ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ИМУЩЕСТВУ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

НАЦИОНАЛЬНОЕ КАДАСТРОВОЕ АГЕНТСТВО

Государственный информационный ресурс «Реестр адресов государственного земельного кадастра Республики Беларусь»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2023

Аннотация

Настоящий документ является руководством по работе с государственным информационным ресурсом «Реестр адресов государственного земельного кадастра Республики Беларусь» (далее – Ресурс).

Руководство включает требования к аппаратному и программному обеспечению, описание действий пользователя.

Документ состоит из трех основных разделов:

– раздел «НАЗНАЧЕНИЕ» содержит сведения о назначении Ресурса, а также информацию о принятых основных терминах и обозначениях;

– раздел «УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ» содержит требования к составу программных и аппаратных средств;

– раздел «ВЫПОЛНЕНИЕ» содержит описание последовательности действий пользователя при запуске Ресурса и выполнении различных функций.

СОДЕРЖАНИЕ

1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ 5
1.1. Назначение Ресурса 5
1.2. Условия выполнения 6
2. ВЫПОЛНЕНИЕ 7
2.1.Модуль авторизации пользователя 7
2.1.1. Авторизация пользователя 7
2.2. Модуль регистрации 11
2.2.1. Журнал регистрации 12
2.2.2. Создание новой заявки 14
2.2.3. Работа с адресами 17
2.2.3.1. Поиск адресов 19
2.2.3.2. Таблица результатов поиска 22
2.2.3.3. Создание адресов 27
2.2.3.3.1. Создание адресов ЗУ 30
2.2.3.3.2. Создание адресов ИП/ММ 31
2.2.3.4. Изменение адресов 32
2.2.3.5. Прекращение существования адресов 33
2.2.3.6. Работа со связью 34
2.2.4. Работа с объектами регистрации 35
2.2.5. Поиск по журналу регистраций 38
2.3. Модуль линейных сооружений 40
2.3.1. Создание новой заявки 40
2.3.2. Работа с заявкой 41
2.3.3. Работа с адресами линейных сооружений 42
2.3.3.1. Поиск адресов 42
2.3.3.2. Таблица результатов поиска 42
2.3.3.3. Создание адресов. 43
2.3.3.4. Редактирование адресов линейных сооружений 45
2.3.3.5. Работа с вкладкой «Объекты регистрации». 47
2.3.3.6. Просмотр информации 47
2.3.3.7. Формирование справки/выписки о присвоении адреса 50
2.4. Модуль контроля целостности 51
2.4.1. Данные заявки 51
2.4.2. Поиск 53

2.4.2.1. Прекращение существование адреса 60
2.4.2.2. Создание адреса 61
2.4.2.3. Редактирование адреса 64
2.4.2.4. Изменение критериев 65
2.4.2.5. Работа со связями.....67
2.4.3. Работа с объектами регистрации.....68
2.4.4. Журнал уведомлений.....71
2.5. Модуль просмотра и выдачи информации 74
2.5.1. Поиск адресов 74
2.5.2. Выгрузка данных 83
2.5.3. Результаты поиска 85
2.5.4. Карточка просмотра информации об адресе.....86
2.5.5. Формирование справки или выписки 88
2.5.6. Формирование справки об отсутствии адреса 88
2.5.7. Журнал выдачи 90
2.5.8. Журнал клиентов 92
2.6. Модуль статистики 96
2.6.1. Вкладка «Адреса» 97
2.6.2. Вкладка «Пользователи».....101

1. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ

1.1. Назначение Ресурса

Ресурс предназначен для ведения адресной системы в части реестра адресов государственного земельного кадастра Республики Беларусь.

Ресурс представляет собой web-приложение, доступ к которому осуществляется через сеть Интернет.

Ресурс состоит из следующих модулей:

главная страница предназначена для поиска адресов на карте, просмотра новостей, контактных данных, сведений о порядке получения информации, статистических сведений в отношении адресов объектов недвижимого имущества;

модуль администрирования пользователей предназначен для создания пользователей, назначения им ролей и функций, редактирования данных пользователей, их статуса по отношению к функциям, учета действий пользователей;

модуль авторизации предназначен для идентификации, аутентификации, авторизации пользователей;

модуль регистрации предназначен для внесения, изменения информации об адресах, поиска и просмотра информации;

модуль линейных сооружений предназначен для внесения, изменения, поиска и просмотра информации об адресах капитальных строений (линейных сооружений);

модуль контроля целостности предназначен для выполнения работ, направленных на повышение полноты и достоверности данных, содержащихся в реестре адресов государственного земельного кадастра Республики Беларусь, а также актуализации адресной информации на основе информационных ресурсов государственного земельного кадастра;

модуль просмотра и выдачи предназначен для осуществления поиска адресов в разрезе объектов административно-территориального устройства, элементов улично-дорожной сети, просмотра результатов такого поиска и выгрузки информации посредством формирования соответствующих файлов на локальный компьютер пользователя;

модуль статистики предназначен для формирования статистических, аналитических данных по заданным параметрам с возможностью их выгрузки на локальный компьютер.

В системе определены следующие пользовательские роли: администратор, оператор, просмотр, а также наборы функции, которые относятся к данным ролям.

Описание пользователей в зависимости от роли:

администратор – должностное лицо оператора автоматизированной информационной системы ведения реестра адресов государственного

земельного кадастра Республики Беларусь (ГУП «Национальное кадастровое агентство»);

оператор – сотрудник территориальной организации по государственной регистрации недвижимого имущества, прав на него и сделок с ним, выполняющий работы по технической инвентаризации или проверке характеристик недвижимого имущества, или иное лицо, уполномоченное руководителем Территориальной организации;

пользователь с ролью просмотр – лицо, которому необходимо получить сведения об адресах.

Функции, к которым может иметь доступ пользователь системы, определяются ролью пользователя либо могут назначаться дополнительно администратором системы.

1.2. Условия выполнения

Для работы с Ресурсом необходим компьютер с установленной операционной системой Windows 7, 8, 10, доступом к глобальной сети Internet и web-браузером.

2. ВЫПОЛНЕНИЕ

Для запуска Ресурса пользователю необходимо:

– запустить web-браузер;

– перейти к Ресурсу по адресу http://addr.nca.by/ и нажать на клавишу Enter.

В открывшемся окне неавторизованному пользователю доступны следующие элементы:

– карта с инструментами поиска административно-территориальных и территориальных единиц (далее – АТЕ/ТЕ), элементов внутреннего адреса (далее – ЭВА), адресов объектов недвижимого имущества, возможностью выбора приведенных слоев, картографических подложек, измерения длин линий и площадей;

– блок новостей адресной системы;

– контактные данные администраторов системы;

– сведения о порядке получения информации из ресурсов адресной системы;

– статистические сведения в отношении адресов объектов недвижимого имущества.

2.1.Модуль авторизации пользователя

2.1.1. Авторизация пользователя

Для авторизации в системе необходимо на главной странице нажать на кнопку «Войти» (если уже имеются параметры доступа к системе) (рисунок 1).

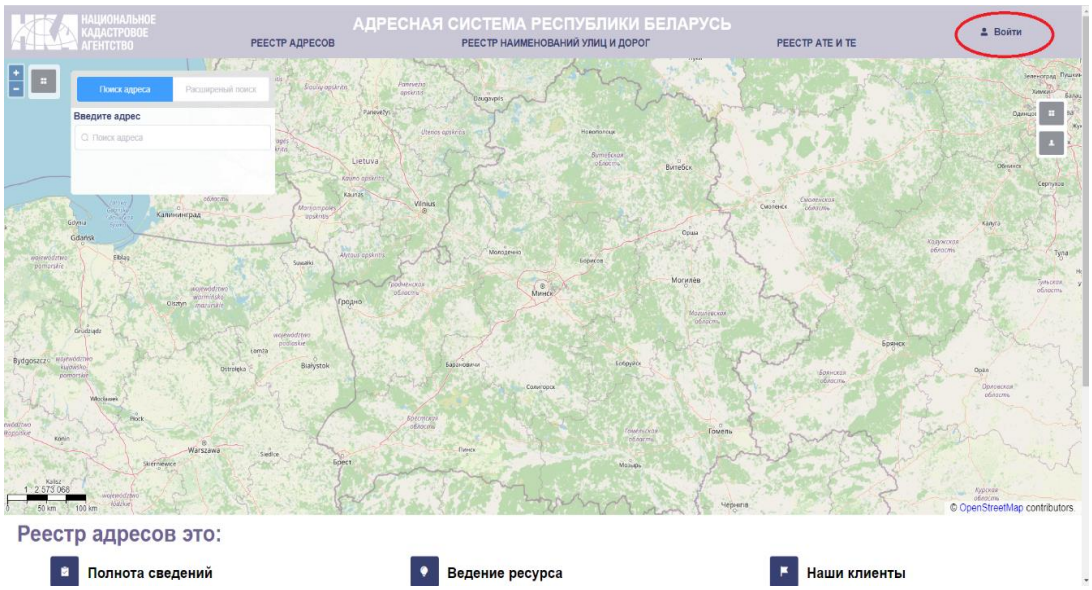


Рисунок 1

– в открывшейся форме авторизации (рисунок 2) ввести направленные на электронный ящик пользователя логин и временный пароль, нажать кнопку «Войти».

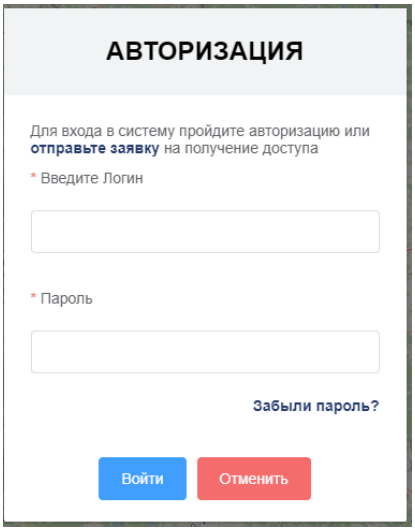


Рисунок 2

После авторизации, пользователю необходимо изменить пароль на персональный в открывшемся после авторизации окне смены пароля (только при первом входе в Ресурс).

Требования к паролю для авторизации в системе:

– от 8 до 20 символов;
– обязательны символы латинского алфавита, цифровые значения, спецсимволы;
– обязательно должны быть буквы разного регистра.

После смены пароля происходит возврат в окно авторизации, где пользователь вводит логин и персональный пароль.

Также существует возможность восстановления пароля. Данную процедуру можно осуществить, нажав кнопку «Забыли пароль?» в окне авторизации (рисунок 3).

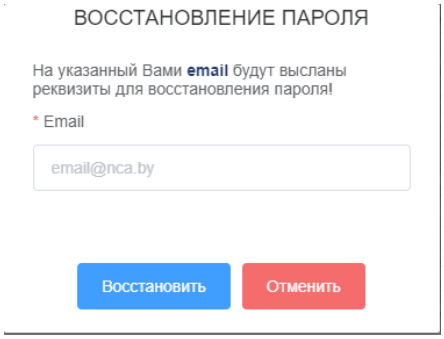


Рисунок 3

Для восстановления пароля требуется указать адрес электронной почты, на которую будет выслана ссылка для смены пароля.

Далее выполняются действия, описанные для первого входа в систему.

2.1.2. Главная страница

После авторизации пользователь переходит на главную страницу приложения, где доступны следующие элементы (рисунок 7):

- панель навигации по ресурсам адресной системы Республики Беларусь (1);
- карта с функцией поиска объектов, возможностью выбора приведенных слоев, картографических подложек, измерения длин линий и площадей (2);

Информация о ФИО пользователя, функции выхода и просмотра личного кабинета доступны по клику на кнопку «Пользователь», расположенную в верхней правой части экрана (3).

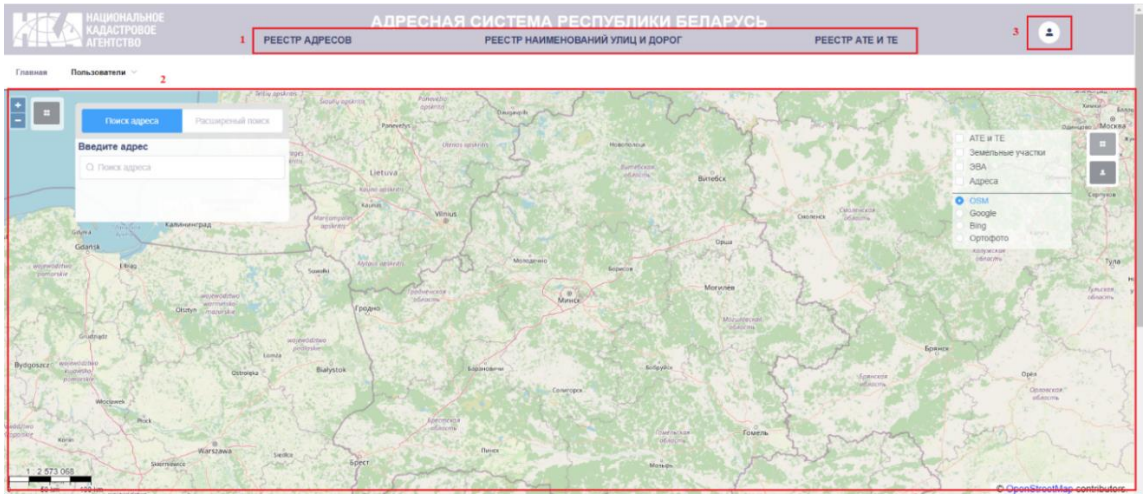


Рисунок 7

Для перехода в личный кабинет необходимо нажать кнопку «Личный кабинет» (рисунок 8).

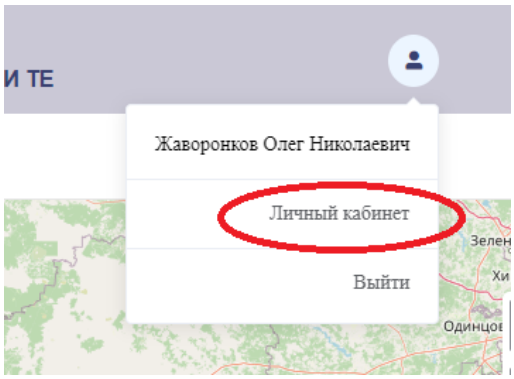


Рисунок 8

После перехода в личный кабинет открывается карточка с данными пользователя (рисунок 9).

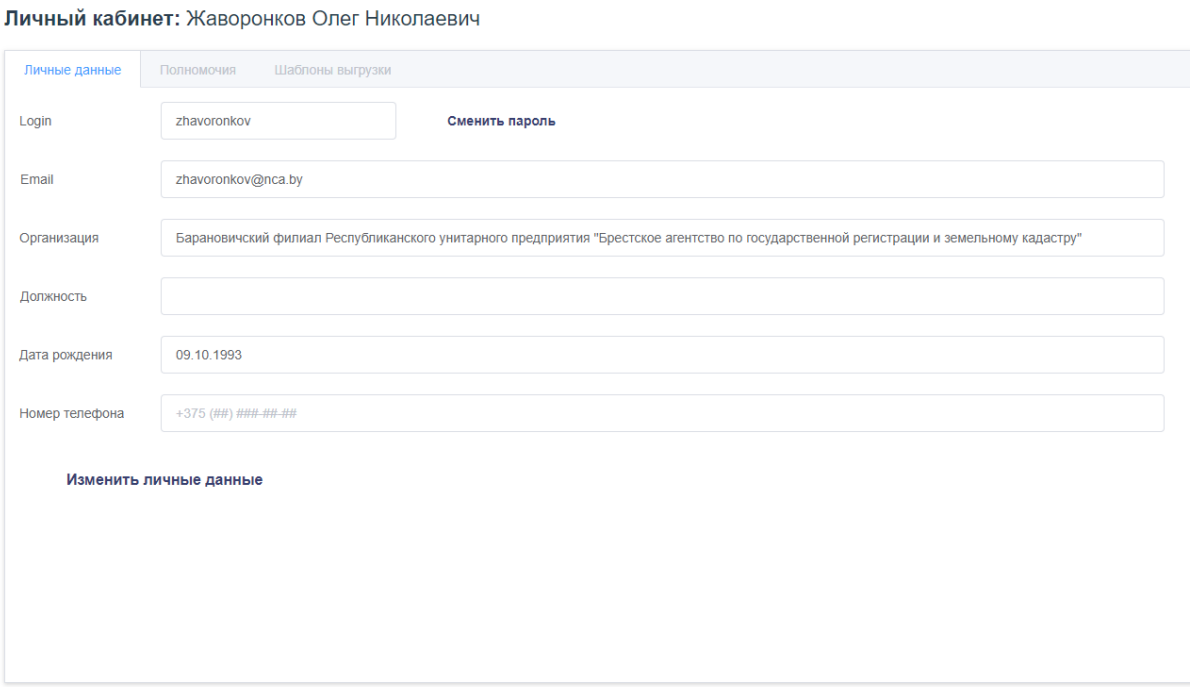


Рисунок 9

Для редактирования данных о пользователе необходимо нажать кнопку «Изменить личные данные». Форма перейдет в режим редактирования, красными звездочками обозначены поля обязательные для заполнения (рисунок 10).

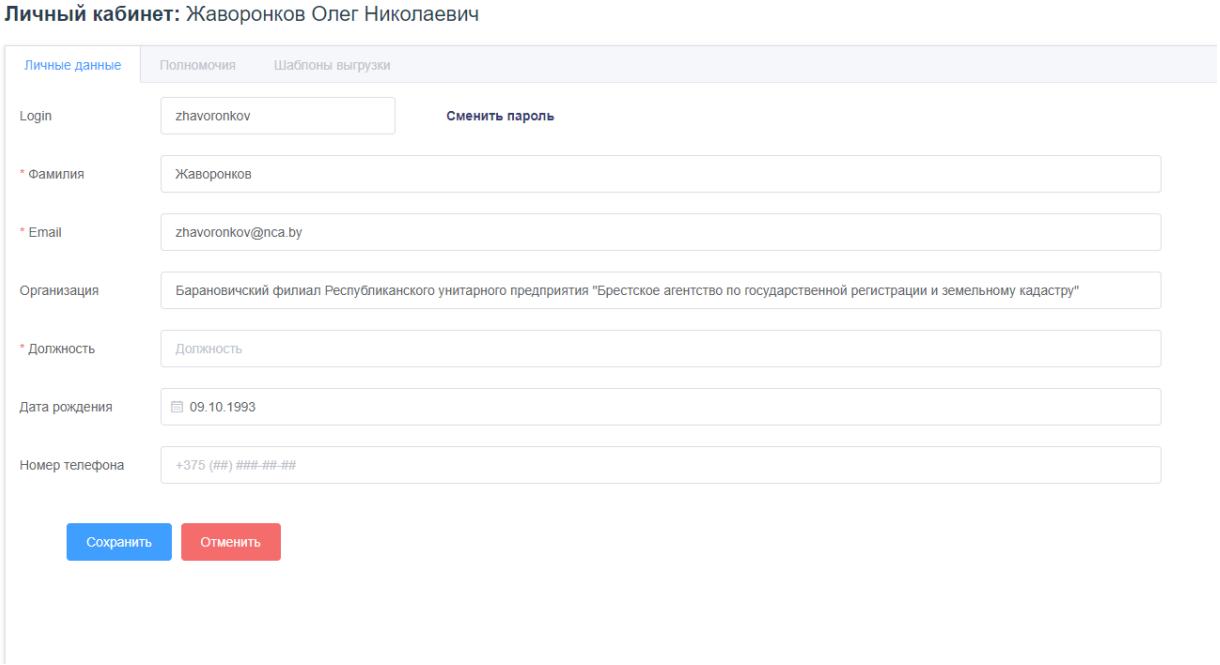


Рисунок 10

Также в личном кабинете пользователь может воспользоваться функцией смены пароля. Для этого необходимо ввести новый пароль, а также повторить ввод снова (рисунок 11). Если пароль в двух полях

отличается, либо происходит попытка смены пароля на текущий, действие будет невозможно.

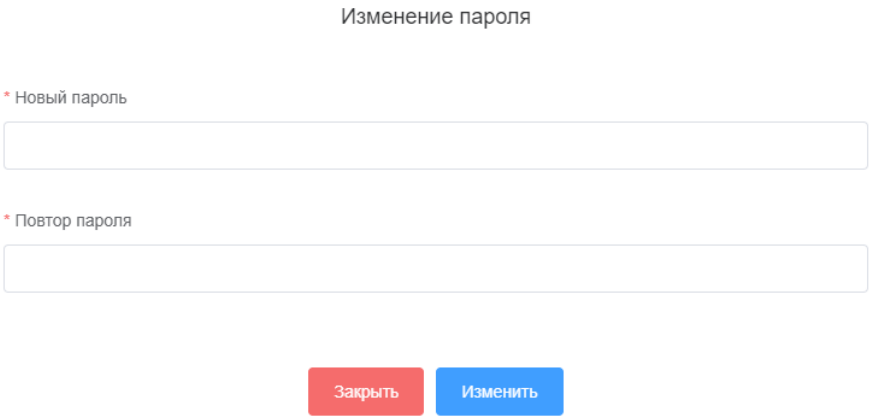


Рисунок 11

Для начала работы в Реестре адресов необходимо перейти в соответствующий раздел на главной странице приложения (рисунок 12).

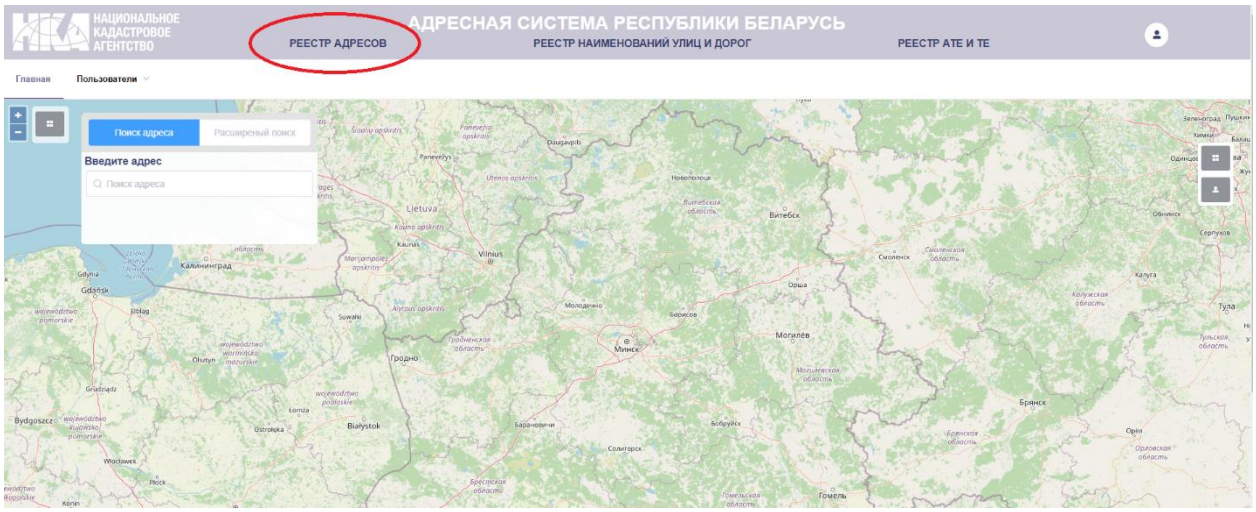


Рисунок 12

2.2. Модуль регистрации

Модуль регистрации доступен пользователям с ролью «Администратор» и «Оператор» по умолчанию и открывается после перехода к Реестру адресов. При работе в другом модуле переход к модулю регистрации осуществляется после нажатия кнопки «Регистрация» в панели навигации.

