
Инструкция для пользователей



Оглавление

Авторизация. Вход в Систему.	2
Выход из Системы.	2
Восстановление пароля в Системе.	2
Интерфейс	3
На главной странице отображается	4
Панель главного меню	4
Рабочая область: главная страница	4
Рабочая область: карты	5
Карточка объекта	5
Карточка проекта	6
Как создать карточку проекта	6
Как открыть карточку проекта	6
Как редактировать карточку проекта	6
Как удалить карточку проекта	6
Как загрузить логотип проекта	7
Как импортировать координаты территории проекта	7
Как нанести границы территории проекта на карту	7
Как отредактировать границы территории проекта на карте при помощи мыши	7
Как отредактировать границы территории проекта на карте при помощи изменения координат	8
Как удалить границы территории проекта на карте	8
Как сформировать реестр земельных участков, входящих в территорию КРТ	8
Как сформировать реестр объектов капитального строительства, входящих в территорию КРТ	9
Как внести плановые даты этапов проекта	10
Как открыть доступ к проекту	10
Как внести данные о проекте	11
Как внести данные о проекте полученные на этапах подготовки проекта.	12
Как внести данные о проекте решения и решении	13
Как внести данные о торгах	14
Как внести данные о договоре	14
Как внести данные об обязательствах договора	15
Как внести информацию о проекте планировки территории	16
Как внести информацию о проекте межевания территории	17
Как внести информацию о разрешении на строительство	17
Как создать объект планируемый к строительству	18
Как внести информацию о разрешении на ввод в эксплуатацию	18





Авторизация. Вход в Систему.

Вход в Систему это процесс аутентификации и авторизации, при котором пользователь получает доступ к информации. Для авторизации используйте учётную запись, которая состоит из логина и пароля. Для каждой учётной записи назначается роль, которая открывает доступ к определённым функциям и данным.

Вход в Систему осуществляется через браузер.

Чтобы войти в Систему, введите логин и пароль в форму:

The image shows a login form with the following elements:

- A field labeled "Логин *".
- A field labeled "Пароль *".
- A link labeled "Восстановление пароля" (Forgot password).
- A "Войти" (Log in) button.

Выход из Системы.

Выход из Системы это процесс завершения сеанса работы в Системе и закрытия доступа к данным. Чтобы выйти из Системы:

- Нажать на аватар пользователя  в левом нижнем углу панели пользователя.
- Нажать на «выход»

После выхода Система закроет вашу сессию и вы будете перенаправлены на страницу входа в Систему.

Восстановление пароля в Системе.

Чтобы восстановить пароль для учётной записи:

- Нажмите на надпись «Восстановление пароля»
- Впишите в форму адрес электронной почты, которая привязана к профилю.
- Нажмите «отправить»

Восстановление пароля

Введите электронную почту, мы отправим на неё ссылку *

Отправить

4. Зайдите на электронную почту, откройте письмо от GISGIS | КРТ krt-noreply@gisgis.pro
5. Пройдите по ссылке из письма
6. Задайте новый пароль, подтвердите новый пароль, сохраните

Введите новый пароль *

Подтвердите новый пароль *

Сохранить

Интерфейс

В данном разделе рассмотрены основные внешние элементы Системы: их названия, расположение на экране и назначение. После входа и полной загрузки приложения откроется главный экран программы, который будет вашим основным рабочим окном.



На главной странице отображается

- Панель главного меню, расположена слева
- Рабочая область

Панель главного меню

В левом верхнем углу экрана располагается главное меню.

- главная страница
- карты
- кнопка формирования отчёта. Отображается только для пользователя = Субъект.
- внизу напели отображается профиль пользователя.

Рабочая область: главная страница

- На стартовой странице отображает показатели общего портфеля проектов КРТ, заведённых в систему, а также показатели проектов с разбивкой на этапы жизненного цикла проекта.

