

**ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО :** 766 / Заднепровский

**АДРЕС :** г Смоленск, ул Автозаводская левее проходной завода

**ОБЪЕКТ-РОДИТЕЛЬ :** Гаражный комплекс [Гаражный комплекс "Светофор"], Литера [А]

**ПАРАМЕТРЫ СОЗДАВАЕМЫХ ОБЪЕКТОВ**

Вид создаваемых объектов : **Гараж (бокс)**

Начальный / конечный номер :

Маска для полного наименования :

Период жизни объектов с / по:   + Создать объекты

Вид свойства	Значение

**УЖЕ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА, ПОДЧИНЕННЫЕ [Гаражный комплекс "Светофор", Литера А]**

**ПОДЧИНЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА**

- B1, Бокс №1

Рис. 5.3.6 Заполнение формы для группы гаражей

Система выдаст форму, представленную на рис 5.3.6. В ней указываются следующие реквизиты:

- начальный номер;
- конечный номер;
- период жизни объектов, а также свойства, определенные в таблице свойств.

В дальнейшем эти данные заполняют созданные карточки гаражей (боксов). После заполнения реквизитов формы необходимо нажать кнопку «Создать объекты». Затем, на запрос системы о создании группы объектов, нужно дать утвердительный ответ,

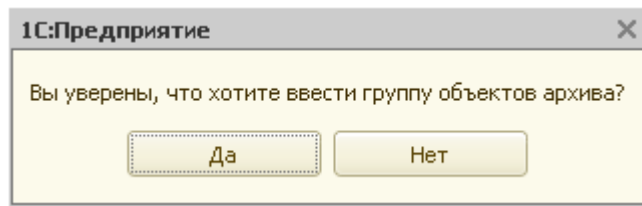


Рис. 5.3.7. Групповой ввод

После этого система сформирует заданные гаражи, которые можно сразу же увидеть в окне состава объектов по инвентарному делу.

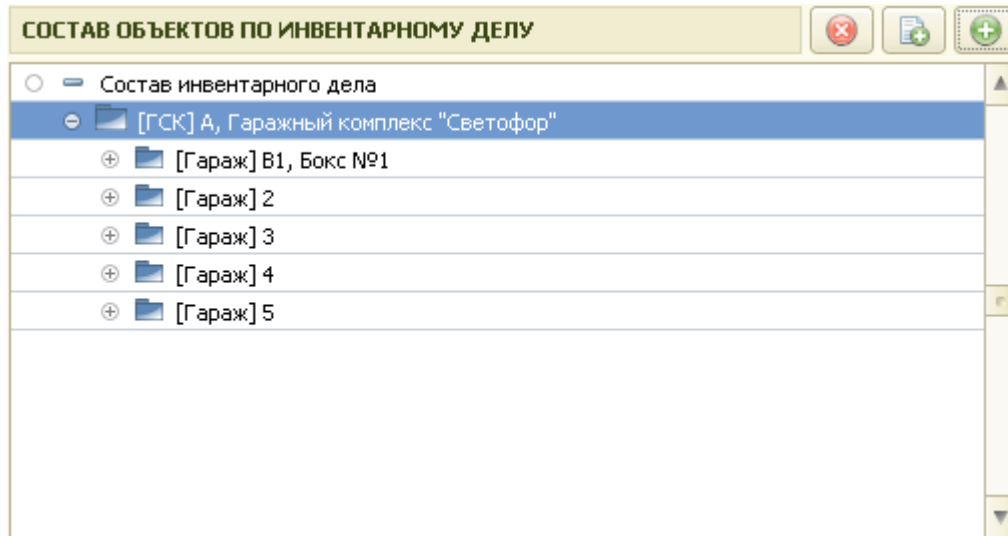


Рис. 5.3.8 Сформированные гаражи.

## 5.4 Ввод садового участка в коллективном саду

Для ввода гаража необходимо в таблице «Состав объектов по инвентарному делу» выбрать объект недвижимости с наименованием «КС».

Если выбранный объект недвижимости состоит из нескольких частей, то с левой стороны объекта стоит знак «+», нажав на который пользователь может развернуть весь состав объекта недвижимости.

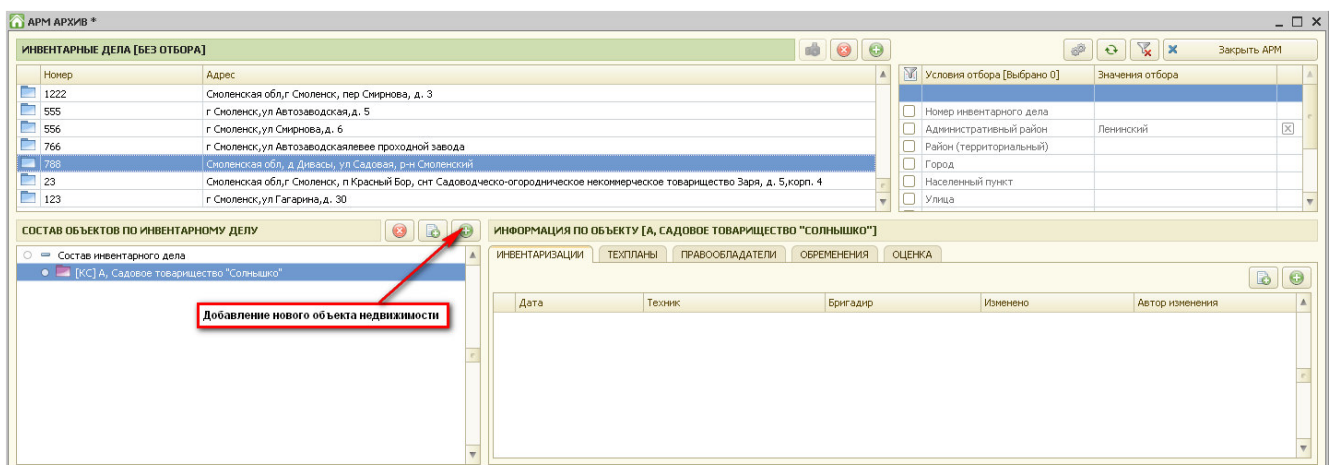


Рис. 5.4.1 Добавление части объекта недвижимости.

Далее для ввода новой части объекта недвижимости необходимо нажать пиктограмму «+», находящуюся над таблицей «Состав объектов по инвентарному делу» с правой стороны.

Далее, в появившейся форме ввода нового объекта недвижимости (или его части), в группе объектов необходимо выбрать вариант – «Части объектов недвижимости», а в таблице «Вид создаваемого объекта» выбрать «Садовый участок» и нажать кнопку «Создать объект архива».

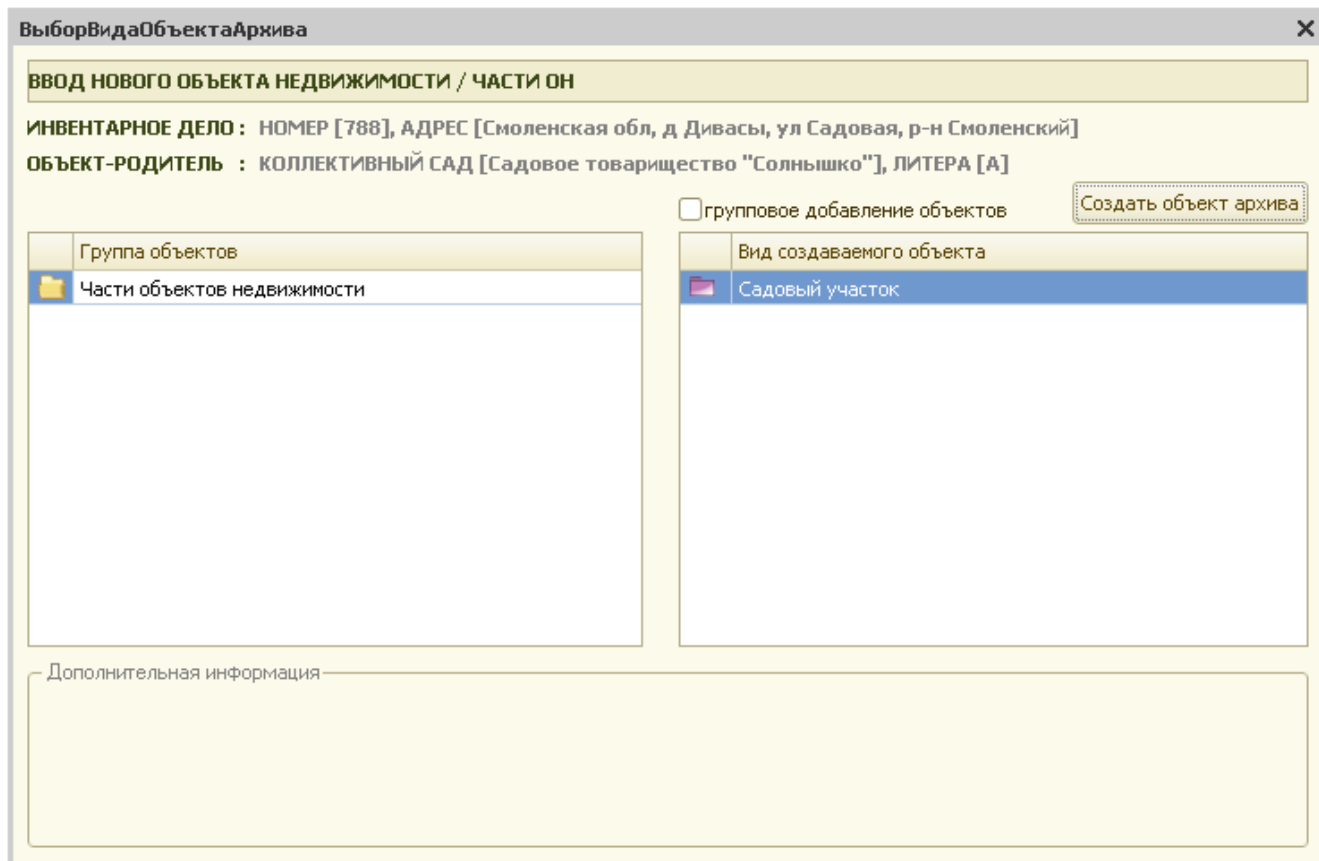


Рис. 5.4.2 Выбор части объекта недвижимости.

При вводе новой части объекта недвижимости система выдаст запрос:

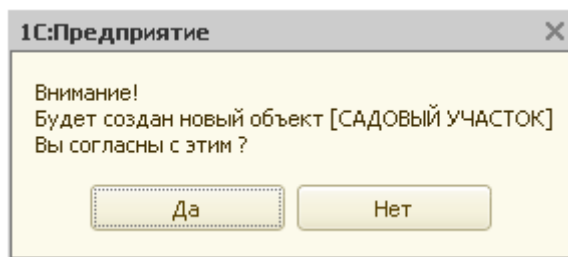


Рис. 5.4.3 Запрос системы

После ввода новой части ОН, нужно заполнить его карточку.

Пользователь должен заполнить все поля, по которым имеется информация. На закладке «Идентификационные номера» указываются архивный, инвентарный, кадастровый и др. номера по данному садовому участку. После заполнения всех необходимых данных по садовому участку карточка принимает вид, представленный на рис. 5.4.4.

The screenshot shows a software window titled 'Объект архива: Участок №1 \*'. The main header reads 'ОБЪЕКТ АРХИВА [САДОВЫЙ УЧАСТОК / УЧАСТОК №1] ПО ИД [788 / ЗАДНЕПРОВСКИЙ]'. The form contains several input fields: 'Вид объекта' (Garden plot), 'Адрес' (Smolensk region, Divasy street, Garden district), 'Муниципальное образование' (empty), 'Наименование' (Plot No. 1), 'Литера' (A1), 'Дата с' (27.02.2013), and 'Дата по' (empty). On the right, there are buttons for 'Записать', 'Закреть', 'История изменения', and 'Изменить адрес'. At the bottom, there are tabs for 'Свойства объекта', 'Идентификационные номера', and 'Земельные участки'. A table below the tabs has two columns: 'Вид свойства' and 'Значение', but it is currently empty.

Рис. 5.4.4 Карточка садового участка.

Далее, для сохранения заполненной карточки нужно нажать кнопку «Записать».

На запрос системы о сохранении изменений необходимо ответить «Да». В противном случае карточка садового участка не сохраняется.

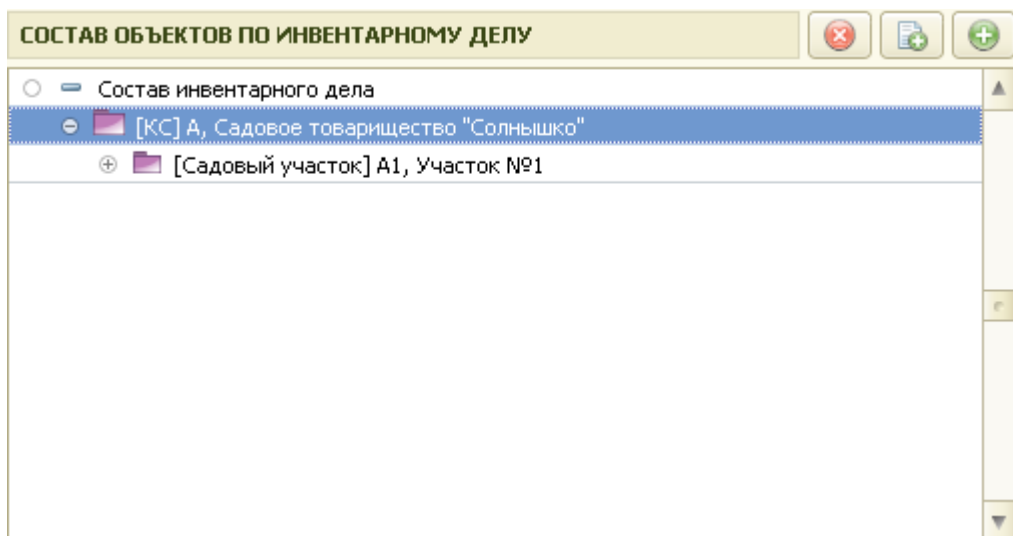


Рис. 5.4.5 Состав объекта.

Присутствует возможность группового ввода садовых участков. Для этого, в форме ввода нового объекта недвижимости после выбора части объекта недвижимости – садовый участок, необходимо поставить флажок «групповое добавление объектов» и нажать на кнопку «Создать объект архива».

**Групповой ввод объектов архива**

**ГРУППОВОЙ ВВОД ОБЪЕКТОВ НЕДВИЖИМОСТИ** [X] Закреть

**ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО :** 788 / Заднепровский

**АДРЕС :** Смоленская обл, д Дивасы, ул Садовая, р-н Смоленский

**ОБЪЕКТ-РОДИТЕЛЬ :** Коллективный сад [Садовое товарищество "Солнышко"], Литера [А]

**ПАРАМЕТРЫ СОЗДАВАЕМЫХ ОБЪЕКТОВ**

Вид создаваемых объектов : Садовый участок

Начальный / конечный номер :

Маска для полного наименования :

Период жизни объектов с / по:   + Создать объекты

Вид свойства	Значение
--------------	----------

**УЖЕ СУЩЕСТВУЮЩИЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА, ПОДЧИНЕННЫЕ [Садовое товарищество "Солнышко", Литера А]**

**ПОДЧИНЕННЫЕ ОБЪЕКТЫ АРХИВА**

- A1, Участок №1

Рис. 5.4.6 Заполнение формы для группы садовых участков

Система выдаст форму, представленную на рис 5.4.6. В ней указываются следующие реквизиты:

- начальный номер;
- конечный номер;
- период жизни объектов, а также свойства, определенные в таблице свойств.

В дальнейшем эти данные заполнят созданные карточки садовых участков. После заполнения реквизитов формы необходимо нажать кнопку «Создать объекты». Затем, на запрос системы о создании группы объектов, нужно дать утвердительный ответ,

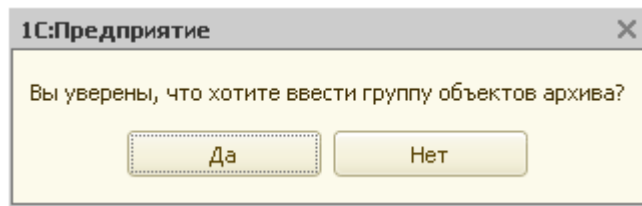


Рис. 5.4.7. Групповой ввод

После этого система сформирует заданные садовые участки, которые можно сразу же увидеть в окне состава объектов по инвентарному делу.

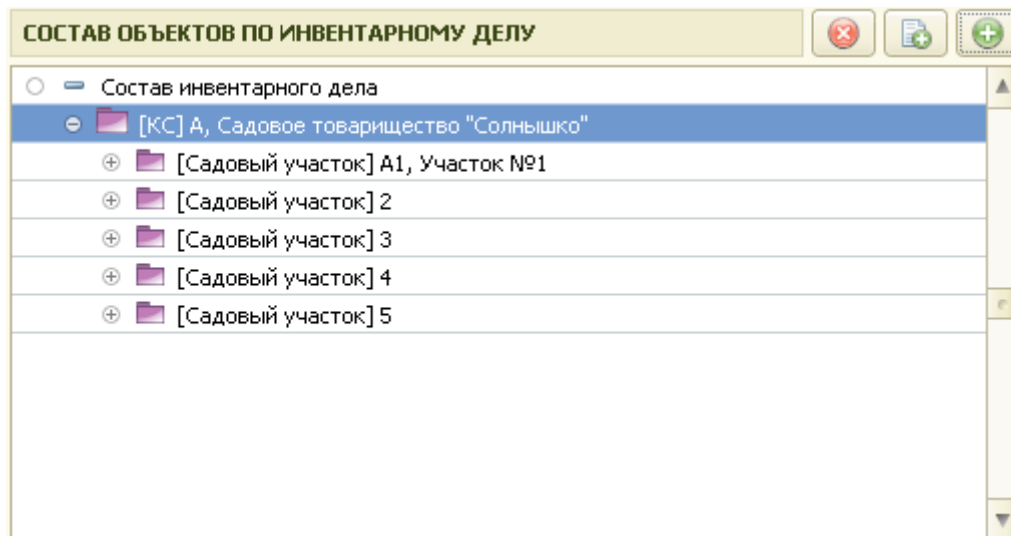


Рис. 5.4.8 Сформированные садовые участки.

## **Глава 6. Ввод инвентаризаций по части объекта недвижимости**

---

### ***6.1 Ввод инвентаризаций по части объекта недвижимости.***

По части объекта недвижимости вводится инвентаризация, назначенная данной части объекта недвижимости в справочнике «Виды объектов архива».

Обычно используются формы для ввода данных по инвентаризации ОН – инвентаризация жилого или нежилого помещения, либо форма для ввода упрощенной инвентаризации.



## Глава 7. Ввод собственников по объектам недвижимости

### 7.1 Ввод собственников по объектам недвижимости

Для ввода собственника по любому объекту недвижимости (таблица «Состав объектов по инвентарному делу») в таблице «Информация по объекту» необходимо перейти на закладку «Правообладатели».

Для добавления нового собственника нужно нажать кнопку «+», которая находится над таблицей «Информация по объекту».

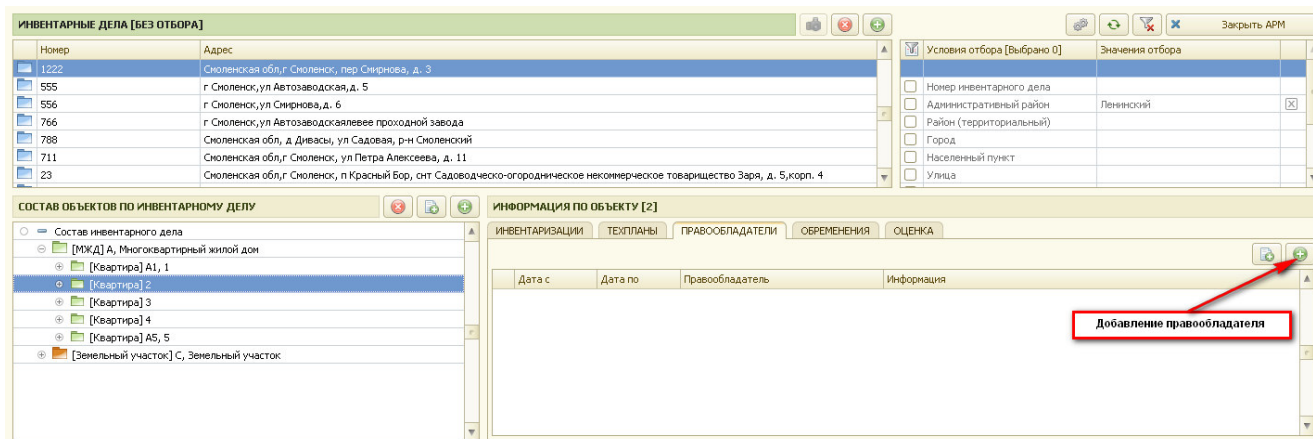


Рис. 7.1.1 Ввод правообладателя по объекту недвижимости

После утвердительного ответа на вопрос системы о создании нового собственника появляется новая карточка регистрации права на объект недвижимости. Для ввода собственника необходимо нажать кнопку «+».

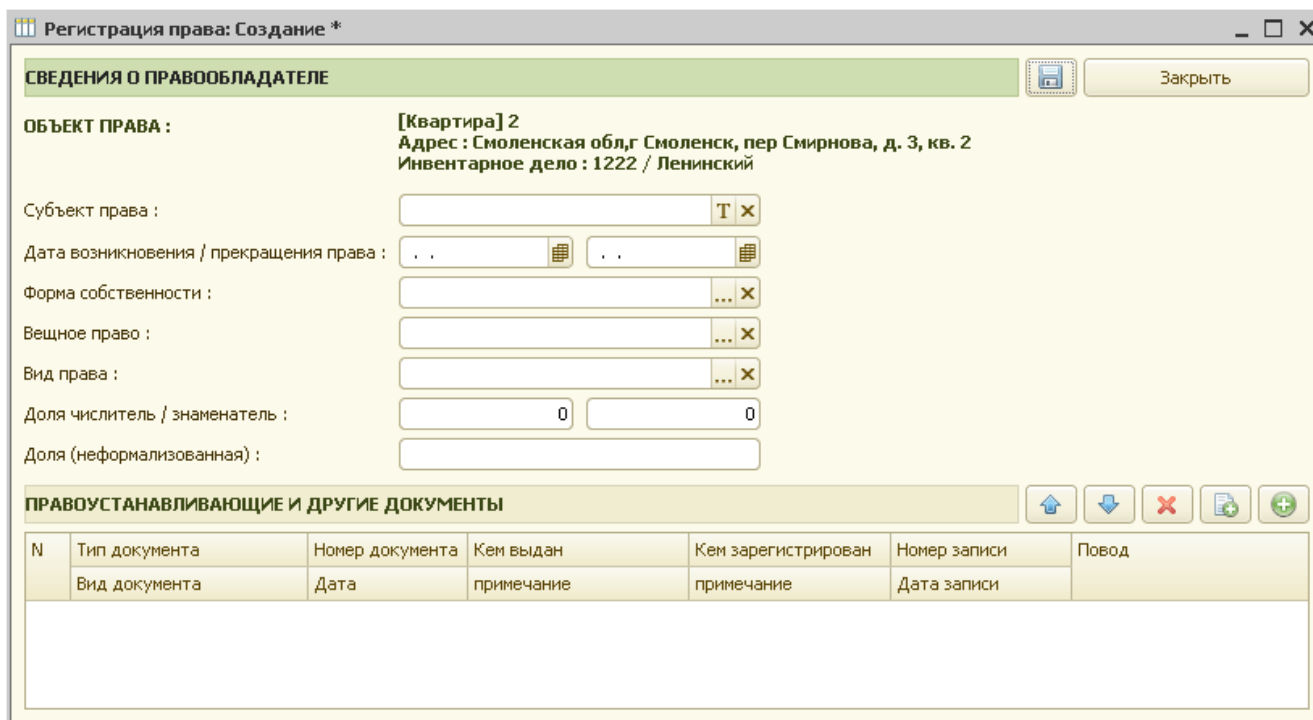


Рис. 7.1.2 Карточка ввода правообладателя по ОН.

В предлагаемой форме нужно заполнить все реквизиты, по которым имеется информация:

- субъект права (юридическое или физическое лицо);
- дата возникновения/прекращения права;
- форма собственности и вид права (справочник «Формы собственности»);
- вещное право (справочник «Вещные права»);
- вид права (справочник «Виды права»);
- доля числитель/знаменатель.

Заполнить таблицу «Правоустанавливающие и другие документы»:

- тип документа (возникновение, прекращение, регистрация, прочее);
- вид документа (справочник «Виды правоустанавливающих документов»);
- номер правоустанавливающего документа;
- дата правоустанавливающего документа;
- кем выдан;
- кем зарегистрирован;
- номер записи;
- дата записи.

Рис. 7.1.3 Заполненная карточка ввода правообладателя по ОН.

После заполнения карточку нужно сохранить и закрыть.

Если у ОН несколько правообладателей, то аналогичным образом через кнопку добавления («+») вводим поочередно всех собственников.

## 7.2 Ввод обременений по объектам недвижимости

Для ввода обременений по любому объекту недвижимости (таблица «Состав объектов по инвентарному делу») в таблице «Информация по объекту» необходимо перейти на закладку «Обременения».

Для добавления нового обременения нужно нажать кнопку «+», которая находится над таблицей «Информация по объекту».

В предлагаемой форме нужно заполнить все реквизиты, по которым имеется информация:

- субъект права (физическое или юридическое лицо);
- дата возникновения / прекращения обременения;
- вид обременения;
- содержание;
- в пользу кого установлено обременение;
- документы, регистрирующие обременение по ОН.

**Ограничение (обременение) права: Создание \***

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (ОГРАНИЧЕНИИ) ПРАВА** Заккрыть

**ОБЪЕКТ ОГРАНИЧЕНИЯ :** [Квартира] 2  
Адрес : Смоленская обл,г Смоленск, пер Смирнова, д. 3, кв. 2  
Инвентарное дело : 1222 / Пенинский

Субъект : Иванов П. И. ... X

Дата возникновения / прекращения : 29.03.2013 . .

Вид обременения : Рента ... X

Содержание : арендованное имущество

**В ПОЛЬЗУ КОГО УСТАНОВЛЕНО ОБРЕМЕНЕНИЕ** X +

N	Физическое лицо или организация
1	Сидоров П. И.

**ДОКУМЕНТЫ** ↑ ↓ X + +

N	Тип документа	Вид документа	Номер документа	Кем выдан	Кем зарегистрирован	Номер записи
			Дата	примечание	примечание	Повод
1	Регистрация	договор аренды	34 29.03.2013	Регистрационная палата	Регистрационная па...	22

Рис. 7.2.1. Обременения и ограничения.

После заполнения карточку обременения необходимо сохранить и закрыть.

Если по объекту недвижимости действует несколько обременений, то все они вводятся поочередно аналогичным образом.

### 7.3 Данные по оценке.

Если по объекту недвижимости при вводе данных по инвентаризации была рассчитана стоимость объекта недвижимости, то все указанные для данного объекта недвижимости стоимости отображаются на закладке «Оценка».

Дата	Вид	Значение	Автор
24.02.2014	Восстановительная в ценах 1969	3 880 000	Администратор
24.02.2014	Действительная в ценах 1969	3 375 600	Администратор
24.02.2014	Промежуточная в ценах 1991 г	94 516 800	Администратор
24.02.2014	Действительная в ценах текущего года	1 323 235 200	Администратор
24.02.2014	Стоимость кв.м. площади	14 500	Администратор
24.02.2014	Балансовая		

Рис. 7.3.1. Стоимости объекта недвижимости.

### 7.4 Заполнение справочников.

#### 7.4.1 Заполнение справочника «Физические лица»

Справочник «Физические лица» предназначен для хранения списка всех физических лиц, с которыми предусмотрено ведение операций по регистрации заявлений о выдаче справок, выписок, проведению технических инвентаризаций и которые могут являться собственниками (субъектами права) по отношению к объектам недвижимости.

Справочник «Физические лица» является аналогом картотеки физических лиц, которая ведется в архивах.

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Адрес
Иванов	Иван	Иванович		
Сидоров	Петр	Иванович		
Иванов	Петр	Ильич		

Условия отбора [Выбрано 0]	Значения условий отбора
<input type="checkbox"/> Фамилия	
<input type="checkbox"/> Имя	
<input type="checkbox"/> Отчество	
<input type="checkbox"/> Район (территориальный)	
<input type="checkbox"/> Город	
<input type="checkbox"/> Населенный пункт	
<input type="checkbox"/> Улица	
<input type="checkbox"/> Дом	
<input type="checkbox"/> Корпус	
<input type="checkbox"/> Строение	
<input type="checkbox"/> Адрес (по строке)	

Рис.7.4.1 Справочник «Физические лица»

Для ввода нового физического лица необходимо нажать кнопку «+».

При этом открывается карточка физического лица, в которой нужно заполнить все реквизиты физического лица, находящиеся на 3-х закладках и нажать кнопку «Закрыть карточку физического лица» для сохранения введенной информации.

Физическое лицо: Создание \*

КАРТОЧКА ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА [ПЕТРОВ П. И.]

Основные данные  
 Персональные данные  
 Документы, удостоверяющие личность

Фамилия: Петров ... X  
 Имя: Петр ... X  
 Отчество: Ильич ... X  
 Примечание:  
 Имеется обременение

Закреть

Рис.7.4.2 Карточка физического лица

## 7.4.2 Заполнение справочника «Юридические лица»

Справочник «Юридические лица» предназначен для хранения списка всех юридических лиц, с которыми предусмотрено ведение операций по регистрации заявлений о выдаче справок, выписок, проведению технических инвентаризаций и которые могут являться собственниками (субъектами права) по отношению к объектам недвижимости.