После перехода в модуль открывается журнал регистрации со следующими элементами (рисунок 13):

– панель навигации между модулями (1);
– функциональные кнопки для работы с журналом регистрации

(2);

– журнал регистрации (3).

Рисунок 13

Кнопки слева выполняют следующие функции:

– создание новой заявки;

– поиск заявок;

– обновление журнала регистрации.

По умолчанию на одну страницу выводится 10 заявок. Существует возможность выбора количества записей, выводимых на страницу (рисунок 14).

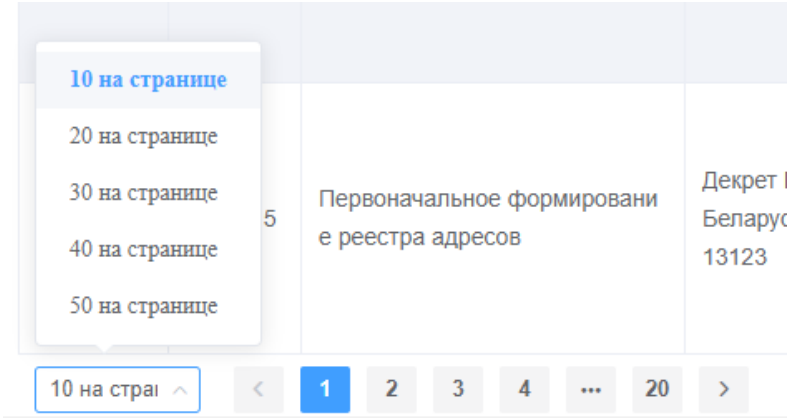


Рисунок 14

2.2.1. Журнал регистрации

Журнал регистрации состоит из 9 столбцов с информацией о заявках и 1 столбца с функциональными кнопками. Столбцы с информацией о заявках содержат в себе следующие данные:

– столбец «ID» – уникальный идентификационный номер заявки;

– столбец «Вид работ» содержит информацию о виде работ, в рамках которых производились действия с адресами;
– столбец «Документы-основания» содержит реквизиты документа, на основании которого производится действие с адресом (состоит из вида документа, наименования органа, принявшего документ, даты и номера документа);
– столбец «Количество объектов» содержит количество адресов в заявке;
– столбец «Статус» содержит указание на состояние заявки (статусы «Завершено» – заявка, в отношении которой инициирована функция «Регистрация» и произведено окончательное сохранение всех данных, «В работе» – заявка, в отношении которой не инициирована функция «Регистрация» или заявка, в отношении которой инициирована функция «Регистрация», но не произведено окончательное сохранение всех данных);
– столбец «ФИО» содержит фамилию, имя и отчество специалиста, создавшего заявку на регистрацию;
– столбец «Организация» содержит наименовании организации, сотрудником которой является специалист;
– столбец «Дата создания» содержит дату создания заявки;
– столбец «Дата регистрации» содержит дату закрытия заявки.

Первый столбец слева содержит в себе функциональные кнопки для выполнения действий с заявкой (рисунок 15).

Рисунок 15

С помощью этих кнопок существует возможность просмотреть заявку и удалить заявку. Кнопка «Удалить» отсутствует для заявок со статусом «Завершено». При нажатии кнопки «Просмотреть заявку» система переходит во вкладку «Работа с адресами» с возможностью работы в заявке (для создателя заявки).

Изменять заявку может только тот пользователь, который является ее создателем. Просмотр заявки ограничен по территориальному принципу в разрезе областей.

В таблице заявок доступна функция сортировки данных по всем полям. Сортировка осуществляется по клику на наименование столбца таблицы. По умолчанию осуществляется сортировка по возрастанию, для сортировки по убыванию необходимо осуществить повторный клик по

наименованию столбца. Рядом с наименованием отсортированного столбца размещается соответствующая пиктограмма .

2.2.2. Создание новой заявки

Регистратор инициирует создание новой заявки в системе, нажатием на кнопку , расположенную в левой верхней части страницы. После инициирования функции создание новой заявки происходит автоматическое открытие формы для внесения данных о заявке – вкладка 1 «Данные заявки» (рисунок 16).

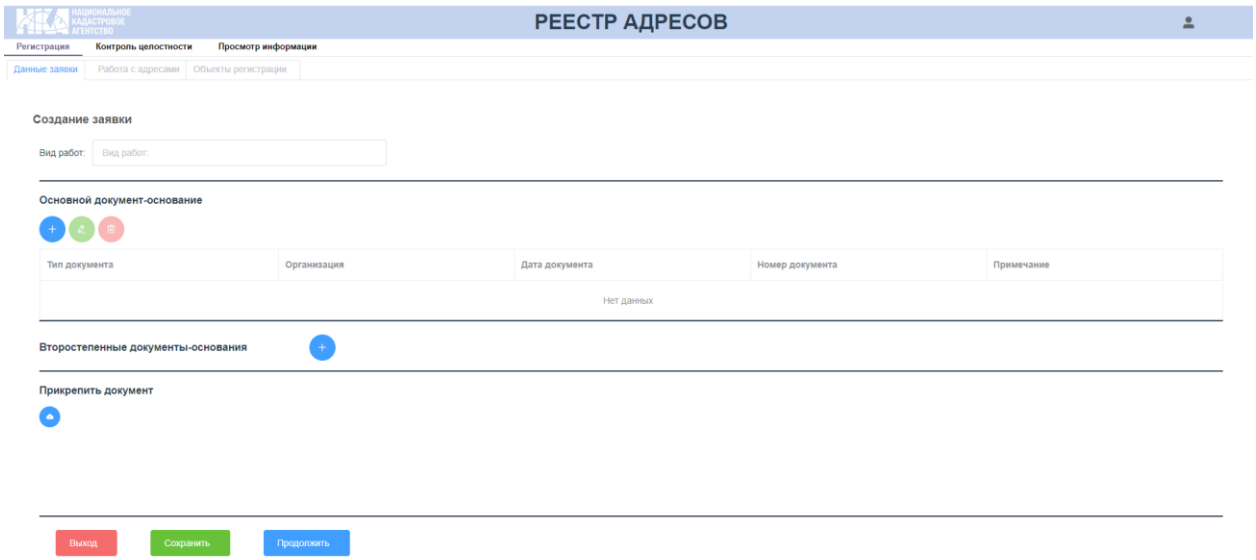


Рисунок 16

Вкладка 1 содержит следующие области:

1. Вид работ.

Область заполняется при помощи встроенного классификатора, можно выбрать только один вид работ из представленных (рисунок 17).

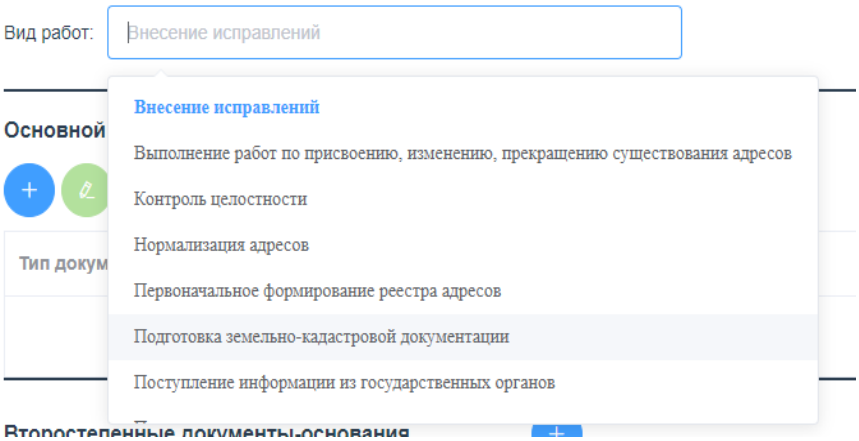


Рисунок 17

2. Основной документ-основание.

Область содержит функциональные кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить».

Для создания новой записи о документе-основании необходимо нажать кнопку «Добавить» , после чего открывается окно добавления документа (рисунок 18).

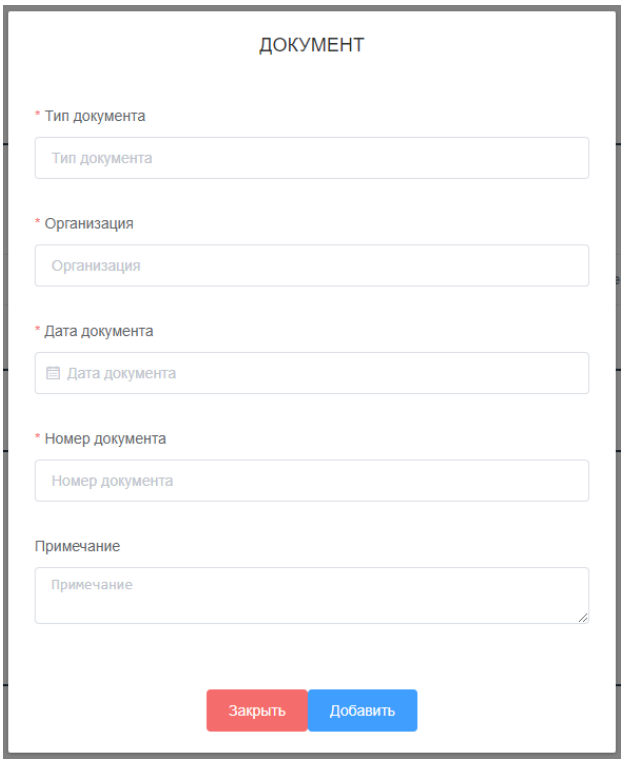


Рисунок 18

– Тип документа. Классификатор, позволяющий выбрать из списка необходимый вид документа-основания.
– Организация. Поле с наименованием органа, принявшего документ-основание. После первого введенного символа система выдает список организаций, имеющих в своем составе введенные символы.
– Дата документа. Вводится с помощью выпадающего календаря (рисунок 19).

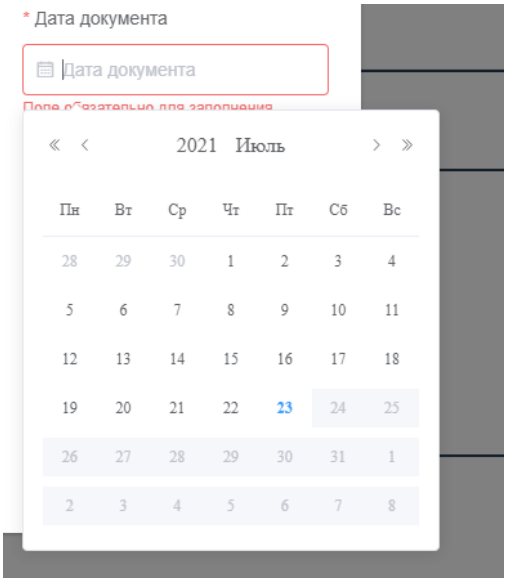


Рисунок 19

– Номер документа. Вводится вручную.
– Примечание. Текстовое поле для дополнительной информации о документе.

Все поля кроме поля «Примечание» являются обязательными для заполнения.

В случаях, если Регистратор в поле «Тип документа» выбирает позицию «Инструкция о порядке ведения адресной системы, утвержденная Постановлением Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 15 августа 2012 г. № 27» или «Указ Президента Республики Беларусь от 9 апреля 2012 г. № 160 «Об адресной системе» предусмотрено автоматическое заполнение всех полей, кроме поля «Примечание».

Для сохранения записи о документе-основании необходимо нажать кнопку Добавить. Для закрытия формы без сохранения внесенной информации кнопку Закрыть.

В раздел «Основной документ-основания» можно добавить только один документ. Кнопка «Добавить» становится заблокированной после внесения одного основного документа-основания.

Также сведения о документе-основании можно удалять и редактировать: – кнопка для редактирования документа, – для удаления документа. Если документ не добавлен, кнопки заблокированы.

3. Второстепенные документы-основания.

Работа с областью аналогична работе с областью «Основной

документ-основание». Можно добавить не более четырех документов в одну заявку. Область не является обязательной для заполнения.

4. Прикрепить документ.

Для прикрепления документа необходимо нажать кнопку и выбрать со своего локального компьютера необходимые файлы. Документы можно прикрепить к заявке в виде файлов формата .pdf, .doc, .jpeg, .tiff. Количество прикрепляемых файлов не должно превышать пяти документов. Размер отдельного файла – не более 10 МБ.

В нижней части страницы вкладки 1 расположены 3 функциональные кнопки:

– Сохранить заявка сохраняется, и система возвращает пользователя в журнал регистрации;
– Выход заявка не сохраняется, и система возвращает пользователя в журнал регистрации;
– Продолжить заявка сохраняется, и система переводит пользователя на вкладку 2 – «Работа с адресами».

2.2.3. Работа с адресами

Переход во вкладку 2 «Работа с адресами» осуществляется переключением между вкладками (рисунок 20), либо нажатием кнопки «Продолжить» во вкладке 1 «Данные заявки».

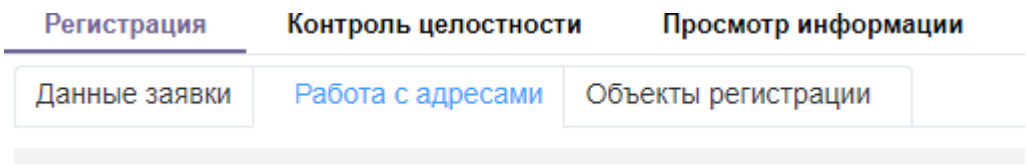


Рисунок 20

Вкладки «Работа с адресами», «Работа с линейными объектами» состоят из следующих областей (рисунок 21):

– область поиска адресов;
– область отображения результатов поиска;
– область редактирования адресов;
– область карты.

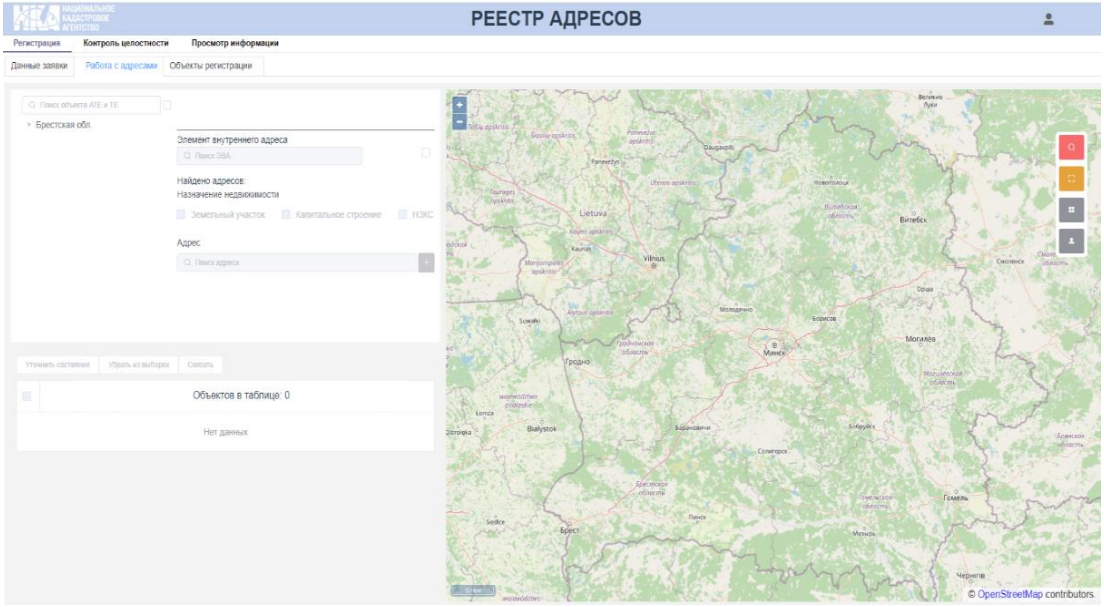


Рисунок 21

Справа в области карты расположены функциональные кнопки для работы с картой (рисунок 22).

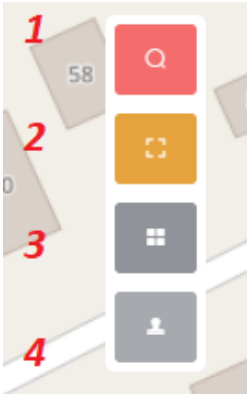


Рисунок 22

Кнопка «Поиск по выделенной площади» (1) вызывает инструмент для создания полигона, по которому в дальнейшем может осуществляться поиск адресов. Более подробный алгоритм инструмента описан в разделе 2.2.3.1. настоящего руководства.

Кнопка «Переключить режим просмотра» (2) предназначена для перехода карты в полноэкранный режим.

Кнопка «Переключить слой» (3) вызывает список доступных для переключения слоев.

Кнопка «Линейка» (4) вызывает инструменты измерений на карте: с помощью проставления точек на карте можно определить длину (расстояние) либо площадь.

2.2.3.1. Поиск адресов

Для того, чтобы начать работу с адресами необходимо произвести их поиск.

Поиск начинается с выбора АТЕ/ТЕ (рисунок 23), который можно произвести двумя способами: в строке для поиска (1), начав вводить первые три символа искомой АТЕ/ТЕ, либо поэтапно передвигаясь по дереву АТЕ/ТЕ путем выбора объекта на каждом уровне и переходом на следующий. Чекбокс справа от строки поиска (2) при нажатии выводит и подсвечивает красным цветом упраздненные АТЕ/ТЕ.

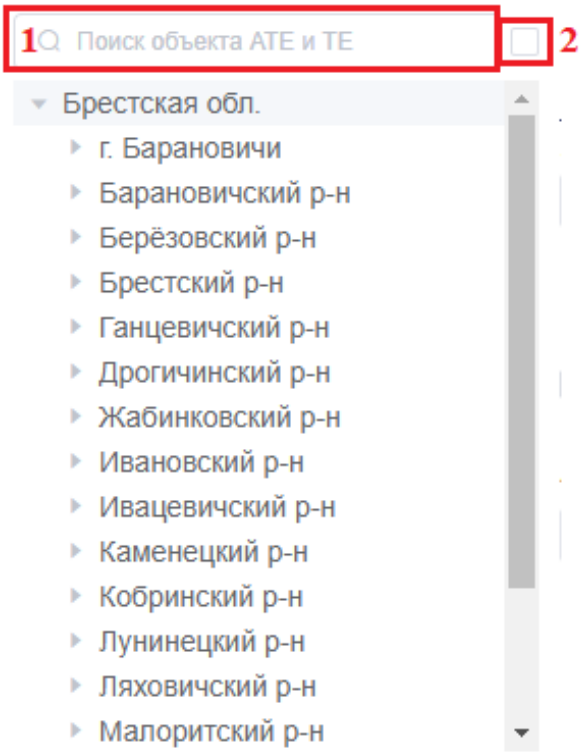


Рисунок 23

После выбора АТЕ/ТЕ необходимо перейти к поиску по ЭВА (рисунок 24).

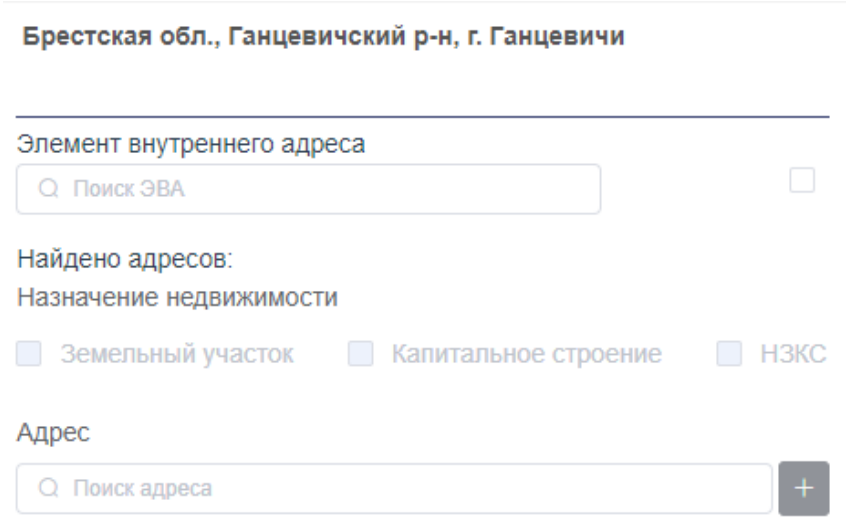


Рисунок 24

При нажатии на поле «Поиск ЭВА» выпадает список с наименованиями ЭВА, соответствующий выбранной АТЕ/ТЕ. При выборе ЭВА, относящихся к категории автомобильные дороги общего пользования, появляется поле «Километр дороги», которое необходимо заполнить числовым значением (рисунок 25).

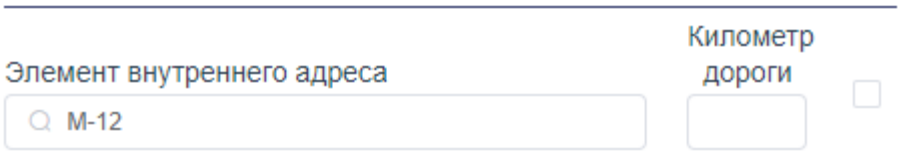


Рисунок 25

При вводе одного и более символа в поле «Элемент внутреннего адреса» появляется выпадающий список со всеми ЭВА, содержащими в наименовании введенные в форму поиска символы.

При выборе чекбокса с правой стороны список дополняется аннулированными ЭВА, подсвеченными красным цветом.

Под полем «Элемент внутреннего адреса» расположена строка «Найдено адресов» – счетчик, отображающий количество найденных адресов по заданным параметрам поиска, которое меняется по мере заполнения формы поиска от дерева АТЕ/ТЕ до выбора ЭВА.

После выбора ЭВА возможен выбор вида недвижимого имущества с помощью чекбоксов: «Земельный участок», «Капитальное строение», «Незавершенное законсервированное капитальное строение». Если пользователь не выбирает ни один из вариантов, или выбирает все, в поле «Адрес» выводятся адреса по всем видам недвижимого имущества.

Поле «Адрес» представляет собой выпадающий список, содержащий адреса земельных участков (далее – ЗУ), капитальных строений (далее – КС), незавершенных законсервированных капитальных строений (далее – НЗКС), зарегистрированных в реестре адресов. При полном совпадении адресов у различных типов объектов недвижимого имущества, эти адреса объединяются в списке. Список содержит, в том числе, номера, включающие индекс номера или номер корпуса.

Для поиска по полю «Адрес» необходимо ввести первую цифру искомого адреса, либо выбрать необходимое значение и из выпадающего списка. Все адреса характеризуются графическим отображением назначения недвижимости (рисунок 26).

ЗУ;
КС;
НЗКС;
изолированное помещение (далее – ИП);
машино-место (далее – ММ).