На стартовой странице отображает показатели общего портфеля проектов КРТ, заведённых в систему, а также показатели проектов с разбивкой на этапы жизненного цикла проекта.

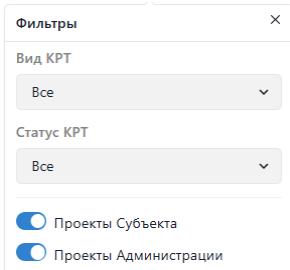
- Реестр проектов КРТ
- Панель инструментов для работы с реестром проектов КРТ



Чтобы найти проект в реестре воспользуйтесь строчкой поисковика. Начните вписывать название проекта чтобы он отобразился в реестре.

 Найти

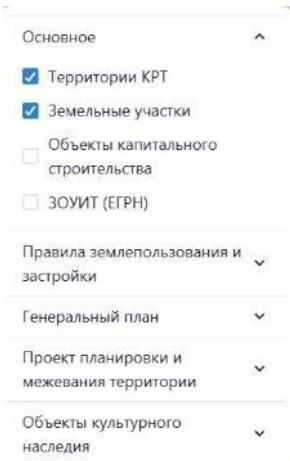
Чтобы отфильтровать проекты нажмите на кнопку фильтра , выберите один или несколько условий фильтрации



Чтобы изменить отображение реестра проектов с плиточного вида на список и наоборот, нажмите кнопку 

Рабочая область: карты

Карта отображает пространственные данные объектов и позволяет получать информацию о них. Чтобы загрузить слой или набор слоёв, выберите курсором мыши наименование слоя в чекбоксе.



Карточка объекта

Карточка используется для хранения и просмотра информации об объекте. Карточка представляет собой специальную форму с полями, которые содержат описательную информацию об объекте. Карточка открывается в отдельном окне.

Чтобы открыть карточку объекта на карте, наведите мышь на объект на карте и нажмите левую кнопку мыши.

Чтобы перейти в полную карточку объекта, нажмите кнопку «подробнее».





Карточка проекта

Как создать карточку проекта

1. Зайдите на главную страницу приложения
2. Нажмите кнопку **+ Создать**
3. Заполните информацию в появившемся окне, нажмите «добавить»

The form fields include:
- Вид КРТ *: Выбрать
- Название *: Текст
- Статус *: Выбрать
- Муниципальное образование *: Выбрать
- Местоположение *: Выбрать
- Уровень принятия решений *: Выбрать
- Срок реализации *: Выбрать
A blue "Добавить" (Add) button is at the bottom.

Как открыть карточку проекта

1. Зайдите на главную страницу приложения
2. Нажмите на проект в реестре левой кнопкой мыши

Как редактировать карточку проекта

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на кнопку «изменить»
3. Отредактируйте данные, нажмите «сохранить»

Как удалить карточку проекта

1. Зайдите на карточку проекта

2. Нажмите на кнопку
3. Выберите один из вариантов: «Завершить проект» или «Отменить проект»

Как загрузить логотип проекта

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на карандаш в области отображения логотипа



3. Выберите файл на вашем ПК, загрузите

Как импортировать координаты территории проекта

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на значок
3. Выберите «Загрузить координаты»
4. Выберите систему координат
5. Внесите координаты внешнего контура территории
6. Внесите координаты внутреннего контура при необходимости
7. Внесите координаты второго внешнего контура при необходимости
8. Добавьте ещё один внешний или внутренний контур при необходимости
Координаты вносятся в формате Y X через пробел или запятую.