Контрагенты

Выбрать Действия + - X ... ?

Перейти ?

Код	Наименование	Полное наименование	Юридический адрес	Телефоны
000000...	Администрация Задн...			
000000...	ООО "Огонек"	ООО "Огонек"		
000000...	Рога и копыта	ООО "Рога и копыта"		

Рис.7.4.2 Справочник «Юридические лица»

Для ввода нового юридического лица необходимо нажать кнопку «+».

Далее необходимо заполнить все имеющиеся данные по юридическому лицу на 4-х закладках:

- основные данные;
- адреса и телефоны;
- банковские счета;
- контактные лица.

Контрагент: Создание \*

Действия ▾ [Иконки] Перейти ▾ ?

**КАРТОЧКА КОНТРАГЕНТА** [Иконка] **Заккрыть**

Наименование: ООО "Рубикон"

Основные данные Юр. / физ. лицо: Юридическое лицо ...  Является субъектом публичного права

Адреса и телефоны Полное наименование: ООО "Рубикон"

Банковские счета ИНН: 787888788787 Дата регистрации: . . [Календарь]

Контактные лица КПП: 676767767 Дата гос регистрации: . . [Календарь]

ОГРН: [Поле]

ОКПО: [Поле]

Регистрационный номер: [Поле]

Код ГКН: [Поле] ... X  Есть обременение

Руководитель: [Поле] ... X

Рис.7.4.3 Форма ввода нового юридического лица

Кнопка «**Заккрыть**» в форме ввода данных по юридическому лицу предназначена для сохранения карточки юридического лица.

## Глава 8. Заполнение технических планов по объектам недвижимости

### 8.1 Создание технического плана на здание

В АИС «Управление предприятием БТИ» для подготовки технических планов служит закладка «Технические планы» в АРМ «Электронный архив» и АРМ Инвентаризатор. Общий вид АРМ «Электронный архив» представлен на рис. 8.1.

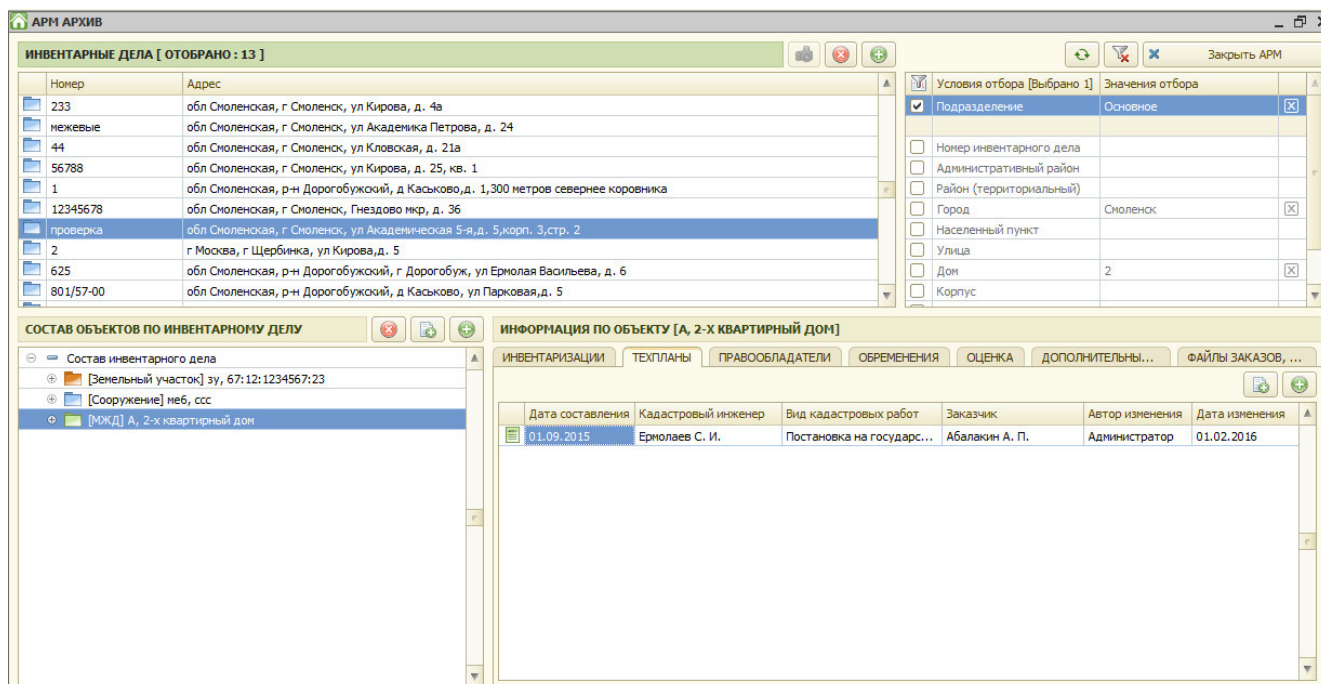


Рис. 8.1 Внешний вид АРМ «Электронный архив»

Для создания технического плана необходимо нажать на кнопку «Новый технический план».



Рис. 8.1.2 Кнопка «Новый технический план»

После этого система выдает запрос на создание технического плана Рис. 8.1.3,

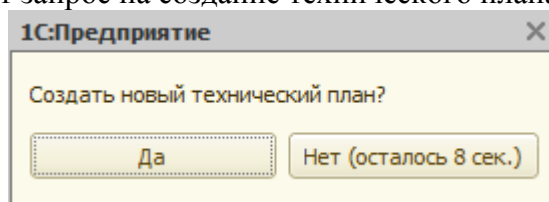


Рис. 8.1.3 Запрос создания технического плана

После утвердительного ответа на экране появится форма для заполнения нового технического плана, которая состоит из девяти закладок:

- общие сведения;
- исходные данные;
- геодезическая основа;
- описание местоположения;
- характеристики
- части;
- заключение
- графические данные
- земельный участок.

Вид формы технического плана на здание приведен на рис. 8.1.4.

Рис. 8.1.4 Форма технического плана

## 8.2 Заполнение раздела «Общие сведения»

На закладке «Общие сведения» необходимо заполнить следующие данные:

- кадастровый инженер
- вид кадастровых работ (методом выбора из списка видов кадастровых работ)
- заказчик (заполняется методом выбора из справочника ФЛ или ЮЛ);



- дополнительные заказчики (при наличии нескольких заказчиков)
- дата составления
- вид кадастровых работ текст

Технический план: 000001253

**ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН**

Объект : МНОГОКВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ ] 2-х к... Инженер: Ермолаев С. И.

ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО : № проверка / ПРЕЗЕНТАЦИЯ История изменения

Адрес : обл Смоленская, г Смоленск, ул Академическая 5-я, д. 5, корп. 3, стр. 2

Закреть, Печатные формы, Выгрузить, Импорт, Чертеж

Общие сведения | Исходные данные | Геодезическая о... | Описание местоп... | Характеристики | Части | Заключение | Графические да... | Земельный участок

Вид кадастровых работ: Постановка на государственный кадастровый учет

Заказчик: Абалакин А. П.

Дата составления: 01.09.2015

Дата приемки работ: . .

**ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКАЗЧИКИ**

Заказчик

**ВИД КАДАСТРОВЫХ РАБОТ**

созданием многоквартирного дома, расположенного по адресу: обл Смоленская, г Смоленск, ул Академическая 5-я, д. 5, корп. 3, стр. 2 и помещений в нем, в том числе \_\_\_ жилых и \_\_\_ нежилых помещений

Рис. 8.2.1 Общие сведения.

Вид списка выбора кадастровых работ представлен на рис. 8.2.2.

Постановка на государственный кадастровый учет

Государственный кадастровый учет изменений

Государственный кадастровый учет изменений в связи с образованием части

Снятие с государственного кадастрового учета

Постановка на государственный кадастровый учет многоквартирного дом...

Рис. 8.2.2 Список кадастровых работ

Для выбора вида заказчика необходимо нажать на кнопку **T**, расположенную с полем «Заказчик», после этого открывается окно для выбора типа заказчика физическое или юридическое лицо (см. рис. 8.2.3).

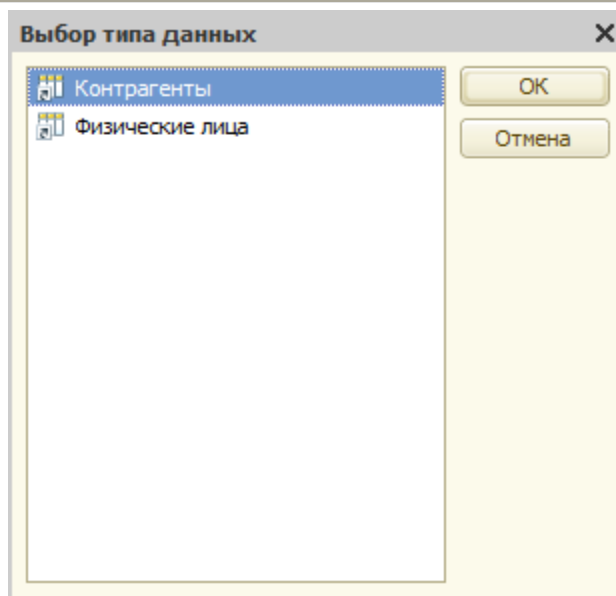


Рис. 8.2.3 Выбор типа заказчика

При выборе типа заказчика «физические лица» далее выбирается физическое лицо из справочника «физические лица» (рис. 8.2.4.). При выборе типа заказчика «Контрагенты» далее выбирается юридическое лицо из справочника «Контрагенты» (рис. 8.2.5.).

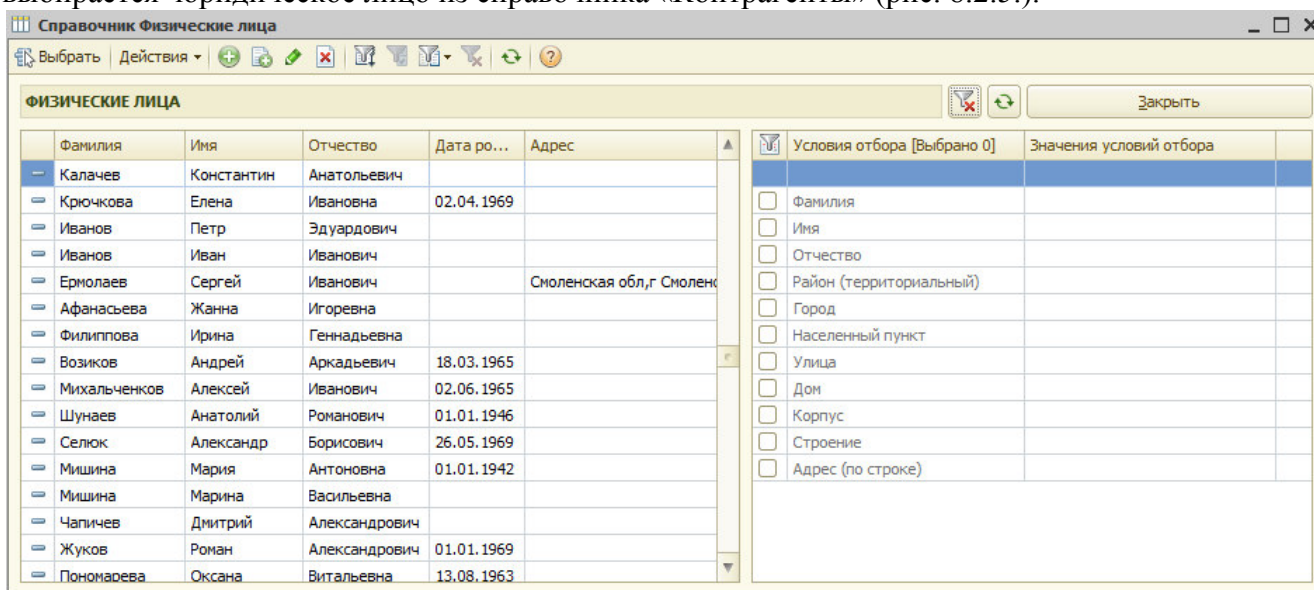


Рис. 8.2.4 Выбор заказчика физическое лицо

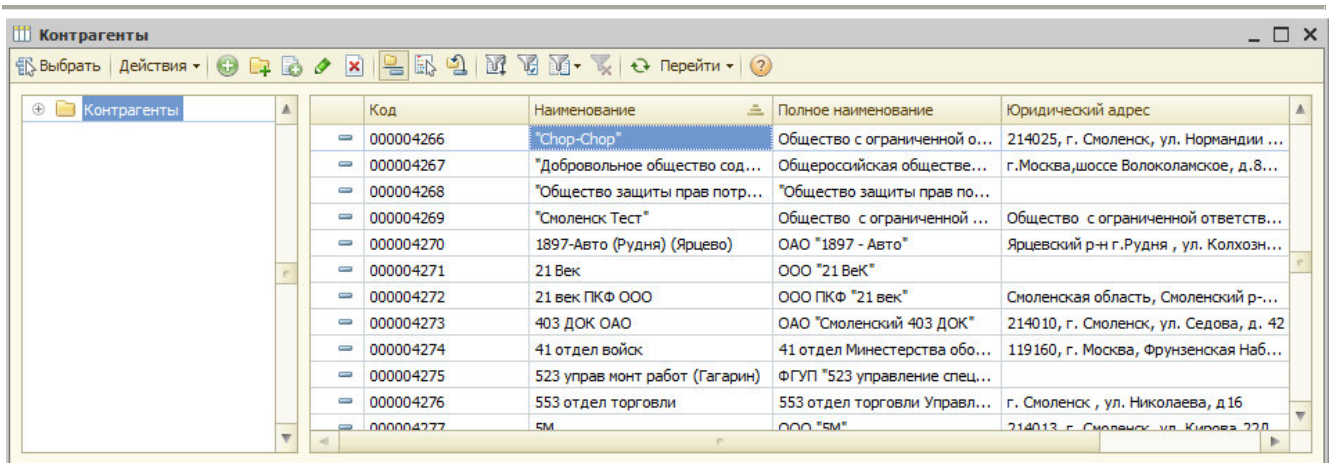


Рис. 8.2.5 Выбор заказчика юридическое лицо

### 8.3. Заполнение раздела «Исходные данные»

На закладке «Документы, исходные объекты, геодезическая основа» заполняются следующие данные:

- Исходные объекты,
- Средства измерения
- Исходные документы

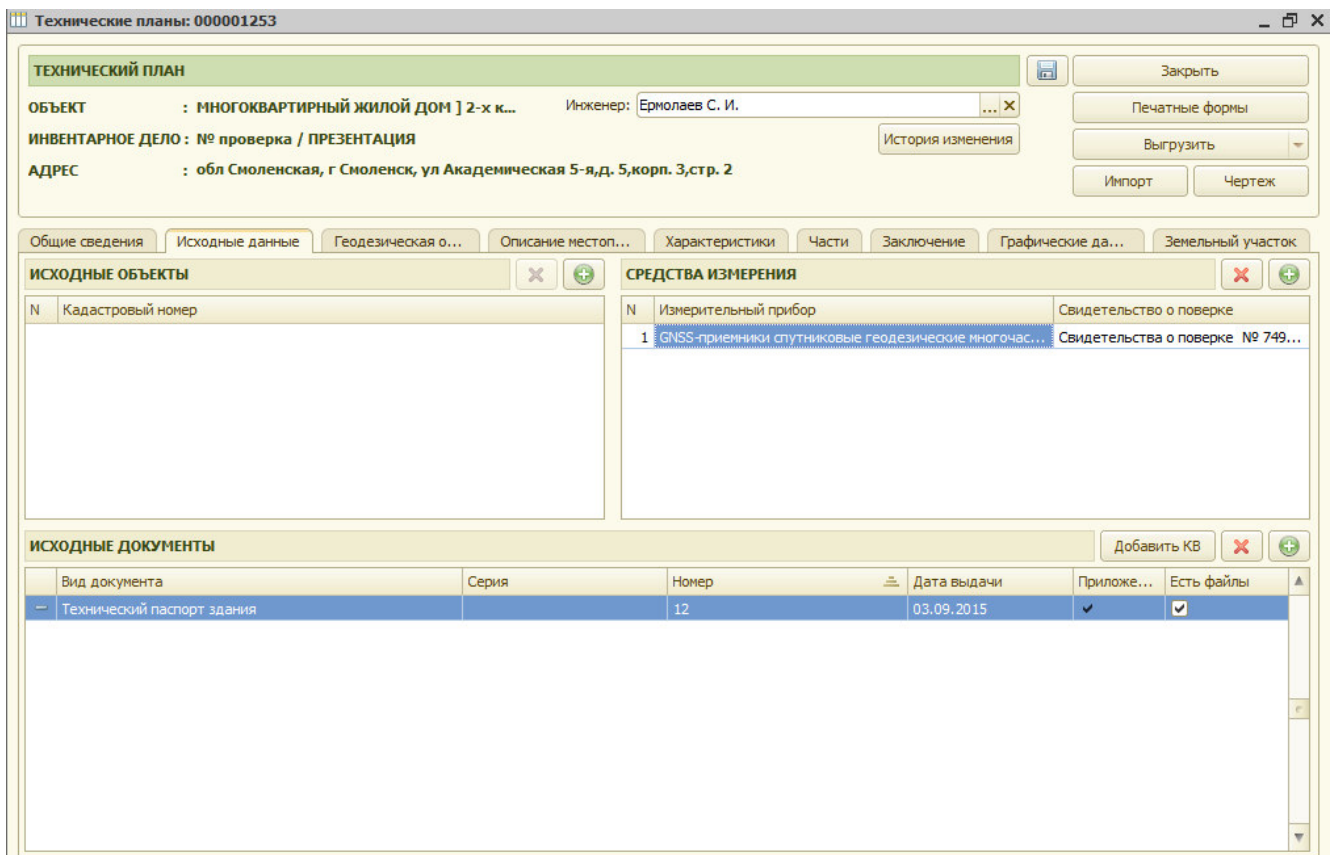

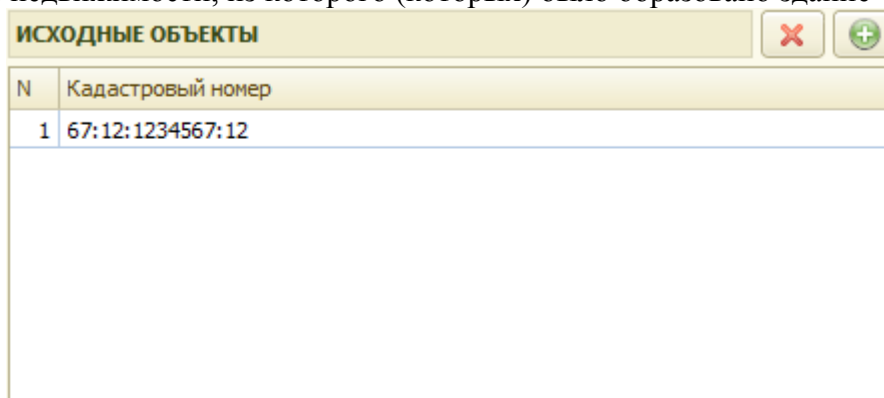



Рис 8.3.1 Закладка «Исходные данные»

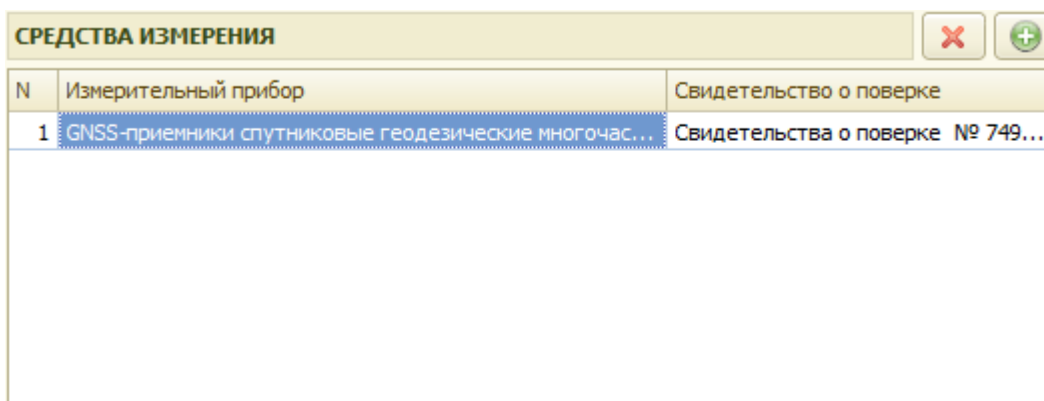
В таблицу «Исходные объекты» используя кнопку  вносят кадастровый номер об объекте (объектах) недвижимости, из которого (которых) было образовано здание рис 8.3.2.



ИСХОДНЫЕ ОБЪЕКТЫ	
N	Кадастровый номер
1	67:12:1234567:12

Рис 8.3.2 Таблица «Исходные объекты»

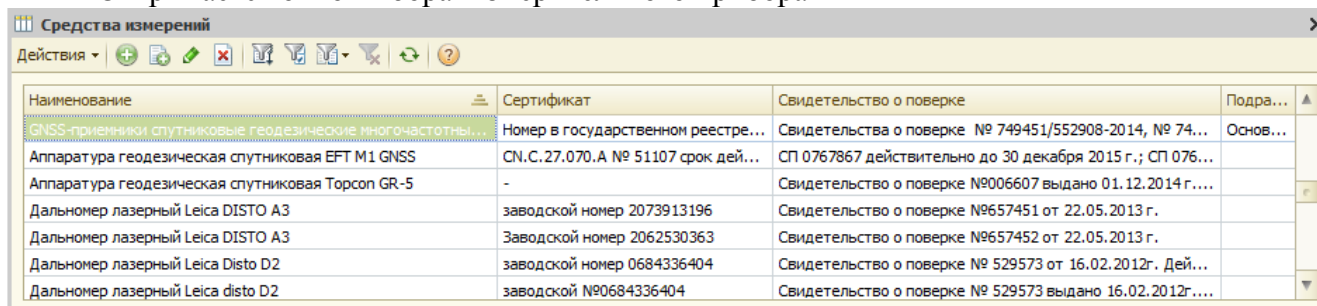
Для заполнения измерительных приборов, используемых при выполнении работ необходимо нажать на кнопку  (Рис. 8.3.3.).



N	Измерительный прибор	Свидетельство о поверке
1	GNSS-приемники спутниковые геодезические многочас...	Свидетельства о поверке № 749...


Рис. 8.3.3. Заполнение измерительных приборов

Открывается окно выбора измерительного прибора



Наименование	Сертификат	Свидетельство о поверке	Подра...
GNSS-приемники спутниковые геодезические многочастотны...	Номер в государственном реестре...	Свидетельства о поверке № 749451/552908-2014, № 74...	Основ...
Аппаратура геодезическая спутниковая EFT M1 GNSS	CN.C.27.070.A № 51107 срок дей...	СП 0767867 действительно до 30 декабря 2015 г.; СП 076...	
Аппаратура геодезическая спутниковая Topcon GR-5	-	Свидетельство о поверке №006607 выдано 01.12.2014 г....	
Дальномер лазерный Leica DISTO A3	заводской номер 2073913196	Свидетельство о поверке №657451 от 22.05.2013 г.	
Дальномер лазерный Leica DISTO A3	Заводской номер 2062530363	Свидетельство о поверке №657452 от 22.05.2013 г.	
Дальномер лазерный Leica Disto D2	заводской номер 0684336404	Свидетельство о поверке № 529573 от 16.02.2012г. Дей...	
Дальномер лазерный Leica disto D2	заводской №0684336404	Свидетельство о поверке № 529573 выдано 16.02.2012г....	

Рис.8.3.4. Справочник «Средства измерений»

Для добавления нового прибора в справочник «Средства измерений» необходимо нажать на кнопку 


Окно для заполнения сведений «измерительных приборов» представлено на рис. 8.3.5.

The screenshot shows a dialog box with the following fields:

- Наименование: GNSS-приемники спутниковые геодезическ
- Сертификат: Номер в государственном реестре средств
- Свидетельство о поверке: Свидетельства о поверке № 749451/55290
- Срок действия свидетельства: бессрочный
- Номер в гос. реестре СИ: №123-333
- Подразделение: Основное

Buttons at the bottom: ОК, Записать, Закрыть

Рис 8.3.5 Заполнение сведений измерительных приборов

Для добавления документа используемого при подготовке технического плана необходимо нажать на кнопку  рис 8.3.6. и открывается окно для внесения данных по документу рис 8.3.7.

Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Приложе...	Есть файлы
Технический паспорт здания		12	03.09.2015	✓	✓

Рис 8.3.6 Внесение исходных документов.

Рис 8.3.7 Внесение реквизитов исходных документов

Обязательными для заполнения являются:

- вид документа
- номер документа

Вид документа выбирается из справочника «Виды документов» рис 8.3.8

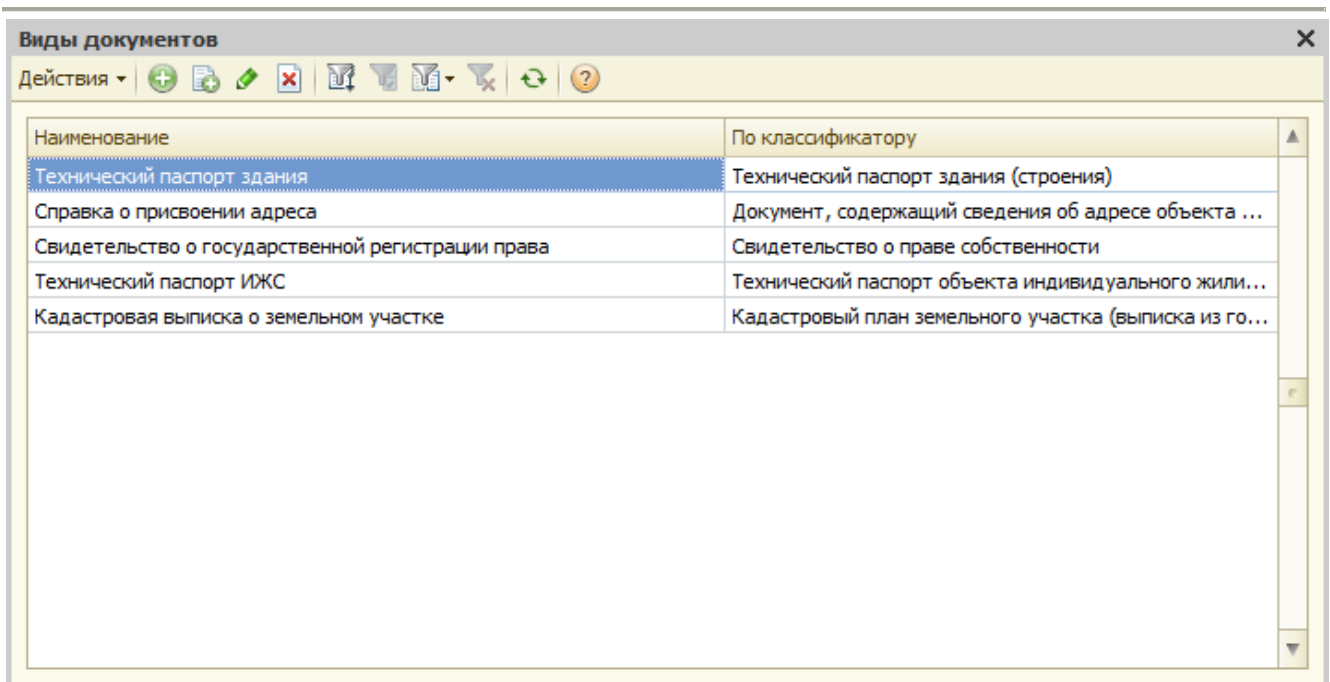



Рис 8.3.8 Выбор вида исходного документа

Для добавления нового документа необходимо нажать кнопку , открывается окно для внесения данных по документу (наименование и по классификатору ГКН) рис 8.3.9.

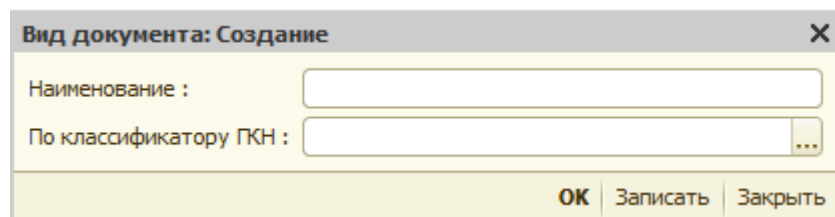


Рис 8.3.9 Создание нового вида исходного документа

Значение по классификатору ГКН выбирается из справочника «Классификаторы ГКН» рис 8.3.10.