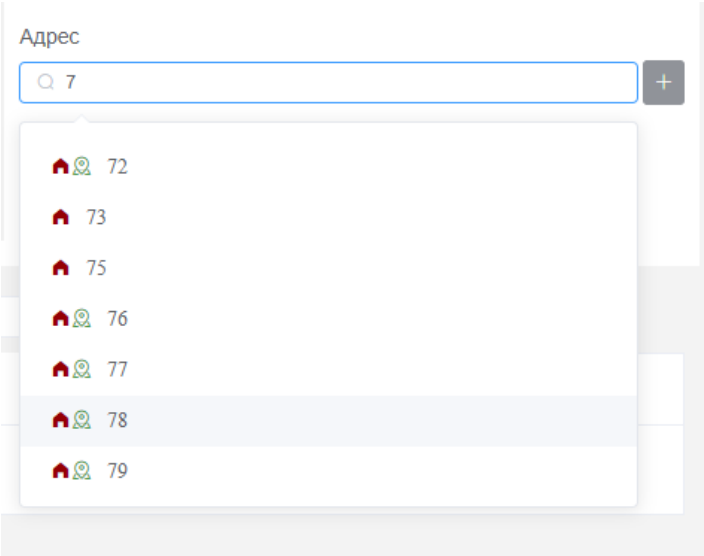


Рисунок 26

Существует альтернативный вариант поиска адресов – поиск по выделенной площади на карте. Для данного поиска на карте необходимо нажать кнопку «Поиск по выделенной площади» (рисунок 27).

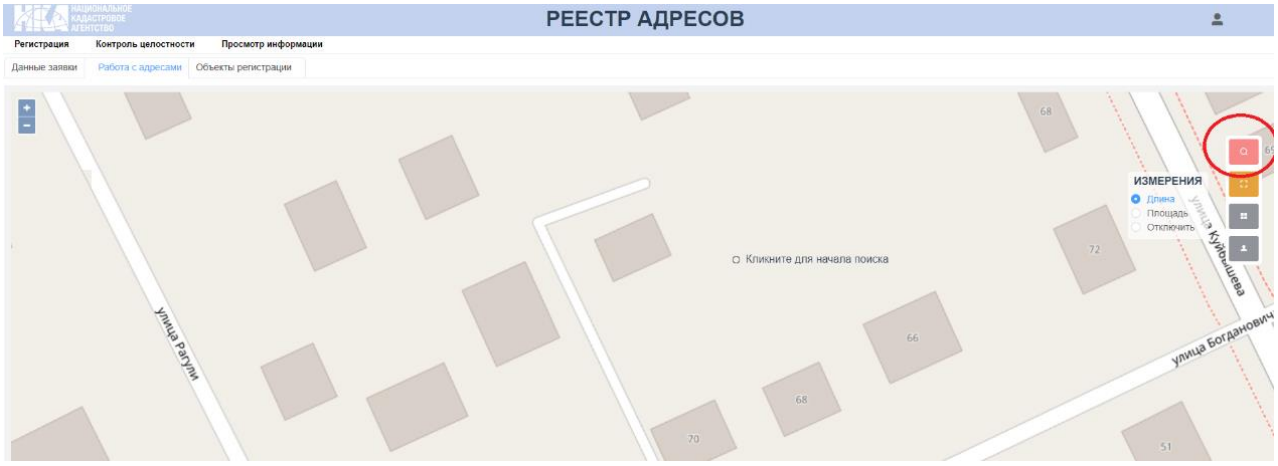


Рисунок 27

Далее необходимо выбрать область поиска на карте, состоящую как минимум из трех вершин, образующих полигон. Все адреса, находящиеся в пределах заданного участка, будут доступны для работы над ними и автоматически перенесены в таблицу отображения результатов поиска. При этом в случае выбора области, содержащей более чем 100 адресов, система блокирует действие и выводит сообщение «Выборка содержит более 100 адресов. Ограничьте область поиска».

После выбора адресов, записи отобразятся в таблице результатов поиска (рисунок 28).

При выборе каждого последующего адреса система добавляет его как результат поиска в блок отображения результатов поиска, сохраняя при этом предыдущие выбранные адреса. При повторном выборе адреса (адрес уже есть в таблице результатов поиска) система уведомляет пользователя о невозможности выбора объекта (появляется сообщение: «Адрес уже находится в результатах поиска»).

2.2.3.2. Таблица результатов поиска

Таблица результатов поиска состоит из следующих элементов (рисунок 28):

- чекбокс для выбора адреса (1);
- графическое обозначение вида недвижимости (2);
- полный адрес (3);
- функциональные кнопки (4);
- панель управления (5).

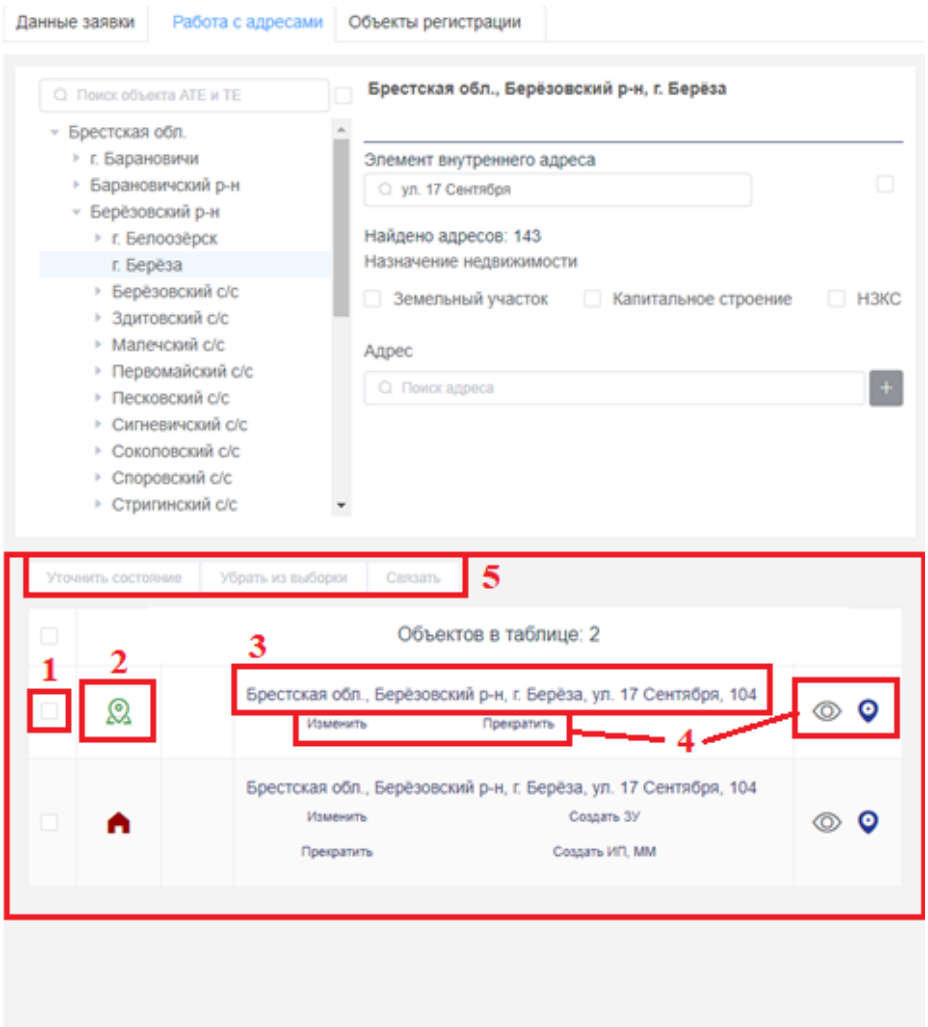


Рисунок 28

Для просмотра информации об адресе необходимо нажать кнопку . После нажатия кнопки открывается карточка адреса в правой нижней четверти страницы (рисунок 29).

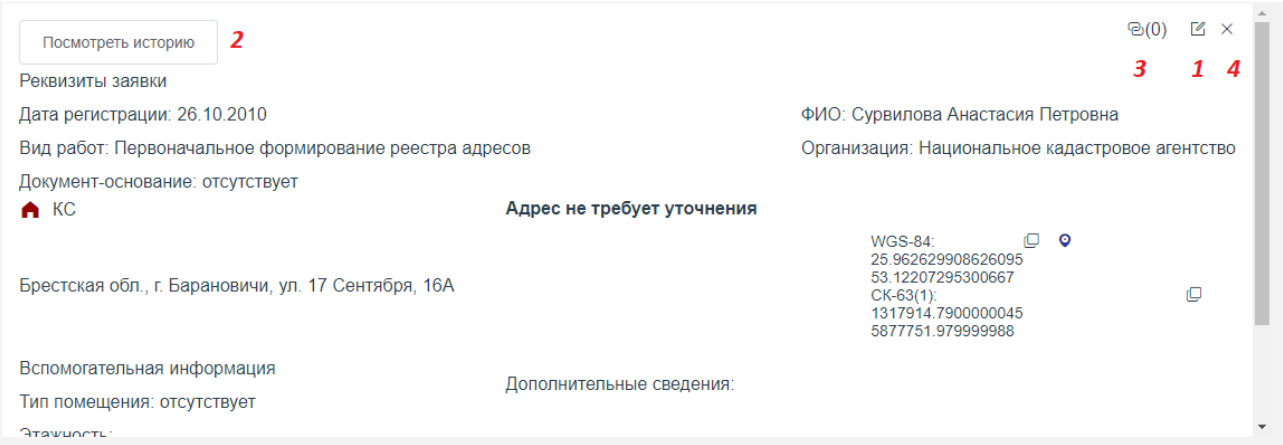


Рисунок 29

При нажатии кнопки 1 пользователь переходит в режим редактирования адреса.

При нажатии кнопки 2 карточка переходит в режим просмотра истории изменения адреса (рисунок 30).

Рисунок 30

Исторические состояния адреса переключаются стрелками . Для возвращения к режиму просмотра необходимо нажать кнопку «Вернуться к просмотру».

При нажатии кнопки 3 на странице появляется модальное окно, с информацией о существующих связях данного адреса с другими адресами (рисунок 31). Закрыть диалоговое окно со связанными адресами можно нажатием на кнопку «Закрыть», которая находится внизу окна.

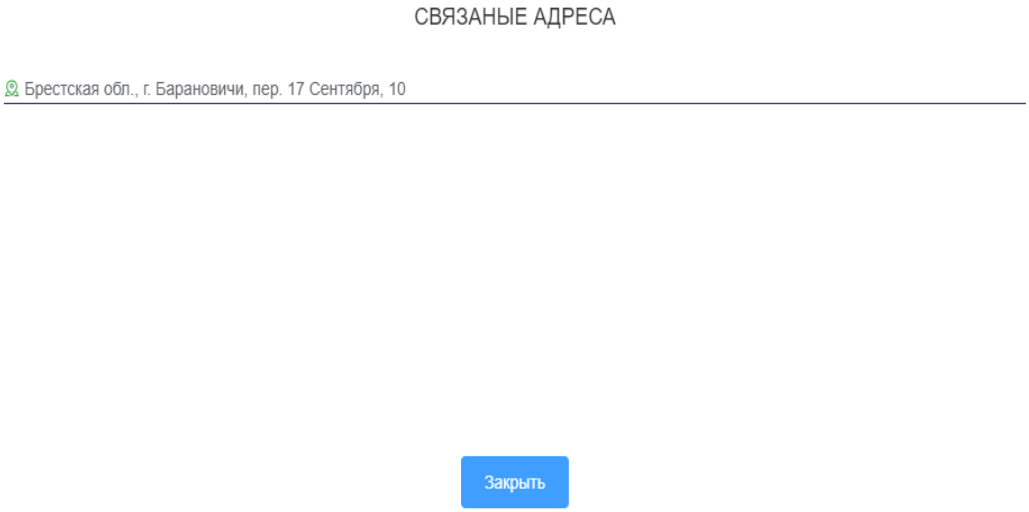


Рисунок 31

При нажатии кнопки 4 окно просмотра информации об адресе закрывается.

Для того, чтобы просмотреть адрес на карте, необходимо нажать кнопку .

В таблице результатов поиска для каждого адреса расположены функциональные кнопки доступных действий с адресами:

– «Уточнить состояние». Доступно для адресов всех видов объектов недвижимого имущества с состоянием «СПА»;

– «Изменить». Доступно для всех видов объектов недвижимого имущества;

– «Исправить». Доступно в случае если в рамках заявки осуществляется внесение исправлений (при создании заявки выбран вид работ «Внесение исправлений»);

– «Прекратить». Доступно для всех видов объектов недвижимого имущества;

– «Создать ИП/ММ». Доступно для адресов КС;

– «Изменить ИП на ММ». Доступно для ИП.

Для того, чтобы активировать кнопки, находящиеся на панели управления необходимо выбрать одну или более записей. Это можно сделать путем активации чекбоксов, находящихся слева от каждой записи (1), либо же чекбоксом «Выбрать все» (2) (рисунок 32).

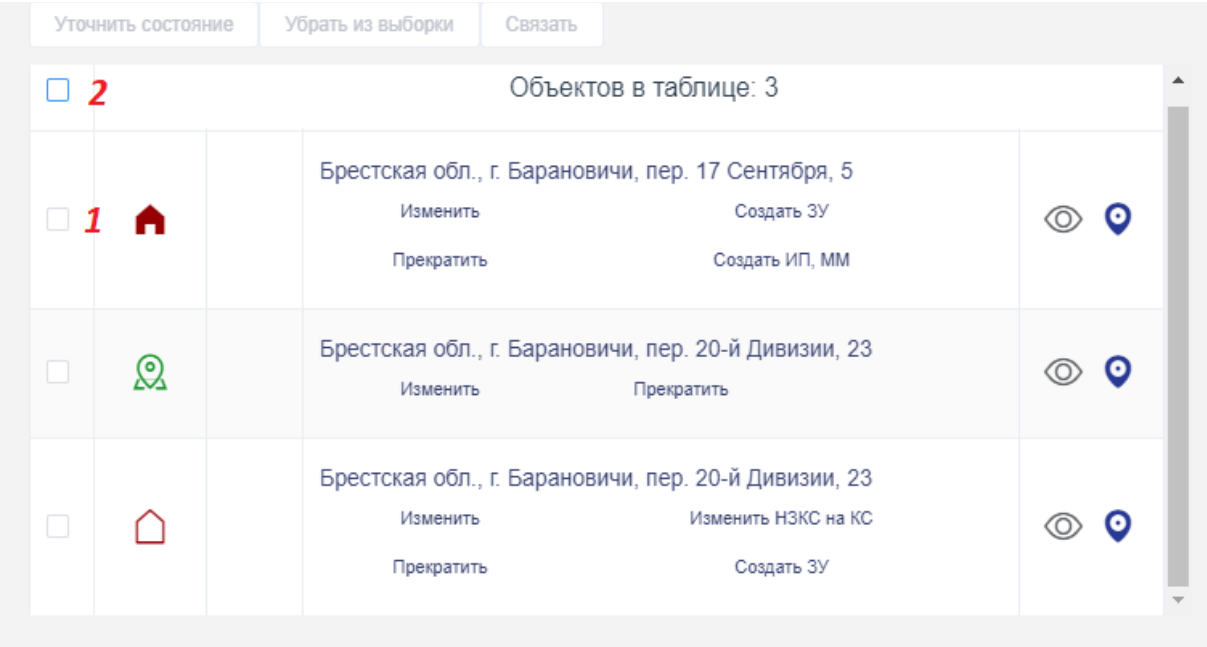


Рисунок 32

После выбора записи (записей) из таблицы активируются следующие функциональные кнопки (рисунок 33):

– «Уточнить состояние» (1);

– «Убрать из выборки» (2).

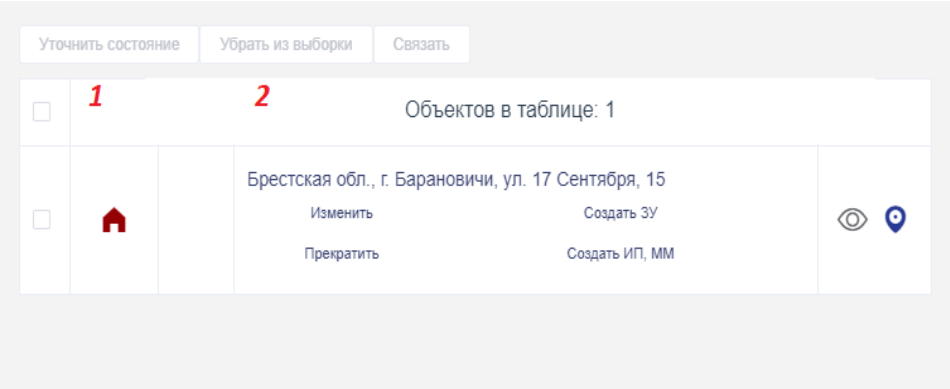


Рисунок 33

При нажатии кнопки 1 состояние адреса изменяется на «Адрес зарегистрирован», карточка редактирования адреса не открывается и адрес сразу переносится в 3 вкладку. Действие выполняется только в отношении адресов с состоянием «СПА».

Кнопка 2 удаляет адреса из таблицы результатов поиска.

Если с КС связаны ИП, они будут графически визуализированы в записи о КС (рисунок 34).

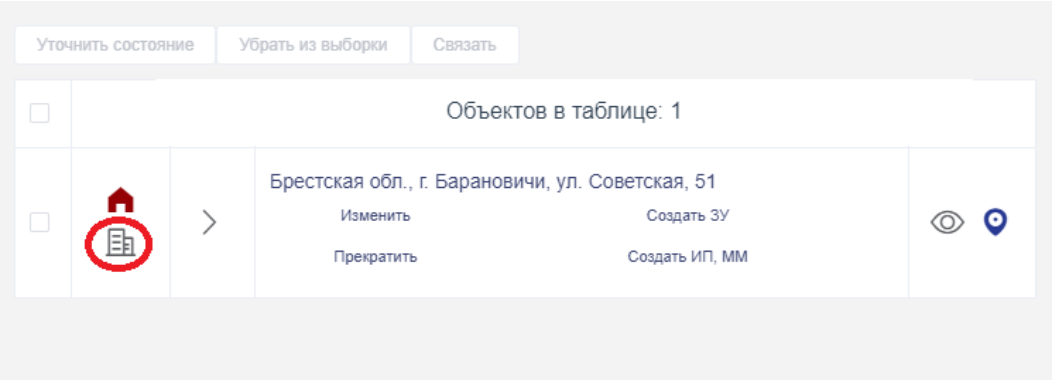


Рисунок 34

При нажатии на кнопку выделенную на рисунке 34, открывается модальное окно с перечнем ИП и(или) ММ, связанных с данным КС (рисунок 35).

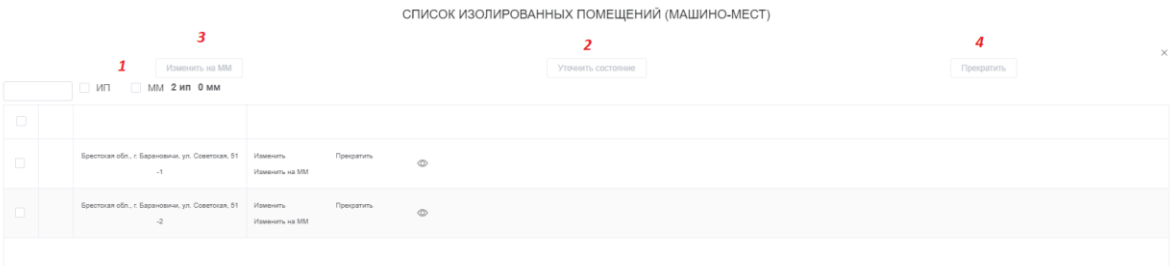


Рисунок 35

Для активирования кнопок на верхней панели управления необходимо выбрать более чем одну запись из таблицы.

Для сортировки и отображения выбранных данных (либо ИП, либо ММ) необходимо переключать чекбоксы, расположенные на рисунке под цифрой 1.

Для уточнения состояния ИП/ММ необходимо нажать кнопку, «Уточнить состояние» (2), функция доступна для адресов с состоянием «СПА».

Для изменения вида недвижимости с ИП на ММ, необходимо нажать кнопку, расположенную под цифрой 3.

Для прекращения существования адреса – кнопку 4.

Машино-место графически отображается в списке символом .

Для перехода в режим редактирования адреса ИП/ММ необходимо нажать кнопку «Изменить», расположенную на панели управления адресом (рисунок 36).

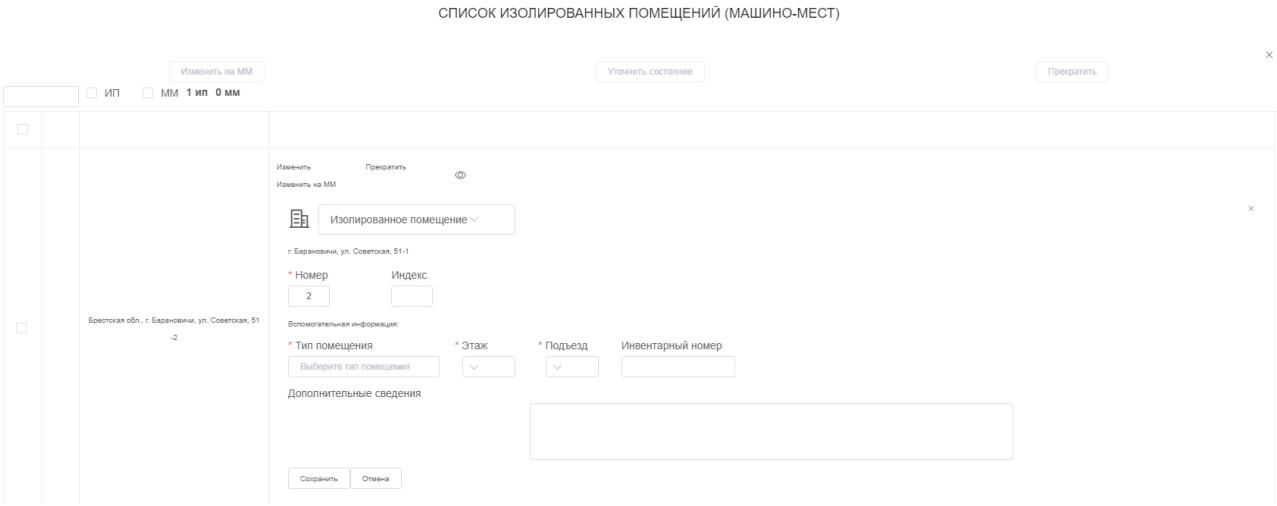


Рисунок 36

Для совершения действий, в отношении только одного адреса, необходимо выбрать одну из функций, расположенных в таблице напротив адреса (рисунок 37).