Как нанести границы территории проекта на карту

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на значок
3. Выберите «Работа с картой»
4. В открывшейся карте нажмите на значок
5. Нарисуйте полигон мышью. Чтобы замкнуть полигон используйте двойной щелчок левой кнопки мыши либо повторно нажмите на первую точку полигона.
6. Если есть второй внешний контур, то нарисуйте полигон мышью. Чтобы замкнуть полигон используйте двойной щелчок левой кнопки мыши либо повторно нажмите на первую точку полигона.
7. Если есть внутренний контур, то нажмите на значок
8. Нарисуйте полигон внутри границ внешнего контура мышью. Чтобы замкнуть полигон используйте двойной щелчок левой кнопки мыши либо повторно нажмите на первую точку полигона.
9. Нажмите «сохранить»

Как отредактировать границы территории проекта на карте при помощи мыши

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на значок 
3. Выберите «Работа с картой»
4. В открывшейся карте нажмите на значок  на панели инструментов
5. Выделите курсором мыши точку
6. Передвиньте точку в другое место
7. Нажмите «сохранить»

Как отредактировать границы территории проекта на карте при помощи изменения координат

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на значок 
3. Выберите «Работа с картой»
4. В открывшейся карте нажмите на значок  на панели инструментов
5. Нажмите на полигон
6. Выделите курсором мыши точку, которую хотите передвинуть
7. Внесите нужные изменения в панели координат в выделившейся строке
8. Нажмите «сохранить»

Как удалить границы территории проекта на карте

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на значок 
3. Выберите «Работа с картой»
4. В открывшейся карте нажмите на значок  на панели инструментов
5. Нажмите на полигон, который хотите удалить
6. Нажмите «сохранить»

Как сформировать реестр земельных участков, входящих в территорию КРТ

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на кнопку «Земельные участки»
3. Реестр «Все участки» формируется автоматически по пересечению с территорией КРТ
4. Отметьте галочками в чекбоксе те участки, которые хотите добавить в реестр входящих в территорию КРТ
5. Нажмите «Включить в КРТ»



Выбрано 2 участка

№		КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР	ПЛОЩАДЬ, кв.м	АДРЕС	СТАТУС	КАТЕГОРИЯ ЗЕМЕЛЬ	ВРИ	КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ, ₽	ОБЪЕКТЫ НА УЧАСТКЕ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	66:41:0604003:9	257800	обл. Свердловская, г. Екатеринбург, ул. Щорса, дом 7	----	Земли населенных пунктов	----	2836225280	----
2	<input type="checkbox"/>	66:41:0604003:299	58300	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Щорса, д. 7	----	Земли населенных пунктов	----	79053048	----
3	<input checked="" type="checkbox"/>	66:41:0000000:181936	104885	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Щорса	Учтенный	Земли населенных пунктов	----	124813.15	----

6. Добавленные участки теперь отображаются в реестре «В границах КРТ»

Чтобы исключить добавленный участок из реестра «В границах КРТ»

1. Выделите нужный участок галочкой в чекбоксе
2. Нажмите «Исключить из КРТ»

Выбран 1 участок

№		КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР	ПЛОЩАДЬ, кв.м	АДРЕС	СТАТУС	КАТЕГОРИЯ ЗЕМЕЛЬ	ВРИ	КАДАСТРОВАЯ СТОИМОСТЬ, ₽	ОБЪЕКТЫ НА УЧАСТКЕ
1	<input checked="" type="checkbox"/>	66:41:0604003:9	257800	обл. Свердловская, г. Екатеринбург, ул. Щорса, дом 7	----	Земли населенных пунктов	----	2836225280	----

Чтобы добавить земельный участок которого нет в реестре «Все участки»

1. Зайдите в реестр «В границах КРТ»
2. Нажмите «Добавить участок»
3. Впишите кадастровый номер участка
4. Нажмите «Добавить»

Как сформировать реестр объектов капитального строительства, входящих в территорию КРТ

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на кнопку «Объекты капитального строительства».
3. Реестр «Все объекты» формируется автоматически по пересечению с территорией КРТ. Отметьте галочками в чекбоксе те объекты, которые хотите добавить в реестр входящих в территорию КРТ
4. Нажмите «Включить в КРТ»