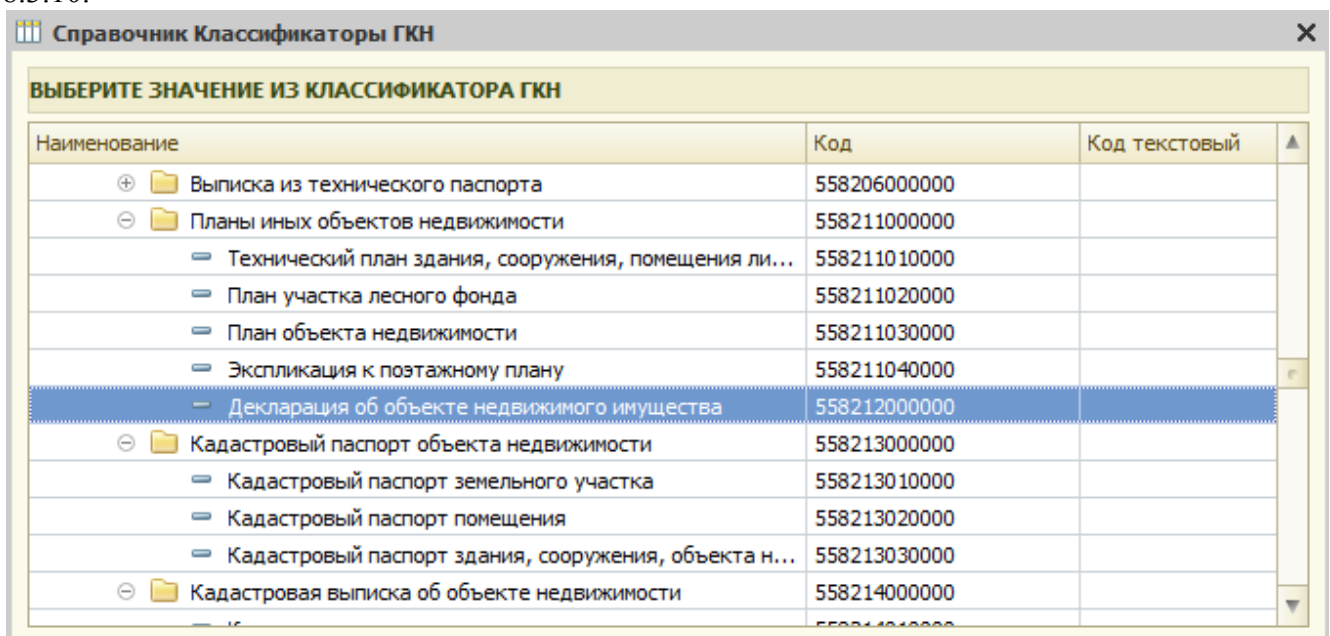


Рис 8.3.10 Выбор вида документа из классификатора ГКН.

Остальные реквизиты:

- серия
  - дата выдачи
  - кем выдан
  - код подразделения
  - номер регистрации
  - дата регистрации
  - кем зарегистрирован
  - дата начала действия
  - дата прекращения действия
  - особые отметки
- указываются при наличии.

Для картографического материала дополнительно могут указываться рис 8.3.11:

- дата создания
- дата обновления
- масштаб
- наименование (вид) картографического произведения
- форма картографического произведения

Документы: Создание \*

**ДОКУМЕНТ**

Реквизиты | Картографический материал

Дата создания: [ ] [ ]

Дата обновления: [ ] [ ]

Масштаб: [ ]

Вид: [ ]

Форма: [ ]


**ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ФАЙЛЫ**

Тип файла	Наименование	Путь
-----------	--------------	------

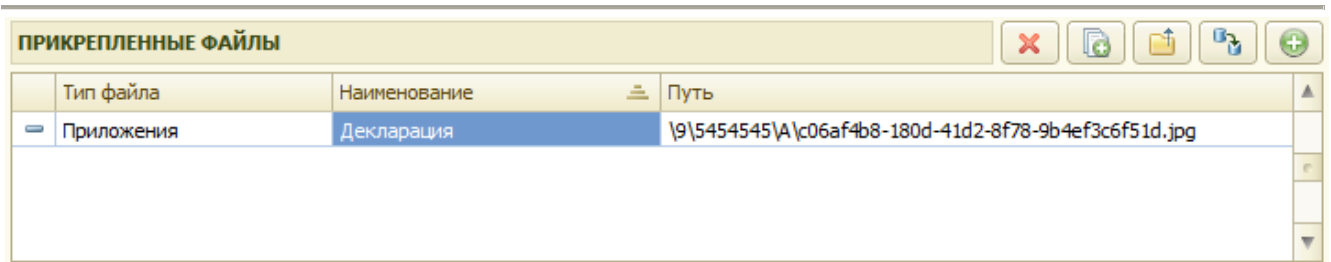
выгрузить как приложение

OK | Записать | Закрыть

Рис 8.3.11 Внесение реквизитов картографических материалов

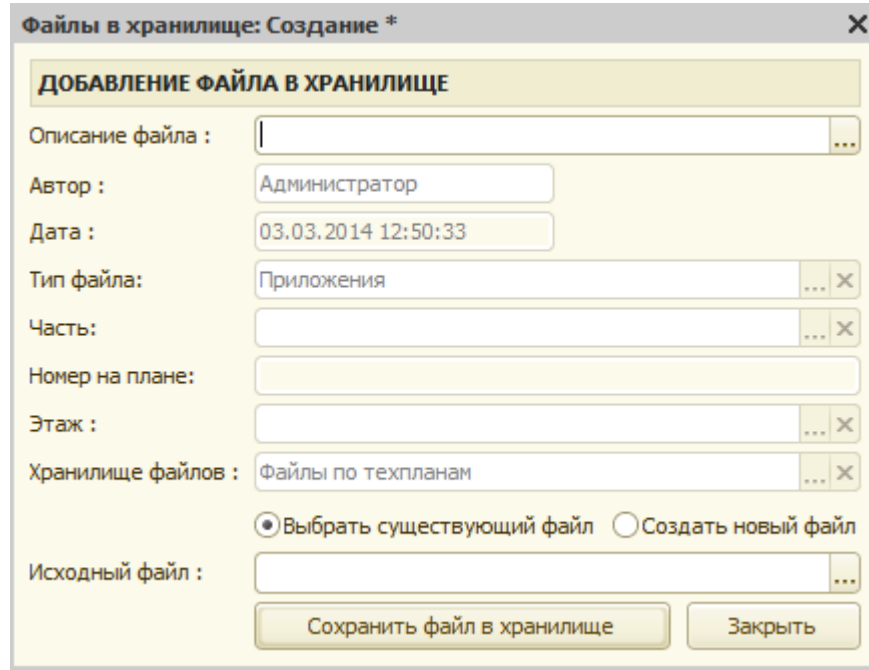
При необходимости можно прикрепить графическое изображение исходного документа, для этого необходимо нажать на кнопку  рис 8.3.12 и откроется форма для заполнения рис 8.3.13.





Тип файла	Наименование	Путь
Приложения	Декларация	\\9\5454545\A\c06af4b8-180d-41d2-8f78-9b4ef3c6f51d.jpg

Рис 8.3.12 Прикрепленные файлы изображений исходного документа



**Файлы в хранилище: Создание \***

**ДОБАВЛЕНИЕ ФАЙЛА В ХРАНИЛИЩЕ**

Описание файла :

Автор :

Дата :

Тип файла:

Часть:

Номер на плане:

Этаж :

Хранилище файлов :

Выбрать существующий файл  Создать новый файл

Исходный файл :

Рис 8.3.13 Добавление файла изображения исходного документа в хранилище

Заполненная карточка исходного документа представлена на рис 8.3.14.

Документы: 6/н

**ДОКУМЕНТ**

РЕКВИЗИТЫ    Картографический материал

Вид документа: Декларация об объекте недвижимости ... X    Номер регистрации: [ ]

Серия: [ ]    Дата регистрации: [ ]

Номер: 6/н    Кем зарегистрирован: [ ] ... X

Дата выдачи: 03.03.2014 [ ]    Дата начала действия: [ ]

Кем выдан: [ ] ... X    Дата прекращения действия: [ ]

Код подразделения: [ ]

Особые отметки: [ ]

**ПРИКРЕПЛЕННЫЕ ФАЙЛЫ**

Тип файла	Наименование	Путь
Приложения	Декларация	\\9\5454545\A\c06af4b8-180d-41d2-8f78-9b4ef3c6f51d.jpg

выгрузить как приложение

OK    Записать    Закрыть

Рис 8.3.14 Заполненная карточка по исходному документу.

Для того чтобы данные по исходному документу при выгрузке в XML файл выгрузились дополнительно и в раздел приложений, необходимо установить флаг «выгрузить как приложение» рис 8.3.14. и на появившейся после установки флага вкладке «Дополнительные данные» рис 8.3.15. заполнить

- номер приложения
- наименование приложения»

выгрузить как приложение

Рис 8.3.14 Установка флага «выгрузить как приложение».

Документы: 12

**ДОКУМЕНТ**

РЕКВИЗИТЫ    Картографический материал    **Дополнительные данные**

Номер приложения: [ 1 ]

Наименование приложения: Технический паспорт

Рис 8.3.15 Заполнение данных по приложению

### 8.4. Заполнение раздела «Геодезическая основа»

На вкладке «Геодезическая основа» заполняются данные по системе координат и пунктам геодезической сети (рис. 8.4.1).

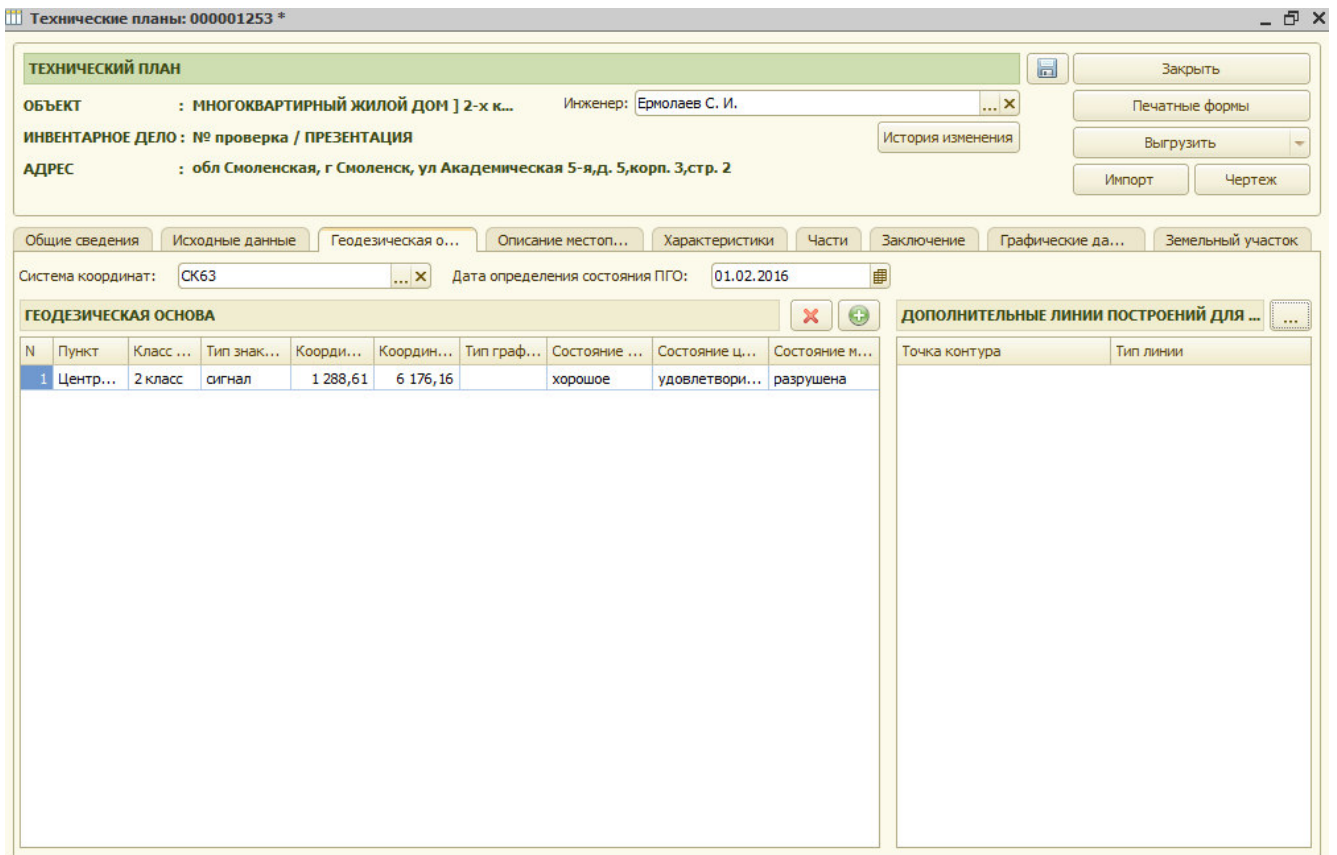


Рис 8.4.1. Геодезическая основа

Система координат заполняются из справочника.

Внешний вид справочника «Системы координат» представлен на Рис. 8.4.2

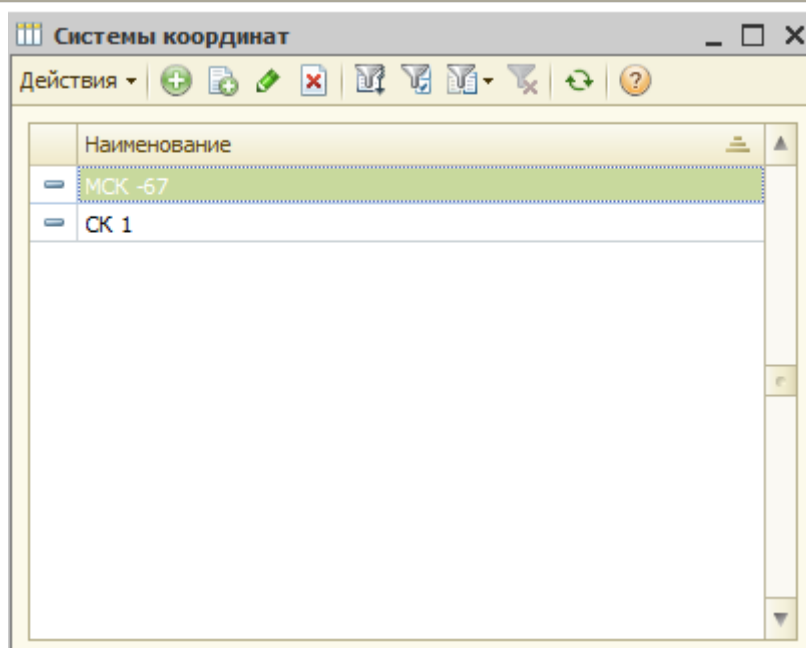



Рис. 8.4.2 Справочник системы координат

Для заполнения элементов справочника «Системы координат» необходимо нажать на кнопку  «Добавить» и ввести наименование системы координат

Для добавления данных геодезической основы необходимо нажать кнопку  рис 8.4.3.



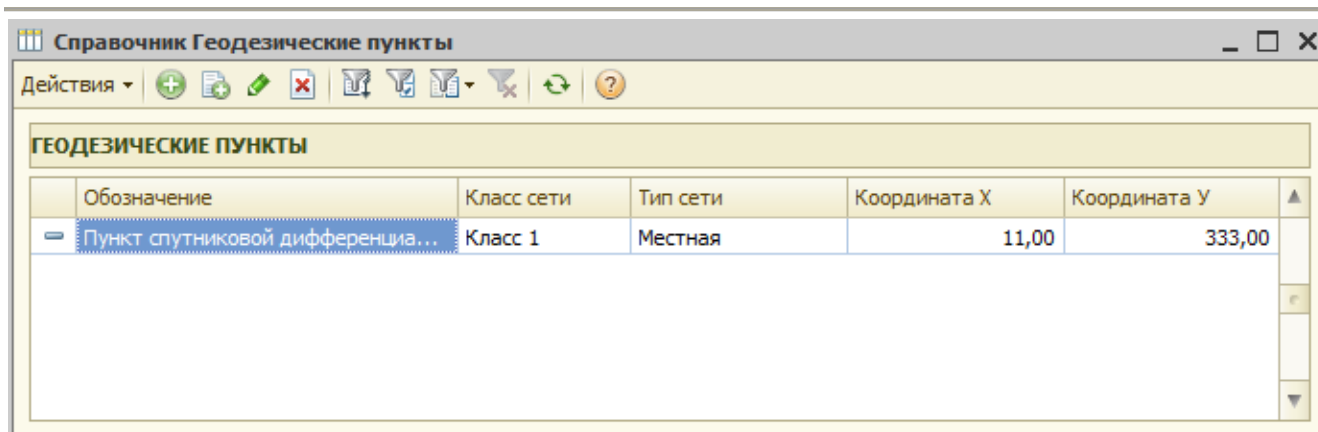
ГЕОДЕЗИЧЕСКАЯ ОСНОВА											
N	Пункт	Класс ...	Тип знак...	Коорди...	Координ...	Тип граф...	Состояние ...	Состояние ц...	Состояние м...		
1	Центр...	2 класс	сигнал	1 288,61	6 176,16		хорошее	удовлетвори...	разрушена		

Рис 8.4.3 Геодезическая основа.


Выбор геодезических пунктов осуществляется из справочника «Геодезические пункты» рис 8.4.4.



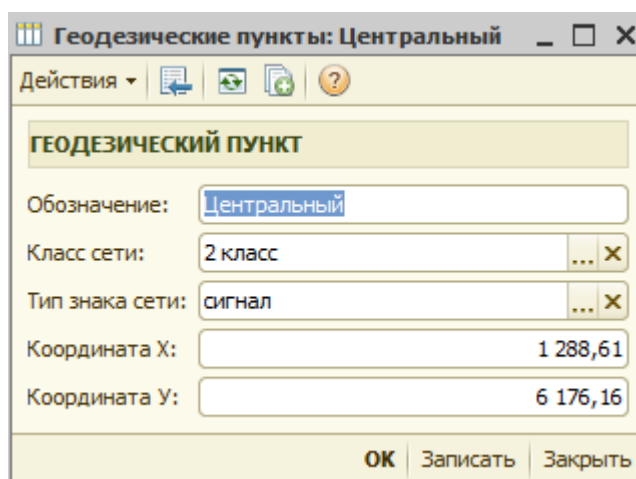
The screenshot shows a software window titled 'Справочник Геодезические пункты'. It contains a table with the following data:

Обозначение	Класс сети	Тип сети	Координата X	Координата Y
Пункт спутниковой дифференциа...	Класс 1	Местная	11,00	333,00

Рис 8.4.4 Геодезические пункты

Для добавления нового пункта необходимо нажать  и в открывшейся форме заполнить необходимую информацию рис 8.4.5.

- обозначение;
- класс сети;
- тип сети
- координата X;
- координата Y.



The screenshot shows a dialog box titled 'Геодезические пункты: Центральный'. It contains the following fields and values:

- Обозначение: Центральный
- Класс сети: 2 класс
- Тип знака сети: сигнал
- Координата X: 1 288,61
- Координата Y: 6 176,16

Buttons at the bottom: ОК, Записать, Закрыть.

Рис 8.4.5 Заполнение карточки геодезического пункта

### 8.5 Заполнение раздела «Описание местоположения»

На закладке «Описание местоположения» вносится информация о контурах, из которых состоит здание и данные по их характерным точкам (см. рис 8.5.1.).

Для «характерных точек контура здания», сведения о которых включены в технический план, применяется сквозная нумерация

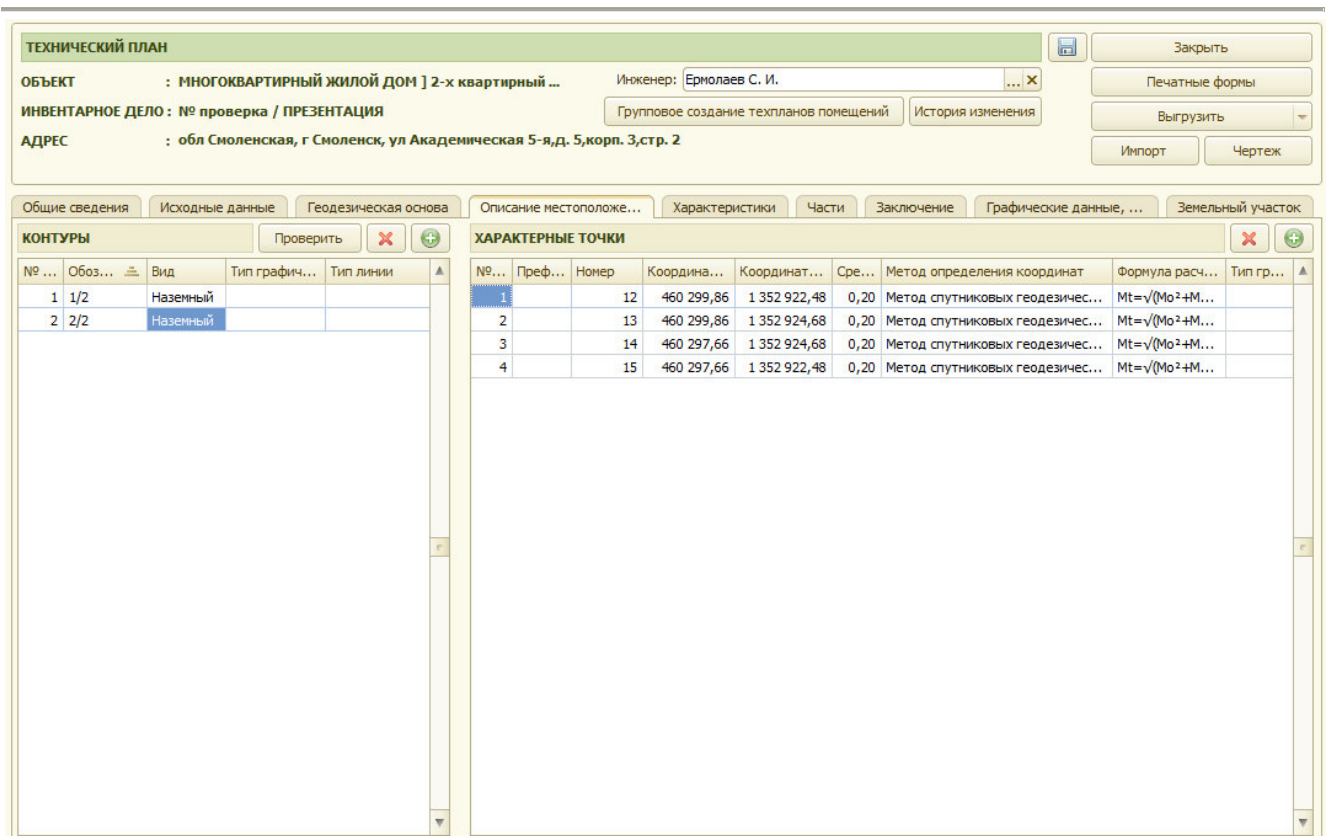


Рис 8.5.1 Закладка «Описание местоположения».

В таблице «Контур» при нажатии на кнопку «Добавить» появится строка ввода для заполнения «обозначения контура», «порядкового номера контура» и «вида контура» рис 8.5.2.

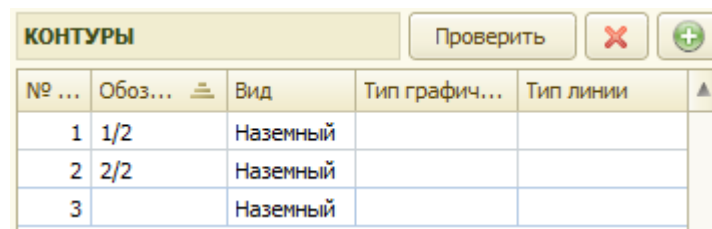


Рис 8.5.2 Добавление контура по объекту

Далее переходим к заполнению табличной части «характерные точки»:

В таблице «Характерные точки» при нажатии на кнопку «Добавить» появится строка ввода для заполнения характерных точек (см. рис 8.5.3):

- номер по порядку;
- номер;
- координата X;
- координата Y;
- среднеквадратическая погрешность;
- метод определения координат;

- формула расчета погрешности.

ХАРАКТЕРНЫЕ ТОЧКИ								✖	+
№...	Преф...	Номер	Координата...	Координат...	Сре...	Метод определения координат	Формула расч...	Тип гр...	▲
1		12	460 299,86	1 352 922,48	0,20	Метод спутниковых геодезичес...	$Mt=\sqrt{(Mo^2+M...$		
2		13	460 299,86	1 352 924,68	0,20	Метод спутниковых геодезичес...	$Mt=\sqrt{(Mo^2+M...$		
3		14	460 297,66	1 352 924,68	0,20	Метод спутниковых геодезичес...	$Mt=\sqrt{(Mo^2+M...$		
4		15	460 297,66	1 352 922,48	0,20	Метод спутниковых геодезичес...	$Mt=\sqrt{(Mo^2+M...$		
5		16	0,00		0,20	Метод спутниковых геодезичес...	$Mt=\sqrt{(Mo^2+M...$		

Рис 8.5.3 Ввод «характерной точки по контуру»

Выбор метода определения координат осуществляется из справочника «Методы определения координат» рис 8.5.4.

Справочник Методы определения координат		
К...	Наименование	Код ГКН
0...	Аналитический метод	Аналитический метод
0...	Геодезический метод	Геодезический метод
0...	Картометрический метод	Картометрический метод
0...	Метод спутниковых геодезических измерений	Метод спутниковых геодезических измерений (...)
0...	Метод спутниковых геодезических измерений ...	Метод спутниковых геодезических измерений (...)
0...	Фотограмметрический метод	Фотограмметрический метод

Рис 8.5.4 Выбор метода определения координат характерной точки.

Формулы, примененные для расчета среднеквадратической погрешности положения характерных точек контура здания (контура части здания) ( $Mt$ ), указываются в соответствии с требованиями, определенными органом нормативно-правового регулирования в сфере кадастровых отношений в соответствии с частью 10 статьи 41 Закона.

Выбор формулы осуществляется из справочника «Формулы расчета погрешности» рис 8.5.5.

Формулы расчета погрешности		
Формулы	Значение $Mt$	▲
$Mt=\sqrt{(Mo^2+M1^2)}=\sqrt{(0.1^2+0.173^2)}=0.20$	0,20	
$Mt=0,1$ с использованием программного обеспечения Pinnade	0,10	
$\Delta P=2,5 * Mt \sqrt{P * \sqrt{((1+k^2)/2k)}}$		
$\Delta P=3,5 * Mt \sqrt{P}$		

Рис 8.5.5 Выбор формулы расчета среднеквадратической погрешности.

Для добавления новой формулы необходимо нажать кнопку и в появившемся окне заполнить необходимые данные :

- наименование
- полное наименование
- значение  $Mt$

Формулы расчета погрешности: Создание \*

Действия

Код: 00003

Наименование:  $Mt = \sqrt{(Mo^2 + M1^2)} = \sqrt{(0.1^2 + 0.173^2)} = 0.20$

Полное наименование:  $Mt = \sqrt{(Mo^2 + M1^2)} = \sqrt{(0.1^2 + 0.173^2)} = 0.20$

Значение Mt: 0,20

OK Записать Закрыть

Рис 8.5.6 Внесение формулы расчета среднеквадратической погрешности.

## 8.6 Заполнение раздела «Характеристики»

На закладке «Характеристики» вносятся данные по характеристикам объекта рис. 8.6.1.

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН

Объект: МНОГОКВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ ] 2-х квартирный ... Инженер: Ермолаев С. И.

ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО: № проверка / ПРЕЗЕНТАЦИЯ

Адрес: обл Смоленская, г Смоленск, ул Академическая 5-я, д. 5, корп. 3, стр. 2

Закладки: Общие сведения | Исходные данные | Геодезическая основа | Описание местоположе... | **Характеристики** | Части | Заключение | Графические данные, ... | Земельный участок

Назначение: Многоквартирный дом

Основная характеристика: Площадь

Значение характеристики: 100,0

Количество этажей:

Количество подземных этажей:

Способ образования ОКС:

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ

Кадастровый номер: 67:12:1234567:45

Ранее присвоенные номера: 23555

Кадастровые номера земельных участков: 67:12:1234567:23

Кадастровый квартал: 67:12:1234567

Адрес объекта: обл Смоленская, г Смоленск, ул Академическая 5-я, д. 5, корп. 3, стр...

Иное описание местоположения: аапрапрапрапраапр

Год ввода в эксплуатацию: [НЕ ЗАДАН]

Год завершения строительства: [НЕ ЗАДАН]

МАТЕРИАЛЫ СТЕН

N	Материал стен
1	Бетонные

Рис 8.6.1 Закладка «Характеристики».

Заполняются следующие данные:

- назначение;
- материал стен;
- основная характеристика;
- значение характеристики;
- количество этажей;
- количество подземных этажей.

Для быстрого заполнения вышеуказанных реквизитов, при наличии инвентаризации по объекту, можно нажать кнопку «Заполнить данные из инвентаризации».



Для заполнения материала стен необходимо нажать на кнопку  (Рис. 8.6.2)

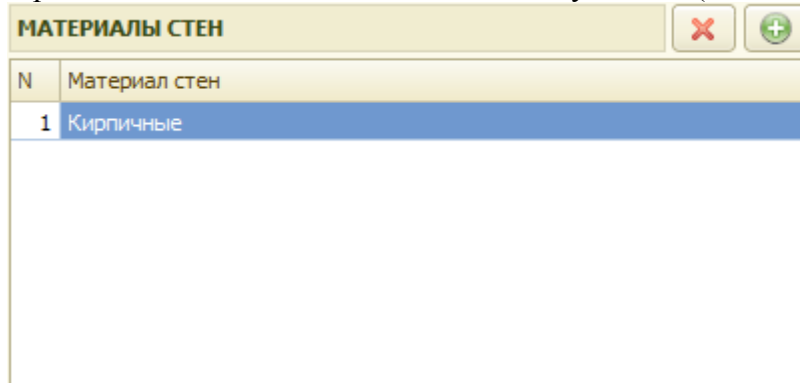


Рис. 8.6.2 Добавление материала стен

Открывается для выбора окно справочника с материалами стен (Рис. 8.6.3.)