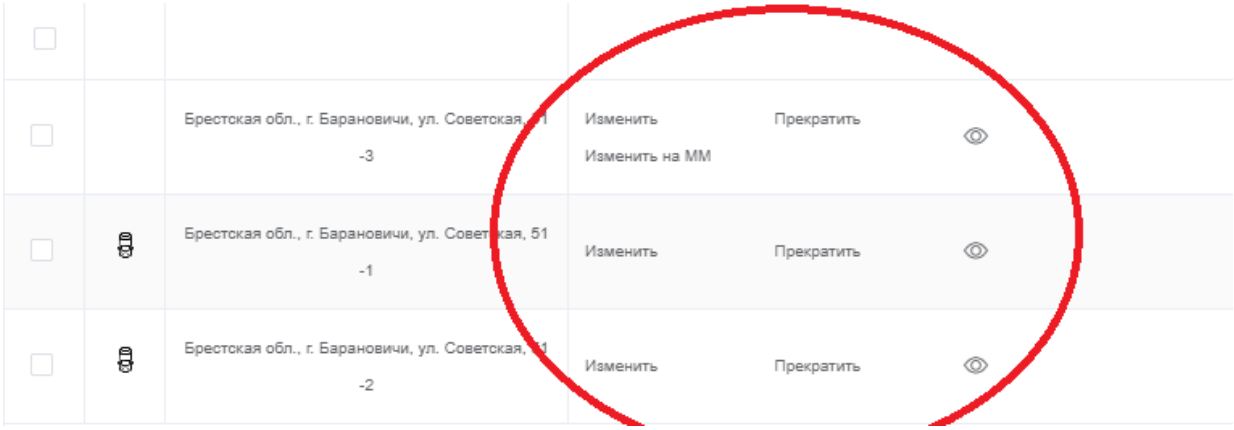


Рисунок 37

2.2.3.3. Создание адресов

Для создания адреса необходимо произвести выбор АТЕ/ТЕ (пункт 2.2.3.2 руководства) и при необходимости ЭВА, далее нажать кнопку (рисунок 38).

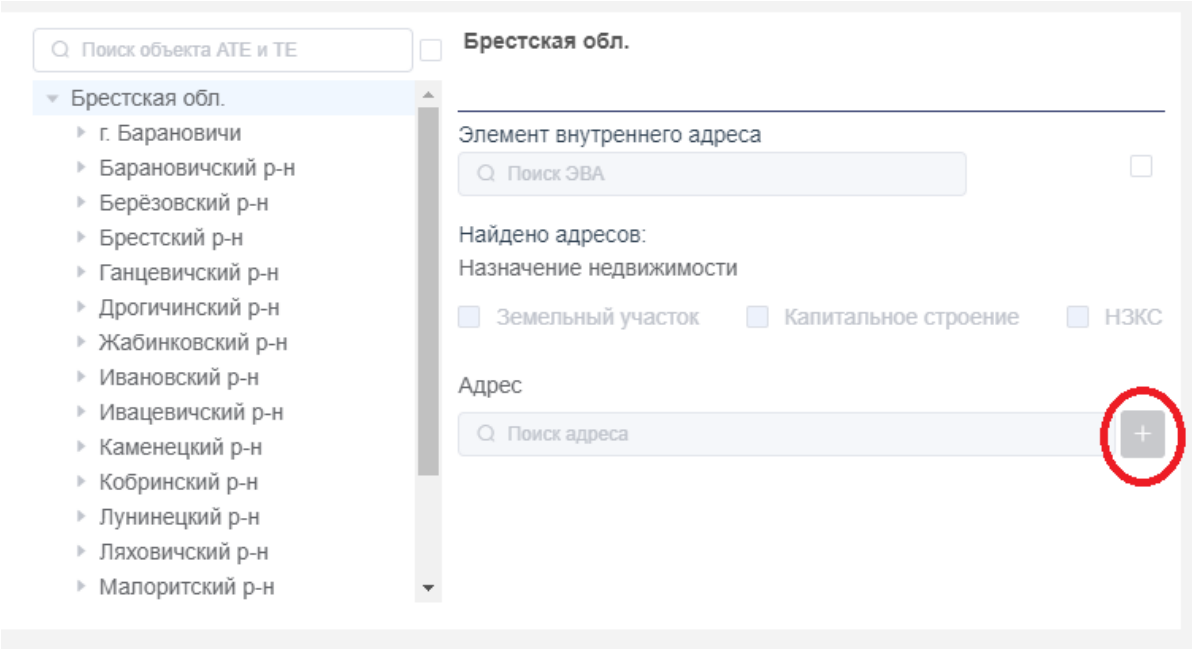


Рисунок 38

Далее открывается диалоговое окно, в котором необходимо выбрать вид недвижимого имущества: «Капитальное строение», «Земельный участок», «Незавершенное законсервированное капитальное строение» (рисунок 39)

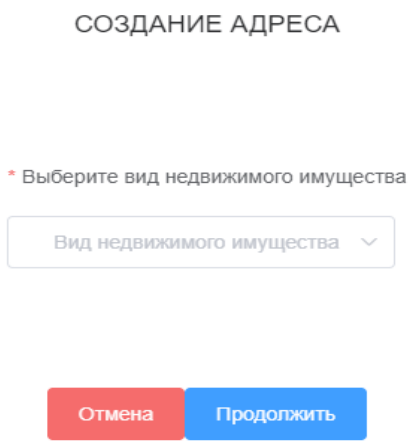


Рисунок 39

После заполнения формы открывается карточка редактирования объекта (рисунок 40). Поля в карточке заполняются Регистратором вручную. Красными звездочками отмечены поля, обязательные для заполнения.

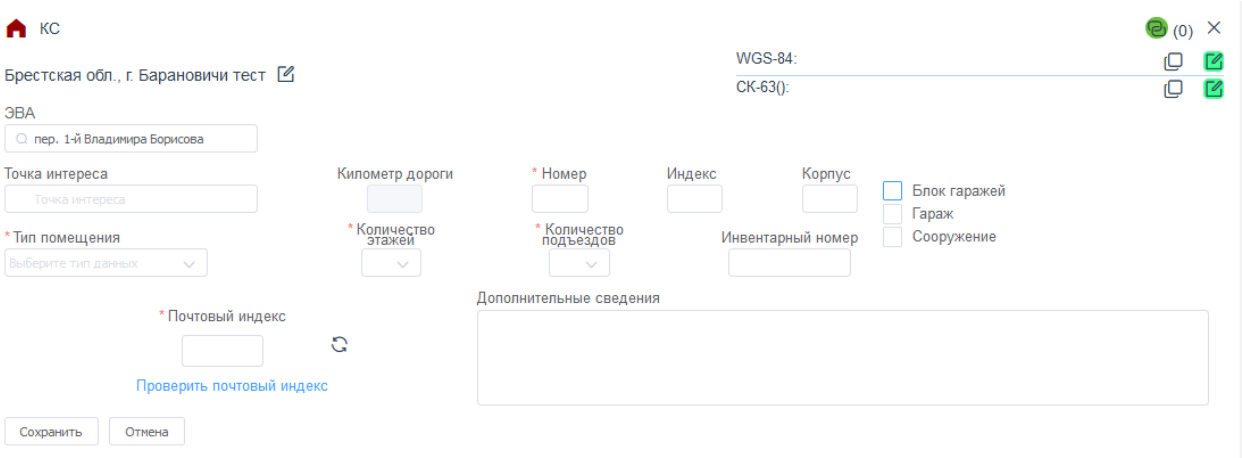


Рисунок 40

Для внесения геокода необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу карточки, после чего откроется окно для внесения координат (рисунок 41). Координаты можно внести двумя способами: кликнуть на карте для скола координат, либо внести значения в поля вручную. Координаты в системе координат СК-63 можно внести только вручную.

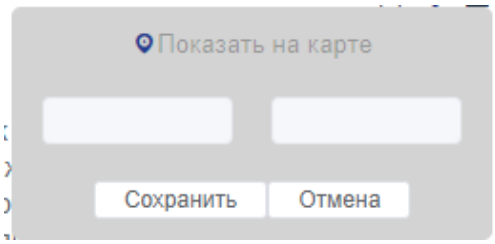


Рисунок 41

Поля вспомогательной информации («Тип помещения», «Количество этажей», «Количество подъездов) заполняются при помощи встроенных классификаторов.

Для адреса можно выбрать дополнительные признаки: «Блок гаражей», «Гараж», «Сооружение». Специалист может выбрать один из предложенных признаков, либо не выбрать вовсе.

В случае, если для КС проставлен признак «Гараж», для данного КС блокируется действие «Создать ИП/ММ», при этом в карточке редактирования объекта появляется поле «Блок», в которое необходимо внести номер блока, данная информация после сохранения будет выводится в качестве дополнительных сведений.

В случае, если для КС проставлен признак «Гараж», «Блок гаражей» после выбора АТЕ/ТЕ для заполнения становится доступно

поле «Наименование гаражного кооператива». Список содержит наименования гаражных кооперативов, зарегистрированных в выбранном АТЕ/ТЕ в реестре улиц и дорог, данная информация после сохранения будет выводится в качестве дополнительных сведений (при наличии информации о наименовании гаражного кооператива в поле дополнительные сведения, ее необходимо удалить). Адреса ЗУ и ИП связанные с таким адресом КС также будут содержать информацию о наименовании гаражного кооператива.

В случае, если для КС проставлен признак «Гараж» для заполнения доступно поле «Индекс корпуса».

Поле «Почтовый индекс» заполняется автоматически после определения геокода. В случае если автоматически почтовый индекс определился некорректно, можно изменить его вручную.

При создании адреса после выбора в качестве АТЕ/ТЕ сельского совета и при отсутствии выбранного ЭВА после сохранения координат для заполнения становится доступно поле «Населенные пункты». В поле выводятся наименования 5 ближайших населенных пунктов, расположенных в радиусе 5 км от указанного геокода. Данная информация после сохранения будет выводится в качестве дополнительных сведений в формате «вблизи <Населенный пункт>», например «вблизи д. Грабовец». Адреса ЗУ и ИП связанные с таким адресом КС также будут содержать информацию о ближайшем населенном пункте.

После заполнения необходимых полей необходимо инициировать сохранение, после чего адрес сохраняется во вкладку 3 «Объекты регистрации». Для отмены создания нового адреса необходимо нажать кнопку «Отменить». Создание идентичных адресов КС, НЗКС, ИП и ММ не допускается.

При создании адреса КС либо НЗКС система предлагает создать также земельный участок, связанный с создаваемым адресом (рисунок 42). Для создания связанного адреса ЗУ, в отрывшемся диалоговом окне необходимо нажать кнопку «Ок».

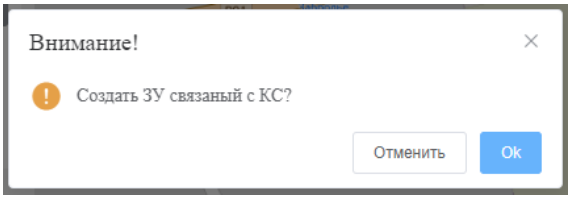


Рисунок 42

2.2.3.3.1. Создание адресов ЗУ

Если адрес ЗУ создается через функцию создания в блоке поиска адресов, автоматически проставляется чекбокс «Незастроенный земельный участок».

ЗУ является застроенным, если создается через связь с КС либо НЗКС. Номер (при наличии также индекс номера и номер корпуса) ЗУ автоматически присваивается идентичный с номером (индексом номера и номером корпуса) КС или НЗКС (рисунок 43).

Не допускается создание адресов ЗУ с пометкой «Незастроенный», идентичных существующим адресам ЗУ, КС, НЗКС.

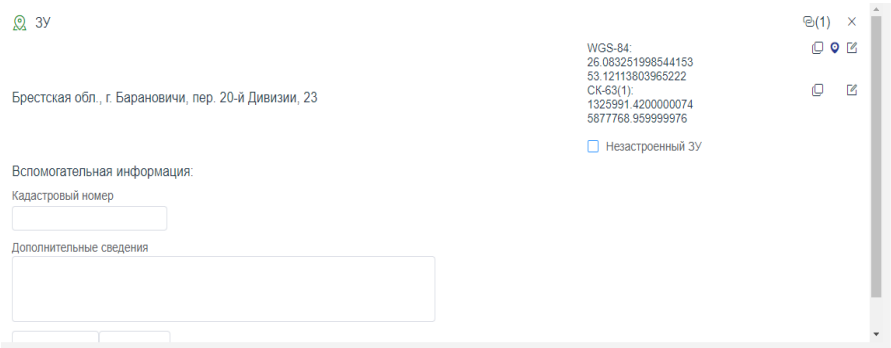


Рисунок 43

2.2.3.3.2. Создание адресов ИП/ММ

Создание адресов ИП/ММ доступно через функцию «Создать ИП/ММ» – функция доступна только для адресов КС. При нажатии кнопки появляется карточка для создания адресов ИП/ММ (рисунок 44). По умолчанию открывается карточка для создания адреса ИП. Для создания адреса ММ необходимо выбрать из списка в шапке карточки позицию «Машино-место».

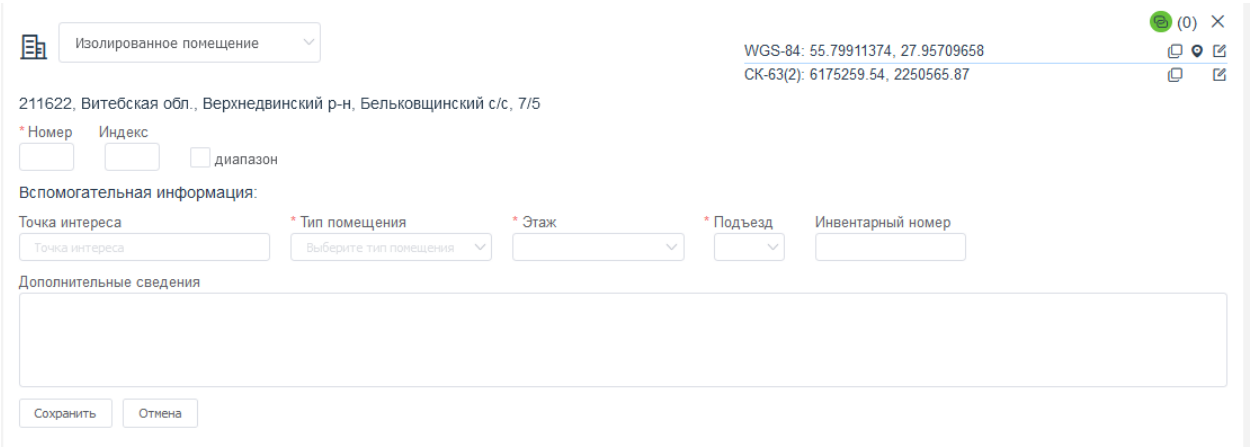


Рисунок 44

Для создания нескольких адресов ИП/ММ одновременно реализована функция «Диапазон». Инициировать ее можно с помощью чекбокса «Диапазон» (рисунок 45). При внесении в поле диапазона

номеров ИП/ ММ карточка заполняется один раз в отношении всех адресов (вспомогательная информация будет совпадать для всех адресов входящих в диапазон).

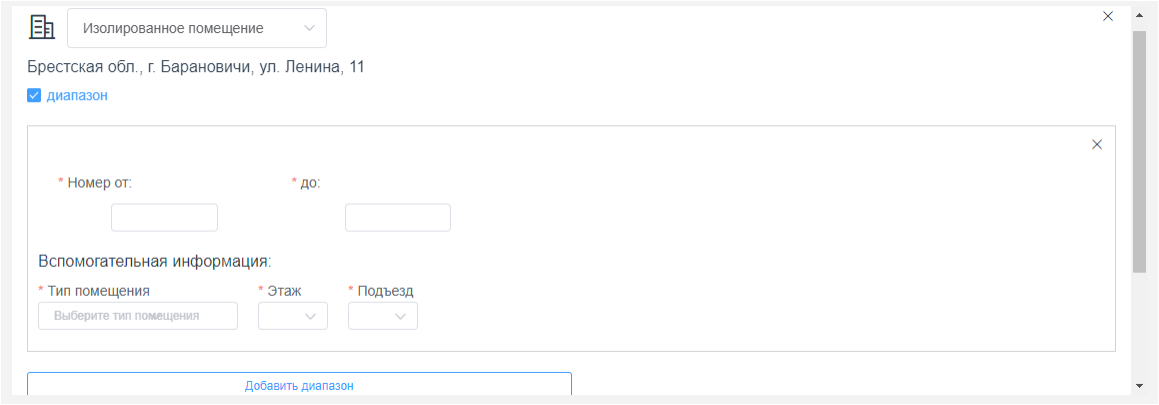


Рисунок 45

При необходимости скорректировать данные в отношении конкретного адреса (например, внести инвентарный номер или дополнительные сведения) используется функция «Редактировать» во вкладке 3 «Объекты регистрации».

2.2.3.4. Изменение адресов

Изменение адресов доступно через функцию «Изменить». При нажатии на функциональную кнопку «Изменить» в правой нижней четверти открывается карточка адреса для редактирования (рисунок 46).

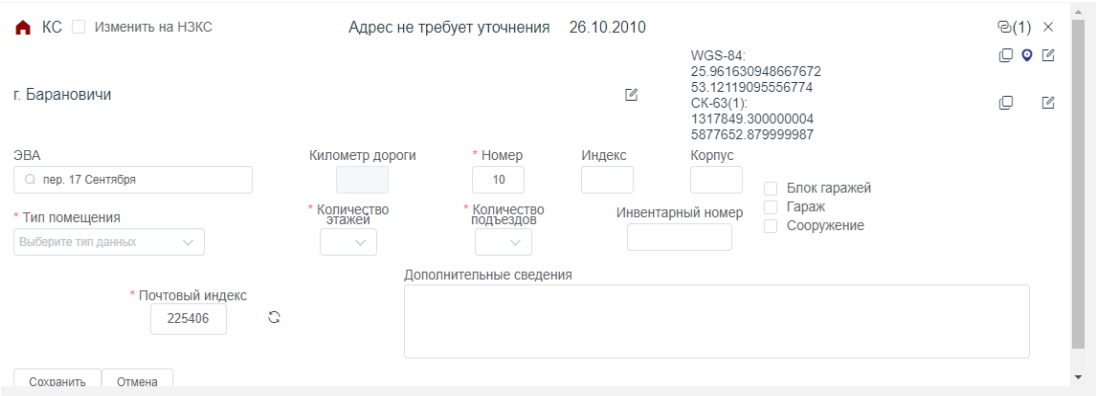


Рисунок 46

Изменить можно любой элемент адреса. Для изменения АТЕ/ТЕ принадлежности или геокода необходимо нажать кнопку справа от соответствующего элемента адреса.

Для изменения вида объекта недвижимости с КС на НЗКС необходимо отметить чекбокс «Изменить на НЗКС». При изменении КС

на НЗКС все адреса ИП/ММ, связанные с данным КС (при наличии таковых) прекращают существование.

Для изменения вида объекта недвижимости с НЗКС на КС существует функция «Изменить НЗКС на КС», которая доступна только для адресов НЗКС.

Функция «Изменить ИП на ММ» доступна только для адресов ИП.

Для завершения работы с адресом необходимо нажать одну из кнопок, расположенных внизу карточки: «Сохранить» – изменения будут сохранены, либо «Отменить» – изменения будут отменены (рисунок 47).

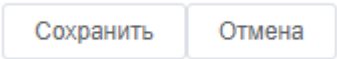


Рисунок 47

2.2.3.5. Прекращение существования адресов

Функция «Прекратить» реализована для прекращения существования адресов. При нажатии кнопки, карточка не открывается и адрес сразу переносится в 3 вкладку «Объекты регистрации» (рисунок 48).

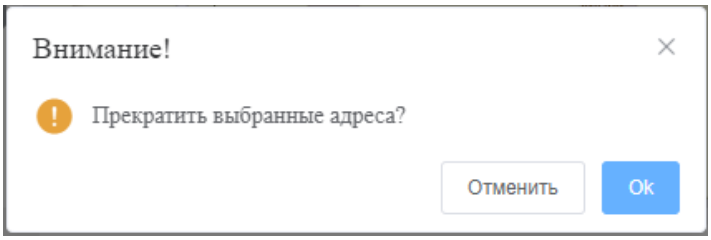


Рисунок 48

При прекращении существования адреса КС система выводит сообщение об удалении связанных с КС ИП(ММ). При этом адреса ЗУ связанные с КС(НЗКС) не удаляются по умолчанию, появляется диалоговое окно, в котором Регистратор выбирает действие для адреса ЗУ (рисунок 49).

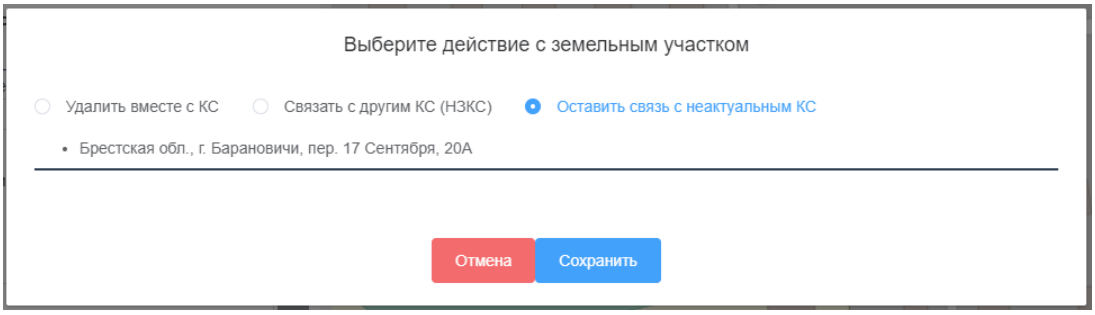


Рисунок 49

2.2.3.6. Работа со связью

Для работы со связями необходимо перейти в режим редактирования адреса. Далее необходимо нажать кнопку, как показано на рисунке 50.

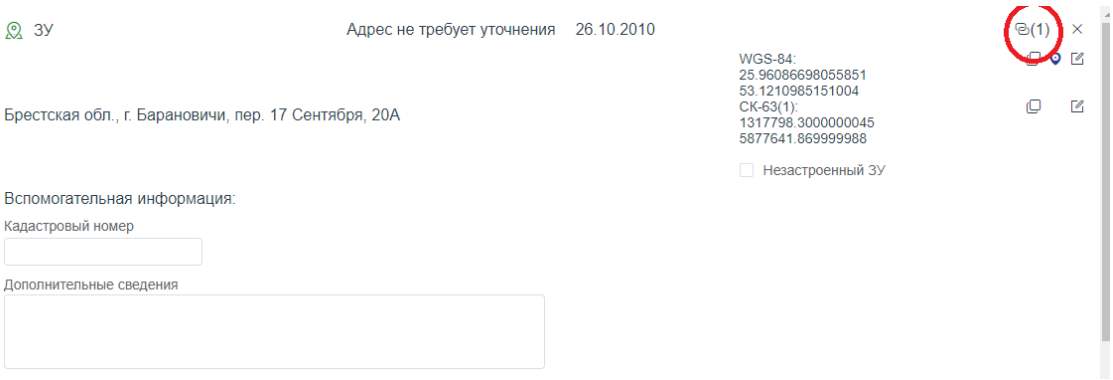


Рисунок 50

После этого шага система переходит в режим работы со связями адреса (рисунок 51).