Выбран 1 участок								Включить в КРТ
№	Кадастровый номер	Вид	Назначение	Наименование	Кадастровый номер з/у, в границах которого расположено	Год завершения строительства	Адрес (местоположение)	
1	<input checked="" type="checkbox"/> 66:41:0000000:179589	Сооружение	10) Сооружения коммунального хозяйства	Сооружение 66:41:0000000:179589	,	----	Свердловская область, город Екатеринбург	
2	<input type="checkbox"/> 66:41:0401018:279	Здание	Нежилое	Здание 66:41:0401018:279	,	----	Свердловская область, г Екатеринбург, ул Хохрякова, д 30а	

5. Добавленные объекты теперь отображаются в реестре «В границах КРТ»

Чтобы исключить добавленный объект из реестра «В границах КРТ»

1. Выделите нужный объект галочкой в чекбоксе
2. Нажмите «Исключить из КРТ»

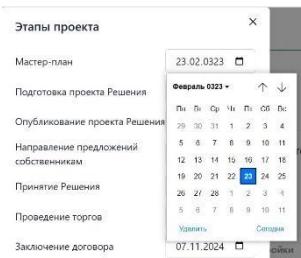
Выбран 1 участок								Исключить из КРТ
№	Кадастровый номер	Вид	Назначение	Наименование	Кадастровый номер з/у, в границах которого расположено	Год завершения строительства	Адрес (местоположение)	Предусмотренные мероприятия
1	<input checked="" type="checkbox"/> 66:41:0401017:391	Здание	Многоквартирный дом	Здание 66:41:0401017:391	,	----	Российская Федерация, Свердловская область, муниципальное образование «город Екатеринбург», город Екатеринбург, улица Радищева, дом 24	----
2	<input type="checkbox"/> 66:41:0401018:35	Здание	Многоквартирный дом	Здание 66:41:0401018:35	,	2015	Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, д. 48	----

Чтобы добавить объект, которого нет в реестре «Все объекты»

1. Зайдите в реестр «В границах КРТ»
2. Нажмите «Добавить объект»
3. Впишите кадастровый номер объекта
4. Нажмите «Добавить»

Как внести плановые даты этапов проекта

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на значок календаря , расположенный рядом с жизненным циклом проекта
3. Внесите дату для каждого этапа в появившемся окне. Поля с датой могут быть заполнены вручную или выбраны в календаре.



4. Нажмите «сохранить»



Как открыть доступ к проекту

Проект может быть виден или не виден для других пользователей. Когда проект только создан в системе, он виден только пользователю – инициатору. Если инициатор = МСУ, то можно дать доступ на просмотр пользователю =Субъекту, если инициатор =Субъект, то можно дать доступ на просмотр МСУ, на чьей территории находится проект. Для этого:

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите радиокнопку «Показать Субъекту/МСУ» 

Как внести данные о проекте

Информация о проекте появляется постепенно в соответствии с прохождением этапов жизненного цикла проекта. В систему данные вносятся также постепенно по мере их поступления. Информация для внесения в системе разбита на страницы:

- Проект
- Решение
- Торги
- Договор
- ППТ
- ПМТ
- РНС
- РНВ

Каждая страница состоит из полей, которые отличаются между собой по виду и формату содержащихся в них данных. Поэтому необходимо правильно вносить данные в поля согласно их назначению.

Обязательные поля. Некоторые поля карточки являются обязательными для заполнения. Такие поля в карточке отмечены звездочкой * Жилая площадь, кв.м *

Текстовые поля. Текстовые поля предназначены для ввода, редактирования и отображения текста или числовых данных. Дополнительных элементов управления текстовое поле не имеет. Поле может содержать любые символы, буквы и цифры.

Поля с выбором значения (справочные поля). Справочное поле – это поле, значение которого выбирается из доступных вариантов. Для каждого справочного поля есть свой набор значений, которые загружаются из справочников Системы. В отличие от текстового поля значение в справочном поле не может быть произвольным, а выбирается из перечня возможных вариантов. Внести вручную значение в такое поле нельзя. Значение выбирается из выпадающего списка. Чтобы раскрыть список, нажмите на стрелку в правой части поля.