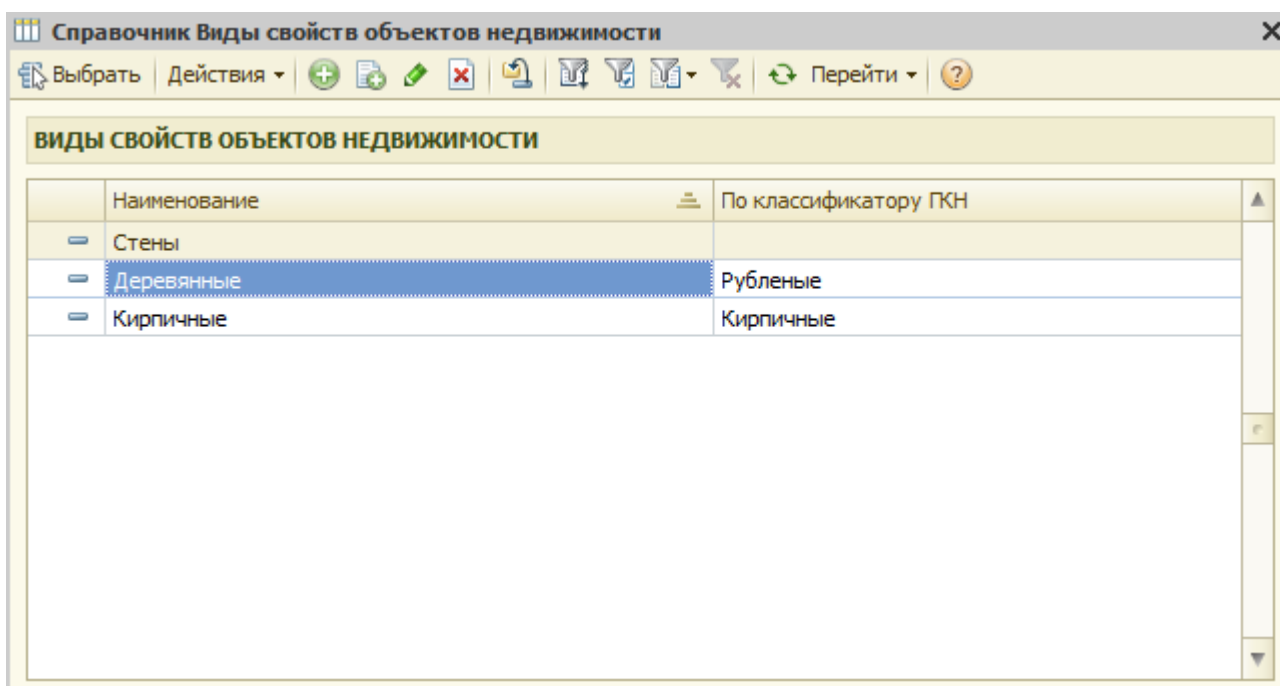


Рис. 8.6.3. Выбор материала стен

Способ образования ОКС при необходимости выбирается из списка рис. 8.6.4.



Рис. 8.6.4. Выбор способа образования ОКС

На вкладке дополнительно отображается информация (рис. 8.6.5) о характеристиках объекта заполненных в карточке объекта:

- кадастровый номер
  - ранее присвоенные номера
  - адрес объекта
  - иное описание местоположения
  - год ввода в эксплуатацию
  - год завершения строительства
- и в карточках земельных участков:

- кадастровые номера земельных участков
- кадастровый квартал (кадастровый квартал может быть указан и в карточке объекта)

СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ	
Кадастровый номер:	67:12:1234567:45
Ранее присвоенные номера:	23555
Кадастровые номера земельных участков:	67:12:1234567:23
Кадастровый квартал:	67:12:1234567
Адрес объекта:	обл Смоленская, г Смоленск, ул Академическая 5-я, д. 5, корп. 3, стр. 2
Иное описание местоположения:	аапрапрапрапрапр
Год ввода в эксплуатацию:	[НЕ ЗАДАН]
Год завершения строительства:	[НЕ ЗАДАН]

Рис. 8.6.5. Характеристики объекта

## 8.7 Заполнение раздела «Части»

При заполнении данных по частям здания предусмотрено два варианта заполнения:

### Вариант-1:

Если установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав распространяется на часть здания, контур которой может быть отображен на Чертеже (например, часть здания, представляющая собой отдельную блок-секцию и т.п.) то в этом случае вносятся координаты характерных точек части здания (см. рис 8.7.1):

- Части
- Характерные точки

Глава 8. Заполнение технических планов по объектам недвижимости 8.7 Заполнение раздела «Части»

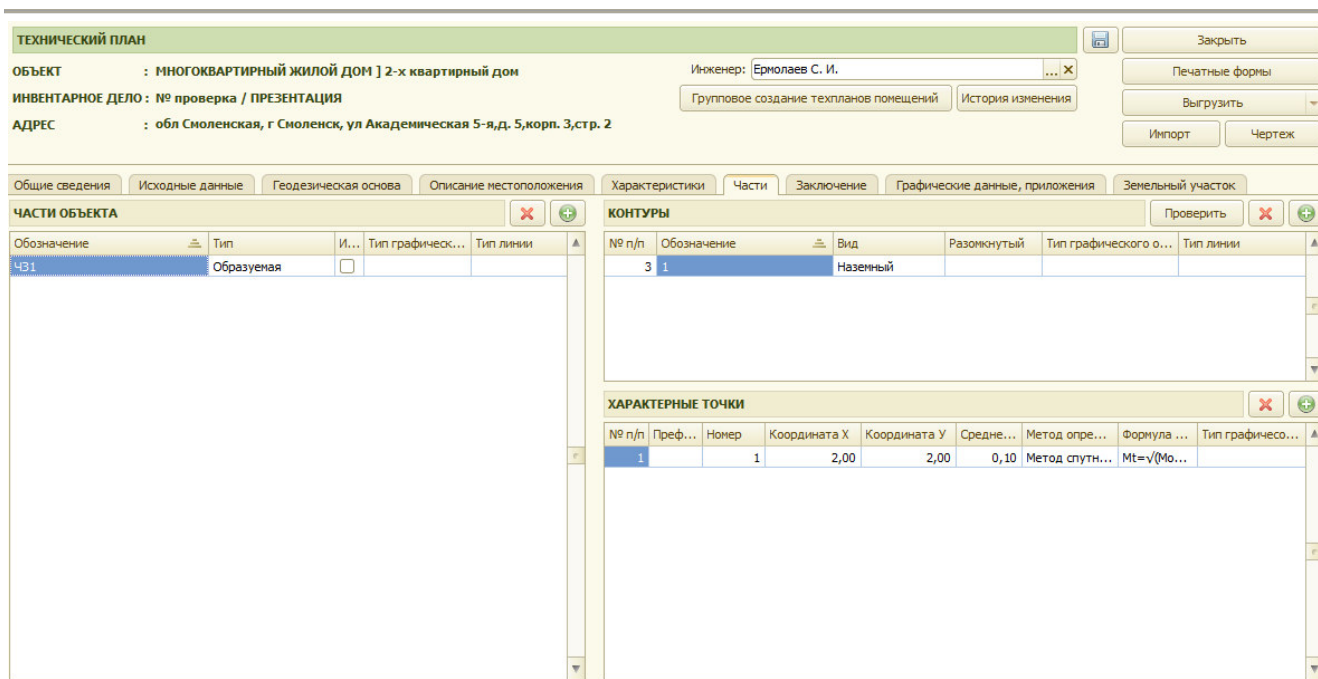


Рис 8.7.1 Закладка «Части» вариант-1.

В таблице «Части» при нажатии на кнопку «Добавить» появится форма для заполнения данных рис 8.7.2.

Рис 8.7.2 Карточка части объекта

- обозначение (при заполнении реквизитов текстовой части технического плана обозначение образуемой части здания указывается в виде сочетания заглавных букв русского алфавита, «ЧЗ» с числом, записанным арабскими цифрами (например, ЧЗ1);
- тип части (образуемая, изменяемая)
- обременение
- описание части
- площадь (площадь части здания);

После того как заполнили табличную часть «Части объекта» переходим к заполнению табличной части «Характерные точки».

В таблице «Характерные точки» при нажатии на кнопку «Добавить» появится строка ввода для заполнения характерных точек по части

- номер по порядку ;
- номер;
- координата X:
- координата Y:
- среднеквадратическая погрешность;
- метод определения координат
- формула расчета погрешности положения

**Вариант-2** В случаях, когда установленное (устанавливаемое) ограничение (обременение) прав распространяется на часть здания в пределах этажа (части этажа), нескольких этажей здания, приводится описание такой части здания с описанием номеров помещений и этажей на которых располагается образуемая часть, соответствующая информация указывается при прикреплении графических файлов планов этажа/ части этажа (см. Рис 8.7.3):

- Части

Обоз...	Пло...	Характерист...	Описание	И...	Тип граф...	Тип линии
ЧЗ1	125,0			<input type="checkbox"/>		
ЧЗ2	234,0	обременение	3 комн...	<input checked="" type="checkbox"/>		

Рис 8.7.3 Закладка «Части» (вариант-2)

- обозначение части:
- тип части (образуемая, изменяемая)

- обременение
- описание части
- площадь (площадь части здания);

## 8.8 Заполнение раздела « Заключение»

Заключение кадастрового инженера заполняется в реквизит «Заключение».

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН

ОБЪЕКТ : МНОГOKВАРТИРНЫЙ ЖИЛОЙ ДОМ ] 2-х квартирный дом

ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО : № проверка / ПРЕЗЕНТАЦИЯ

АДРЕС : обл Смоленская, г Смоленск, ул Академическая 5-я, д. 5, корп. 3, стр. 2

Инженер: Ермолаев С. И.

Групповое создание техпланов помещений История изменения

Закрыть

Печатные формы

Выгрузить

Импорт Чертеж

Общие сведения Исходные данные Геодетическая основа Описание местоположения Характеристики Части **Заключение** Графические данные, приложения Земельный участок

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Заключение

Рис 8.8.1 Заключение кадастрового инженера

## 8.9 Заполнение раздела « Графические данные»

Вид закладки «Графические данные» приведен на рис 8.9.1.

На закладке «Графические данные» прикрепляются графические файлы и файлы документов приложений.

Тип файла	Наименование	Часть	Этаж	Номер на плане
-----------	--------------	-------	------	----------------

Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан
---------------	-------	-------	-------------	-----------

Рис 8.9.1 Закладка «Графические данные».

Для добавления файла с графическими данными, необходимо нажать кнопку «Добавить файл в хранилище». В появившемся окне заполняются необходимые реквизиты:

- описание файла
- тип файла
- вид файла
- исходный файл

При выборе типа файла «план этажа» дополнительно выбирается часть здания, этаж и указываются номера на плане выбранной части здания.

После выбора загружаемого файла, при нажатии на кнопку «Сохранить файл в хранилище» происходит сохранение информации в базе данных (см. рис 8.9.2).

**ДОБАВЛЕНИЕ ФАЙЛА В ХРАНИЛИЩЕ**

Описание файла :

Автор :

Дата :

Тип файла:

Вид файла:

Тип плана:

Часть:

Номер на плане:

Этаж :

Хранилище файлов :


Выбрать существующий файл  Создать новый файл

Исходный файл :

Примечание:

Рис 8.9.2 Сохранение графических данных.

Для просмотра графических данных необходимо нажать кнопку . Для того чтобы

внести изменения в существующий файл, необходимо нажать кнопку  отредактировать его и затем повторно сохранить его в базе.

кнопкой  удаляется файл, ошибочно внесенный или по другим причинам.

### 8.10 Печать технического плана.

Для получения печатной формы технического плана необходимо нажать на кнопку «Печатные формы» (см. рис 8.10.1).



Рис 8.10.1.

Далее открывается окно, в котором необходимо указать те разделы технического плана, которые необходимо распечатать.

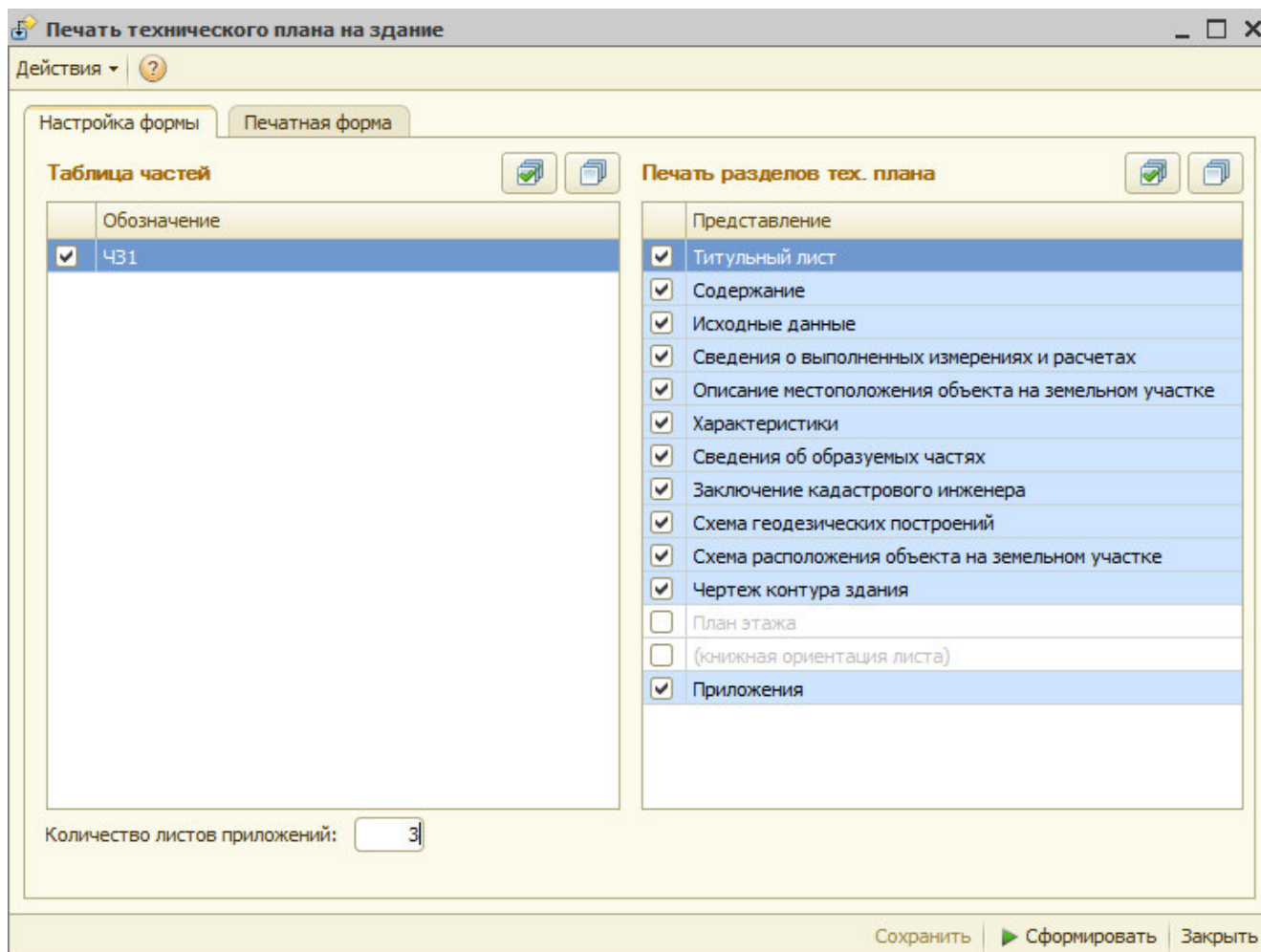


Рис 8.10.2 Выбор разделов печати «технического плана».

### 8.11 Импорт координат характерных точек.

В системе предусмотрен импорт координат характерных точек из внешних файлов. Реализована загрузка данных по координатам из файлов следующих типов:

- mif (MapInfo)
- dxf (AutoCad, PlanCad)
- txt (текстовые файлы)

Для импорта данных по координатам характерных точек необходимо нажать кнопку «Импорт», после этого открывается окно обработки по загрузке данных рис 8.11.1. На форме обработки заполняются:

- тип загружаемого файла,
- имя загружаемого файла,
- метод определения координат,
- формула расчет погрешности
- среднеквадратичная погрешность

Имеется возможность изменения местами координат X и Y.

Рис 8.11.1 Импорт координат

После выбора типа файла и дугой необходимой информации, после нажатия на кнопку «Загрузить» данные по контурам и координатам их точек отображаются в соответствующих



таблицах рис 8.11.2. Имеется возможность изменить имя контура, если контур относится к части здания, то устанавливается соответствующий флаг в колонке «Это часть»

**ЗАГРУЗКА ДАННЫХ ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ ПЛАНУ**

Тип загружаемого файла:

Имя файла:

Метод определения координат:

Формула расчета погрешности:

Среднеквадратическая погрешность:

Радиус (для POINT):

поменять местами X и Y

КОНТУРЫ И ЧАСТИ			КООРДИНАТЫ ТОЧЕК			
Наименование	Разомкнутый	Это часть	Номер	Координата X	Координата Y	Радиус
1/2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	1	1 352 924,01	460 406,90	
2/2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	2	1 352 951,65	460 406,85	
			3	1 352 945,51	460 352,78	
			4	1 352 946,39	460 352,66	
			5	1 352 942,19	460 321,53	
			6	1 352 941,43	460 315,91	
			7	1 352 935,72	460 273,57	
			8	1 352 934,05	460 264,00	
			9	1 352 914,91	460 266,44	

Загрузить Сохранить Заккрыть

Рис 8.11.2. Загруженные данные по конурам и координатам точек

После нажатия на кнопку «Сохранить», загруженные данные переносятся в технический план.

## 8.12 Формирование технического плана в форме электронного документа в виде XML-документа.

Для формирования электронного образа технического плана в формате XML необходимо нажать кнопку «Выгрузить», запускается обработка по выгрузке данных с выбором варианта выгрузки рис 8.12.1. Перед выгрузкой осуществляется контроль наличия обязательных реквизитов, и в случае наличия недостающих или ошибочных данных выдается сообщение, и выгрузка не осуществляется рис 8.12.2. Если данные технического плана проходят внутренний контроль, то осуществляется выгрузка данных и автоматическая проверка на соответствие выгружаемого файла XML-схеме, после чего открывается каталог с выгруженными данными.

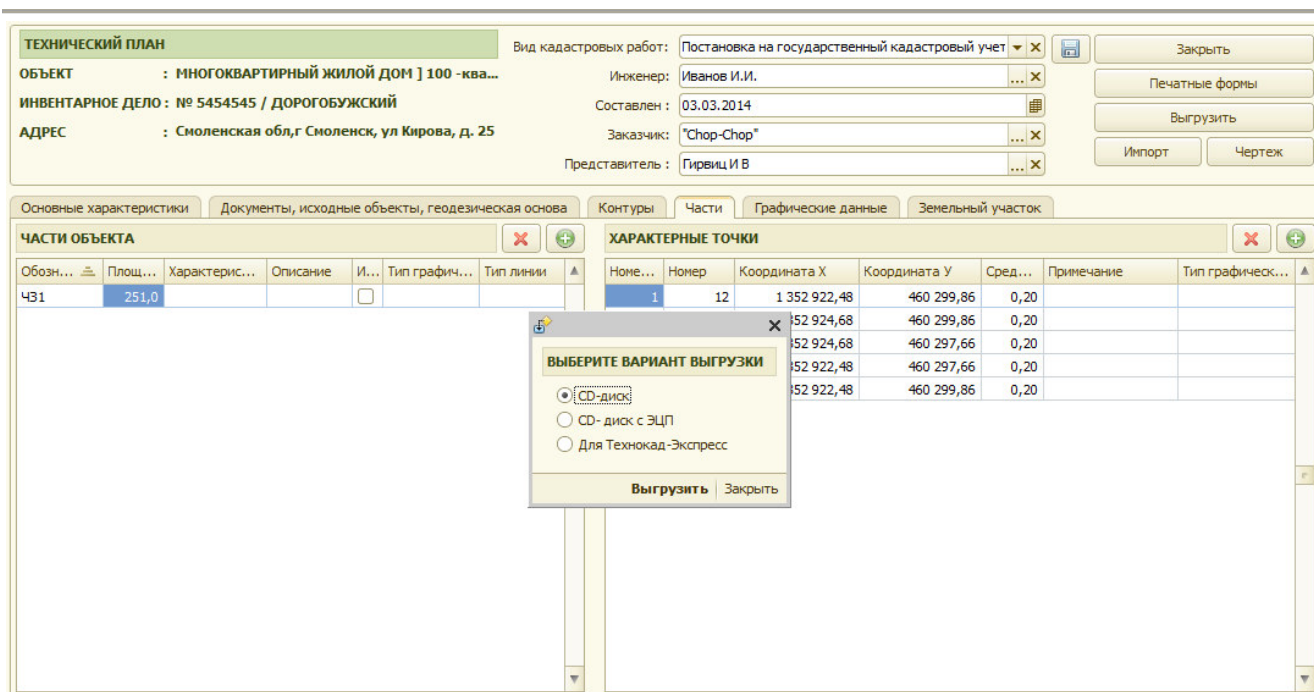


Рис 8.12.1 Выбор варианта выгрузки

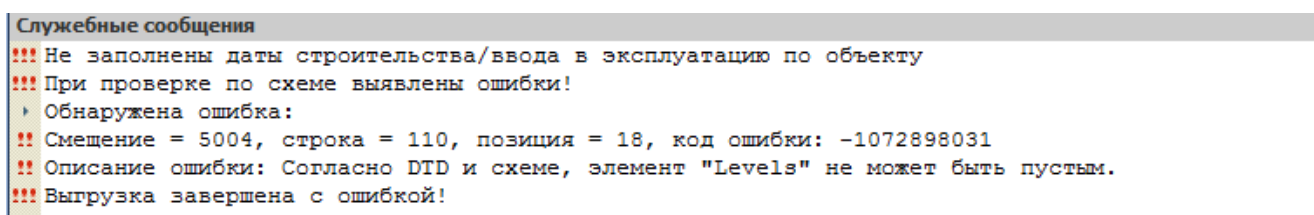


Рис 8.12.2 Сообщение об найденных ошибках

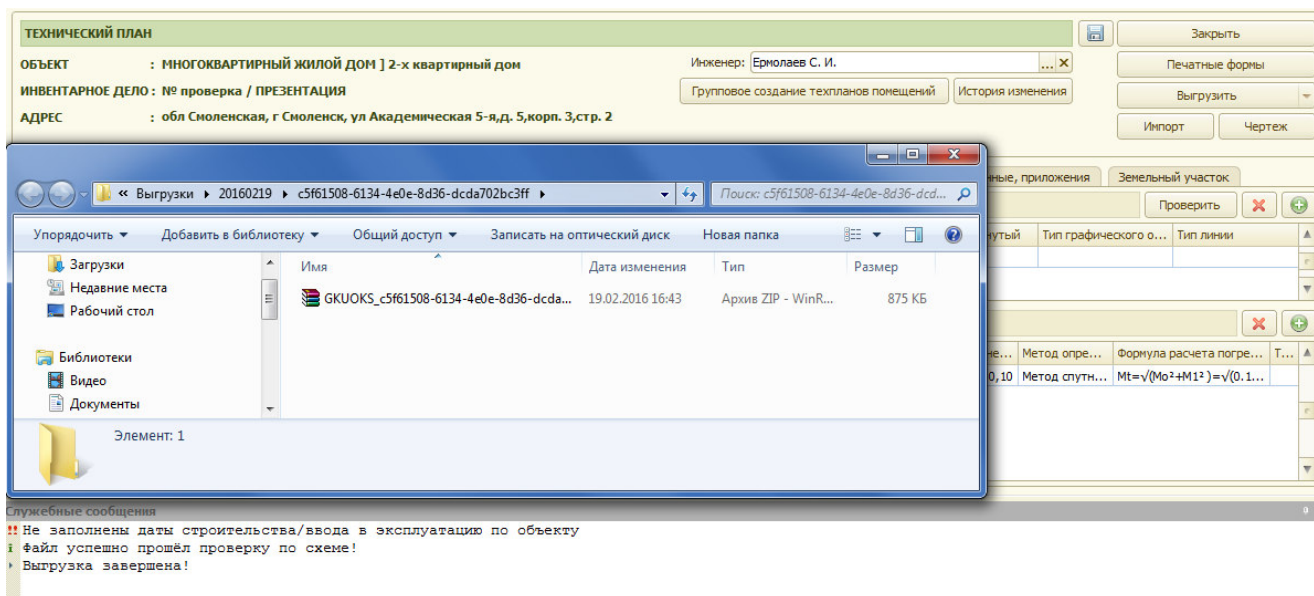


Рис 8.12.3 Выгруженный пакет данных

## 8.13 Дополнительные возможности.

Имеется возможность схематичного построения контуров земельных участков, на котором расположен объект недвижимости, а также контура самого объекта недвижимости и его частей. Для заполнения данных по земельным участкам служит вкладка «Земельный участок». На ней заполняются данные по земельному участку обозначение/кадастровый номер, данные по контурам земельного участка и координатам характерных точек рис 8.13.1.

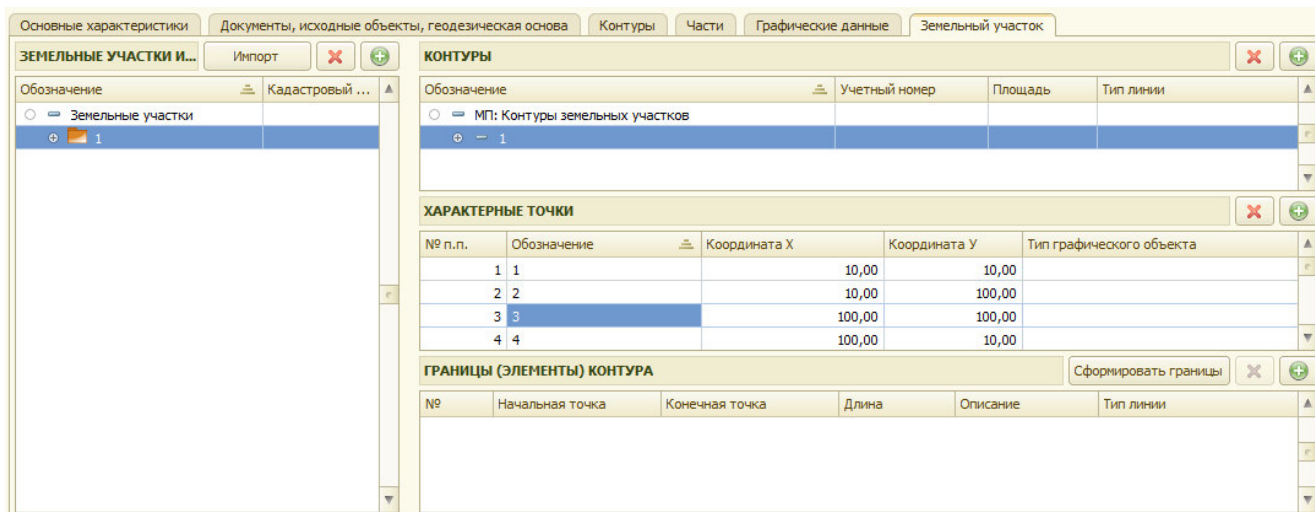


Рис 8.13.1 Заполнение данных по земельному участку

Имеется возможность импорта данных по контурам земельных участков из внешних файлов. Реализована загрузка данных по координатам из файлов следующих типов:

- mif (MapInfo)
- dxf (AutoCad, PlanCad)
- txt (текстовые файлы)
- кадастровая выписка на ЗУ/ кадастровый план территории

Для импорта данных по координатам характерных точек необходимо нажать кнопку «Импорт» и выбрать вариант импорта рис. 8.13.2

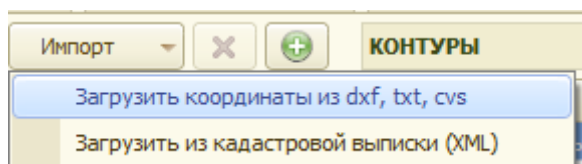


Рис 8.13.2 Выбор варианта импорта

При выборе варианта «Загрузить координаты из dxf, txt, cvs» открывается окно обработки по загрузке данных рис 8.13.3. На форме обработки заполняются:

- тип загружаемого файла,
- имя загружаемого файла,
- метод определения координат,
- формула расчет погрешности
- среднеквадратичная погрешность

Имеется возможность изменения местами координат X и Y. После загрузки данных необходимо указать земельный участок и часть земельного участка, к которому относится загружаемый контур, а также контур. После нажатия на кнопку «Сохранить» загруженные данные переносятся в соответствующие таблицы вкладки «земельный участок» технического плана.