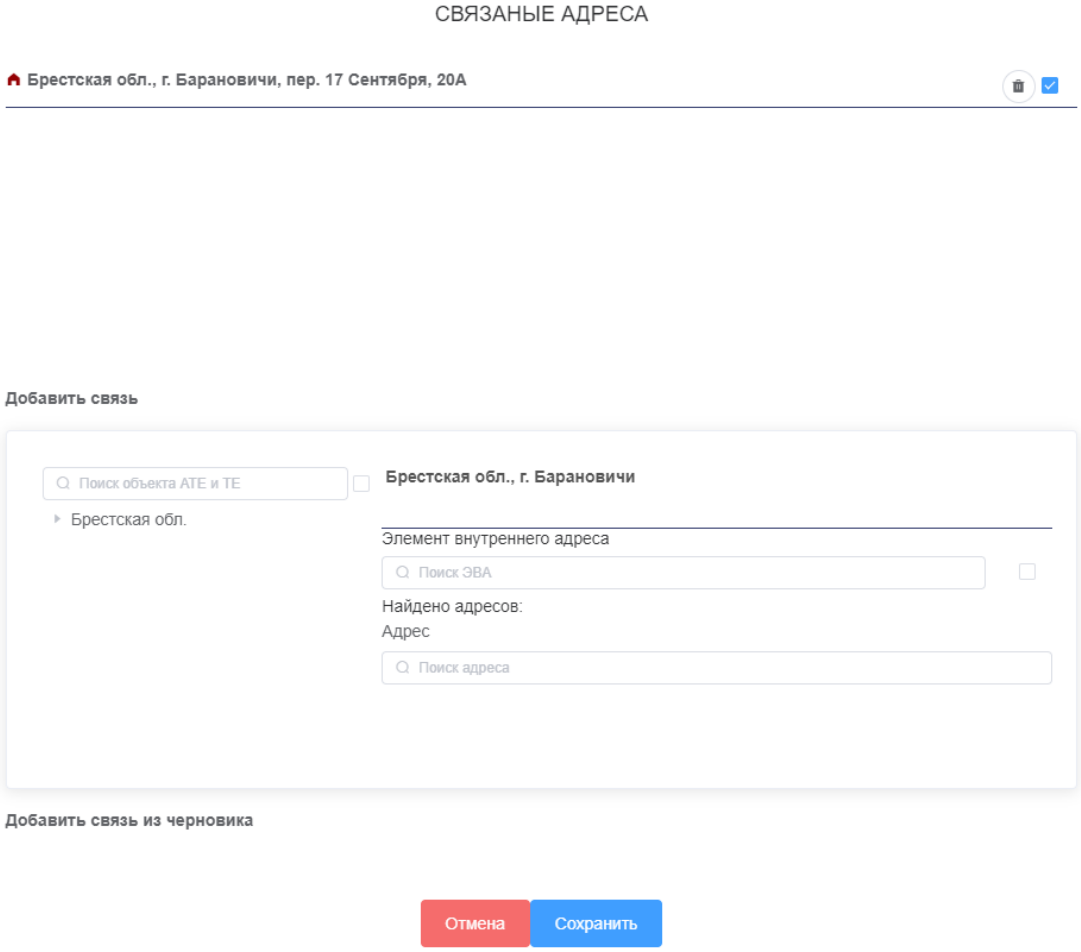


Рисунок 51

В шапке окна указаны адреса, связанные с выбранным. С помощью кнопки можно удалить связанный адрес.

В случае, если несколько КС располагается на одном ЗУ, с помощью чекбокса определяется основное, адрес которого совпадает с адресом ЗУ, однако привязанных КС может существовать несколько.

При создании КС можно установить связь с несколькими ЗУ.

Для добавления адреса реализован стандартный алгоритм поиска, описанный в пункте 2.2.3.1. настоящего руководства пользователя.

Для добавления создаваемого адреса из настоящей заявки необходимо выбрать его в разделе «Добавить связь из черновика» при помощи чекбокса.

2.2.4. Работа с объектами регистрации

Для перехода к работе с объектами регистрации необходимо переключить вкладку на панели управления (рисунок 52).

Рисунок 52

Вкладка 3 «Объекты регистрации» представляет собой перечень адресов, с которыми производились действия в данной заявке, в табличном виде, а также некоторый набор функциональных кнопок.

Поля, представленные в таблице:

- Поле «Действие». Произведенное с адресом действие: создание , изменение, прекращение;
- Поле «Вид недвижимости». Графическая характеристика вида недвижимости.

ЗУ;
КС;
НЗКС;
ИП;

– Поле «Почтовый индекс»;
– Поле «Адрес». Все элементы адреса выводятся через запятую, в соответствии со структурой адреса;
– Поле «Координаты». Выводятся координаты в СК-63;
– Поле «Дополнительные сведения»;
– Блок «Вспомогательная информация» Редактирование полей в блоке доступно к редактированию непосредственной в вкладке 3.

Функциональные кнопки, относящиеся к каждой записи об адресе, представлены на рисунке 53.

Рисунок 53

Кнопка 1 инициирует удаление адреса из таблицы и отмену внесенных изменений.

Кнопка 2 возвращает к редактированию адреса, осуществляется переход к вкладке 2 «Работа с адресами». Функция доступна для всех адресов, кроме прекративших существование.

Для просмотра предыдущих состояний адреса (до текущего изменения) необходимо нажать кнопку, выделенную на рисунке 54.

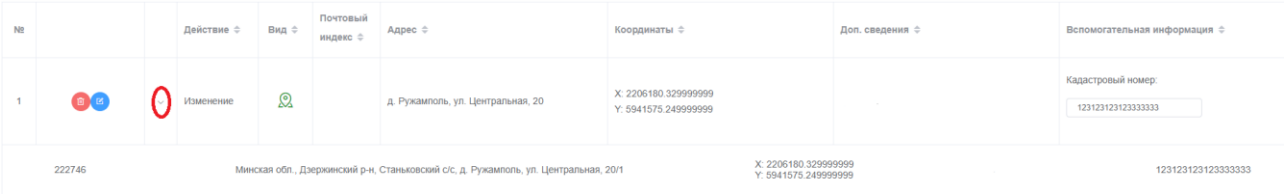


Рисунок 54

Блок полей «Вспомогательная информация» можно редактировать и заполнять как в карточке редактирования адреса во второй вкладке, так и в третьей вкладке в столбце «Вспомогательная информация» (рисунок 55).

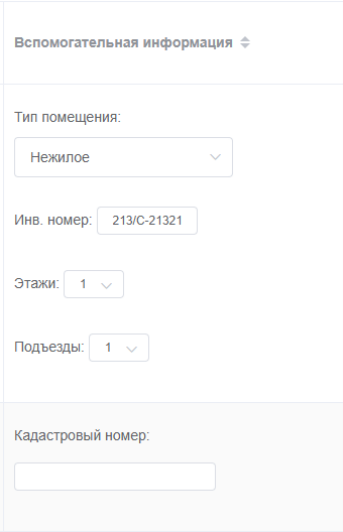


Рисунок 55

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить в черновик», которая располагается под таблицей, внесенные изменения будут сохранены, но с возможностью редактирования.

Для сохранения изменений в базе данных, необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать» (рисунок 56), после этого редактирование адресов будет невозможно.

Рисунок 56

После регистрации заявки доступна функция выдачи справки о присвоении (изменении, прекращении существования) адреса.

Для формирования справки необходимо инициировать функцию выдачи справки во вкладке 3 (рисунок 57).

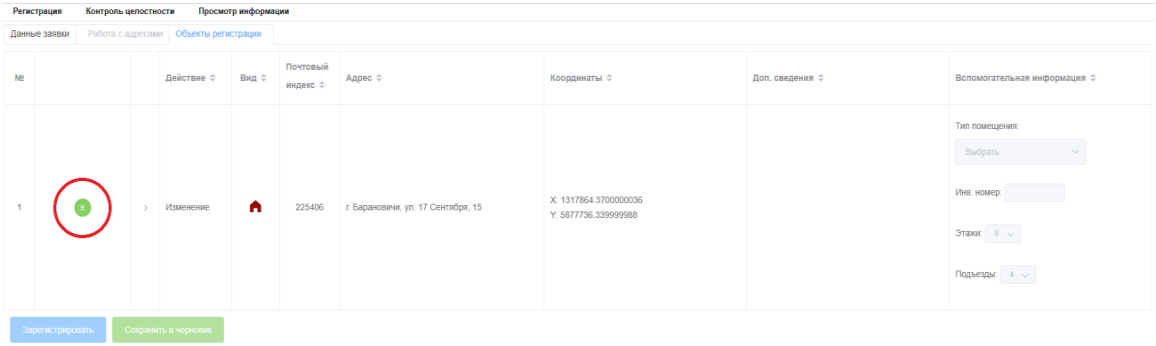


Рисунок 57

После инициации действия в появившемся диалоговом окне при необходимости заполняется поле «Иные сведения», после нажатия кнопки «Скачать» формируется справка в формате .pdf (рисунок 58):

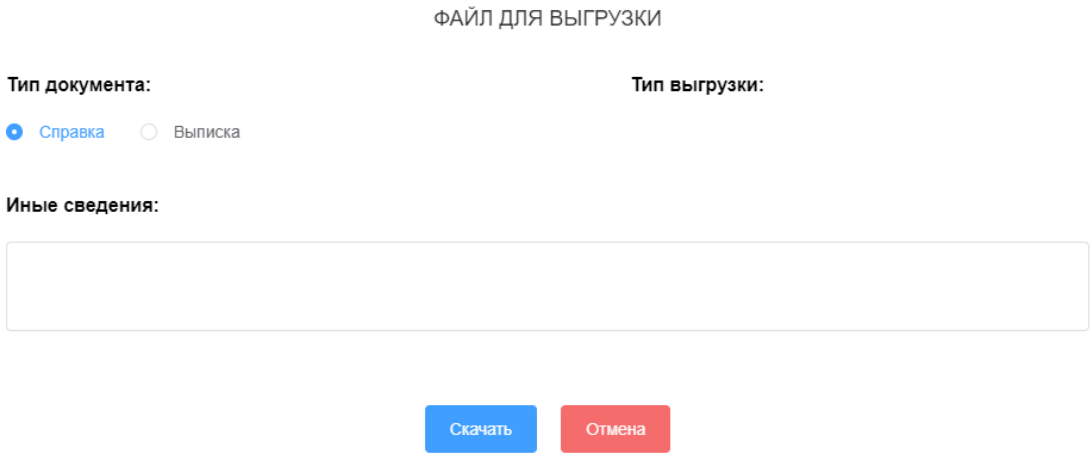


Рисунок 58

2.2.5. Поиск по журналу регистраций

Для поиска по журналу регистраций необходимо нажать кнопку на функциональной панели, расположенной в левой части страницы (рисунок 59).

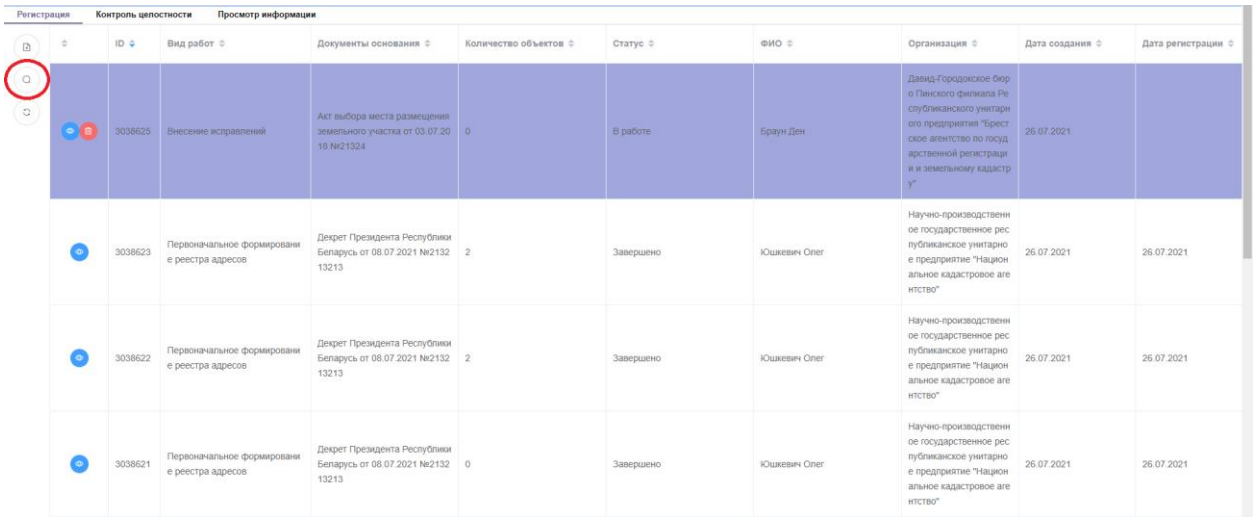


Рисунок 59

Далее на странице появляется окно с фильтрами для поиска (рисунок 60).

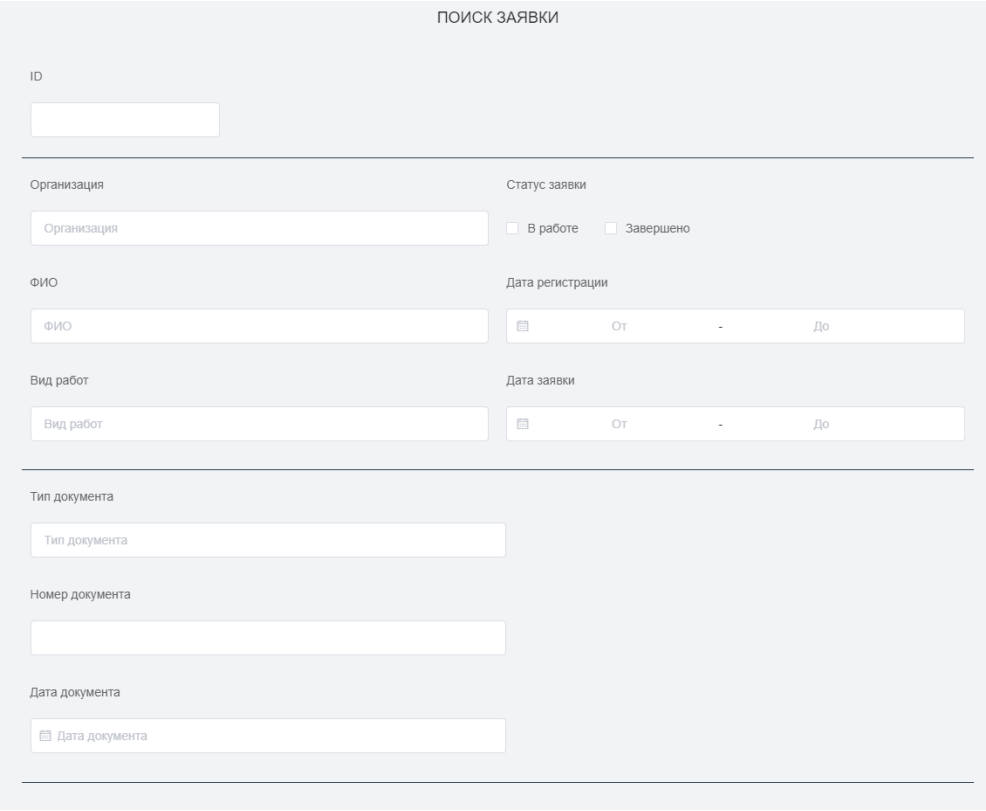


Рисунок 60

Обязательных полей для заполнения нет. Необходимо заполнить те поля, по которым необходимо произвести фильтрацию.

Для поиска по полю «ID заявки» вносится конкретный уникальный идентификатор заявки.

Для поиска по полю «Вид работ» производится выбор из классификатора.

Для поиска по полю «Организация» вводится наименование организации, сотрудником (сотрудниками) которой является специалист (специалисты).

Для поиска по полю «Статус» производится выбор с помощью чекбокса из двух доступных вариантов: «В работе» и «Завершено».

Поиск по полю «ФИО» происходит путем вывода на экран формы полных фамилии, имени и отчества специалиста. Также указывается краткое наименование территориальной организации.

Поиск по документам-основанием разделяется на три заполняемых поля: «Вид документа», «Номер документа», «Дата документа».

Для поиска по полям «Дата заявки», «Дата регистрации» используется календарь. Доступен выбор конкретной даты (заполнение полей «От» и «До» одинаковой датой или двойным кликом мыши) либо выбор периода времени (заполнение полей «От» и «До» разными датами). Календарь для выбора даты отображается в виде текущего и прошлого месяца. Возможен выбор даты по текущую включительно.

При окончании работы с формой поиска пользователь может искать заявки по заданным параметрам (кнопка «Поиск»), очистить форму (кнопка «Очистить»), закрыть форму поиска (кнопка «Закрыть»).

Результатом поиска является обновленный журнал с перечнем заявок, соответствующих заданным параметрам поиска. Для сброса результатов поиска используется кнопка («Обновить список») .

При отсутствии заявок по заданным параметрам выводится информационное сообщение «По заданным параметрам заявок не найдено».

2.3. Модуль линейных сооружений

Модуль «Линейные сооружения» по умолчанию доступен пользователю с ролью «Администратор» и «Оператор. Переход к модулю «Линейные сооружения» осуществляется после нажатия кнопки «Линейные сооружения» в панели навигации.

2.3.1. Создание новой заявки

Создание заявки (переход на вкладку «Данные заявки») происходит в модуле линейных сооружений путем перехода во вкладку «Линейные сооружения» на панели навигации. (рисунок 61).

Процесс заполнения информации на вкладке «Данные заявки» описан в разделе 2.2.2. Создание новой заявки.

Созданная заявка после сохранения отображается в журнале регистрации и выделена желтым цветом.

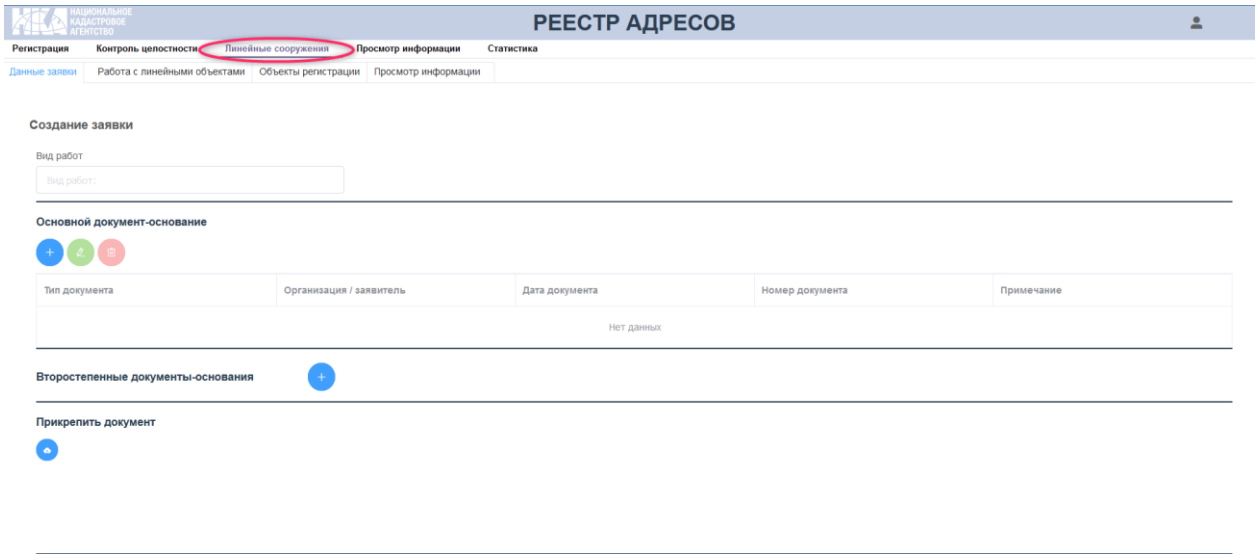


Рисунок 61

Переход во вкладку 2 «Работа с линейными сооружениями» осуществляется переключением между вкладками (рисунок 62), либо нажатием кнопки «Продолжить» во вкладке 1 «Данные заявки».

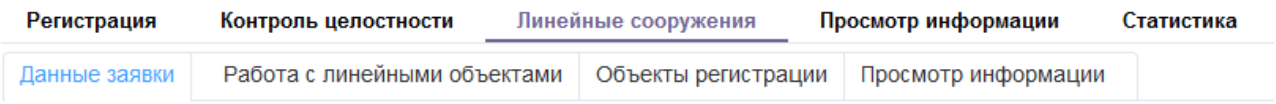


Рисунок 62

2.3.2. Работа с заявкой

Работа с адресами линейных сооружений (поиск, выбор, регистрация адреса (адресов)) осуществляется во вкладке «Работа с линейными объектами».

Переход к вкладке «Работа с линейными объектами» осуществляется из вкладки «Данные заявки» на этапе создания заявки нажатием на кнопку «Продолжить», либо при нажатии кнопки «Просмотр заявки» журнале регистрации.

Функция «Просмотр заявки» в журнале заявок доступна пользователю, которым была создана заявка, выбранная для регистрации адреса.

Из вкладки «Работа с линейными объектами» возможно переходить на вкладку «Данные заявки» (вкладка 1) и вкладку «Объекты регистрации» (вкладка 3).

Вкладка «Работа с линейными объектами» состоит из следующих блоков:

блок поиска адресов;

блок отображения результатов поиска;

блок создания/редактирования адресов;

блок карты.

Интерфейс страницы при открытии вкладки «Работа линейными объектами» представлен на рисунке 63.

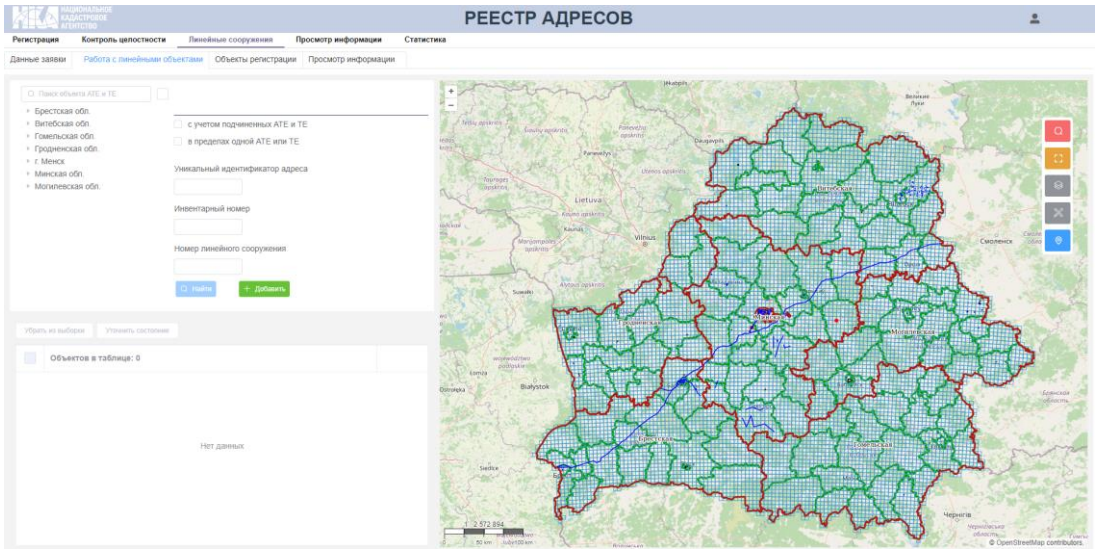


Рисунок 63

2.3.3. Работа с адресами линейных сооружений

2.3.3.1. Поиск адресов

Поиск линейных сооружений при любых действиях кроме создания может осуществляться путем выбора АТЕ/ТЕ, путем внесения уникального идентификатора адреса, инвентарного номера или внутреннего адреса (номера). Поиск осуществляется только по актуальным адресам линейных сооружений.

При выборе адреса система добавляет его как результат поиска в блок отображения результатов поиска, сохраняя при этом предыдущие адреса.