Встроенные дошкольные образовательные организации

Общеобразовательные школы

Внешкольные организации дополнительного образования

Профессионально-технические

структуры

Поля в таблицах. В таблицах необходимо заполнить все имеющиеся колонки, подтвердить заполненную строку галочкой.

Планируемые объекты социальной инфраструктуры

Сохранить

Наименование	Основной показатель
Общеобразовательные школы	1500 мест
Встроенные дошкольные образовательные организации	200 мест

Чтобы добавить поле для заполнения в таблице необходимо нажать кнопку «добавить» которая находится снизу таблицы.

Планируемые объекты социальной инфраструктуры

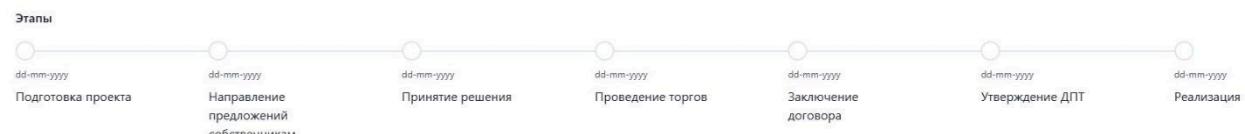
Сохранить

Наименование	Основной показатель
Общеобразовательные школы	1500 мест
Встроенные дошкольные образовательные организации	200 мест

+ Добавить

Как внести данные о проекте, полученные на этапах подготовки проекта

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «подготовка проекта» в тайм-баре



3. Выберите вкладку «проект»
4. Заполните информацию:
 - Жилая площадь, кв.м
 - Нежилая площадь, кв.м
 - Кол-во жилых домов, предлагаемых к строительству



- Планируемая плотность жилой застройки, тыс.кв.м на 1 га
 - Соотношение площади жилых и нежилых помещений
 - Максимальная этажность (высотность)
 - Расчетное количество населения, человек
5. Нажмите «сохранить»

Чтобы заполнить таблицу «Планируемые объекты социальной инфраструктуры»

Планируемые объекты социальной инфраструктуры

Наименование	Основной показатель	Сохранить
Общеобразовательные школы	1300 мест	
<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="▼"/>	

1. Нажмите на кнопку «добавить» внизу таблицы
2. В поле «наименование» выберите значение из выпадающего списка
3. Заполните поле «Основной показатель»
4. Нажмите на галочку в строке которую заполняли
5. Для заполнения второго и последующих объектов, повторите действия.
6. Нажмите «сохранить»

Чтобы заполнить таблицу «Планируемые объекты инженерной инфраструктуры»

Планируемые объекты инженерной инфраструктуры

Наименование	Основной показатель	Сохранить
<input type="text"/>	<input type="button" value="▼"/>	

1. Нажмите на кнопку «добавить» внизу таблицы
2. Заполните поля:
 - Наименование
 - Основной показатель
3. Нажмите на галочку в строке которую заполняли
4. Для заполнения второго и последующих объектов, повторите действия.
5. Нажмите «сохранить»

Чтобы заполнить таблицу «Планируемые объекты жилого назначения»

Планируемые объекты жилого назначения

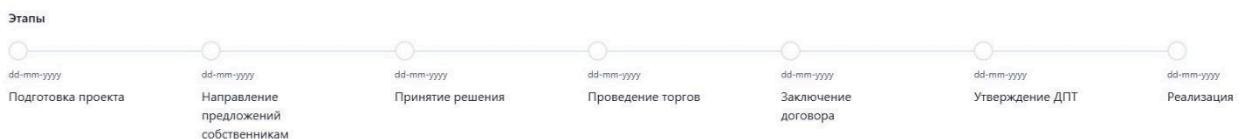
Наименование	Основной показатель	Сохранить
<input type="button" value="▼"/>	<input type="button" value="▼"/>	