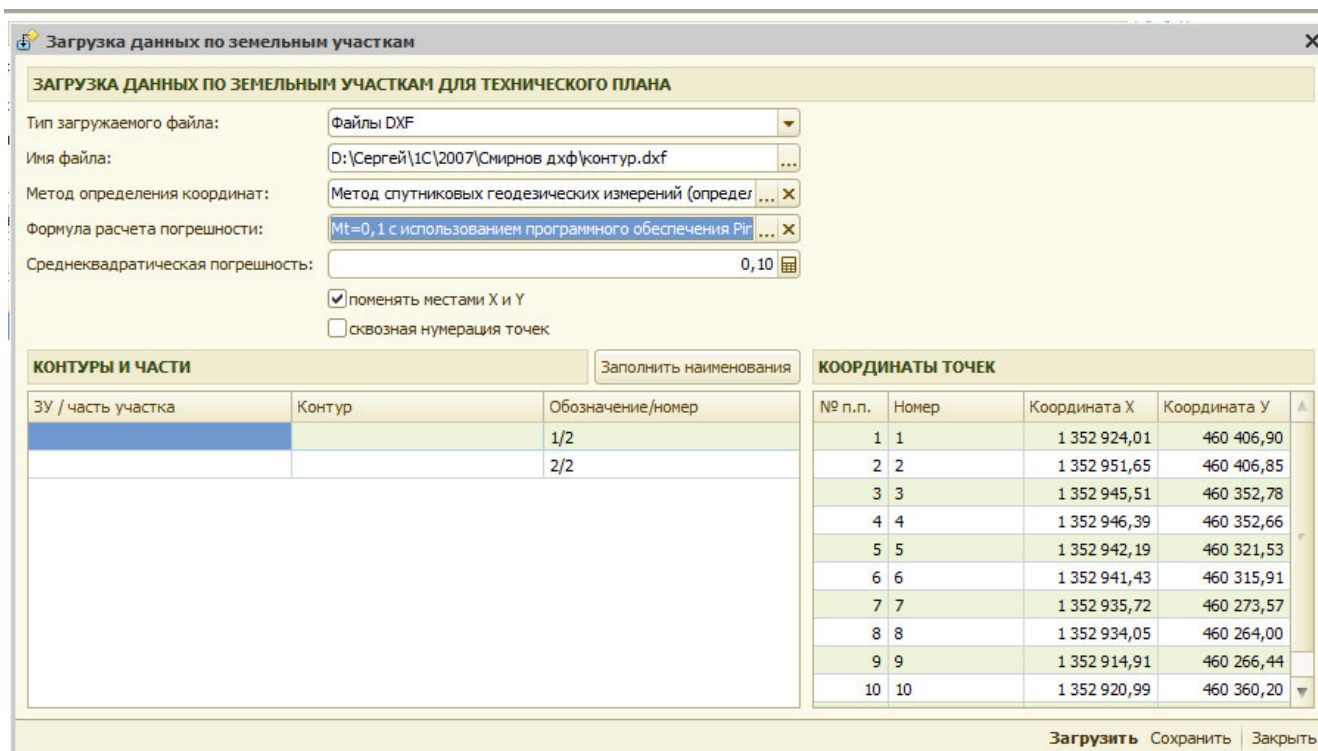


Рис 8.13.3 Загруженные данные по конурам и координатам точек

Для построения контуров объекта его частей и земельного участка необходимо нажать кнопку «Чертеж», после чего открывается форма для выбора данных для построения рис 8.10.2

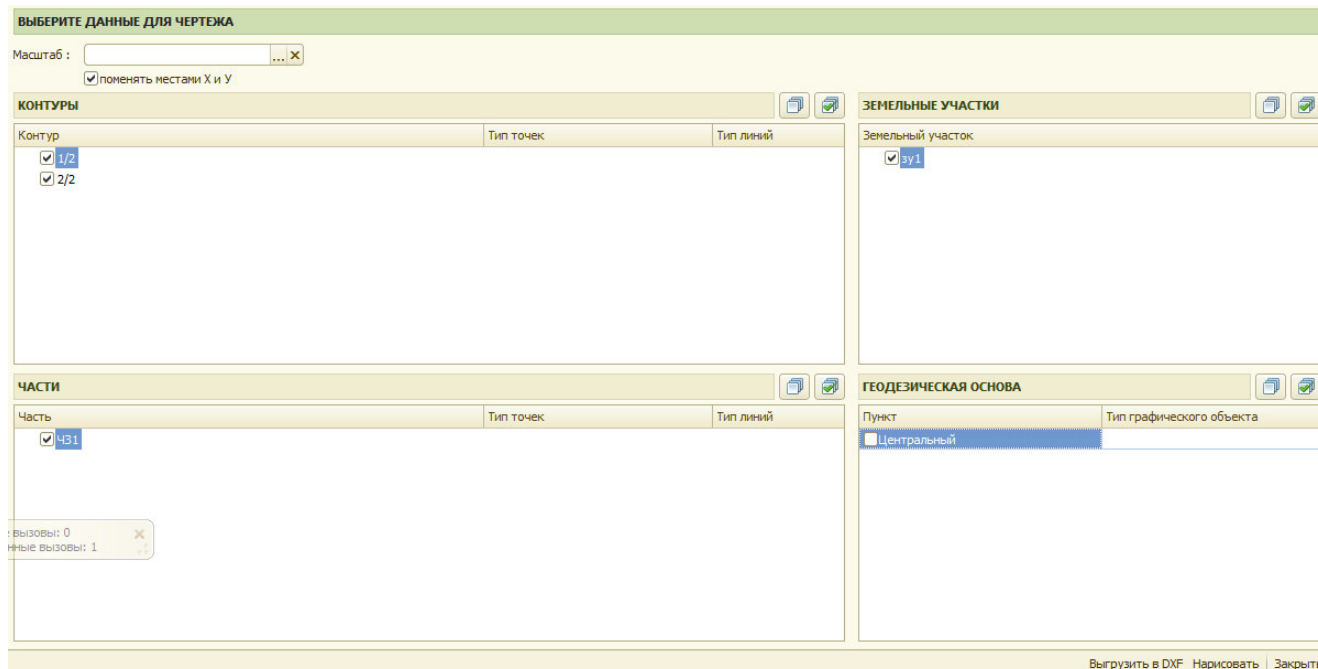



Рис 8.13.4 Заполнение данных для построения

Для построения выбранных данных необходимо нажать кнопку «Нарисовать», после этого открывается форма содержащая построенный чертеж рис 8.13.5, кнопки  служат для изменения масштаба изображения

Имеется возможность выгрузить данные по координатам точек в файл в формате «dxf», Для этого необходимо нажать кнопку «Выгрузить в DXF».

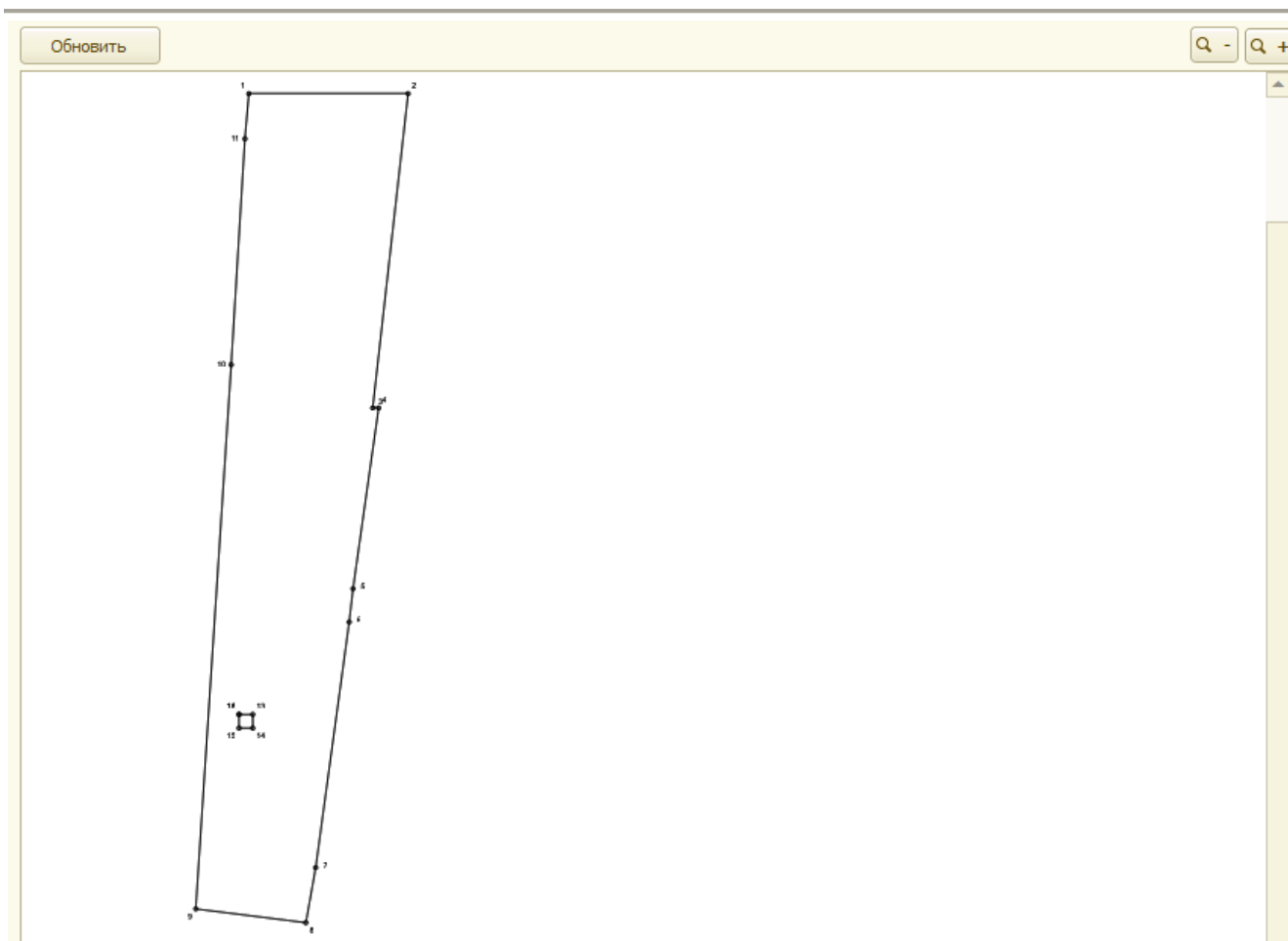


Рис 8.13.5 Схематичное изображение контуров объекта недвижимости и его частей.

Имеется возможность проверки контуров на самопересечение и на минимальное расстояние между точками. Для этого необходимо на вкладке «Описание местоположения» или «Части» нажать кнопку «Проверить», при этом выдается окно для внесения минимально допустимого расстояния между точками контура (по умолчанию заполняется значением погрешность определения положения точек), при отсутствии ошибок система выдает соответствующее сообщение.

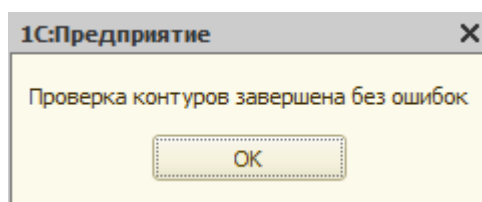


Рис 8.13.6 Результат проверки контуров.

Имеется возможность группового заполнения данных по техническим планам квартир, при постановке на учет многоквартирного дома и помещений в нем. Перед запуском обработки необходимо чтобы были созданы квартиры и в них были выбран этаж на котором квартира расположена. Для запуска обработки необходимо нажать кнопку «Групповое создание техпланов помещений» и открывается форма рис 8.13.7.

**ГРУППОВОЕ СОЗДАНИЕ ТЕХПЛАНОВ ПОМЕЩЕНИЙ**

Каталог с планами:

Назначение:

Масштаб:

Номер на плане:  Номер квартиры  Из экспликации

**Создать техпланы**

Рис 8.13.7 Групповое создание техпланов помещений.

На форме выбирается каталог с планами, в котором должны располагаться файлы поэтажных планов квартир в формате jpg. Имена файлов вида "номер квартиры.jpg" (1.jpg, 2.jpg...).

При наличии в каталоге с планами файла "площади.txt" содержащего данные по площадям квартир автоматически загрузятся данные по площадям квартир. Формат содержимого текстового файла построчно "номер квартиры пробел площадь квартиры". Например " 1 47.5". После заполнения необходимых данных на форме необходимо нажать кнопку «Создать техпланы». Будут автоматически созданы технические планы по квартирам и заполнены необходимые данные. При наличии инвентаризаций по квартирам с заполненной общей площадью данные автоматически заполнятся из инвентаризаций.

### **8.13 Особенности заполнения технического плана на помещение**

Форма технического плана на помещение состоит из шести закладок:

- общие сведения;
- исходные данные;
- характеристики;
- части;
- заключение
- графические данные, приложения

Вид формы технического плана на помещение приведен на рис. 8.13.1



## Глава 8. Заполнение технических планов по объектам недвижимости 8.13 Особенности заполнения технического плана на помещение

The screenshot shows the 'Технический план' form with the following data:

- ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН**
- ОБЪЕКТ : КВАРТИРА ] 1
- ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО : № 233 / ЛЕНИНСКИЙ
- АДРЕС : обл Смоленская, г Смоленск, ул Кирова, д. 4а
- Инженер: Ермолаев С. И.
- Вид кадастровых работ: Постановка на государственный кадастровый учет
- Заказчик: Абалакин А. П.
- Дата составления: 04.09.2015
- Дата приемки работ: . .
- ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКАЗЧИКИ: Заказчик
- ВИД КАДАСТРОВЫХ РАБОТ: образованием \_\_\_ помещения (помещений), расположенного (расположенных): обл Смоленская, г Смоленск, б-р Гагарина, д. 3, д. 4а, кв. 1 в результате \_\_\_ помещения (помещений) с кадастровым номером (кадастровыми номерами): \_\_\_

Рис 8.13.1 Форма технического плана помещения.

Заполнение раздела «Общие сведения» аналогично, описанному в разделе [«8.2»](#)

Заполнение раздела «Исходные данные» аналогично, описанному в разделе [«8.3»](#)

На закладке «Характеристики» заполняются следующие данные:

- назначение
- основная характеристика
- значение основной характеристики
- способ образования объекта (при необходимости)
- признак присвоения адреса в установленном порядке
- дата обновления адреса в ФИАС

The screenshot shows the 'Технический план' form with the following data in the 'Характеристики' tab:

- ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН**
- ОБЪЕКТ : КВАРТИРА ] 1
- ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО : № 233 / ЛЕНИНСКИЙ
- АДРЕС : обл Смоленская, г Смоленск, ул Кирова, д. 4а
- Инженер: Ермолаев С. И.
- Назначение: Жилое помещение
- Основная характеристика: Площадь
- Значение характеристики: 120,0
- Способ образования ОКС: Раздел
- адрес присвоен в установленном порядке
- Дата обновления адреса в ФИАС: . .
- СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ НЕДВИЖИМОСТИ**
- Кадастровый номер: [НЕ ЗАДАН]
- Ранее присвоенные номера: [НЕ ЗАДАНЫ]
- Кадастровый номер здания: 67:12:1234567:12
- Кадастровый квартал: 67:12:1234567
- Адрес объекта: обл Смоленская, г Смоленск, б-р Гагарина, д. 3, кв. 1, д. 4...
- Иное описание местоположения: [НЕ ЗАДАН]
- Номер этажа: 1

Рис 8.13.2 Заполнение характеристик помещения.

На закладке «Части» заполняются данные по частям помещений рис 8.13.3. Вносятся следующие данные:

- обозначение части помещения,
- тип части (образуемая или изменяемая)
- площадь
- обременение
- описание части помещения

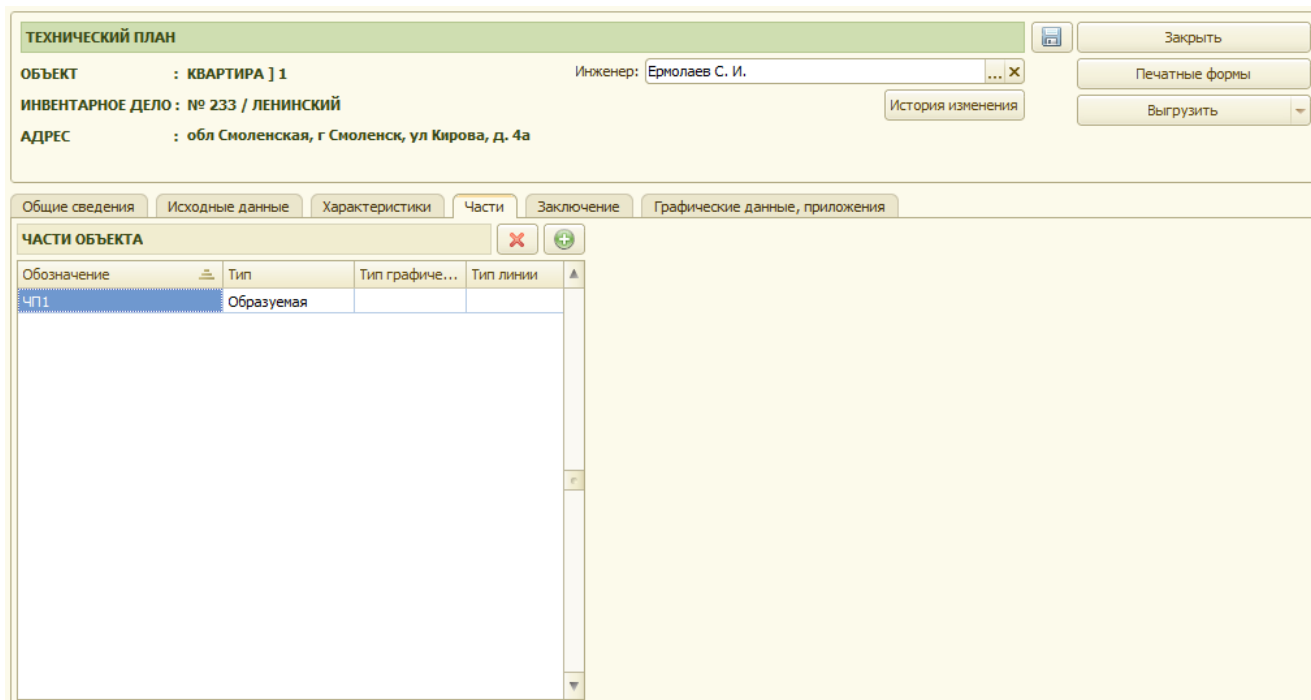


Рис 8.13.3 Закладка «Части».

На закладке «Графические данные» прикрепляются графические файлы и файлы документов приложений. Заполнение аналогично описанному в разделе «[8.9](#)».

Формирование печатной и электронной формы в формате XML, технического плана на помещение аналогично описанному в разделах [8.10](#). и [8.12](#).

### **8.14 Особенности заполнения технического плана на сооружение.**

Форма технического плана на сооружение состоит из девяти закладок:

- общие сведения;
- исходные данные;
- геодезическая основа;
- описание местоположения;
- характеристики
- части;
- заключение
- графические данные



- земельный участок.  
рис 8.14.1:

ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН

ОБЪЕКТ : СООРУЖЕНИЕ ] 11 Инженер: Ермолаев С. И.

ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО : № 233 / ЛЕНИНСКИЙ История изменения

АДРЕС : обл Смоленская, г Смоленск, ул Кирова, д. 4а

Общие сведения | Исходные данные | Геодезическая ос... | Описание местопо... | Характеристики | Части | Заклучение | Графические дан... | Земельный участок

Вид кадастровых работ: Постановка на государственный кадастровый учет

Заказчик: Абакин А. М.

Дата составления: 18.11.2015

Дата приемки работ: . .

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ЗАКАЗЧИКИ

Заказчик

ВИД КАДАСТРОВЫХ РАБОТ

созданием сооружения, расположенного по адресу: обл Смоленская, г Смоленск, ул Кирова, д. 4а

Рис 8.14.1 Форма технического плана сооружения.

Заполнение разделов технического плана на сооружение аналогично заполнению разделов технического плана на здание, за исключением добавления признака разомкнутого контура на вкладке «Описание местоположение» в таблице контуров.

### **8.15 Особенности заполнения технического плана на объект незавершенного строительства.**

Форма заполнения технического плана на объект незавершенного строительства ничем не исключается от заполнения технического плана здания или сооружения, за исключением появления дополнительного реквизита «Степень готовности» на вкладке «Характеристики» рис 8.15.1, который становится доступным после установления в карточке объекта признака «является объектом незавершенного строительства»

The screenshot shows a software window titled "ТЕХНИЧЕСКИЙ ПЛАН" (Technical Plan). At the top, there are buttons for "Закрыть" (Close), "Печатные формы" (Print forms), "Выгрузить" (Export), "Импорт" (Import), and "Чертеж" (Drawing). Below these are fields for "ОБЪЕКТ" (Object), "ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО" (Inventory case), and "АДРЕС" (Address). The main area is divided into tabs: "Общие сведения" (General information), "Исходные данные" (Initial data), "Геодезическая ос..." (Geodesic os...), "Описание местопо..." (Description of location...), "Характеристики" (Characteristics), "Части" (Parts), "Заключение" (Conclusion), "Графические дан..." (Graphic data...), and "Земельный участок" (Land plot). The "Общие сведения" tab is active, showing a form with various fields. On the left, there are dropdown menus for "Назначение" (Designation), "Основная характеристика" (Main characteristic), "Количество этажей" (Number of floors), "Количество подземных этажей" (Number of underground floors), "Способ образования ОКС" (Method of formation of OKS), and "Степень готовности" (Degree of readiness). On the right, there are fields for "Кадастровый номер" (Cadastral number), "Ранее присвоенные номера" (Previously assigned numbers), "Кадастровые номера земельных участков" (Cadastral numbers of land plots), "Кадастровый квартал" (Cadastral quarter), "Адрес объекта" (Object address), "Иное описание местоположения" (Other description of location), "Год ввода в эксплуатацию" (Year of commissioning), and "Год завершения строительства" (Year of completion of construction). At the bottom left, there is a section titled "МАТЕРИАЛЫ СТЕН" (Wall materials) with a table containing one row: "1 Кирпичные" (1 Brick).

Рис 8.15.1 Форма технического плана объекта незавершенного строительства.

### 8.16 Особенности заполнения акта обследования.

Акт обследования представляет собой документ, в котором кадастровый инженер в результате осмотра места нахождения здания, сооружения, помещения или объекта незавершенного строительства с учетом имеющихся кадастровых сведений о таком объекте недвижимости подтверждает прекращение существования здания, сооружения или объекта незавершенного строительства в связи с гибелью или уничтожением такого объекта недвижимости либо прекращение существования помещения в связи с гибелью или уничтожением здания или сооружения, в которых оно было расположено, гибелью или уничтожением части здания или сооружения, в пределах которой такое помещение было расположено.

Акт обследования формируется из технического плана объекта, если у объекта установлена дата прекращения существования («Дата по») рис 8.16.1. Для формирования акта обследования в техническом плане должны быть заполнены следующие данные:

- вид кадастровых работ (Снятие с государственного кадастрового учета)
- кадастровый инженер
- заказчик
- составлен
- заключение кадастрового инженера
- исходные документы

Объект архива: Жилой дом

**ОБЪЕКТ АРХИВА [МЖД / ЖИЛОЙ ДОМ] по ИД [5456454 / ЗАВОЛЖСКИЙ]**

Вид объекта : **Многоквартирный жилой дом** Записать Закреть

Адрес : **г Смоленск, ул Смирнова, д. 6** История изменения

Муниципальное образование:  ... X Изменить адрес

Наименование : **Жилой дом**

Литера : **А**

Дата с : **01.03.1993**

Дата по : **10.03.2014**

Свойства объекта | Идентификационные номера | Этажи | Земельные участки

Вид свойства	Значение
Полное наименование	
Дата ввода в эксплуатацию	
Дата получения разрешения на строительство	
Документ ГЗК	
Примечание	
Является объектом незавершенного строительства	Нет

Рис 8.14 Карточка объекта с установленной датой прекращения существования.

## Глава 9. Заполнение межевого плана

### 9.1 Создание межевого плана.

В АИС «Управление предприятием БТИ» для подготовки межевых планов служит закладка «Межевые планы» рис. 9.1.1.

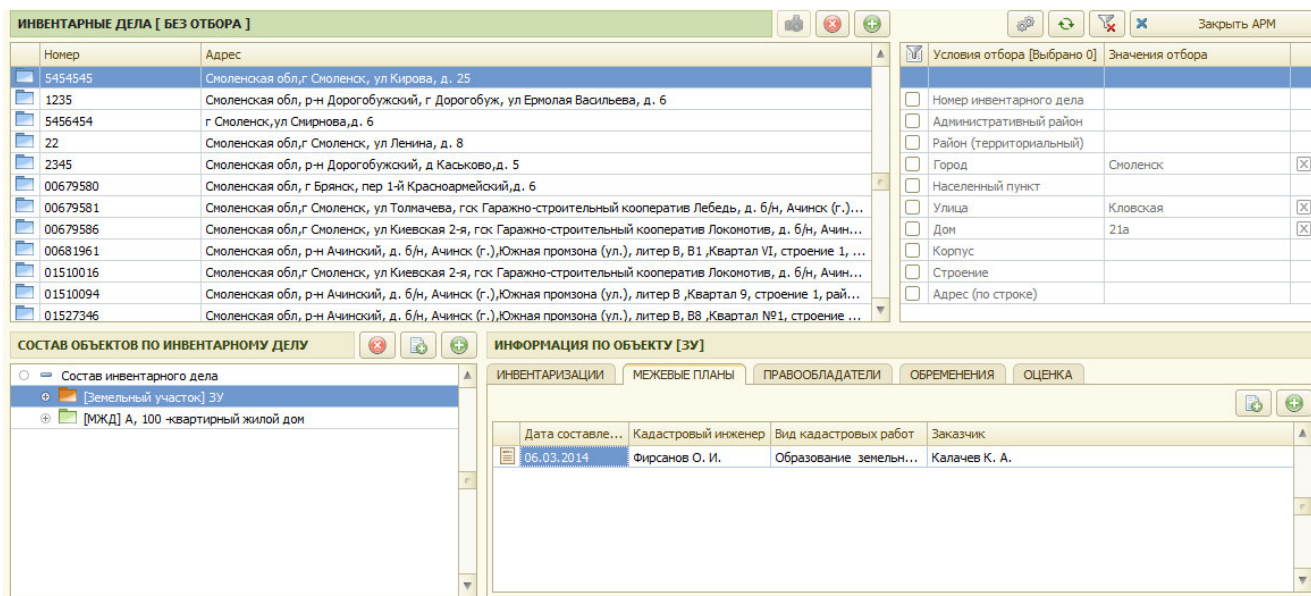


Рис. 9.1.1 Внешний вид АРМ «Электронный архив»

Для создания межевого плана необходимо нажать на кнопку «Новый межевой план».



Рис. 9.1.2 Кнопка «Новый межевой план»

После этого система выдает запрос на создание межевого плана Рис. 9.1.3,

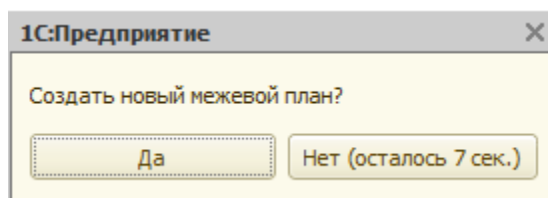


Рис. 9.1.3 Запрос создания межевого плана

После утвердительного ответа на экране появится форма для заполнения нового межевого плана, которая состоит из шести закладок:

- Общие сведения;
- Исходные данные;
- Геодезическая основа
- Земельные участки;

- Заключение
- Графические данные, приложения

Рис. 9.1.4 Форма для заполнения межевого плана

## 9.2 Заполнение раздела «Общие сведения»

На закладке «Общие сведения» необходимо заполнить следующие данные:

- вид кадастровых работ;
- кадастровый инженер
- дата приемки работ
- заказчик
- дополнительные заказчики (при необходимости)
- выполнение кадастровых работ в связи с..
- цель кадастровых работ (при необходимости);

Вид кадастровых работ выбирается из списка рис 9.2.1.

- Образование земельного участка путем объединения ...
- Образование земельных участков путем раздела земе...
- Образование земельных участков путем перераспред...
- Образование земельного участка (земельных участко...
- Образование земельного участка (земельных участко...
- Образование земельного участка из земель, находящ...
- Образование части (частей) земельного участка
- Уточнение местоположения границы и (или) площади ...
- Исправление ошибки в местоположении границ земель...
- Уточнение части (частей) с учетным номером

Рис. 9.2.1 Выбор вида кадастровых работ

Для выбора вида заказчика необходимо нажать на кнопку **T**, расположенную с полем «Заказчик», после этого открывается окно для выбора типа заказчика физическое или юридическое лицо (см. рис. 9.2.2).

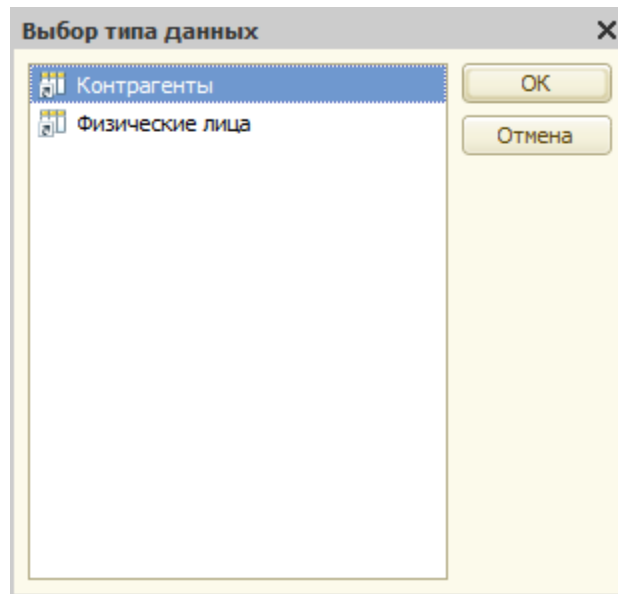


Рис. 9.2.2 Выбор типа заказчика

При выборе типа заказчика «физические лица» далее выбирается физическое лицо из справочника «физические лица» (рис. 9.2.3.). При выборе типа заказчика «Контрагенты» далее выбирается юридическое лицо из справочника «Контрагенты» (рис. 9.2.4.). По заказчику «юридическому лицу» имеется возможность указать представителя заказчика, выбирается из контактных лиц организации (рис. 9.2.5.).