2.3.3.2. Таблица результатов поиска

Результаты поиска формируются в табличном виде в блоке отображения результатов поиска.

Блок состоит из таблицы и панели инструментов, которые могут быть применены к выбранным в таблице адресам.

Каждой записи таблицы соответствует один адрес. Запись об адресе содержит текстовую информацию об адресе, графическую информацию о виде объекта недвижимого имущества, набор элементов управления, позволяющих выполнять действия с адресами.

Действия с адресами, доступные в записи таблицы для конкретного адреса:

– «Изменить»;
– «Прекратить».

Во 2 вкладке можно выполнить один вид действия над одним адресом, после чего он удалится из таблицы результатов поиска и перемещается во вкладку 3.

Переход к просмотру местоположения адреса на карте осуществляется по клику на элемент , принадлежащий конкретному адресу в таблице результатов поиска, при этом масштабируется окно экрана с картой и другим цветом подсвечивается квадрат (квадраты), в котором (которых) находится линейное сооружение.

При клике на элемент в записи адреса в таблице в правой нижней части экрана открывается окно, отображающее расширенную информацию об адресе (рисунок 64). Для перехода к просмотру исторических состояний адреса, необходимо инициировать кнопку «Посмотреть историю». Далее с помощью стрелок в шапке карточки осуществляется просмотр исторических состояний адреса. Для возвращения к актуальному состоянию необходимо нажать кнопку «Вернуться к просмотру».

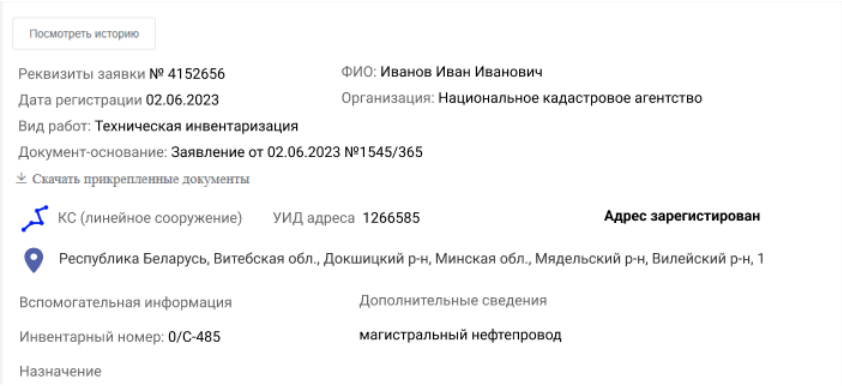


Рисунок 64

В левой части таблицы адресов линейных сооружений, выбранных к регистрации (результаты поиска), в каждой строке расположены чекбоксы. Количество выбранных чекбоксами адресов выводится на интерфейс. При выборе одного и более чекбоксов активируются элементы управления на панели инструментов сверху. В отношении адресов можно совокупно применить следующее действие:

– «Убрать из выборки»;

Удалить объект из таблицы «Результаты поиска» можно путем инициирования функции «Убрать из выборки».

Если объекты в таблице результатов поиска не выбраны чекбоксами, то на панели инструментов доступно действие «Выбрать все». Действие «Выбрать все» выбирает чекбоксы всех адресов, выбранных к регистрации, и активирует вышеупомянутое действие.

При выборе вида действия «Прекратить» блок редактирования адресов (карточка адреса) не открывается, запись об адресе переносится во вкладку 3 «Объекты регистрации» и удаляется из таблицы с результатами поиска.

При выборе вида действия «Изменить» открывается блок редактирования адресов линейных сооружений, содержащий заполненную карточку в отношении выбранного адреса, в которую вносятся необходимые изменения элементов адреса. Изменение может проводиться только в отношении одного адреса. Область содержит кнопки «Сохранить», «Отменить». При нажатии на кнопку «Сохранить», внесенные изменения сохраняются, окно закрывается, запись об адресе удаляется из таблицы адресов, выбранных к регистрации, и переносится во вкладку 3. При клике на кнопку «Отменить» окно закрывается без сохранения внесенных изменений.

2.3.3.3. Создание адресов.

Создание адреса происходит после нажатия кнопки «Добавить»

в блоке поиска адресов (рисунок 65).

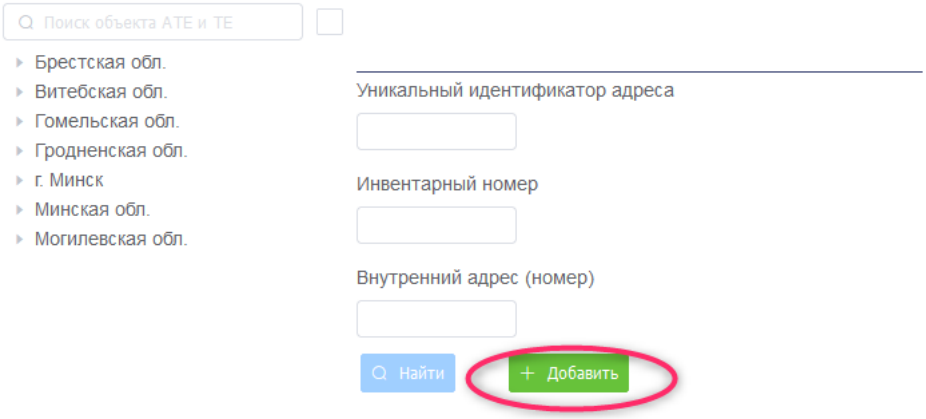


Рисунок 65

При нажатии на кнопку «Добавить» открывается блок редактирования адресов, в котором необходимо заполнить следующую информацию: АТЕ/ТЕ принадлежность, вид линейного сооружения (выбирается из ниспадающего списка), инвентарный номер (при наличии), пространственную информацию (рисунок 66). Поле «Внутренний адрес» не заполняется вручную, значение присваивается автоматически после регистрации адреса.

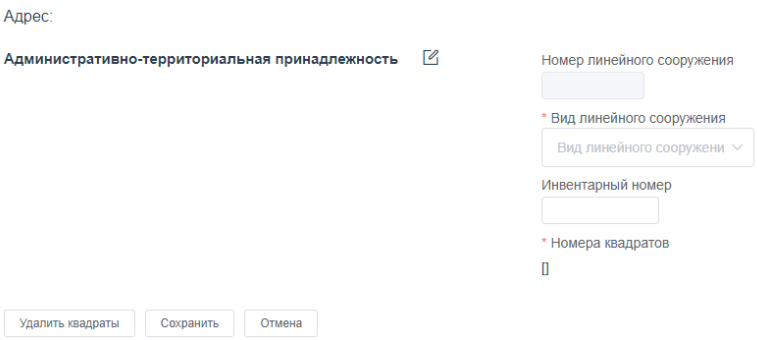


Рисунок 66

При выборе АТЕ/ТЕ доступен выбор нескольких АТЕ/ТЕ путем выбора чекбоксов.

Пространственная информация в отношении линейных сооружений вносится в окне карты путем последовательного выбора квадратов согласно ходу следа инженерной сети, при клике по квадрату он подсвечивается (рисунок 67).

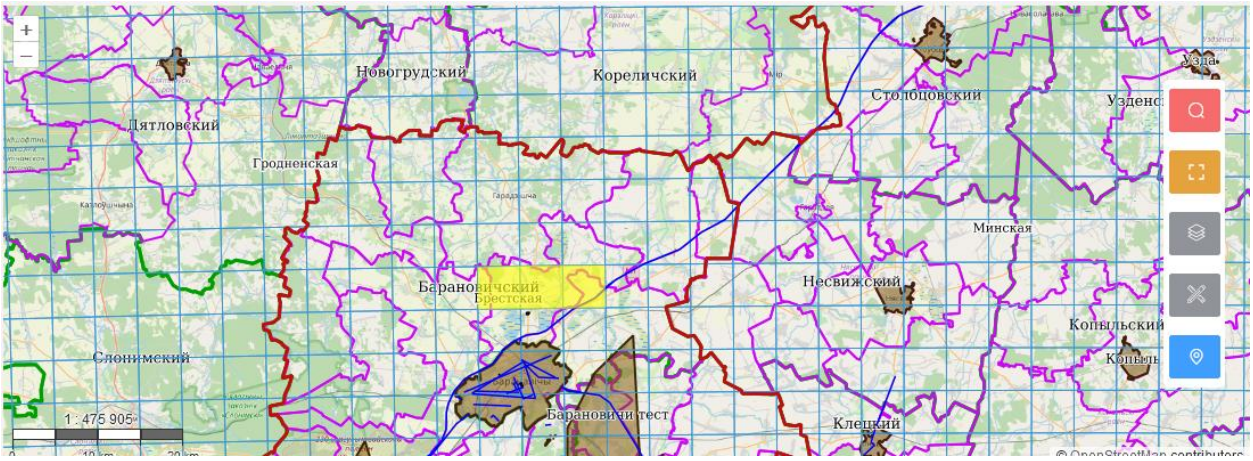


Рисунок 67

Окно создания адреса содержит кнопки «Сохранить», «Отменить». При клике на кнопку «Сохранить» адрес сохраняется, окно закрывается, запись об адресе переносится во вкладку «Объекты регистрации». При клике на кнопку «Отменить» окно закрывается без сохранения внесенной информации.

2.3.3.4. Редактирование адресов линейных сооружений

Изменение данных об адресе линейного сооружения происходит в блоке редактирования адресов. Блок редактирования адресов вызывается нажатием кнопки «Изменить» в таблице с результатами поиска в отношении конкретного адреса.

Блок содержит: информацию о состоянии адреса; АТЕ/ТЕ принадлежность; внутренний адрес (номер); вид линейного сооружения; инвентарный номер.

При выборе действия «Изменить» могут быть отредактированы следующие поля:

- АТЕ/ТЕ принадлежность;
- вид линейного сооружения;
- пространственные данные;
- инвентарный номер.

В поле «Административно-территориальная принадлежность» перечисляются АТЕ/ТЕ, разбитые по блокам. При нажатии на «Редактировать», с правой стороны в окне открывающегося дерева АТЕ/ТЕ, при помощи чекбокса происходит выбор необходимых АТЕ/ТЕ, которые формируются в виде блоков. У каждого блока с АТЕ/ТЕ есть «Стрелки», с помощью которых можно менять очередность указания АТЕ/ТЕ и «Крестик» для удаления АТЕ/ТЕ (рисунок 68). Чтобы завершить редактирование адреса необходимо повторно нажать «Редактировать» .

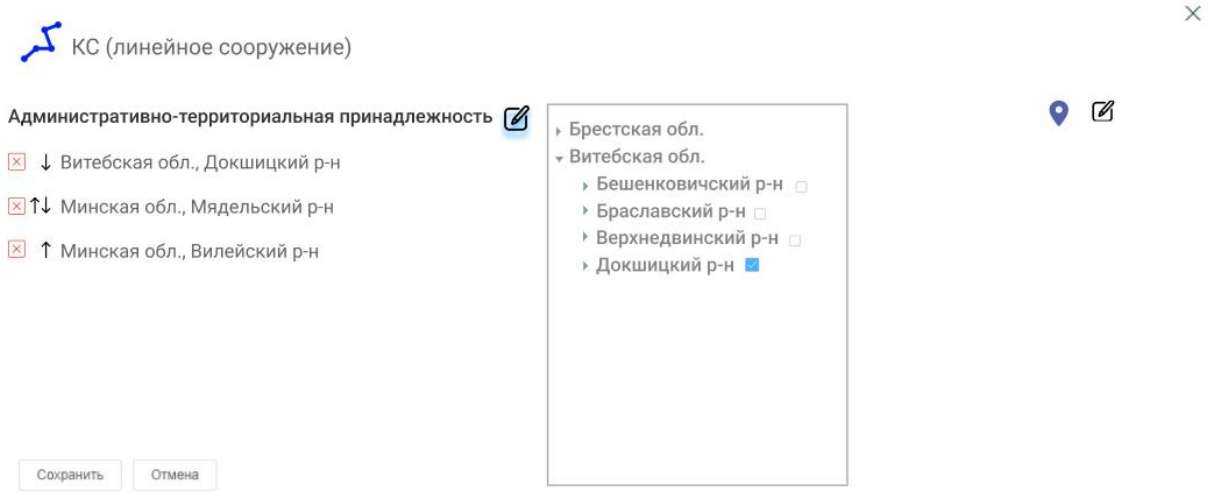


Рисунок 68

При редактировании адреса можно изменить поле «Вид линейного сооружения», кликнув по данному полю, открывается классификатор видов линейных сооружений.

При редактировании поля «Инвентарный номер» происходит поиск совпадений значений в регистре недвижимости.

Для добавления пространственной части необходимо произвести последовательный выбор квадратов согласно ходу линейного сооружения и структуры адреса, при клике по квадрату он подсвечивается, повторным кликом выделение снимается (рисунок 69). Отменить выбор квадратов можно нажав кнопку «Удалить квадраты).

Рисунок 69

Выбранные квадраты должны быть смежными (касаться сторонами).

Окно редактирования содержит кнопки «Сохранить», «Отменить». При клике на кнопку «Сохранить» изменения сохраняются, окно закрывается, запись об адресе удаляется из таблицы адресов, выбранных к регистрации, и переносится во вкладку «Объекты регистрации». При клике на кнопку «Отменить» окно закрывается без сохранения внесенных изменений.

2.3.3.5. Работа с вкладкой «Объекты регистрации».

Работа с вкладкой «Объекты регистрации» (вкладка 3) доступна после завершения работы с вкладкой «Работа с линейными объектами». Переход осуществляется путем переключения между вкладками.

Вкладка «Объекты регистрации» необходима для финальной сверки вносимых данных и изменений, и для дополнительной возможности редактирования вспомогательной информации либо удаления адресов, в случае необходимости.

Интерфейс вкладки «Объекты регистрации» представлен на рисунке 70.

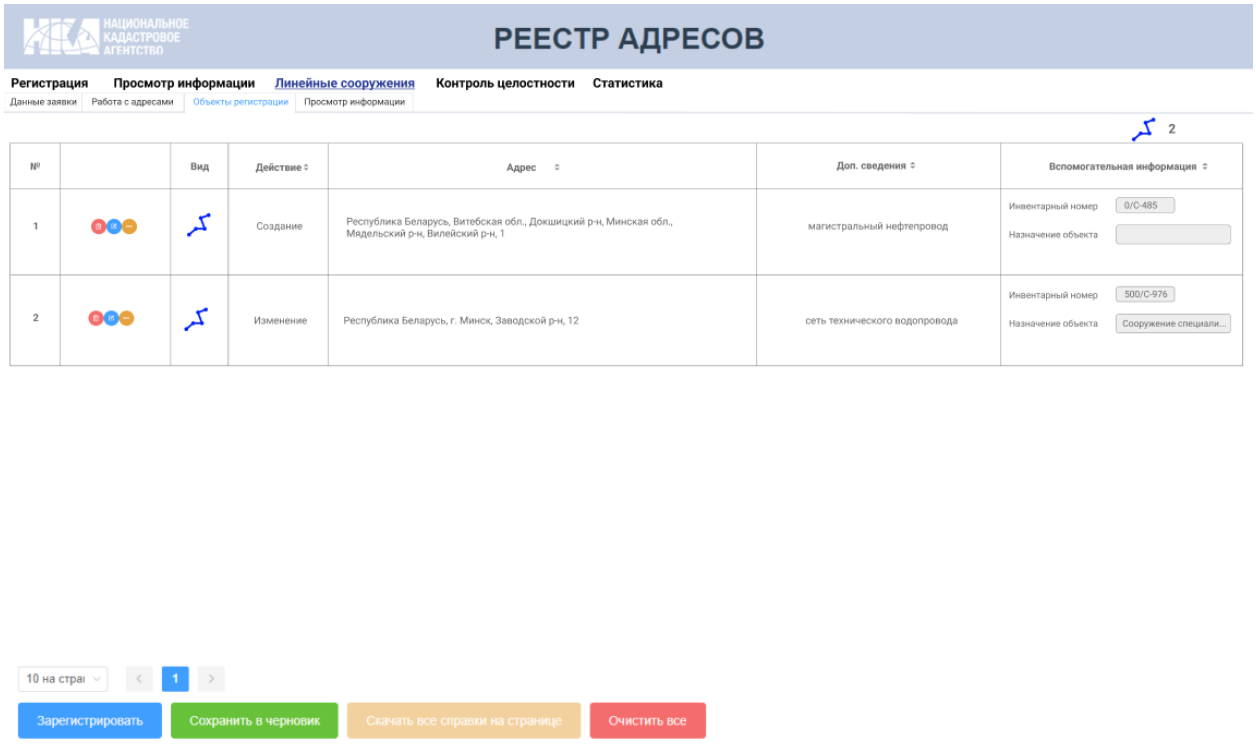


Рисунок 70

2.3.3.6. Просмотр информации

Данная вкладка предназначена для осуществления поиска адресов, отображения результатов поиска в виде таблицы и на карте, выгрузки результатов поиска в файлы формата excel и shape-файл.

Вкладка «Просмотр информации» состоит из следующих блоков:

– блок поиска адресов;
– блок отображения результатов поиска;
– блок просмотра информации об адресе;
– блок карты.

Работа с блоком поиска адресов описана разделе 2.3.3.1. Поиск адресов, из дополнительного функционала присутствуют кнопки «Шаблон» и «Фильтр» .

Принцип работы кнопки «Шаблон» идентичен работе модуля «Просмотр и выдача» (раздел 2.5.).

Интерфейс кнопки «Фильтр» представлен на рисунке 71.

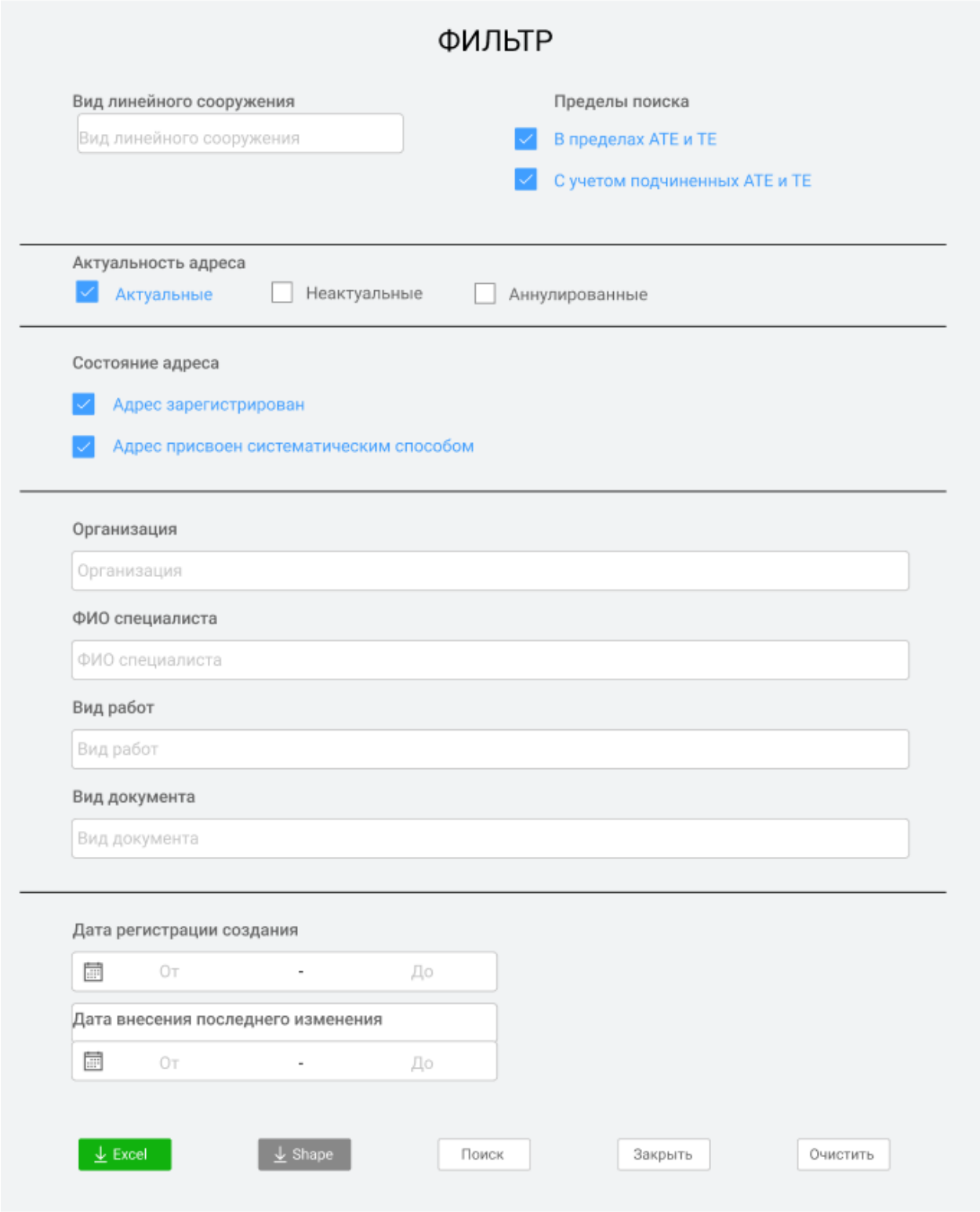


Рисунок 71

Под областью карты и областью поиска (в нижней части страницы) расположена область отображения результатов поиска и представляет собой таблицу результатов поиска.

Таблица результатов поиска содержит информацию о найденных адресах и состоит из следующих элементов:

– Панель управления выбранными адресами. Включает кнопки «Выбрать всё», «Убрать из выборки», «Оставить выбранное», «Очистить выборку»;

– элемент выбора строки с адресом (чекбокс);

– графический элемент интерфейса «Линейное сооружение»;

– поле «УИД адреса» содержит уникальный идентификатор адреса;

– поле «Адрес» содержит информацию непосредственно об адресе в текстовом виде, через запятую выводится каждый элемент в структуре адреса;

– поле «Доп. сведения»;

– поле «Состояние адреса»;

– поле «Основание» содержит информацию о видах работ, в рамках которых зарегистрирован адрес;

– поле «Документ» содержит информацию о заявлениях;

– поле «Дата регистрации» содержит дату последней регистрации адреса;

– поле «Инвентарный номер» содержит инвентарный номер линейного сооружения (при наличии);

– блок «Специалист» содержит ФИО пользователя, произвевшего последнюю регистрацию адреса.

– функция вызова формы просмотра сведений об адресе . Форма просмотра в виде диалогового окна идентична форме просмотра объекта в вкладке «Работа с адресами»;

– функция вызова функции отображения адреса на карте ;

– функция «Скачать». При инициировании функции формируется справка/выписка установленного образца в формате *.pdf.

2.3.3.7. Формирование справки/выписки о присвоении адреса

По окончании регистрационных действий над адресом/адресами (создание, изменение, прекращение существования адресов) в 3 вкладке имеется возможность получить документ (справку). В результирующей таблице успешно завершенных регистрационных действий существует кнопка, которая вызывает форму выдачи документа (справки). В форме доступно для заполнения поле «Иные сведения об адресе объекта».

В случае необходимости формирования выписки, необходимо перейти во вкладку «Просмотр информации» и выполнить поиск интересующего адреса линейного сооружения, затем в таблице результатов поиска нажать кнопку «Скачать», в диалоговом окне выбрать вид документа и заполнить необходимые поля. Справка и выписка формируется установленного образца в формате *.pdf.