1. Нажмите на кнопку «добавить» внизу таблицы
2. В поле «наименование» выберите значение из выпадающего списка
3. Заполните поле «Основной показатель»
4. Нажмите на галочку в строке которую заполняли
5. Для заполнения второго и последующих объектов, повторите действия
6. Нажмите «сохранить»



Как внести данные о проекте решения и решении

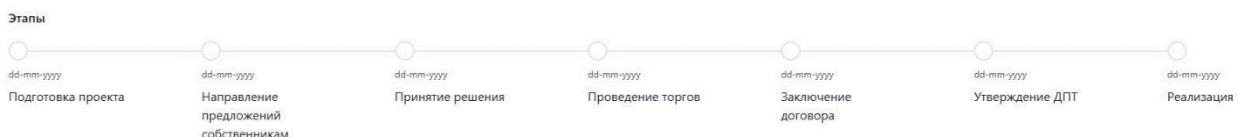
1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Принятие решения» в тайм-баре



3. Выберите вкладку «Решение»
4. Заполните поля о проекте решения:
 - Дата подготовки проекта решения
 - Дата публикации
 - Адрес публикации в сети
5. Нажмите «сохранить»
6. Заполните поля о решении:
 - Наименование документа
 - Номер
 - Дата
 - Орган утвердивший документ
 - Способ реализации решения
 - Торги
 - Адрес публикации в сети
7. Нажмите «сохранить»

Как внести данные о торгах

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Проведение торгов» в тайм-баре

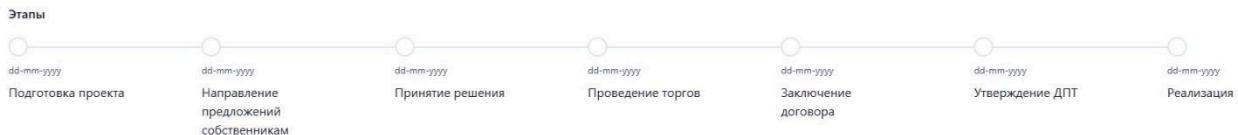


3. Выберите вкладку «Торги»
4. Заполните поля решения о проведения торгов:
 - Номер
 - Дата
 - Наименование документа
 - Орган утвердивший документ
5. Заполните поля о торгах:
 - Дата проведения торгов
 - Адрес размещения в сети
 - Начальная и Конечная цены, ₽
 - Форма торгов
6. Нажмите «сохранить»



Как внести данные о договоре

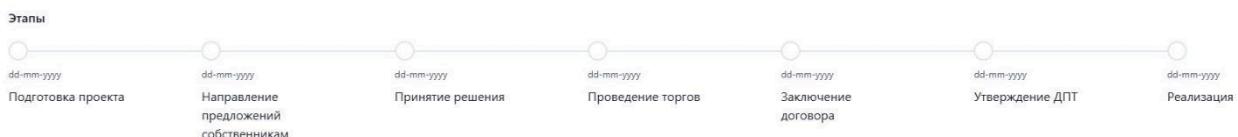
1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Заключение договора» в тайм-баре



3. Выберите вкладку «Договор»
4. Заполните поля договора:
 - Номер
 - Дата
 - Основание заключения договора
 - Срок действия договора, лет
 - Инвестор
5. Нажмите «сохранить»
6. Заполните поля о Соглашении о защите и поощрении капиталовложений:
 - Стороны СЗПК
 - Дата подписания соглашения
 - Срок применения стабилизационной оговорки
7. Нажмите «сохранить»

Как внести данные об обязательствах договора

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Заключение договора» в тайм-баре



3. Выберите вкладку «Договор»
4. Нажмите на кнопку «Добавить» в разделе «Обязательства по договору»