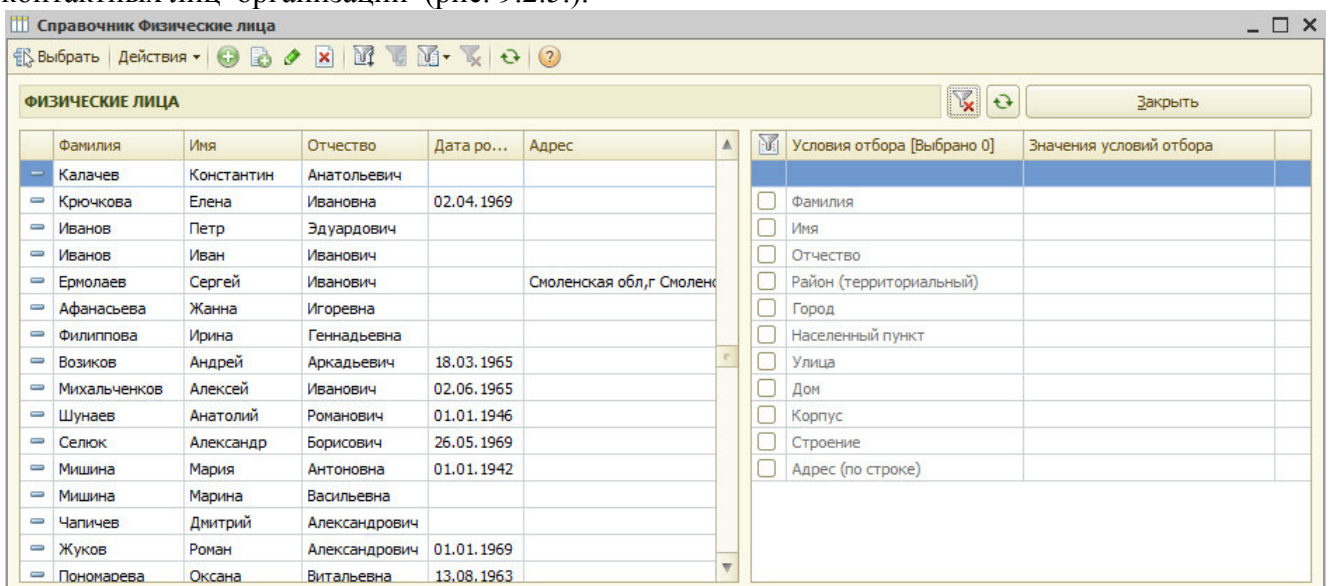


Рис. 9.2.3 Выбор заказчика физическое лицо



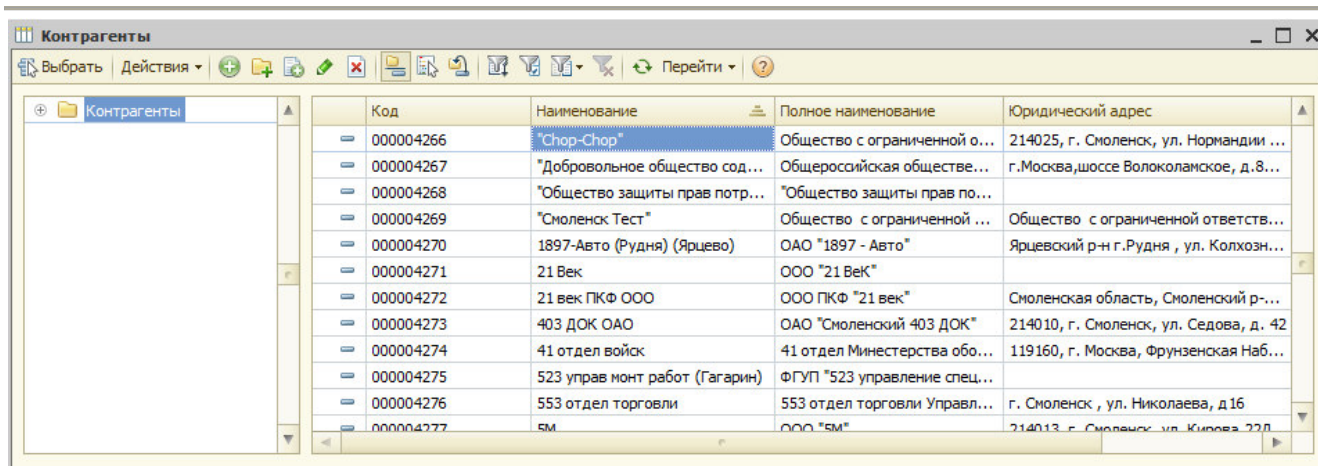


Рис. 9.2.4 Выбор заказчика юридическое лицо

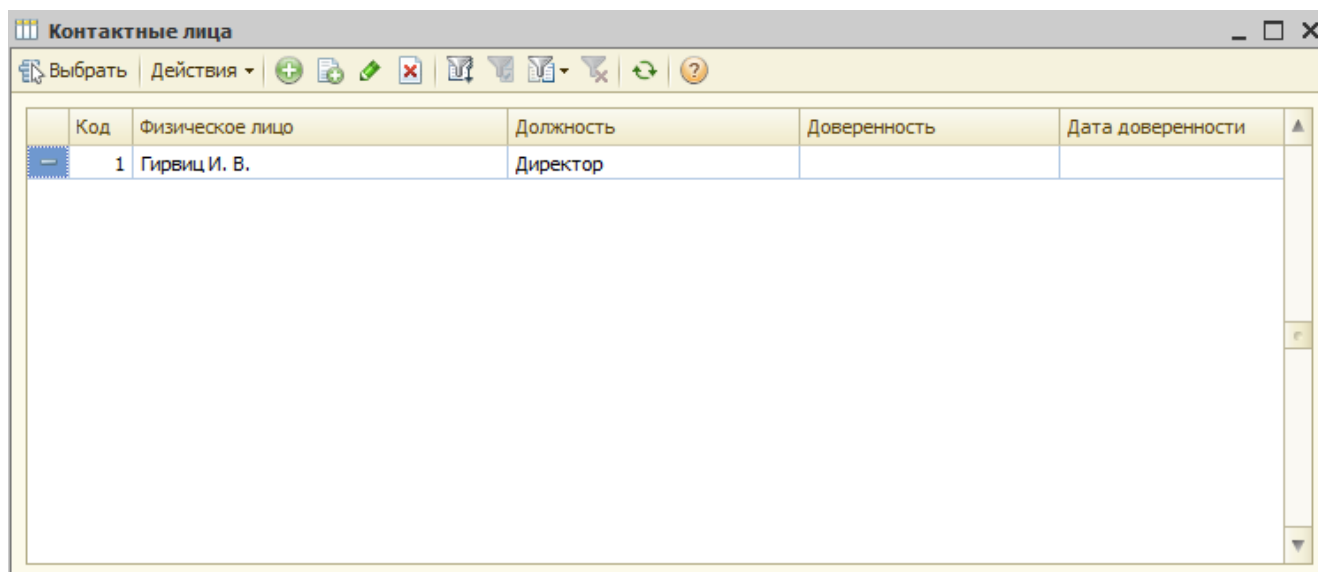


Рис. 9.2.5 Выбор представителя заказчика юридического лица

При наличии нескольких заказчиков заполняются данные в таблице «Дополнительные заказчики» рис 9.2.6.

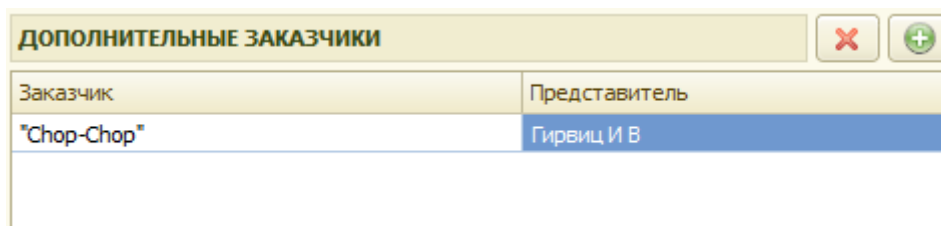



Рис. 9.2.6 Заполнение дополнительных заказчиков


Подробный вид выполняемых работ заполняется в позицию «выполнение кадастровых работ в связи с ». Имеется возможность заполнения из шаблонов, внесенных в системе, для этого служит кнопка .

«Цель кадастровых работ» заполняется, если образование земельных участков связано с выделом земельных участков в счет доли (долей) в праве на земельный участок из состава земель сельскохозяйственного назначения в целях осуществления видов деятельности в соответствии с пунктом 1 статьи 4 Закона об обороте.

### 9.3 Заполнение раздела «Исходные данные»

На закладке «Исходные данные» заполняются данные по документам, используемым для подготовки межевого плана, данные по средствам измерений используемых при подготовке межевого плана, а также данные о зданиях, сооружениях, объектах незавершенного строительства на исходных или измененных земельных участках и данные о частях исходных, измененных или уточняемых земельных участков рис 9.3.1.

Рис 9.3.1 Заполнение исходных данных

Для добавления документа используемого при подготовке межевого плана необходимо нажать на кнопку  рис 9.3.2. и открывается окно для внесения данных по документу рис 9.3.3.

Вид документа	Серия	Номер	Дата выдачи
Кадастровый план территории		6700/301/2013-2390	15.01.2013

Рис 9.3.2 Внесение исходных документов.



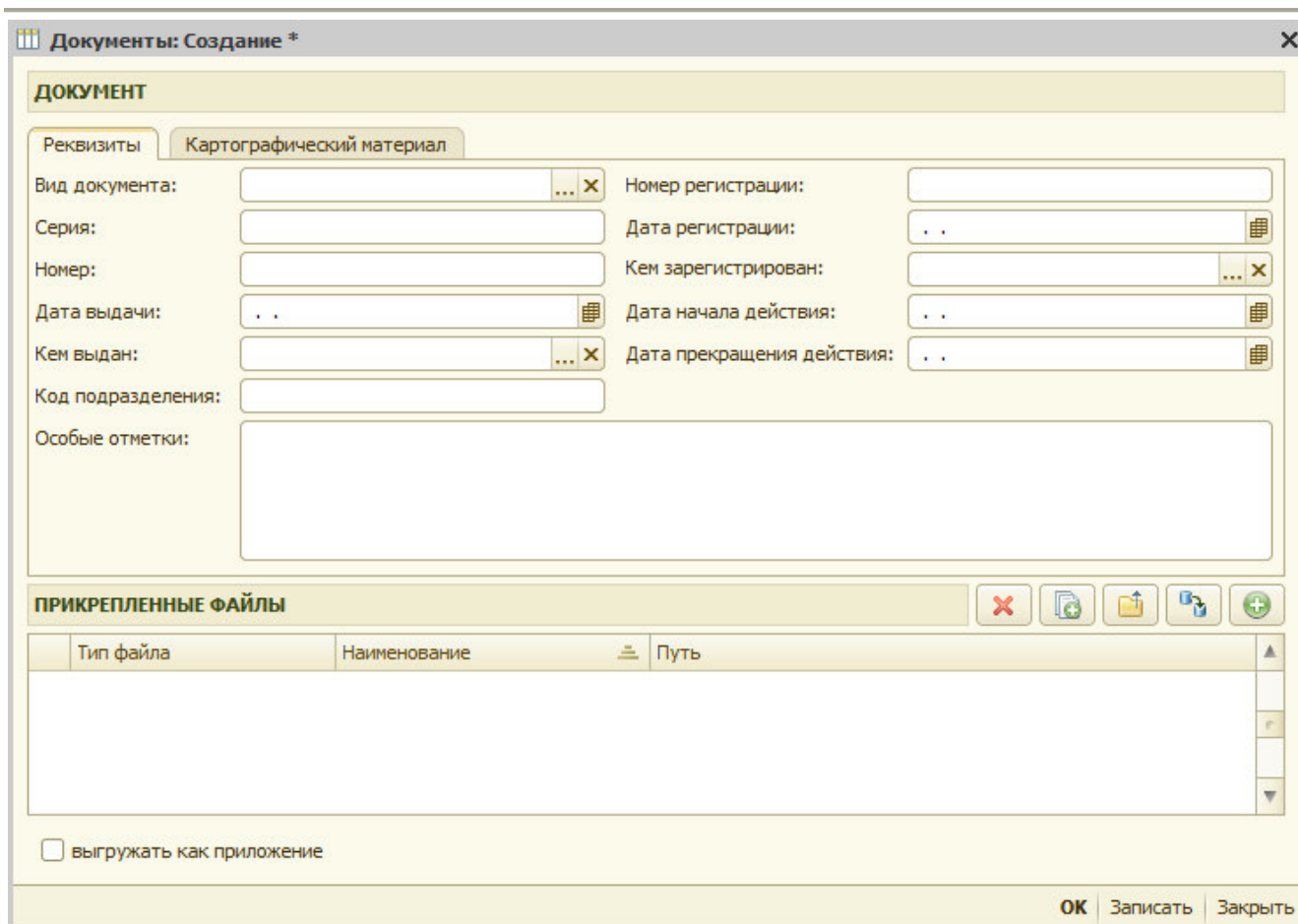


Рис 9.3.3 Внесение реквизитов исходных документов

Обязательными для заполнения являются:

- вид документа
- номер документа

Вид документа выбирается из справочника «Виды документов» рис 9.3.4

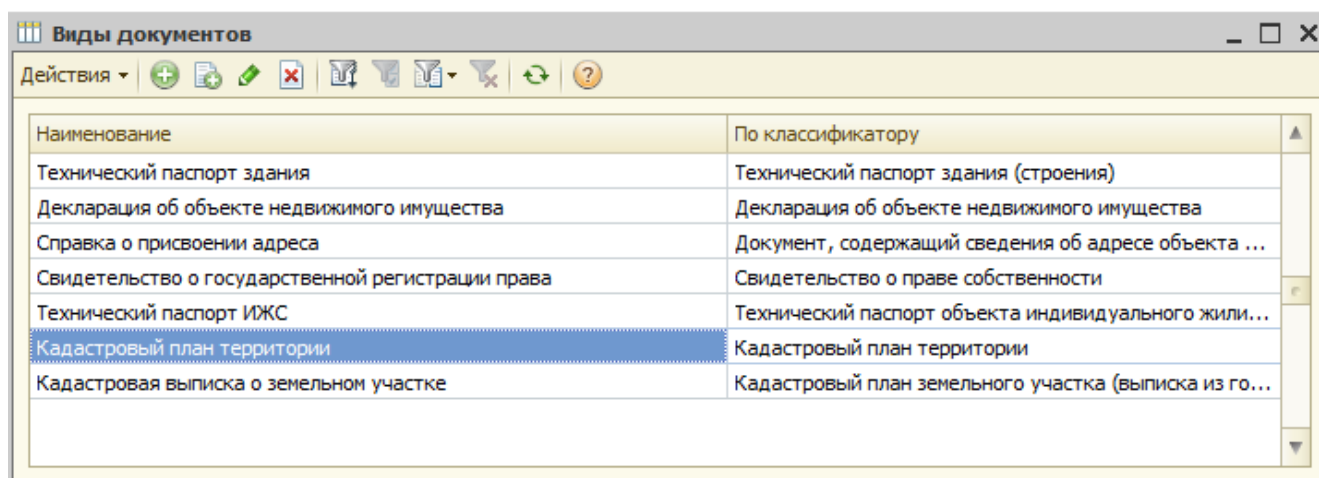



Рис 9.3.4 Выбор вида исходного документа

Для добавления нового документа необходимо нажать кнопку , открывается окно для внесения данных по документу (наименование и по классификатору ГКН) рис 9.3.5.

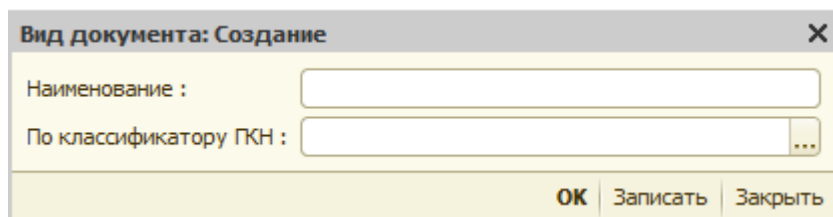


Рис 9.3.5 Создание нового вида исходного документа

Значение по классификатору ГКН выбирается из справочника «Классификаторы ГКН» рис 9.3.6.

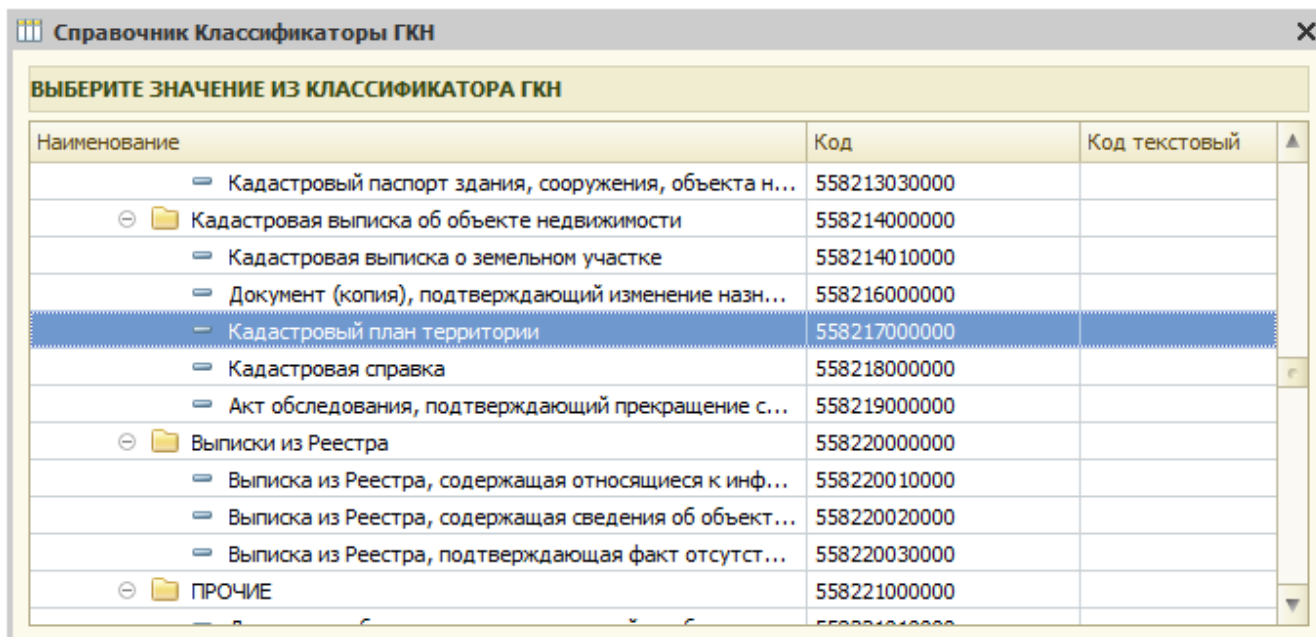


Рис 9.3.6 Выбор вида документа из классификатора ГКН.

Остальные реквизиты:

- серия
  - дата выдачи
  - кем выдан
  - код подразделения
  - номер регистрации
  - дата регистрации
  - кем зарегистрирован
  - дата начала действия
  - дата прекращения действия
  - особые отметки
- указываются при наличии.

Для картографического материала дополнительно могут указываться рис 9.3.7:

- дата создания
- дата обновления
- масштаб

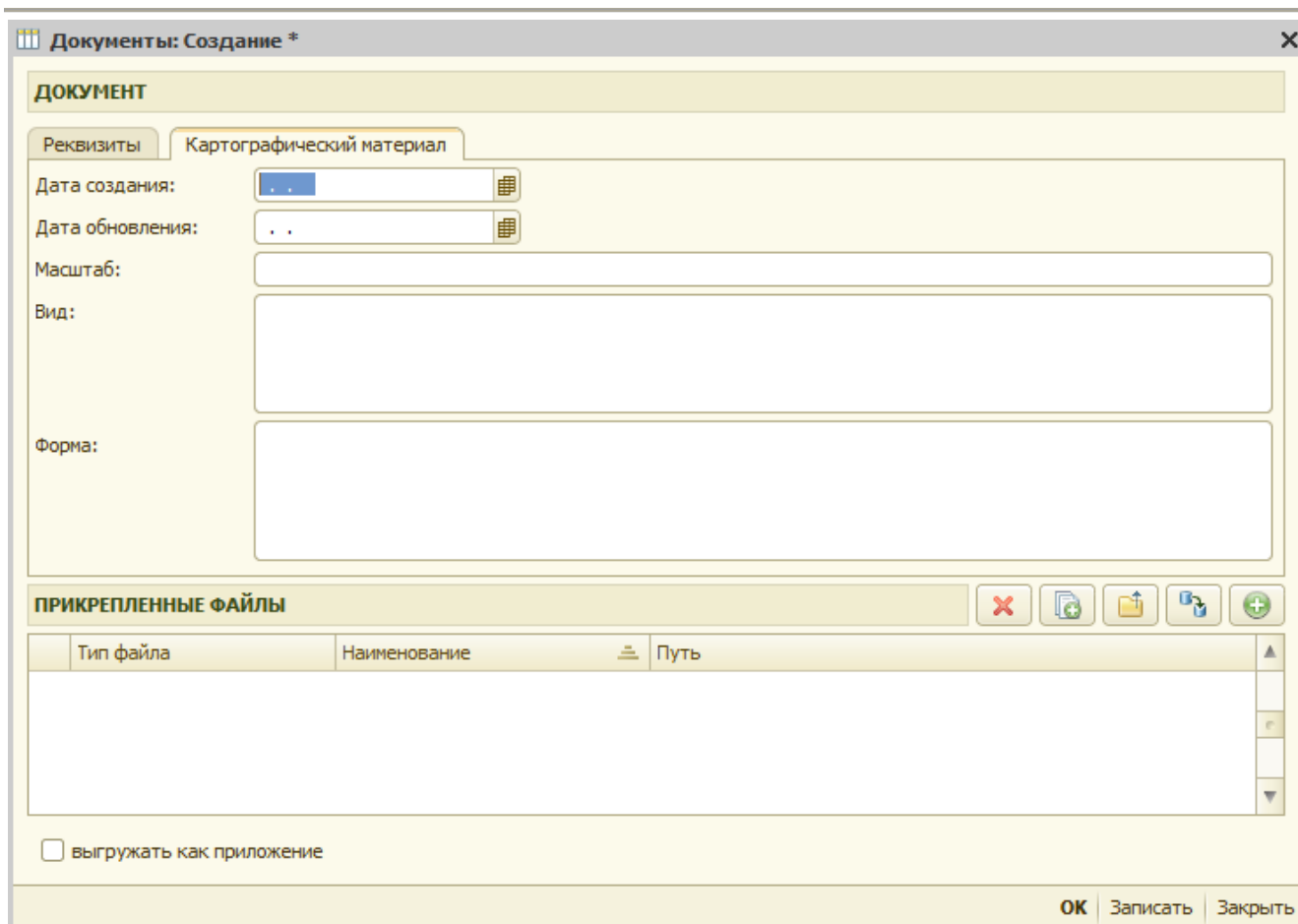



Рис 9.3.7 Внесение реквизитов картографических материалов

При необходимости можно прикрепить графическое изображение исходного документа, для этого необходимо нажать на кнопку  рис 9.3.8 и откроется форма для заполнения рис 9.3.9.

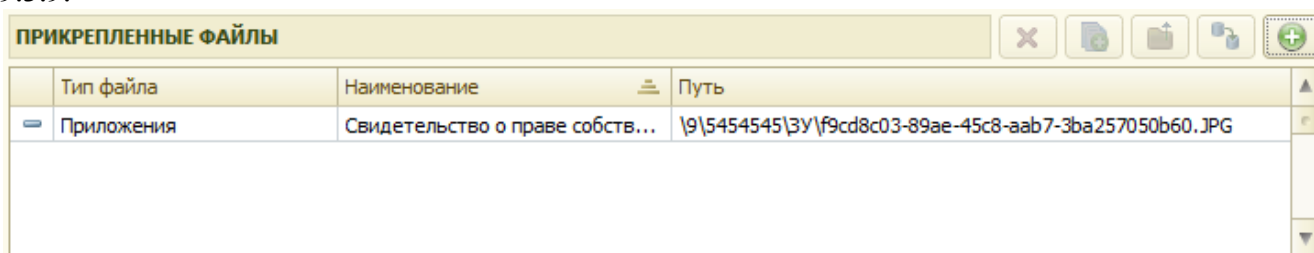


Рис 9.3.8 Прикрепленные файлы изображений исходного документа

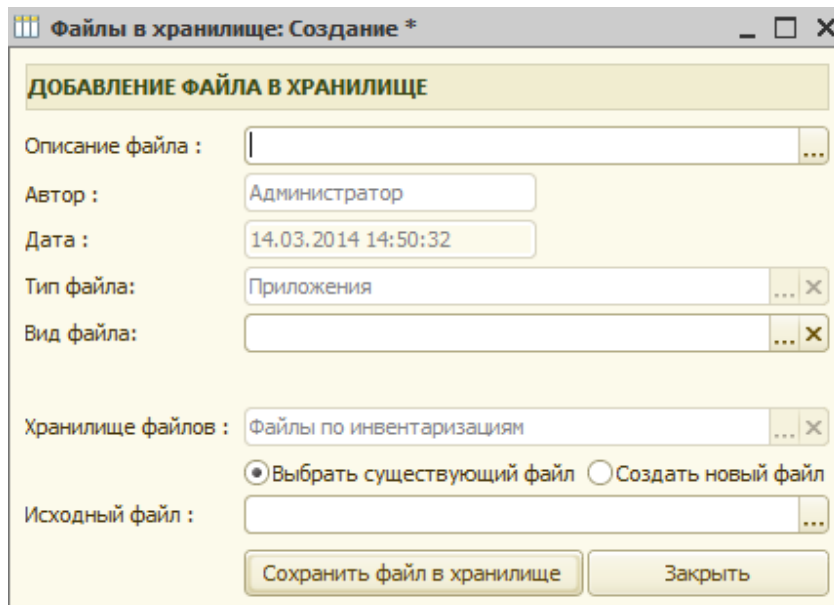


Рис 9.3.9 Добавление файла изображения исходного документа в хранилище

Заполненная карточка исходного документа представлена на рис 9.3.10.

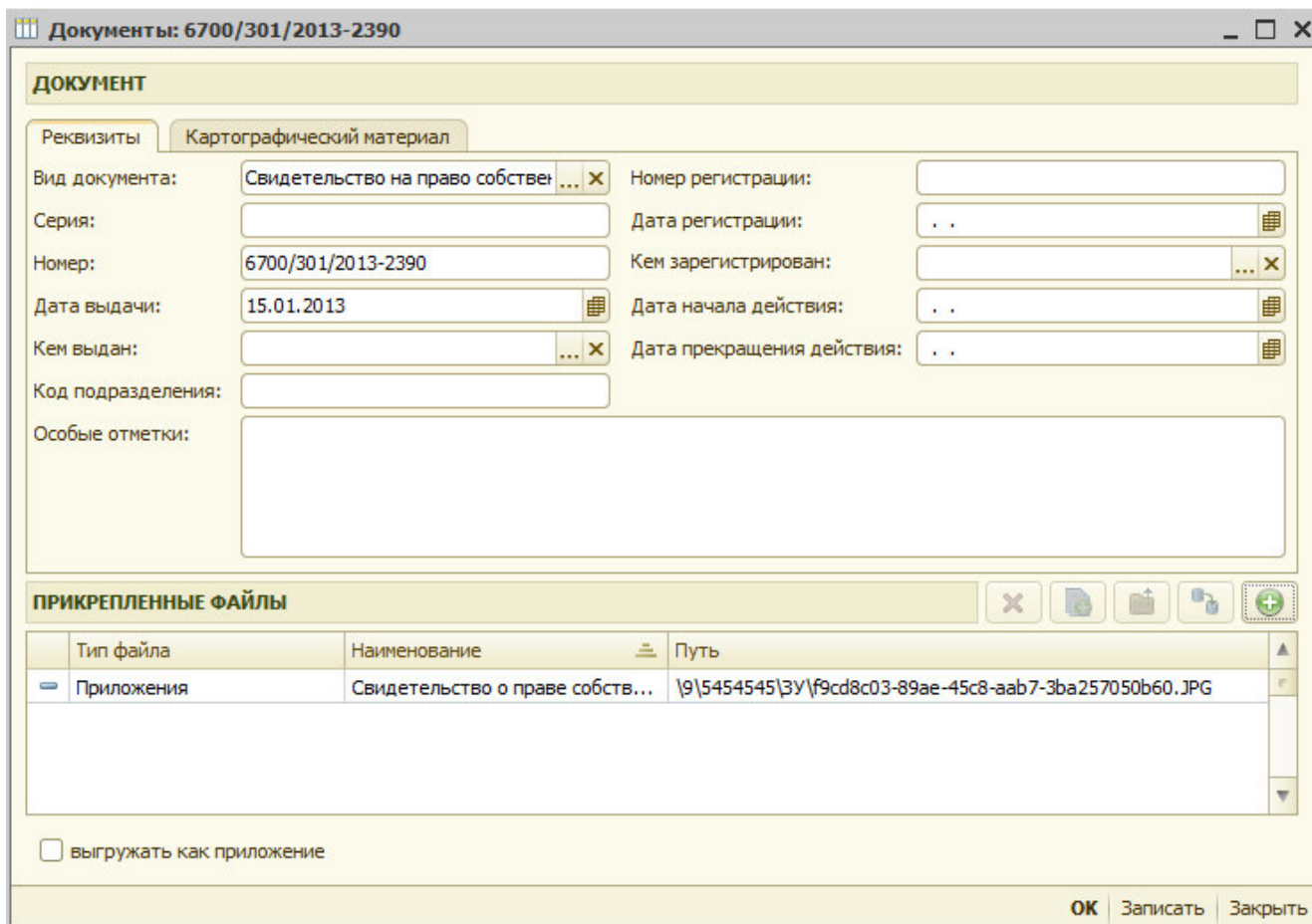


Рис 9.3.10 Заполненная карточка по исходному документу.