2.4. Модуль контроля целостности

Модуль «Контроль целостности» по умолчанию доступен пользователю с ролью «Администратор» и может быть назначен дополнительно к основному набору функций пользователю с ролью «Регистратор».

Для перехода к работе с контролем целостности необходимо перейти во вкладку «Контроль целостности» на панели навигации (рисунок 72).

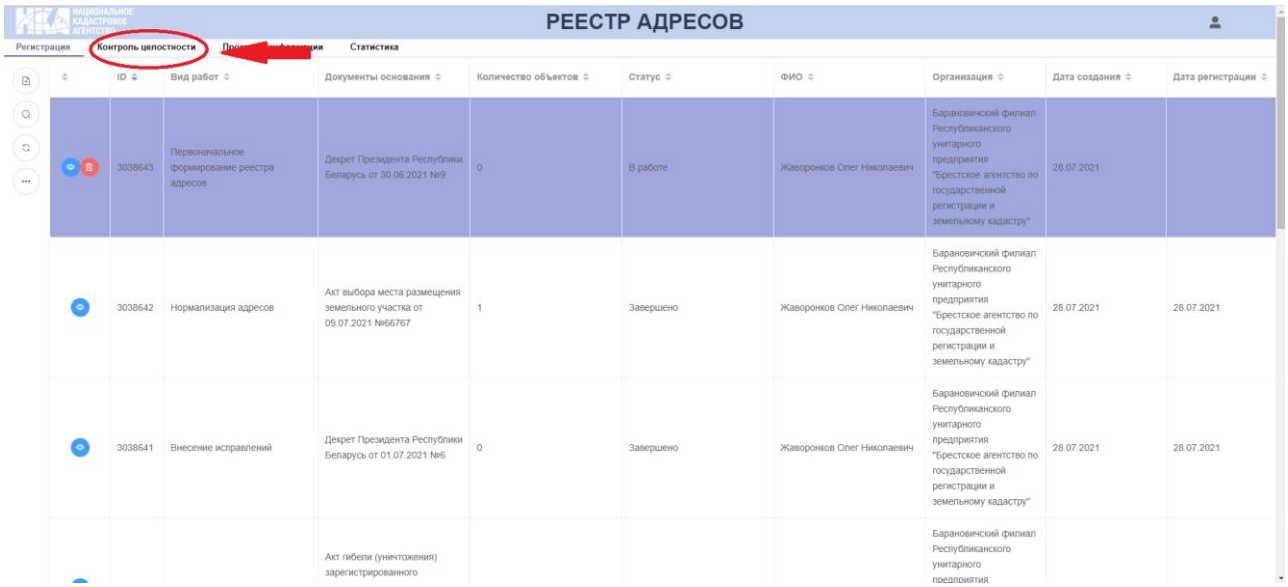


Рисунок 72

Переход осуществляется во вкладку «Поиск», при этом в Журнале регистраций в модуле «Регистрация» автоматически создается заявка на регистрацию.

Модуль «Контроль целостности» состоит из следующих вкладок:

- данные заявки;
- поиск;
- объекты регистрации;
- журнал уведомлений.

2.4.1. Данные заявки

Первая вкладка модуля – «Данные заявки» (рисунок 73). Перейти во вкладку можно путем переключения в верхней панели навигации по разделам.

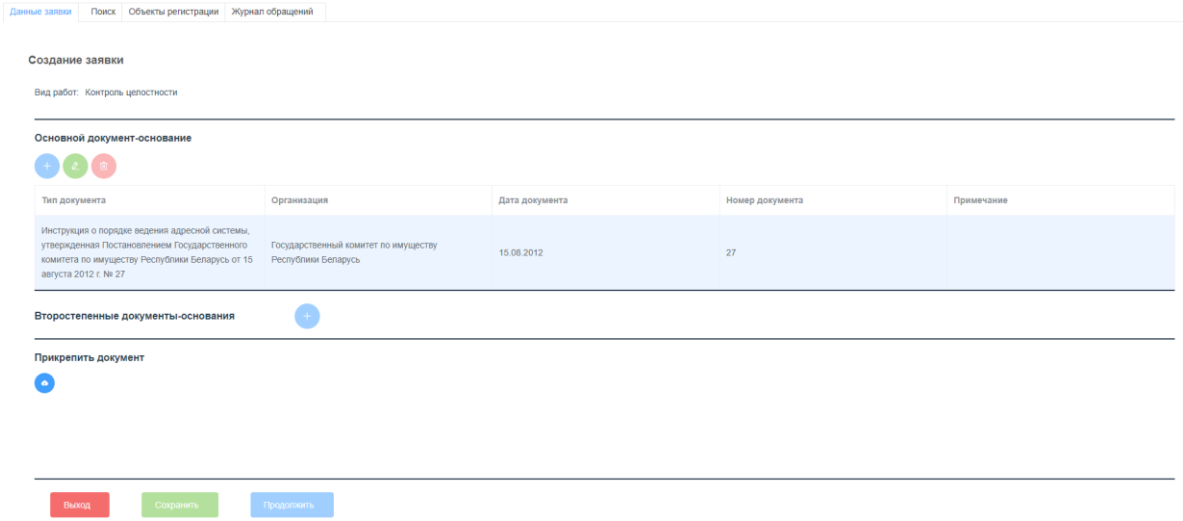


Рисунок 73

По умолчанию в поле «Вид работ» выбран «Контроль целостности». Поле изменить невозможно.

Также по умолчанию задан основной документ – основание: «Инструкция о порядке ведения адресной системы, утвержденная Постановлением Государственного комитета по имуществу Республики Беларусь от 15 августа 2012 г. № 27», а также заполнены все поля формы (рисунок 74).

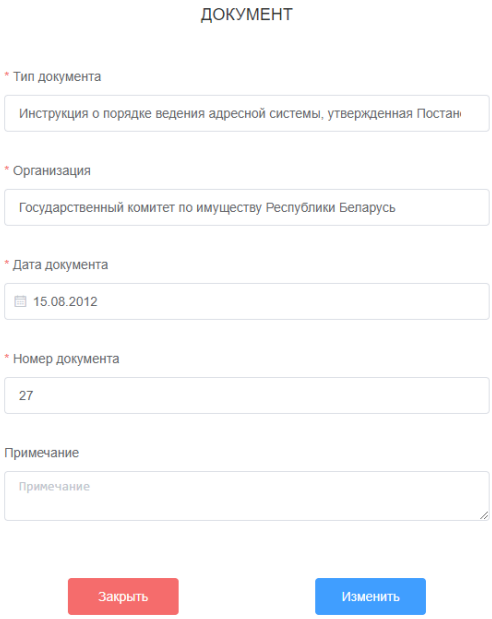


Рисунок 74

В случае, если необходимо изменить тип основного документа-основания, необходимо двойным щелчком кликнуть по записи в подразделе «Основной документ-основание» и редактировать появившиеся поля в диалоговом окне.

Принцип заполнения полей в разделе «Данные заявки» подробно описан в разделе 2.2.2 «Создание новой заявки».

2.4.2. Поиск

Работа с адресами в модуле «Контроль целостности» выполняется во вкладке «Поиск».

Интерфейс вкладки «Поиск» представлен на рисунке 75.

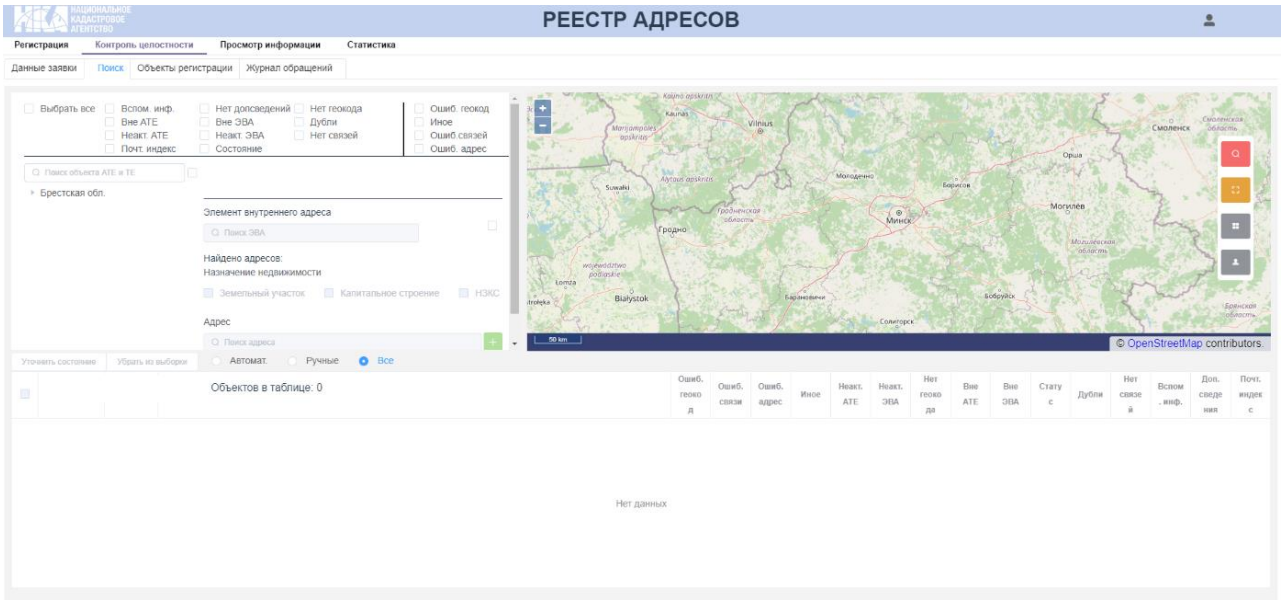


Рисунок 75

Во вкладке «Поиск» в верхней области страницы расположены чекбоксы для выбора критериев. По умолчанию все чекбоксы активированы. Критерии в контроле целостности делятся на три группы: с автоматическим режимом контроля, с ручным режимом контроля, а также с комбинированным – автоматический, с возможностью изменения статуса вручную. На интерфейсе критерии визуально разделены на две группы – автоматические и ручные (рисунок 76). Более подробное описание критериев представлено в таблице 1.

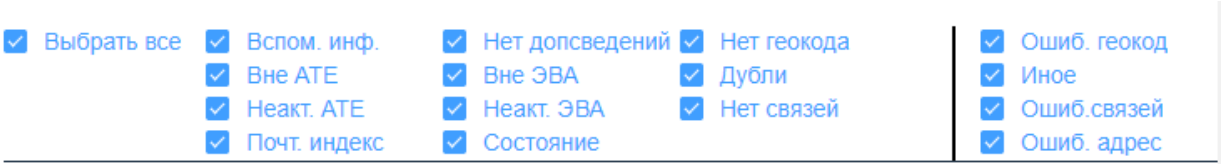


Рисунок 76

Управлять критериями можно нажимая на чекбоксы, соответствующее каждому из представленных критериев. Активированный чекбокс подсвечен синим цветом.

Таблица 1 – Критерии целостности

№	Критерий	Название на интерфейсе	Режим контроля	Примечание
1	Адрес с неверным геокодом	Ошиб.геокод	Ручной	Геокод не соответствует местоположению объекта недвижимого имущества.
2	Неверная связь между адресами	Ошиб.связей	Ручной	Неверная связь между адресами объектов недвижимого имущества.
3	Ошибка в адресе	Ошиб. адрес	Ручной	Ошибки в адресах ЗУ, КС, НЗКС.
4	Иное	Иное	Ручной	Иные ошибки.
5	Неактуальный АТЕ	Неакт. АТЕ	Автоматический	Адрес ссылается на неактуальный АТЕ.
6	Неактуальный ЭВА	Неакт. ЭВА	Автоматический	ЭВА, которой принадлежит адрес-неактуально.
7	Адрес без геокода	Нет геокода	Автоматический	Отсутствие координат у адреса.
8	Геокод вне АТЕ	Вне АТЕ	Автоматический, с возможностью изменения статуса вручную	Геокод не соответствует местоположению АТЕ.
9	Геокод вне ЭВА	Вне ЭВА	Автоматический с возможностью изменения статуса вручную	Геокод не соответствует местоположению ЭВА (расстояние более 150 метров).
10	Состояние адреса	Состояние	Автоматический	Все состояния кроме «Зарегистрирован» или «Не требует уточнения».
11	Дублирование адресов	Дубли	Автоматический	Дублируются адреса КС-КС, КС-НЗКС, НЗКС-НЗКС, ЗУ-ЗУ.
12	Отсутствие связей между адресами	Нет связей	Автоматический	Нет связи между ЗУ-КС (НЗКС).
13	Адреса без вспомогательной информации	Вспомогательная инф.	Автоматический	Отсутствие хотя бы одного значения в блоке вспомогательной информации (кадастровый/инвентарный номер, подъезд, этаж, назначение).
14	Адреса без дополнительных сведений для сельских советов	Нет доп. сведений	Автоматический	Отсутствуют дополнительные сведения для сельсовета.

15	Почтовый индекс	Почтовый индекс	Автоматический, с возможностью изменения статуса вручную	Почтовый индекс отсутствует или не соответствует почтовой зоне.

Для начала работы с адресами необходимо произвести их поиск. Поиск начинается с выбора АТЕ/ТЕ (рисунок 77), который можно произвести двумя способами: в строке поиска (1), начав вводить первые три символа искомой АТЕ/ТЕ, либо по дереву АТЕ/ТЕ путем выбора объекта на каждом уровне и переходом на следующий. Чекбокс справа от строки поиска (2) при нажатии выводит и подсвечивает красным цветом упраздненные АТЕ/ТЕ.

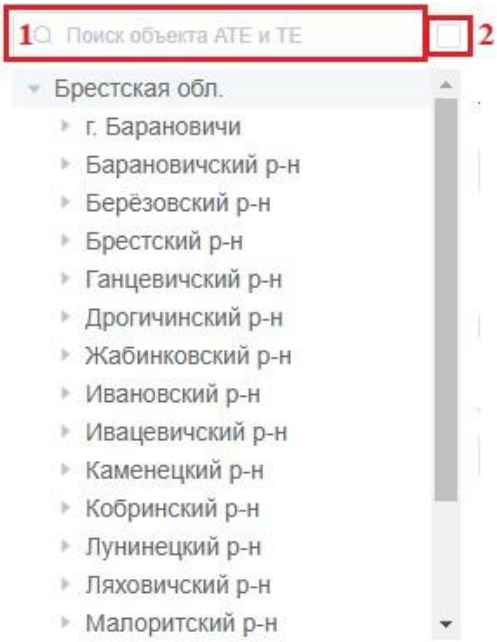


Рисунок 77

После выбора АТЕ/ТЕ необходимо перейти к поиску по ЭВА (рисунок 78).

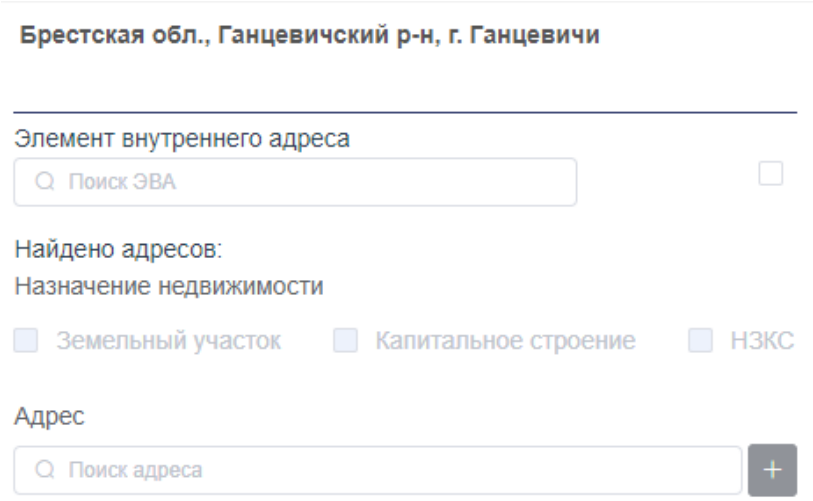


Рисунок 78

При нажатии на поле «Поиск ЭВА» выпадает список с наименованиями ЭВА, соответствующий выбранной АТЕ/ТЕ. При выборе ЭВА, относящихся к категории автомобильные дороги общего пользования, появляется поле «Километр дороги», которое необходимо заполнить числовым значением (рисунок 79).

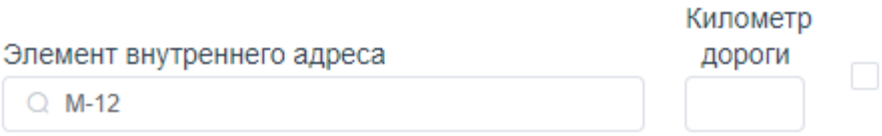


Рисунок 79

При вводе одного и более символа в поле «Элемент внутреннего адреса» появляется выпадающий список со всеми ЭВА, содержащими в себе введенные символы.

При выборе чекбокса с правой стороны список дополняется упраздненными ЭВА, подсвеченными красным цветом.

Под полем «Элемент внутреннего адреса» расположена строка «Найдено адресов», отображающая количество найденных адресов по заданным параметрам поиска, которое меняется по мере заполнения формы поиска от дерева АТЕ/ТЕ до выбора ЭВА.

После выбора ЭВА пользователь может выбрать вид объекта недвижимого имущества с помощью чекбоксов: «Земельный участок», «Капитальное строение», «Незавершенное законсервированное капитальное строение». Если не выбрано ни один из вариантов, или выбраны все, в поле «Адрес» выводятся адреса по всем видам объектов недвижимого имущества.

Поле «Адрес» представляет собой выпадающий список,

содержащий адреса ЗУ, КС, НЗКС, зарегистрированных в реестре адресов. При полном совпадении адресов у различных типов объектов недвижимого имущества, эти адреса объединяются в списке. Список содержит, в том числе, номера, включающие индекс номера или номер корпуса.

Для поиска по полю «Адрес» необходимо ввести первую цифру искомого адреса, либо выбрать необходимое значение и из выпадающего списка. Все адреса характеризуются графическим отображением вида объекта недвижимого имущества (рисунок 80).

ЗУ;
КС;
НЗКС;
изолированное помещение (далее – ИП);
машино-место (далее – ММ).

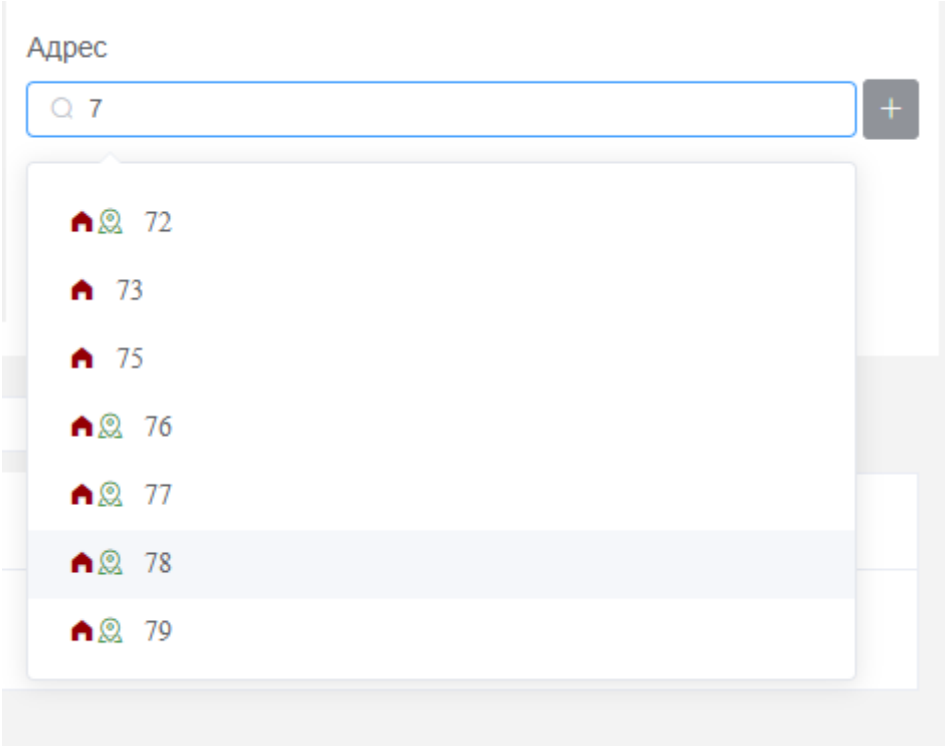


Рисунок 80

Ниже поля «Адрес» расположена кнопка «Искать» (рисунок 81). Данная функция необходима для возможности массового добавления адресов в таблицу результатов поиска. Адреса могут массово добавляться при выборе только АТЕ/ТЕ, а также еще при выборе ЭВА. Как пример: если выбрать в дереве АТЕ/ТЕ город Барановичи, а в строке ЭВА «ул. 17 Сентября» и нажать кнопку «Искать»: все адреса по данной улице будут добавлены в таблицу результатов поиска.

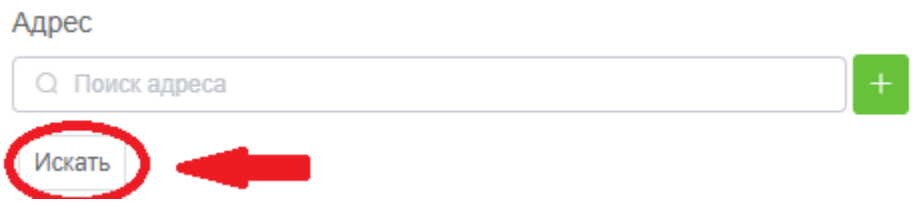


Рисунок 81

Таблица результатов поиска в модуле контроля целостности выглядит следующим образом (рисунок 82):

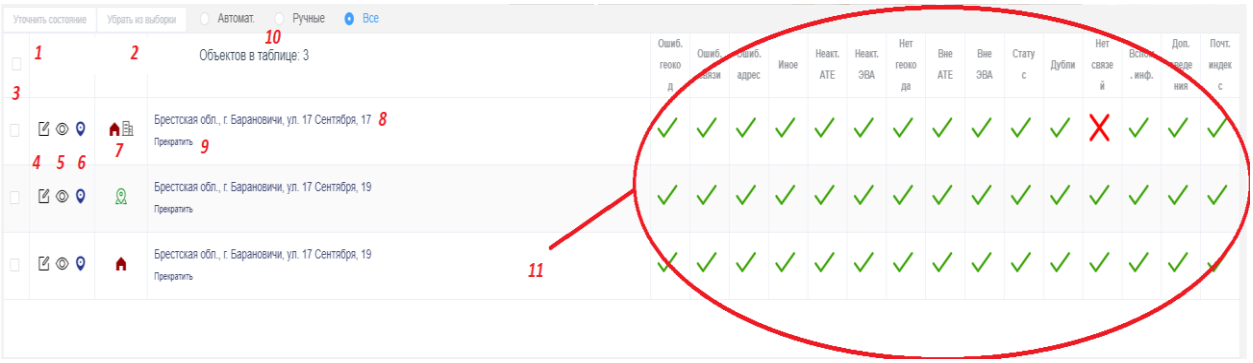


Рисунок 82

После выбора записи (записей) из таблицы активируются следующие функциональные кнопки (рисунок 83):

– «Уточнить состояние» (1);
– «Убрать из выборки» (2).