Обязательства по договору							+ Добавить
ВИД ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	НАИМЕНОВАНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА	ИСПОЛНИТЕЛЬ	АДРЕС ОБЪЕКТА	ПЛАНОВАЯ ДАТА НАЧАЛА	ПЛАНОВАЯ ДАТА ОКОНЧАНИЯ	ФАКТИЧЕСКАЯ ДАТА НАЧАЛА	ФАКТИЧЕСКАЯ ДАТА ОКОНЧАНИЯ

5. В появившемся окне выберите вид обязательства из выпадающего списка
6. Заполните поля обязательства:
 - Тип обязательства
 - Наименование обязательства
 - Показатель
 - Адрес
 - № объекта по ППТ
 - Наличие РНС



- Исполнитель по обязательству
- Очередь реализации
- Комментарий
- Плановая дата начала
- Плановая дата окончания
- Фактическая дата начала
- Фактическая дата окончания

Чтобы добавить лицо, инвестирующее в строительство

1. Нажмите на «добавить инвестора»
2. Выберите значение поля «Лицо, инвестирующее в строительство»
3. Заполните поле «Объем затрат, руб»
4. Нажмите «сохранить»

В зависимости от выбранного вида обязательства набор полей изменяется.

После сохранения обязательства, оно отобразится в реестре обязательств на вкладке «Договор». Реестр отображается в двух видах: списком и в виде диаграммы Ганта. Чтобы

переключить вид отображения реестра нажмите на значки над реестром :  



- отображение списком



- отображение виде диаграммы Ганта

Чтобы просмотреть или отредактировать обязательство:

1. Зайдите на вкладку договора
2. Нажмите на наименование обязательства в реестре
3. В карточке дополните или измените информацию
4. Нажмите «сохранить»

Как внести информацию о проекте планировки территории

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Утверждение ДПТ» в тайм-баре
3. Выберите нужную вкладку «ППТ»    
4. Заполните поля:
 - Наименование документа
 - Номер
 - Дата
 - Орган, утвердивший документ
5. Нажмите «сохранить»

Чтобы добавить информацию об изменениях в ППТ

1. Нажмите кнопку «добавить изменение»
2. Заполните поля:
 - Внесенное изменение
 - Наименование документа



- Номер документа
- Дата создания документа
- 3. Нажмите «добавить»

Чтобы добавить объекты, размещаемые в границах ППТ

1. Нажмите на кнопку «добавить»

Объекты, размещаемые в границах ППТ

НАИМЕНОВАНИЕ	ОСНОВНОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ
Текст	Текст
<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	
+ Добавить	

2. Заполните поля в таблице:
- Наименование
- Основной показатель
3. Нажмите на зелёную галочку
4. Повторите действия, чтобы внести ещё один или несколько объектов

Как внести информацию о проекте межевания территории

6. Зайдите на карточку проекта
7. Нажмите на этап «Утверждение ДПТ» в тайм-баре
8. Выберите нужную вкладку «ПМТ»
9. Заполните поля:
 - Наименование документа
 - Номер
 - Дата
 - Орган, утвердивший документ
10. Нажмите «сохранить»

Чтобы добавить информацию об изменениях в ПМТ

4. Нажмите кнопку «добавить изменение»
5. Заполните поля:
 - Внесенное изменение
 - Наименование документа
 - Номер документа
 - Дата создания документа
6. Нажмите «добавить»

Чтобы добавить земельные участки образуемые в границах ПМТ

1. Нажмите на кнопку «добавить»

Земельные участки образуемые в границах ПМТ

УСЛОВНЫЙ НОМЕР ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА	КАДАСТРОВЫЙ НОМЕР ИСХОДНОГО ЗУ	ВРИ	ПЛОЩАДЬ, КВ.М
		<input type="button" value="Выбрать"/>	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
+ Добавить			