Для того чтобы данные по исходному документу при выгрузке в XML файл выгрузились дополнительно и в раздел приложений, необходимо установить флаг «выгрузить как приложение» рис 9.3.11.

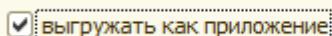


Рис 9.3.11 Установка флага «выгрузить как приложение».

При наличии на исходных или измененных земельных участках зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в таблицу «исходные объекты недвижимости» заносятся следующие данные

- кадастровый номер (кадастровый номер исходного/изменяемого земельного участка)
- вид номера (кадастровый, кадастровый предыдущий, инвентарный, условный, иной)
- номер объекта (здания, сооружения, объекта незавершенного строительства, расположенного на земельном участке)
- наименование объекта (Наименование (вид) расположенных на ЗУ объектов недвижимости)

Кадастровый но...	Наименование объ...	Вид номера	Номер
67:12:3456789:23		Кадастров...	67:12:2345678:78

Рис 9.3.12 Заполнение данных по исходным объектам недвижимости

При наличии на исходных или уточняемых земельных участках частей, данные по ним заносятся в таблицу «Исходные части». Заполняются следующие данные:

- кадастровый номер земельного участка
- учетные номера частей земельного участка

Кадастровый номер	Учетный номер
-------------------	---------------

Рис 9.3.13 Заполнение данных по исходным частям земельных участков

Для заполнения измерительных приборов, используемых при выполнении работ

необходимо нажать на кнопку  (Рис. 9.3.14.).

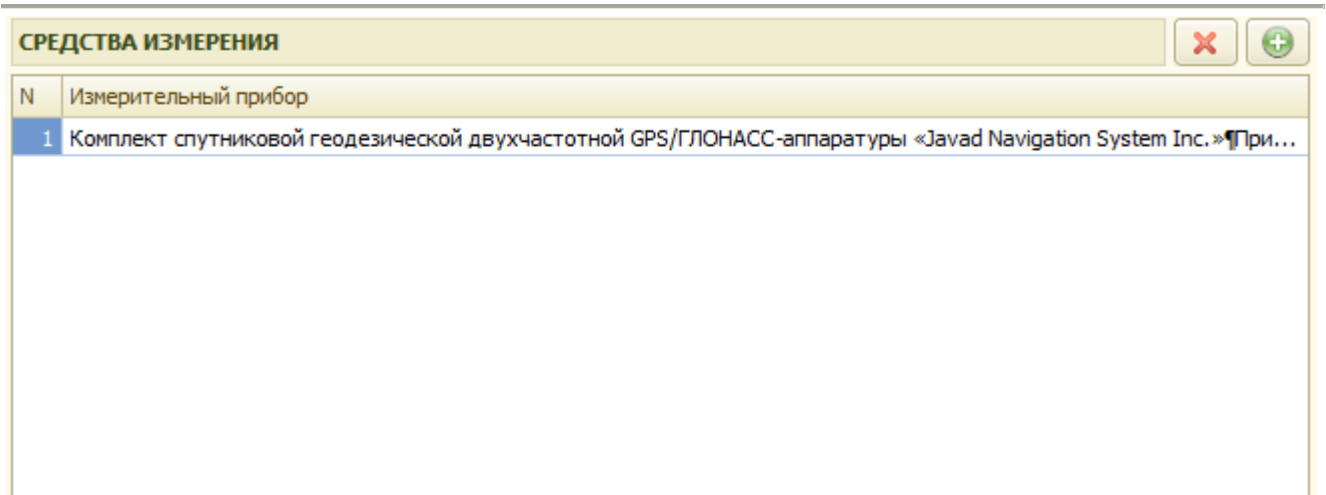


Рис. 9.3.14. Заполнение измерительных приборов

Открывается окно выбора измерительного прибора

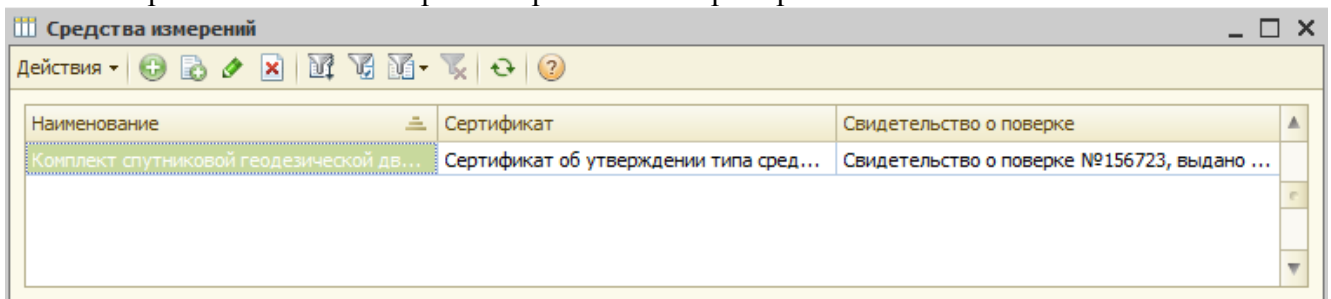



Рис.9.3.15. Справочник «Средства измерений»

Для добавления нового прибора в справочник «Средства измерений» необходимо нажать на кнопку 

Окно для заполнения сведений «измерительных приборов» представлено на рис. 9.3.16.

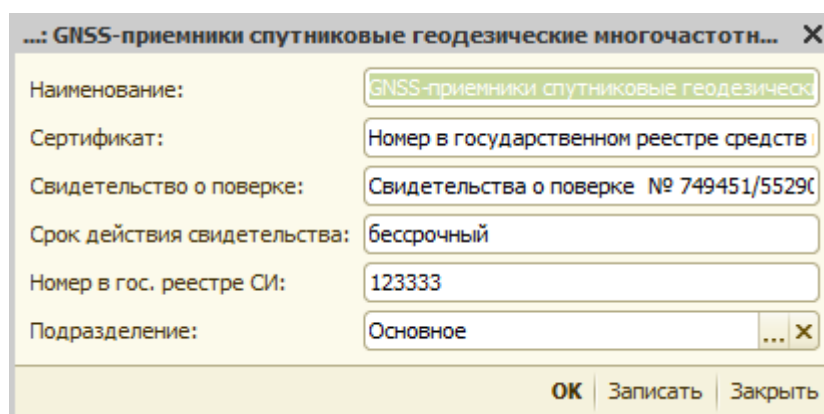


Рис 9.3.16 Заполнение сведений измерительных приборов

## 9.4 Заполнение раздела «Геодезическая основа»

На вкладке «Геодезическая основа» заполняются данные по системе координат и пунктам геодезической сети (рис. 9.4.1).

МЕЖЕВОЙ ПЛАН

ИНВЕНТАРНОЕ ДЕЛО : № межевые / ПРЕЗЕНТАЦИЯ

ИНЖЕНЕР : Ермолаев С. И.

АДРЕС : обл Смоленская, г Смоленск, ул Академика Петрова, д. 24

СОСТАВЛЕН : 22.09.2015

Система координат : СК 1

Дата определения состояния ПГО : 20.01.2016

ГЕОДЕЗИЧЕСКАЯ ОСНОВА

N	Пункт	Класс сети	Тип знака ...	Координата...	Координата...	Состояние наружного зна...	Состояние центра знака	Состояние марки	Тип графического о...
1	Центральный	2 класс	сигнал	1 288,61	6 176,16	сохранился	хорошее	удовлетворительное	

Рис 9.4.1. Геодезическая основа

Система координат заполняются из справочника.


Внешний вид справочника «Системы координат» представлен на Рис. 9.4.2

Системы координат

Действия

Наименование
МСК -67
СК 1

Рис. 9.4.2 Справочник системы координат

Для заполнения элементов справочника «Системы координат» необходимо нажать на кнопку  «Добавить» и ввести наименование системы координат

Для добавления данных геодезической основы необходимо нажать кнопку  рис 9.4.3.


ГЕОДЕЗИЧЕСКАЯ ОСНОВА									
N	Пункт	Класс ...	Тип знак...	Коорди...	Координ...	Тип граф...	Состояние ...	Состояние ц...	Состояние м...
1	Центр...	2 класс	сигнал	1 288,61	6 176,16		хорошее	удовлетвори...	разрушена

Рис 9.4.3 Геодезическая основа.

Выбор геодезических пунктов осуществляется из справочника «Геодезические пункты» рис 9.4.4.

Справочник Геодезические пункты					
ГЕОДЕЗИЧЕСКИЕ ПУНКТЫ					
	Обозначение	Класс сети	Тип сети	Координата X	Координата Y
-	Пункт спутниковой дифференци...	Класс 1	Местная	11,00	333,00

Рис 9.4.4 Геодезические пункты

Для добавления нового пункта необходимо нажать  и в открывшейся форме заполнить необходимую информацию рис 9.4.5.

- обозначение;
- класс сети;
- тип сети
- координата X;
- координата Y.



Рис 9.4.5 Заполнение карточки геодезического пункта

### 9.5 Заполнение раздела «Земельные участки»

Заполнение данных по земельным участкам и их частям осуществляется на закладке


«Земельные участки». Для добавления земельного участка необходимо нажать кнопку,  и откроется форма для внесения данных рис 9.5.1.

Рис 9.5.1 Заполнение данных по земельному участку

Первоначально заполняется статус участка рис 9.5.2.

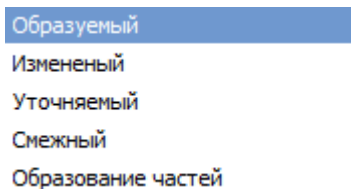


Рис 9.5.2 Выбор статуса земельного участка

Выбранный статус земельного участка определяет перечень необходимых данных для заполнения.

### 9.5.1. Заполнение данных по образуемому земельному участку.

Для образуемого ЗУ могут заполняться следующие данные

- обозначение
- метод образования

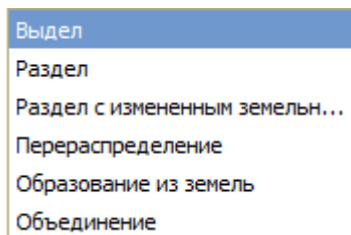


Рис 9.5.3 Выбор метода образования земельного участка

- вид

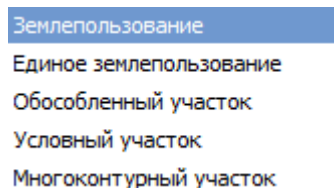


Рис 9.5.4 Выбор вида образуемого земельного участка

- формула определения погрешности положения характерных точек
- формула определения погрешности площади
- метод определения координат
- категория земель
- адрес (если отличается от адреса, внесенного в карточке объекта - земельный участок)
- признак «это лесной объект», при установке которого появляются дополнительные поля для внесения «целевого назначения лесов» и «категории защитных лесов»
- площадь участка и - точность определения площади (после внесения данных по характерным точкам и при внесенных формулах расчета погрешностей, при нажатии на кнопку «Рассчитать площадь» эти значения рассчитываются автоматически).
- предельный максимальный и минимальный размер участка
- исходные участки (Кадастровые номера земельных участков, из которых образован данный участок)
- документы по земельному участку (документ о присвоении адреса, документ удостоверяющий сведения о категории земель, документ удостоверяющий сведения об использовании ЗУ)

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК**

Обозначение:       Формула определения погрешности положения:

Статус:         Формула определения погрешности площади:

Метод образования:

Вид:         Точность определения площади:

Кадастровый номер:

Метод определения координат:

Категория земель:

Площадь:       Адрес (если отличается):

Площадь ГКН:        Это лесной объект

Предельный мин/макс размер участка:

Единица измерения:

Иные сведения:

Не выгружать в XML

**СМЕЖНЫЕ УЧАСТКИ**

N	Участок	Граница

**НАЗНАЧЕНИЕ УЧАСТКА**

N	По классифика...	По документу	Иное
1	Для индивидуа...	для индивидуальн...	

**ИСХОДНЫЕ УЧАСТКИ**

N	Кадастровый номер

**ДОКУМЕНТЫ**

Тип	Вид документа	Серия	Номер	Дата выд...
Присвоение ...	Справка о присвое...		123	05.03.2013

Рис 9.5.5 Заполнение данных по образуемому земельному участку

После внесения необходимых данных, при выборе соответствующего земельного участка становятся доступны вкладки для заполнения дополнительных данных

- координаты
- объекты недвижимости
- зу, обеспечивающие доступ
- единое землепользование
- права

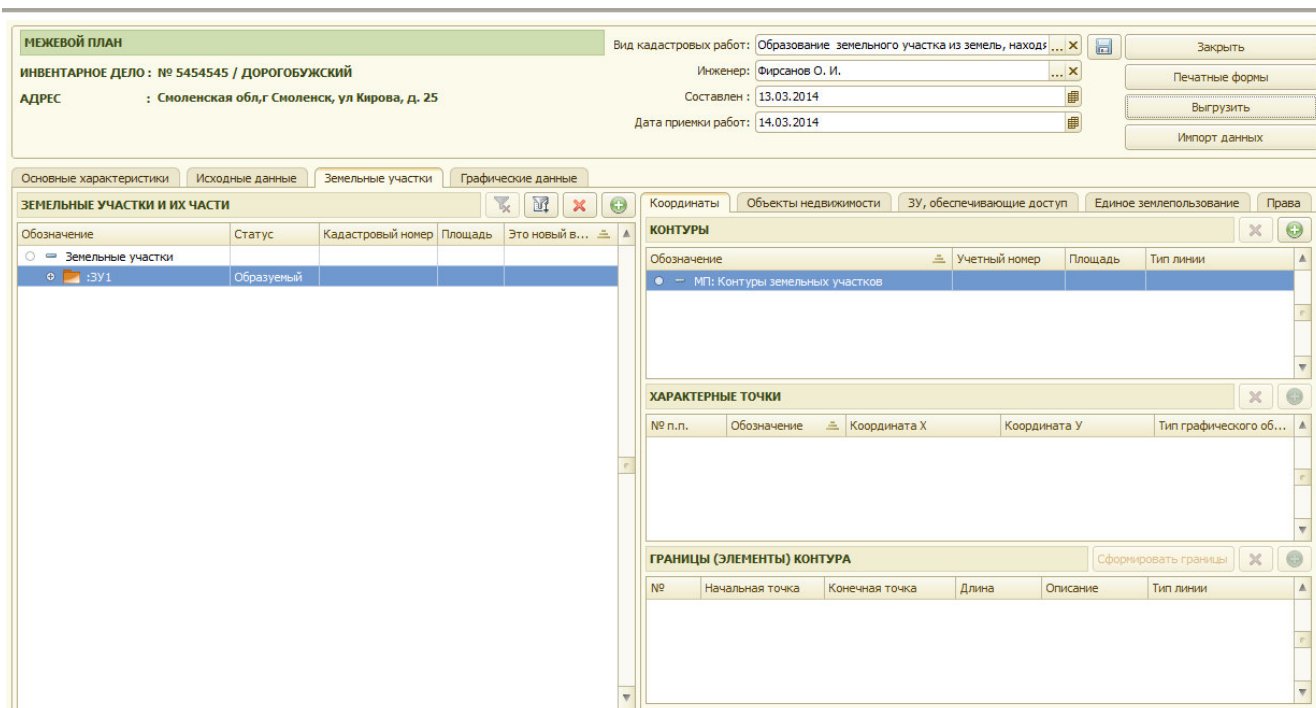


Рис 9.5.6 Заполнение дополнительных данных по образуемому земельному участку

На закладке «Координаты» заполняются данные по контурам земельного участка

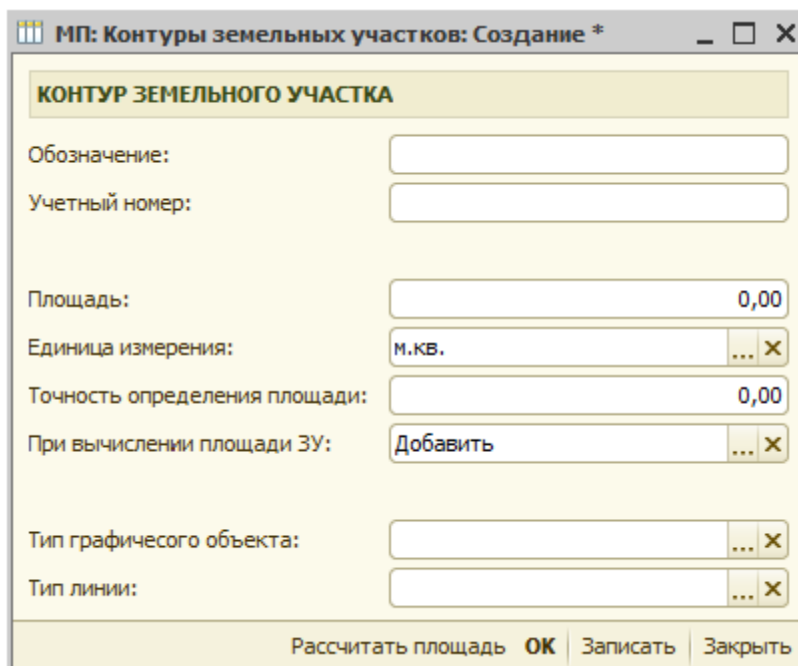


Рис 9.5.7 Заполнение данных по контуру земельного участка

По контуру образуемого земельного участка вносится обозначение и данные по площади и точности определения площади. Данные по площади могут заполняться автоматически при построении границ земельного участка.

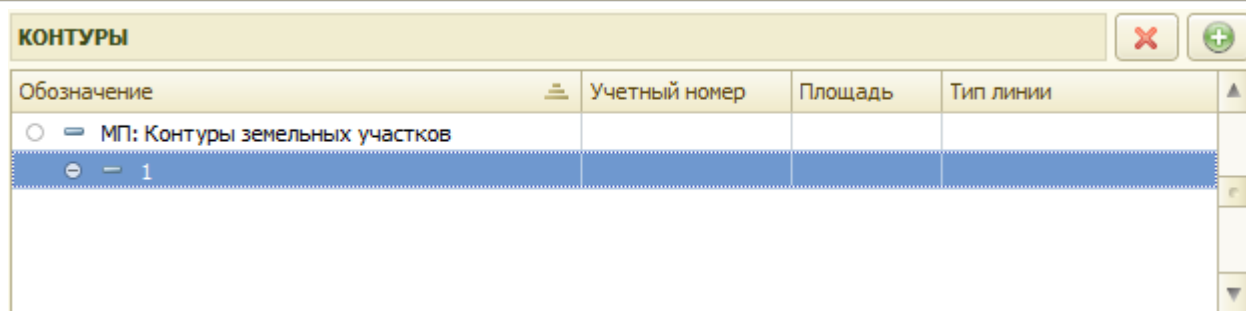




Рис 9.5.8 Создание внутреннего контура

Для внесения внутреннего контура (дырки) необходимо выбрать контур который будет являться внешним, и нажать кнопку , в этом случае будет создан внутренний контур. Для внесения данных по характерным точкам контура земельного участка необходимо нажать кнопку  и открывшейся форме заполнить необходимые данные:

- порядковый номер точки
- номер точки
- префикс (для новых точек)
- координата X
- координата Y
- среднеквадратичная погрешность
- метод определения координат
- формула определения погрешности положения

Если точка существовала ранее, то по ней дополнительно заполняются данные по исходным координатам.

Рис 9.5.9 Заполнение данных по характерной точке контура

Данные по характерным точкам могут загружаться из внешних файлов см. [9.8](#). Для формирования границ необходимо нажать кнопку «Сформировать границы» рис 9.5.10.

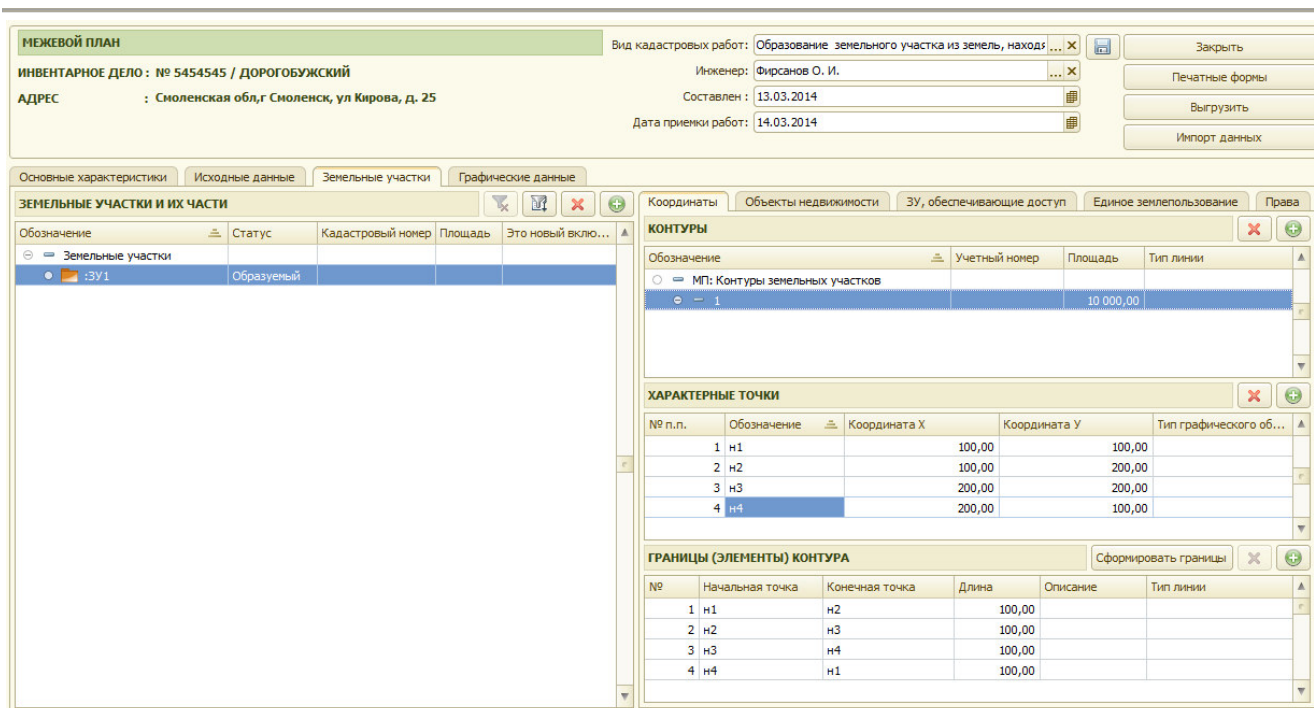


Рис 9.5.10 Сформированные границы по контуру земельного участка

На закладке «Объекты недвижимости» указываются данные о кадастровых или иных номерах объектов недвижимости расположенных на образуемом участке.

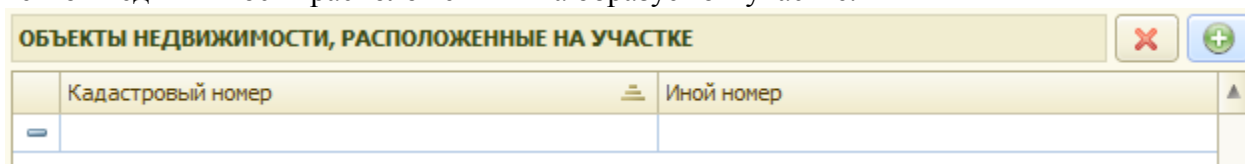


Рис 9.5.11 Внесение данных по объектам недвижимости расположенных на образуемом участке

На закладке «ЗУ, обеспечивающие доступ» указываются сведения о земельных участках обеспечивающих доступ к образуемому земельному участку

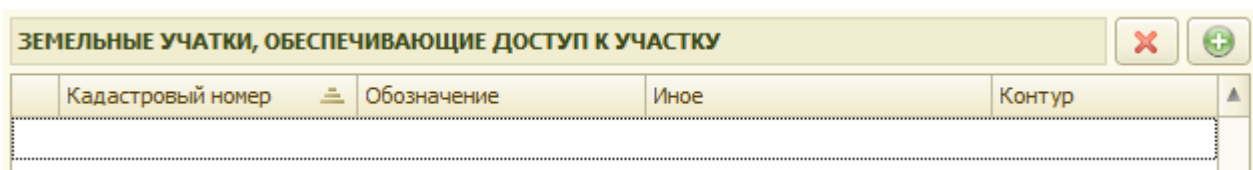


Рис 9.5.12 Земельные участки, обеспечивающие доступ к образуемому участку

По земельным участкам, обеспечивающим доступ к образуемому земельному участку, вносится:

- кадастровый номер (при наличии)
- обозначение земельного участка (при наличии)
- иное (для земель общего пользования)

**МП: участки для прохода: Создание**

**УЧАСТОК ДЛЯ ПРОХОДА**

Кадастровый номер :

Обозначение :

Контур:  ... X


Иное:

**ДОКУМЕНТЫ** [X] [+]

N	Вид документа	Номер	Дата

OK Записать Заккрыть

Рис 9.5.13 Внесение данных по земельным участкам, обеспечивающих доступ к образуемому участку

Для внесения данных по части земельного участка, необходимо в таблице земельных участков выбрать нужный земельный участок и нажать кнопку  .

**ЧАСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Обозначение:

Учетный номер:

... X

Площадь:  0,00

Единица измерения:  м.кв. ... X

Метод определения координат:  Метод спутниковых геодези ... X

Формула определения погрешности положения:  ... X

Формула определения погрешности площади:  ... X

Точность определения площади:  0,00

Это объект недвижимости

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Рассчитать площадь OK Записать Заккрыть

Рис 9.5.13 Заполнение карточки части земельного участка



Для частей земельных участков доступны закладки «координаты» и «права». На закладке «координаты» данные заполняются аналогично данным по контурам земельных участков. На закладке «права» необходимо заполнить данные по обременения по части земельного участка рис 9.5.14.

**СВЕДЕНИЯ ОБ ОБРЕМЕНЕНИИ (ОГРАНИЧЕНИИ) ПРАВА**
Закреть

**ОБЪЕКТ ОГРАНИЧЕНИЯ :** [Земельный участок] ЧЗУ1, межевой план №000000002

Субъект :  T X

Дата возникновения / прекращения : ..  ..

Вид обременения : Прочие ограничения ... X

Кадастровый номер ЗУ, в пользу которого установлен сервитут :

Содержание :

---

**В ПОЛЬЗУ КОГО УСТАНОВЛЕНО ОБРЕМЕНЕНИЕ**
X +

N	Физическое лицо или организация

---

**ДОКУМЕНТЫ**
↑ ↓ X + +

N	Тип документа	Вид документа	Номер документа	Кем выдан	Кем зарегистрирован	Номер записи
			Дата	примечание	примечание	Повод

Рис 9.5.14 Заполнение обременения по части земельного участка

Обязательным для заполнения является «вид обременения»

### 9.5.2. Заполнение данных по изменяемому земельному участку.

По изменяемому земельному участку в карточке участка достаточно заполнить статус участка и кадастровый номер рис 9.5.15. Дополнительно по изменяемому земельному участку могут заполняться следующие данные

- объекты недвижимости расположенные на земельном участке
- земельные участки обеспечивающие доступ
- земельные участки исключаемые из единого землепользования
- части земельных участков.



**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК**

Обозначение:  Формула определения погрешности положения:  ... X

Статус:  ... X Формула определения погрешности площади:  ... X

Вид:  ... X Точность определения площади:

Кадастровый номер:  Метод определения координат:  ... X

Категория земель:  ... X

Площадь:  Адрес (если отличается):  ...

Площадь ГКН:   Это лесной объект

Предельный мин/макс размер участка:

Единица измерения:  ... X

Иные сведения:

Не выгружать в XML

**СМЕЖНЫЕ УЧАСТКИ** [X] [+]

N	Участок	Граница

**НАЗНАЧЕНИЕ УЧАСТКА** [X] [+]

N	По классифика...	По документу	Иное

**ИСХОДНЫЕ УЧАСТКИ** [X] [+]

N	Кадастровый номер

**ДОКУМЕНТЫ** [X] [+]

Тип	Вид документа	Серия	Номер	Дата выд...

Рассчитать площадь OK Записать Закрыть

Рис 9.5.15 Заполнение данных по изменяемому земельному участку

### 9.5.3. Заполнение данных по смежному земельному участку.

По участку смежному к образуемому земельному участку, в карточке участка необходимо заполнить статус участка, кадастровый номер, и вид уточнения границы, рис 9.5.16. и рис 9.5.17. Дополнительно по изменяемому земельному участку могут заполняться следующие данные

- координаты характерных точек (в случае уточнения границы по смежному участку)
- части земельных участков
- данные по правообладателю (в случае если смежный участок относится к уточняемому земельному участку).

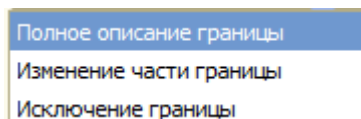


Рис 9.5.16 Выбор вида уточнения границы смежного земельного участка

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК**

Обозначение:  Формула определения погрешности положения:  ... X

Статус:  ... X Формула определения погрешности площади:  ... X

Вид уточнения границы:  ... X

Вид:  ... X Точность определения площади:

Кадастровый номер:  Метод определения координат:  ... X

Категория земель:  ... X

Площадь:  Адрес (если отличается):  ... X

Площадь ГКН:   Это лесной объект

Предельный мин/макс размер участка:

Единица измерения:  ... X

Иные сведения:

Не выгружать в XML

**СМЕЖНЫЕ УЧАСТКИ** X +

N	Участок	Граница

**НАЗНАЧЕНИЕ УЧАСТКА** X +

N	По классифика...	По документу	Иное

**ИСХОДНЫЕ УЧАСТКИ** X +

N	Кадастровый номер

**ДОКУМЕНТЫ** X +

Тип	Вид документа	Серия	Номер	Дата выд...

Рис 9.5.15 Заполнение данных по смежному земельному участку

#### 9.5.4. Заполнение данных по уточняемому земельному участку.

По уточняемым земельным участкам заполняются следующие данные рис 9.5.16:

- статус
- вид
- кадастровый номер
- площадь
- точность определения площади
- площадь ГКН (при наличии)
- предельный максимальный/минимальный размер участка (при необходимости)
- формула определения погрешности положения
- формула определения погрешности площади
- данные по участкам границы по участкам смежным с уточняемым (таблица смежные участки)

**ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК**

Обозначение:  Формула определения погрешности положения:  ... X

Статус:  ... X Формула определения погрешности площади:  ... X

Вид:  ... X Точность определения площади:

Кадастровый номер:  Метод определения координат:  ... X

Категория земель:  ... X

Площадь:  Адрес (если отличается):  ...

Площадь ГКН:   Это лесной объект

Предельный мин/макс размер участка:

Единица измерения:  ... X

Иные сведения:

Не выгружать в XML

**СМЕЖНЫЕ УЧАСТКИ** [X] [+]

N	Участок	Граница
1	67:12:1234567:78	1-2

**НАЗНАЧЕНИЕ УЧАСТКА** [X] [+]

N	По классифика...	По документу	Иное

**ИСХОДНЫЕ УЧАСТКИ** [X] [-]

N	Кадастровый номер

**ДОКУМЕНТЫ** [X] [-]

Тип	Вид документа	Серия	Номер	Дата выд...

Расчитать площадь **OK** | Записать | Закрыть

Рис 9.5.16 Заполнение данных по уточняемому земельному участку

По частям ЗУ по уточняемым земельным участкам дополнительно указывается вид

Образуемая

Уточняемая

Неизменяемая

Рис 9.5.17 Выбор вида части ЗУ по уточняемому земельному участку

Если уточняемый ЗУ является единым землепользованием, то в случае если добавляется новый земельный участок в состав единого землепользования, то он заносится как часть с признаком «это новый включаемый в единое землепользование участок» рис 9.5.18.

**ЧАСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА**

Это новый включаемый в единое землепользование участок

Обозначение:

Учетный номер:

Вид части:  ... X

Площадь:

Единица измерения:  ... X

Метод определения координат:  ... X

Формула определения погрешности положения:  ... X

Формула определения погрешности площади:  ... X

Точность определения площади:

Это объект недвижимости

**ХАРАКТЕРИСТИКА**

Рис 9.5.18 Заполнение, включаемого в единое землепользование, нового участка

## 9.6 Заполнение раздела «Заключение»

Заключение кадастрового инженера заполняется в реквизит «Заключение» рис 9.6.1.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

Рис 9.6.1 Заполнение заключения кадастрового инженера

## 9.7 Заполнение раздела «Графические данные»

Вид закладки «Графические данные» приведен на рис 9.7.1.

На закладке «Графические данные» прикрепляются графические файлы и файлы документов приложений.

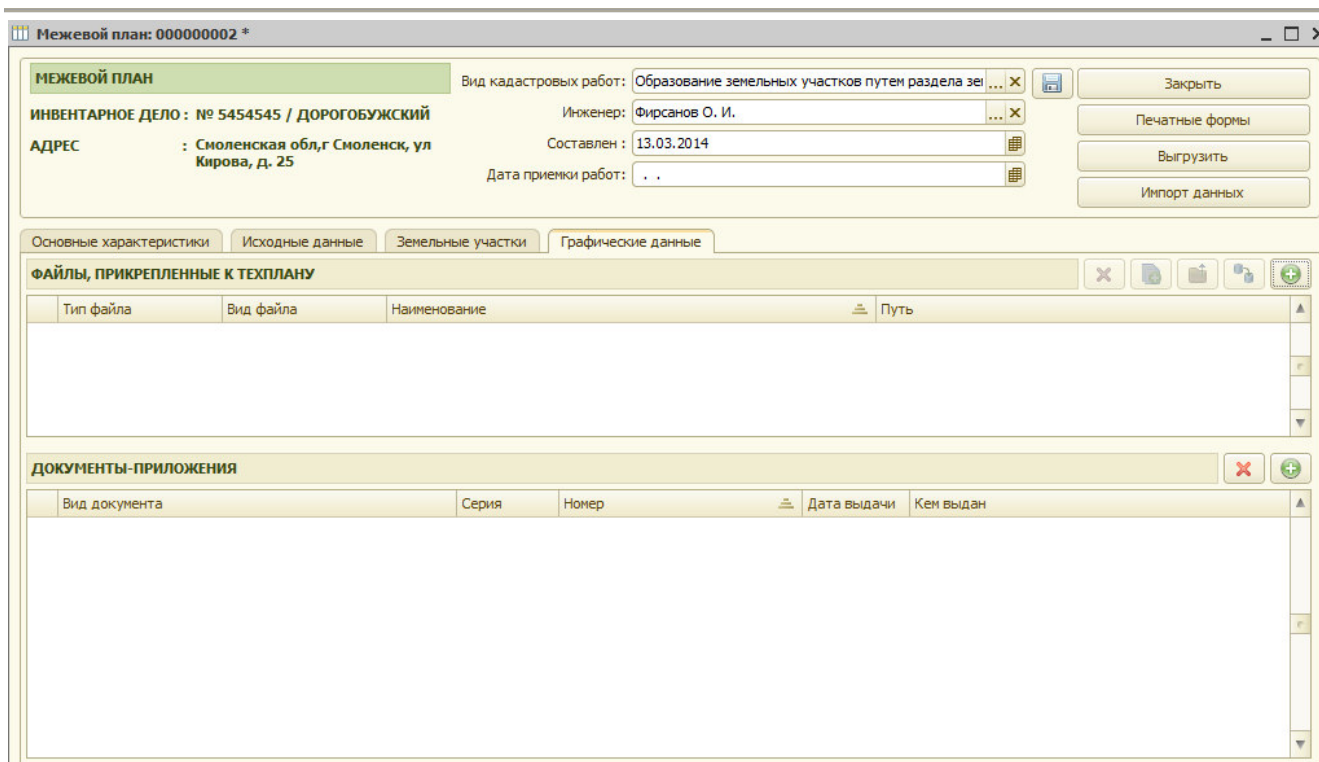


Рис 9.7.1. Закладка «Графические данные».

Для добавления файла с графическими данными, необходимо нажать кнопку «Добавить файл в хранилище». В появившемся окне заполняются необходимые реквизиты :

- описание файла
- тип файла
- вид файла (образ документа или электронный документ)
- исходный файл

После выбора загружаемого файла, при нажатии на кнопку «Сохранить файл в хранилище» происходит сохранение информации в базе данных (см. рис 9.7.2).

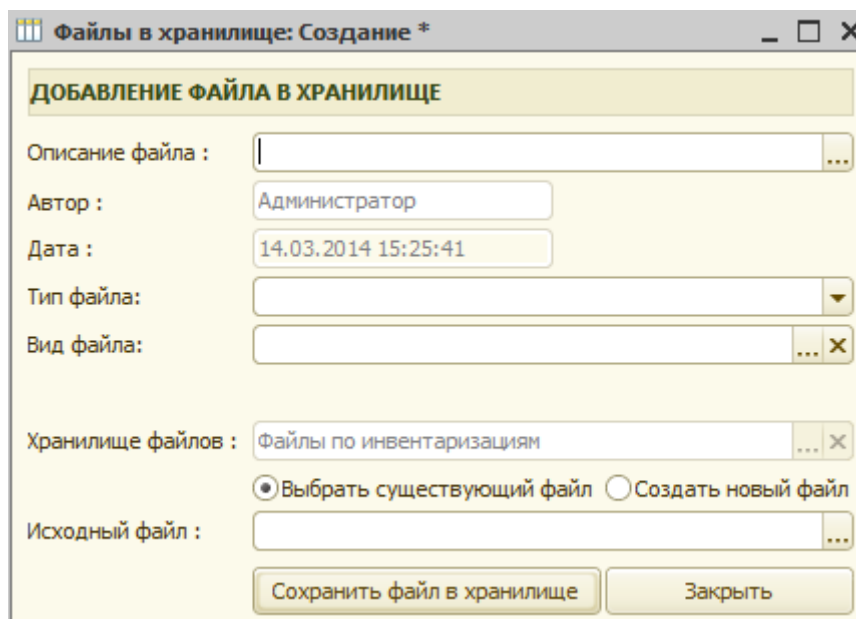




Рис 9.7.2 Сохранение графических данных.

Для просмотра графических данных необходимо нажать кнопку . Для того чтобы

внести изменения в существующий файл, необходимо нажать кнопку  отредактировать его и затем повторно сохранить его в базе.

кнопкой  удаляется файл, ошибочно внесенный или по другим причинам.

## 9.8 Печать межевого плана.

Для получения печатной формы межевого плана необходимо нажать на кнопку «Печатные формы» (см. рис 9.8.1).

Далее открывается окно, в котором необходимо указать те разделы межевого плана, которые необходимо распечатать.

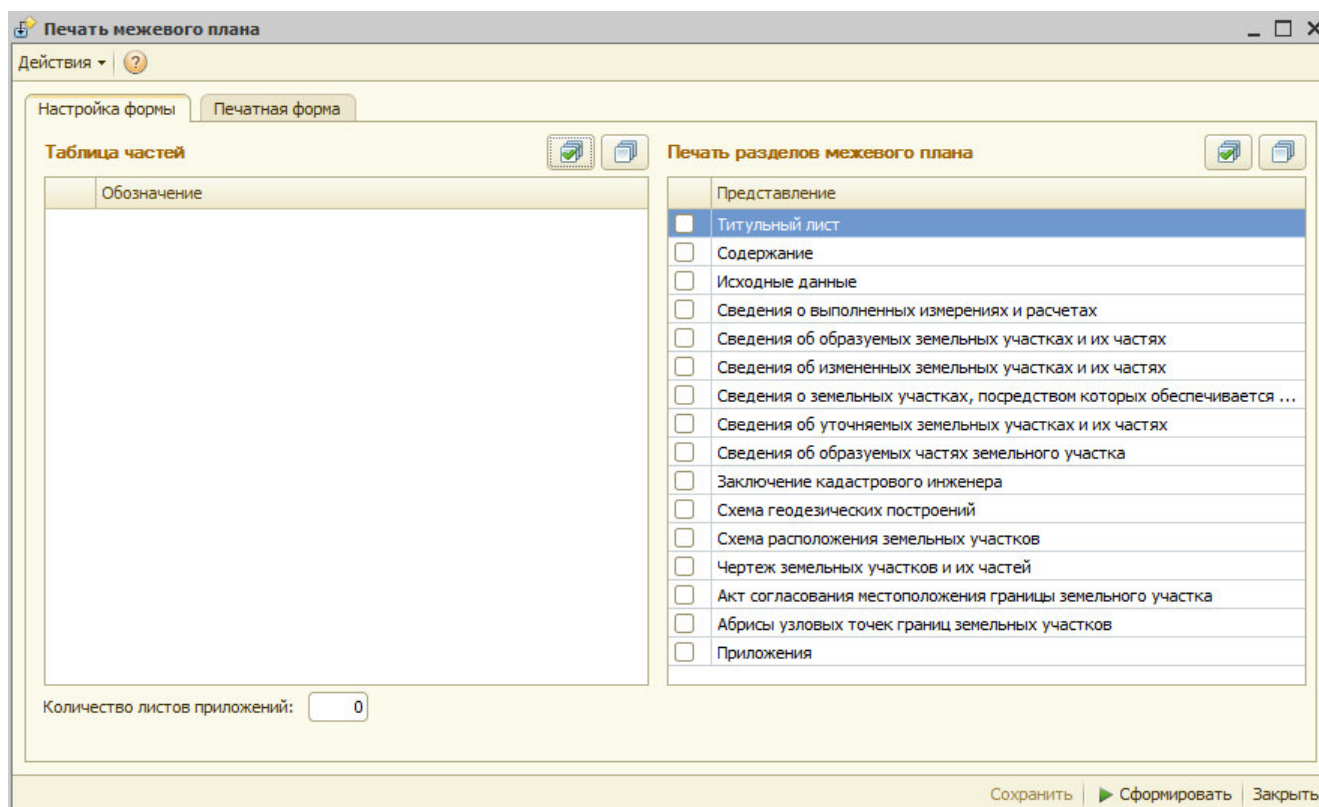


Рис 9.8.1 Выбор разделов печати «межевого плана».

## 9.9 Импорт координат характерных точек.

В системе предусмотрен импорт координат характерных точек из внешних файлов. Реализована загрузка данных по координатам из файлов следующих типов:

- mif (MapInfo)
- dxf (AutoCad, PlanCad)
- txt (текстовые файлы)

Для импорта данных по координатам характерных точек необходимо нажать кнопку «Импорт», после этого открывается окно обработки по загрузке данных рис 9.9.1. На форме обработки заполняются:

- тип загружаемого файла,

- имя загружаемого файла,
- метод определения координат,
- формула расчет погрешности
- среднеквадратичная погрешность

Имеется возможность изменения местами координат X и Y.

**ЗАГРУЗКА ДАННЫХ ПО МЕЖЕВОМУ ПЛАНУ**

Тип загружаемого файла:

Имя файла:

Метод определения координат:

Формула расчета погрешности:

Среднеквадратическая погрешность:

поменять местами X и Y

КОНТУРЫ И ЧАСТИ			КООРДИНАТЫ ТОЧЕК			
Заполнить наименования			№ п.п.	Номер	Координата X	Координата Y
ЗУ / часть участка	Контур	Обозначение/номер				

Загрузить | Сохранить | Закрыть

Рис 9.9.1 Импорт координат

После выбора типа файла и дугой необходимой информации, после нажатия на кнопку «Загрузить» данные по контурам и координатам их точек отображаются в соответствующих таблицах рис 9.9.2. Далее выбирается земельный участок, или часть земельного участка, а также контур по земельному участку или части, в которые будет производиться загрузка координат.



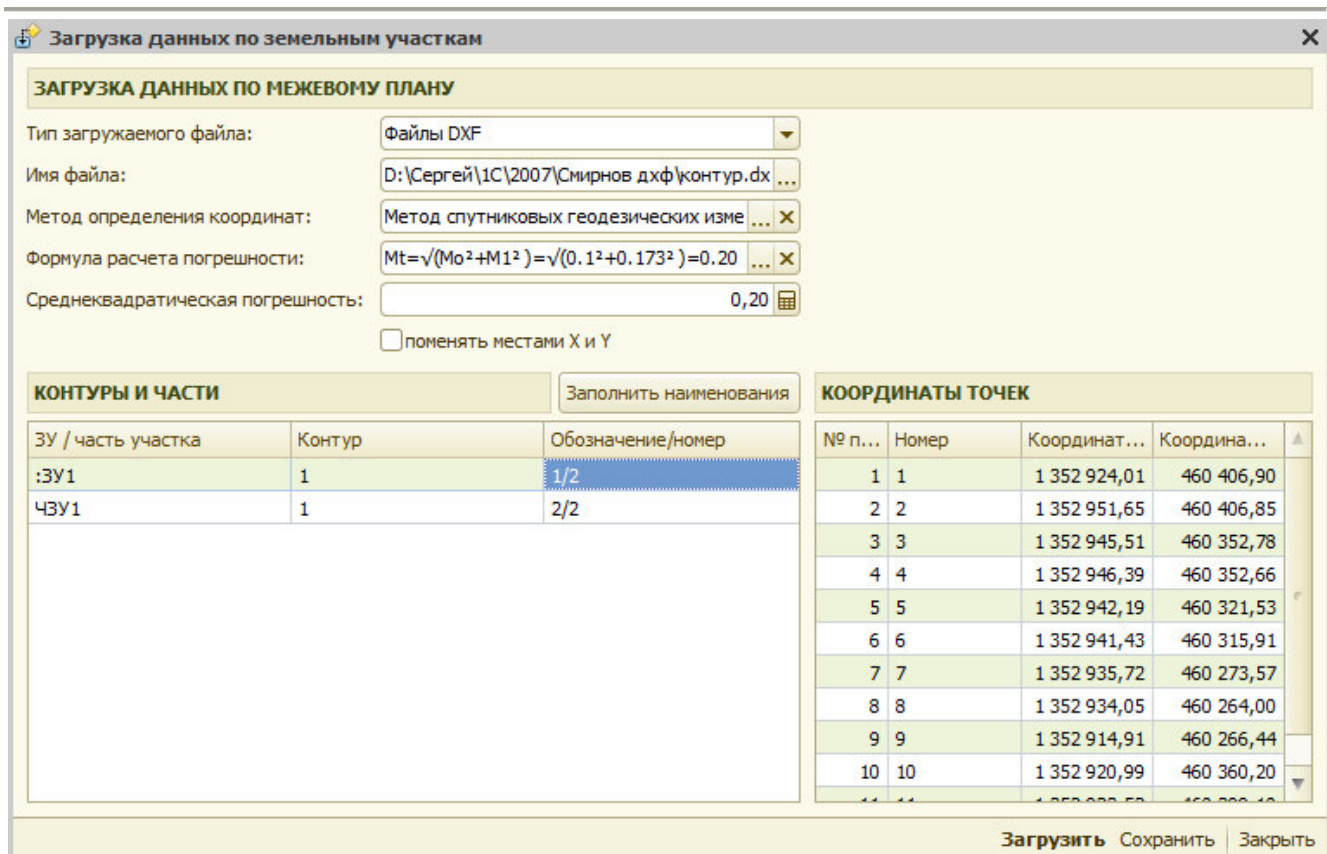


Рис 9.9.2. Загруженные данные по конурам и координатам точек

После нажатия на кнопку «Сохранить», загруженные данные переносятся в межевой план.

### 9.10 Формирование межевого плана в форме электронного документа в виде XML-документа.

Для формирования электронного образа технического плана в формате XML необходимо нажать кнопку «Выгрузить», запускается обработка по выгрузке данных с выбором варианта выгрузки рис 9.10.1. Перед выгрузкой осуществляется контроль наличия обязательных реквизитов, и в случае наличия недостающих или ошибочных данных выдается сообщение, и выгрузка не осуществляется рис 9.10.2. Если данные межевого плана проходят внутренний контроль, то осуществляется выгрузка данных и автоматически открывается каталог с выгруженными данными.

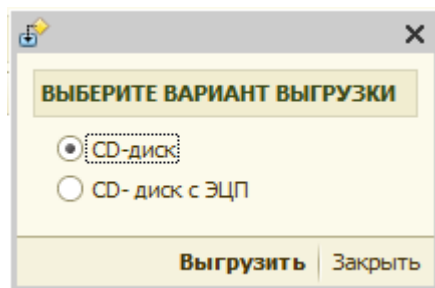


Рис 9.10.1. Выбор варианта выгрузки

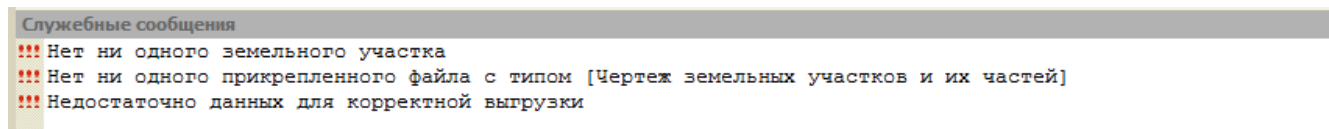




Рис 9.10.2 Сообщение об найденных ошибках

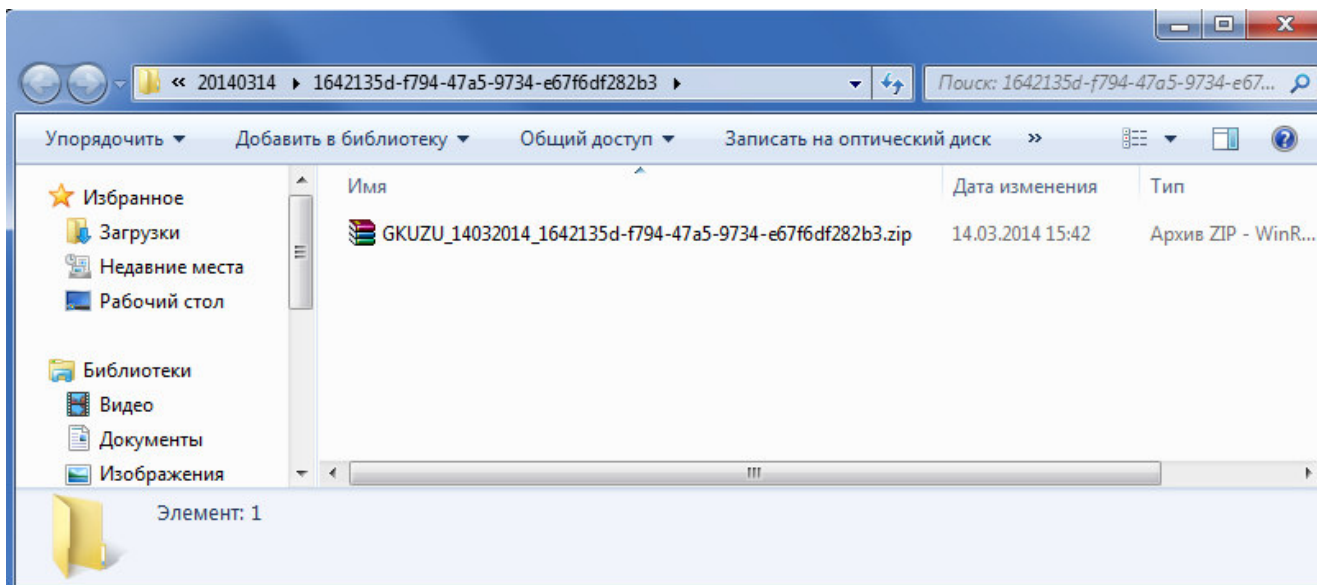


Рис 9.10.3 Выгруженный пакет данных

## 9.11 Дополнительные возможности.

Имеется возможность схематичного построения контуров земельных участков и их частей

Для построения контуров земельных участков и их частей необходимо нажать кнопку «Чертеж», после чего открывается форма для выбора данных для построения рис 9.11.1.

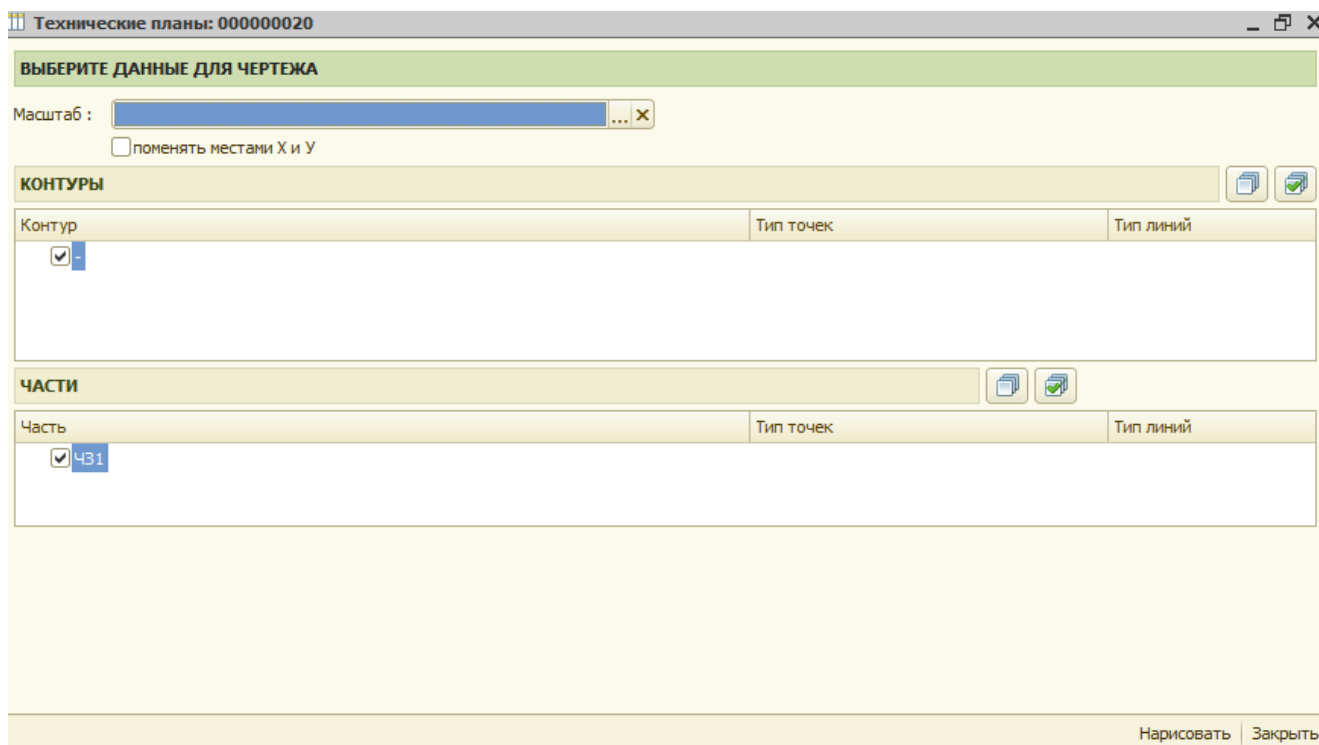



Рис 9.11.1 Заполнение данных для построения

Для построения выбранных данных необходимо нажать кнопку «Нарисовать», после этого открывается форма содержащая построенный чертеж рис 9.11.2, кнопки  служат для изменения масштаба изображения

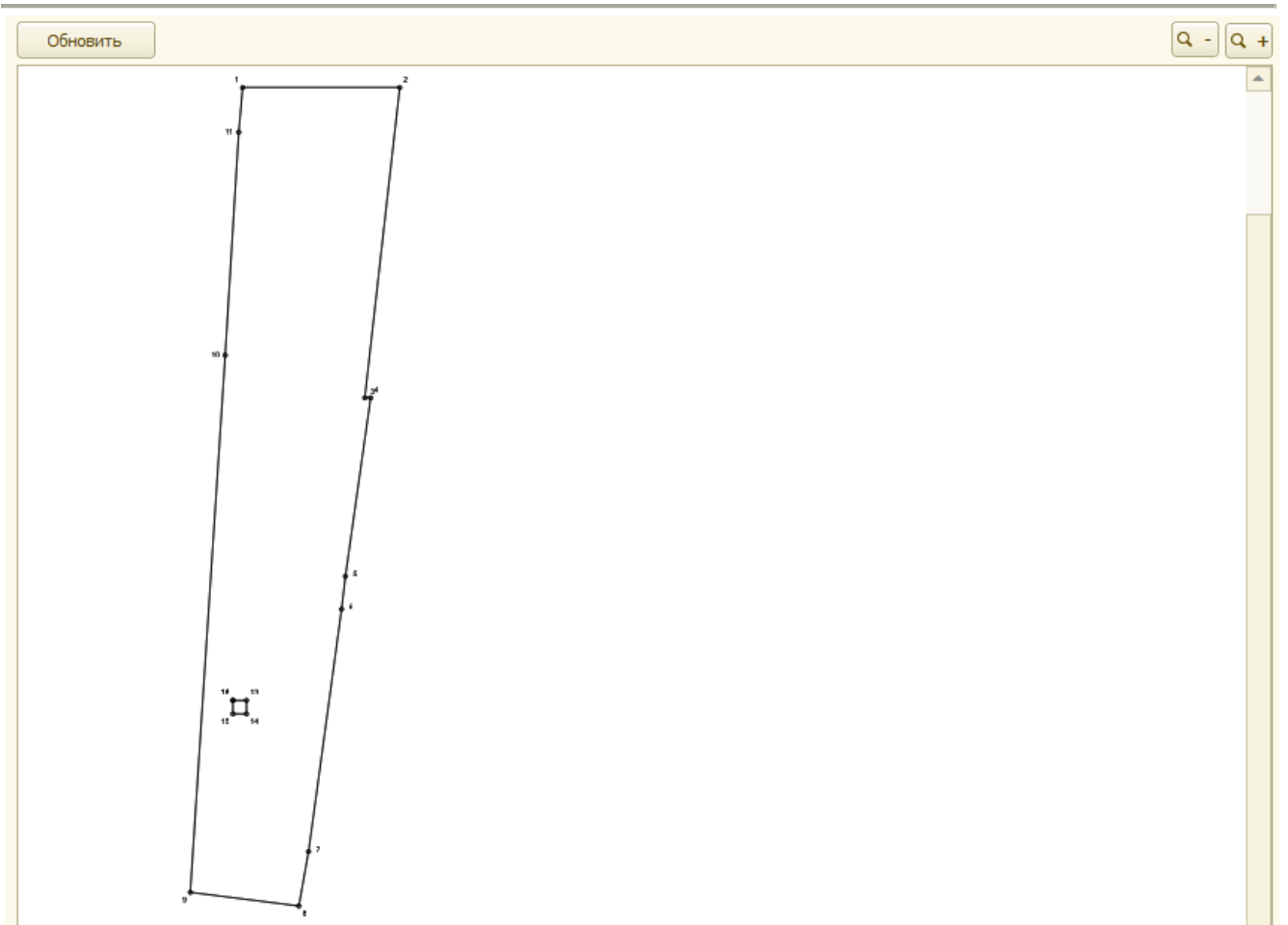


Рис 9.11.2 Схематичное изображение контуров земельных участков и их частей.