2. Заполните поля:
 - Условный номер земельного участка
 - Кадастровый номер исходного ЗУ
 - ВРИ
 - Площадь, кв.м
1. Нажмите на зелёную галочку
2. Повторите действия, чтобы внести ещё один или несколько образуемых земельных участков

Как внести информацию о разрешении на строительство

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Утверждение ДПТ» в тайм-баре
3. Перейдите во вкладку РНС РПТ ПМТ РНС РНВ
4. Нажмите на кнопку «Добавить»
5. Заполните поля в появившемся окне:
 - Дата
 - Номер
 - Наименование органа (организации) выдавшей РС
 - Срок действия
6. Нажмите «Создать»

Как создать объект планируемый к строительству

1. Откройте карточку РНС
2. Нажмите на кнопку «добавить» расположенную в блоке «объекты строительства»

ЖКК "Живи долго" 1 очередь на ЗУ

Наименование объекта/этапа

ЖКК "Живи долго" 1 очередь

Реквизиты разрешения на строительство

Дата

02.11.2024



Номер

1-КЗН

Наименование органа (организации) выдавшей РС

Орган

Срок действия

02.11.2027



Дата внесения изменений или исправлений

01.01.0001



Кадастровый номер земельного участка (земельных участков)

Сведения о схеме расположения земельного участка на кадастровом плане территории

Наименование объекта капитального строительства (этапа) в соответствии с проектной документацией

Информация о застройщике

Объекты строительства

+ Добавить

3. Заполните поля об объекте в появившемся окне:
 - Наименование объекта капитального строительства
 - Вид выполняемых работ
 - Назначение объекта



- Вид объекта
 - Кадастровый номер реконструируемого объекта
 - Адрес (местоположение) объекта
 - Общая площадь объекта, кв.м
 - Площадь жилых помещений, кв.м
 - Площадь нежилых помещений, кв.м
 - Количество жилых помещений
 - Количество нежилых помещений
 - Количество машино-мест
 - Количество этажей
 - Количество подземных этажей
 - Высота, м
 - Иные показатели
4. Нажмите «добавить»

Как внести информацию о разрешении на ввод в эксплуатацию

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на этап «Утверждение ДПТ» в тайм-баре
3. Перейдите во вкладку РНВ
4. Нажмите на кнопку «Добавить»
5. Заполните поля в появившемся окне:
 - Наименование объекта/этапа
 - РНС
 - Реквизиты разрешения на ввод в эксплуатацию
 - Дата
 - Номер
 - Наименование органа (организации) выдавшей РНВ
6. Нажмите «создать»

Чтобы добавить вводимый в эксплуатацию объект, в карточку РНВ:

1. Откройте карточку РНВ
2. Нажмите на кнопку «добавить» в блоке «Объекты строительства»
3. В появившемся окне выберите объект строительства из списка
4. Заполните поля:
 - Общая площадь объекта, кв.м
 - Площадь жилых помещений, кв.м
 - Площадь нежилых помещений, кв.м
 - Количество жилых помещений
 - Количество нежилых помещений
 - Количество машино-мест
 - Высота, м
5. Нажмите кнопку «добавить»

Как прикрепить файл сопроводительной документации

1. Зайдите на карточку проекта
2. Нажмите на интересующий этап в тайм-баре



3. Выберите нужную вкладку

Файлы

- 4. Нажмите на «добавить документ»
- 5. Выберите тип документа, статус документа
- 6. Заполните поля:
 - Наименование документа
 - Номер
 - Дата
 - Орган утвердивший документ
- 7. Добавьте файл с вашего ПК
- 8. Нажмите «готово»

+ Добавить документ

Если поля с реквизитами документа имеются и заполнены на странице, то они автоматически будут заполнены в модальном окне, которое открывается при загрузке документа.

Если поля с реквизитами документа имеются, но не заполнены на странице, то они будут заблокированы в модальном окне, которое открывается при загрузке документа. Необходимо заполнить их на странице, затем загрузить документ по инструкции.