При нажатии кнопки 1 состояние адреса изменяется на «Адрес зарегистрирован», карточка редактирования адреса не открывается и адрес сразу переносится в 3 вкладку «Объекты регистрации». Действие выполняется только в отношении адресов с состоянием «СПА».

Кнопка 2 удаляет адреса из таблицы результатов поиска.

Для того, чтобы активировать кнопки, находящиеся на панели управления необходимо выбрать одну или более записей. Это можно сделать путем активации чекбоксов, находящихся слева от каждой записи, либо же чекбоксом «Выбрать все» (3).

Для того, чтобы просмотреть адрес на карте, необходимо нажать кнопку (6).

В таблице отображается графически вид недвижимого имущества адреса (7). Если с КС связаны ИП, они будут графически визуализированы в записи о КС (рисунок 84).

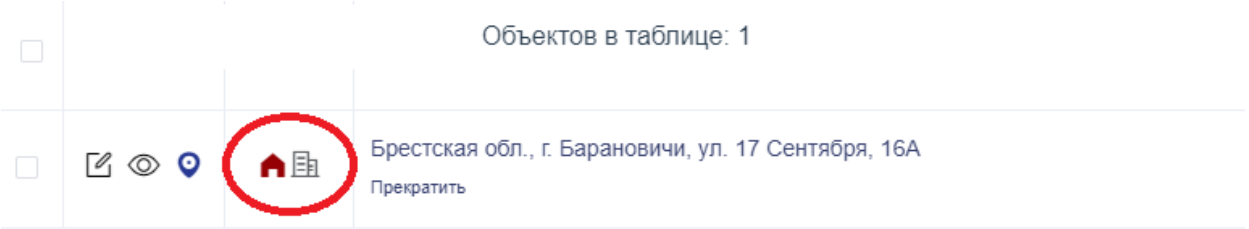


Рисунок 84

Под номером 10 на рисунке 11 расположены радиобаттоны для сортировки количества отображаемых критериев в таблице. Радиобаттоны представлены в трех вариантах: «Все», «Ручные», «Автоматические». По умолчанию активирован радиобаттон «Все». При выборе типа «Ручные» в таблице останутся только критерии с ручным типом контроля, при выборе «Автоматические» – автоматические и автоматические с возможностью ручного типа контроля.

Под номером 11 (рисунок 82) находится область отображения критериев в виде таблицы с визуализацией их статуса.

Для просмотра информации об адресе необходимо нажать кнопку (5) (рисунок 85). После нажатия кнопки открывается карточка адреса в правой нижней четверти страницы (рисунок 85).

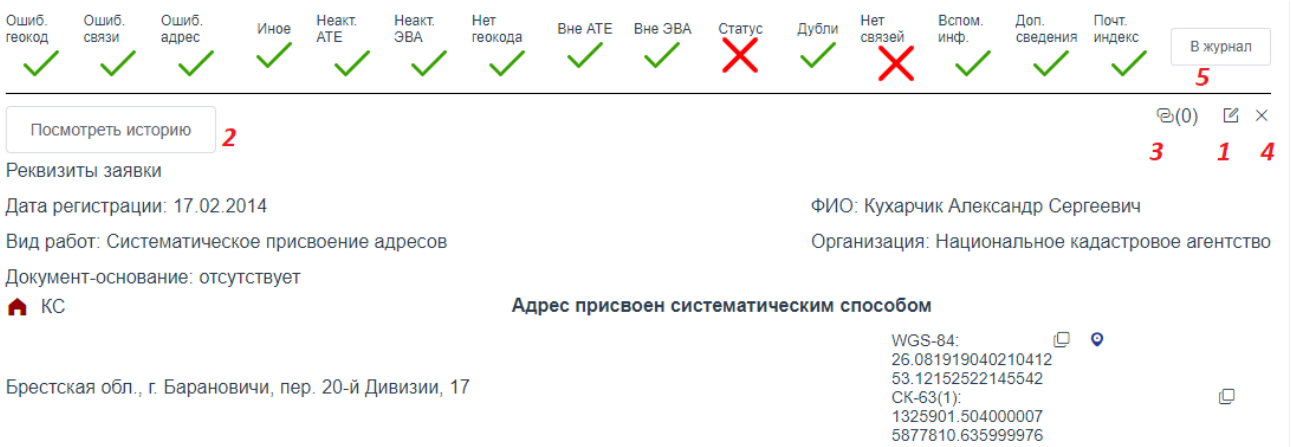


Рисунок 85

При нажатии кнопки 1 пользователь переходит в режим редактирования адреса.

При нажатии кнопки 2 карточка переходит в режим просмотра истории изменения адреса (рисунок 86).

Рисунок 86

Исторические состояния адреса переключаются стрелками .

Для возвращения к режиму просмотра необходимо нажать кнопку «Вернуться к просмотру».

При нажатии кнопки 3 на странице появляется модальное окно, с информацией о существующих связях данного адреса с другими адресами (рисунок 87). Закрыть диалоговое окно со связанными адресами можно нажатием на кнопку «Закрыть», которая находится внизу окна.

Рисунок 87

При нажатии кнопки 4 окно просмотра информации об адресе закрывается.

При нажатии кнопки 5 – отображается журнал обращений, отсортированный только по данному адресу.

2.4.2.1. Прекращение существование адреса

Кнопка «Прекратить» (9) (рисунок 82) доступна для всех адресов.

При нажатии кнопки, карточка адреса не открывается, и он переносится в 3 вкладку «Объекты регистрации» после подтверждения действия в появившемся диалоговом окне (рисунок 88).

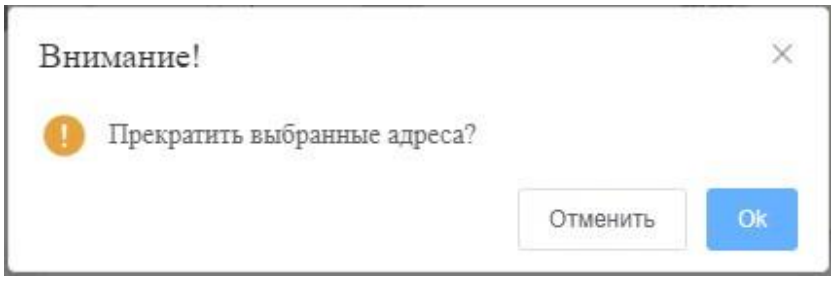


Рисунок 88

При прекращении существования адреса КС система выводит сообщение об удалении связанных с КС ИП(ММ) (при наличии такой связи). При этом адреса ЗУ связанные с КС(НЗКС) не удаляются по умолчанию, появляется диалоговое окно, в котором пользователь выбирает действие для адреса ЗУ (рисунок 89).

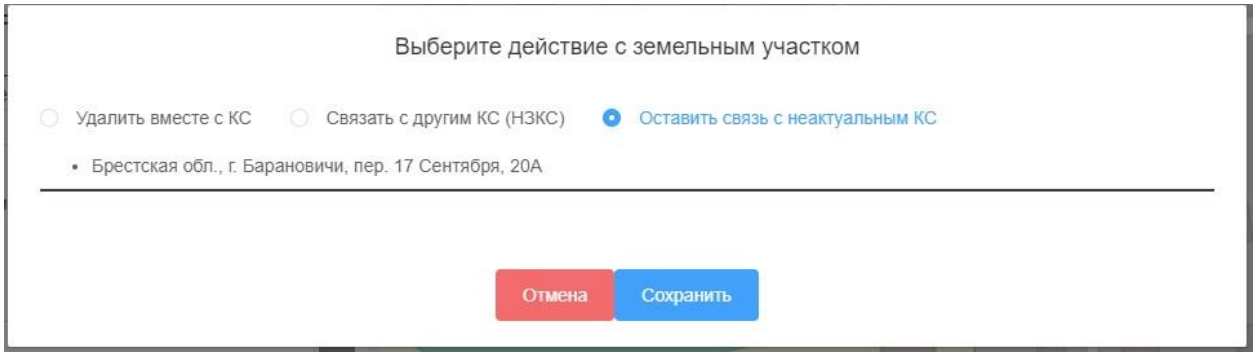


Рисунок 89

2.4.2.2. Создание адреса

Для создания адреса необходимо для начала произвести выбор АТЕ/ТЕ и при необходимости ЭВА, далее нажать кнопку (рисунок 90).

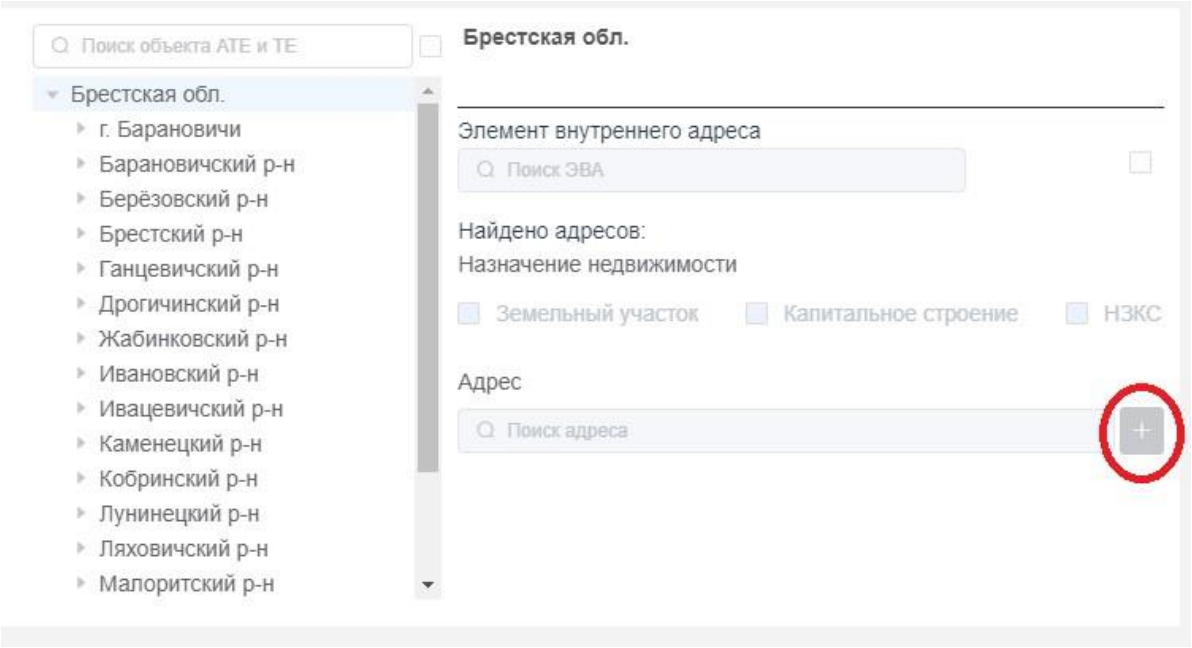


Рисунок 90

Далее открывается диалоговое окно, в котором необходимо выбрать вид объекта недвижимого имущества: «Капитальное строение»,

«Земельный участок», «Незавершенное законсервированное капитальное строение» (рисунок 91).

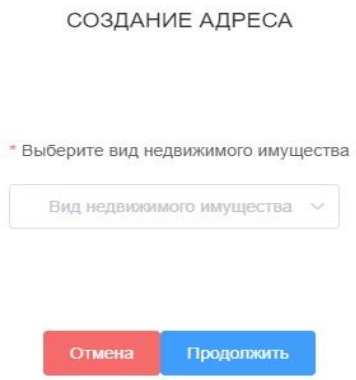


Рисунок 91

После заполнения формы открывается карточка редактирования адреса (рисунок 92).

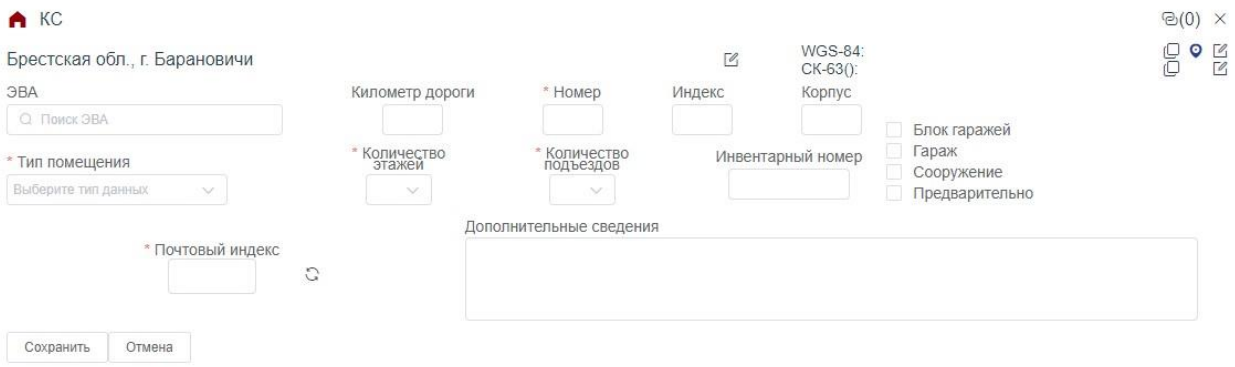


Рисунок 92

Поля в карточке заполняются вручную. Красными звездочками отмечены поля, обязательные для заполнения.

Для внесения геокода необходимо нажать на кнопку «Редактировать» в правом верхнем углу карточки, после чего откроется окно для внесения координат (рисунок 93). Координаты можно внести двумя способами: кликнуть на карте для скола координат, либо внести значения в поля вручную. Координаты в системе координат СК63 можно внести только вручную.

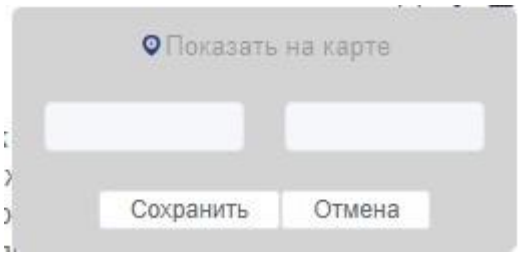


Рисунок 93

Поля вспомогательной информации («Тип помещения», «Количество этажей», «Количество подъездов») заполняются при помощи встроенных классификаторов.

Для адреса можно выбрать дополнительные признаки: «Блок гаражей», «Гараж», «Сооружение». Пользователь может выбрать один из предложенных признаков, либо не выбрать вовсе.

В случае, если для КС проставлен признак «Гараж», «Блок гаражей» после выбора АТЕ/ТЕ для заполнения становится доступно поле «Наименование гаражного кооператива». Список содержит наименования гаражных кооперативов, зарегистрированных в выбранном АТЕ/ТЕ в реестре улиц и дорог, данная информация после сохранения будет выводится в качестве дополнительных сведений (при наличии информации о наименовании гаражного кооператива в поле дополнительные сведения, ее необходимо удалить). Адреса ЗУ и ИП связанные с таким адресом КС также будут содержать информацию о наименовании гаражного кооператива.

В случае, если для КС проставлен признак «Гараж» для заполнения доступно поле «Индекс корпуса».

Поле «Почтовый индекс» заполняется автоматически после определения геокода. В случае если автоматически почтовый индекс определился некорректно, пользователь может изменить его вручную.

При создании адреса после выбора в качестве АТЕ/ТЕ сельского совета и при отсутствии выбранного ЭВА после сохранения координат для заполнения становится доступно поле «Населенные пункты». В поле выводятся наименования 5 ближайших населенных пунктов, расположенных в радиусе 5 км от указанного геокода. Данная информация после сохранения будет выводится в качестве дополнительных сведений в формате «вблизи <Населенный пункт>», например «вблизи д. Грабовец». Адреса ЗУ и ИП связанные с таким адресом КС также будут содержать информацию о ближайшем населенном пункте.

После заполнения необходимых полей пользователь инициирует сохранение, после чего адрес сохраняется во вкладку 3 «Объекты регистрации». Для отмены создания нового адреса необходимо нажать кнопку «Отменить». Создание идентичных адресов КС, НЗКС, ИП и ММ не допускается.

При создании адреса КС либо НЗКС система предлагает создать также земельный участок, связанный с создаваемым адресом (рисунок 94). Для создания связанного адреса ЗУ, в открывшемся диалоговом окне необходимо нажать кнопку «Ок».

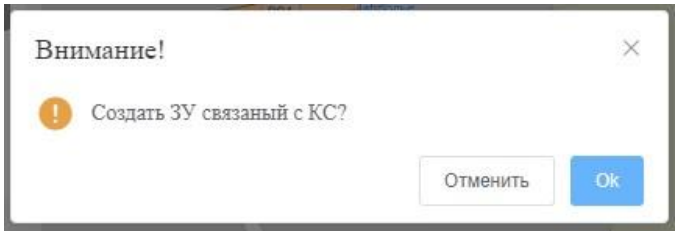


Рисунок 94

Если адрес ЗУ создается через функцию создания в блоке поиска адресов, автоматически проставляется чекбокс «Незастроенный земельный участок».

ЗУ является застроенным, если создается через связь с КС либо НЗКС. Номер (при наличии также индекс номера и номер корпуса) ЗУ автоматически присваивается идентичный с номером (индексом номера и номером корпуса) КС или НЗКС (рисунок 95).

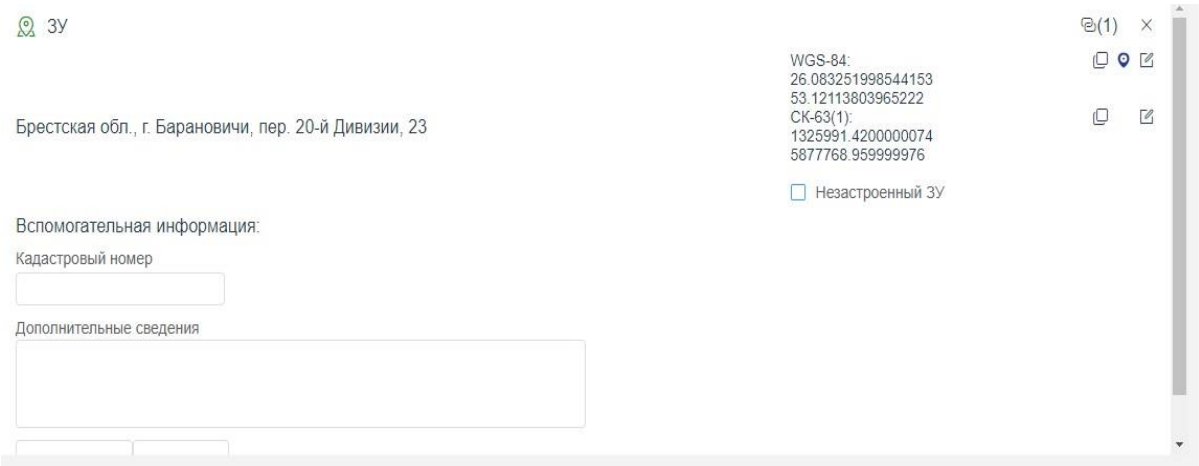


Рисунок 95

2.4.2.3. Редактирование адреса

Для перехода в режим редактирования адреса необходимо нажать кнопку 4 на рисунке 85. В правой нижней области открывается карточка редактирования адреса (рисунок 96).

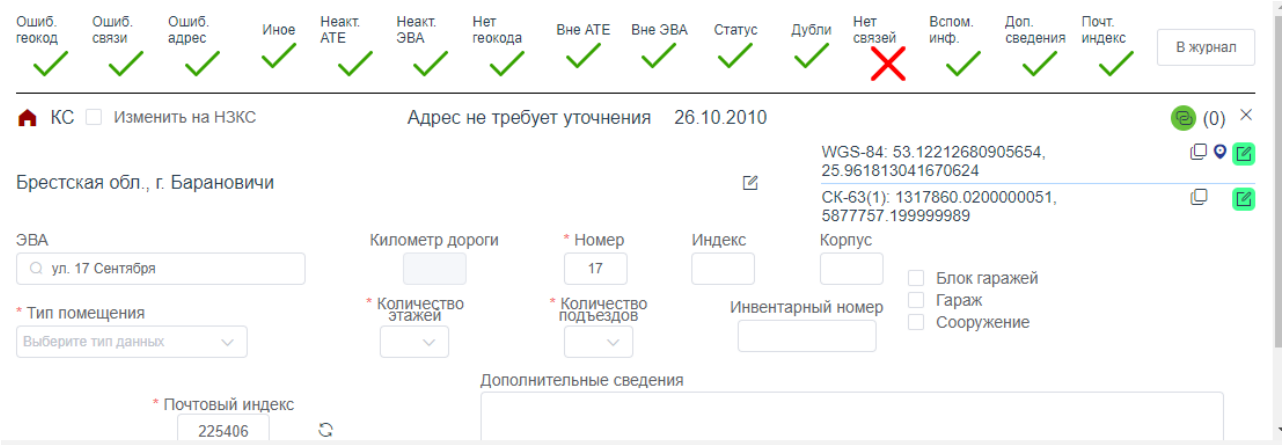


Рисунок 96

Изменить можно любой элемент адреса. Для изменения АТЕ/ТЕ принадлежности или геокода необходимо нажать кнопку справа от соответствующего элемента адреса.

Для изменения вида объекта недвижимости с КС на НЗКС необходимо отметить чекбокс «Изменить на НЗКС». При изменении КС на НЗКС все адреса ИП/ММ, связанные с данным КС (при наличии таковых) прекращают существование.

Для изменения вида объекта недвижимости с НЗКС на КС существует функция «Изменить НЗКС на КС», которая доступна только для адресов НЗКС.

Функция «Изменить ИП на ММ» доступна только для адресов ИП.

Для завершения работы с адресом необходимо нажать одну из кнопок, расположенных внизу карточки: «Сохранить» – изменения будут сохранены, либо «Отменить» – изменения будут отменены (рисунок 97).

Рисунок 97

2.4.2.4. Изменение критериев

В шапке карточки отображаются все критерии контроля целостности с визуализацией их статуса по данному адресу. Их можно разделить на следующие виды:

✓ адрес корректный в отношении критерия;

адрес некорректный в отношении критерия;

адрес условно корректный в отношении критерия.

Статусы некоторых критериев пользователь может изменять вручную. Для этого необходимо нажать на элемент, который отображает состояние адреса (или) и подтвердить изменение в появившемся окне (рисунок 98).

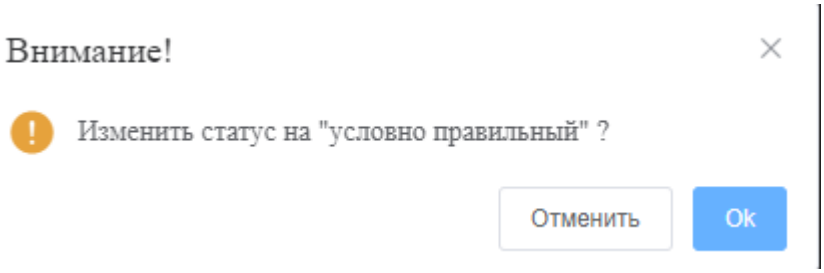


Рисунок 98

Статусы редактируются по следующим критериям:

– адрес с неверным геокодом;
– неверная связь между адресами;
– ошибка в адресе;
– иное;
– геокод вне АТЕ;
– геокод вне ЭВА;
– почтовый индекс.

Можно изменить статус с «Неправильно» на «Условно правильно», а также с «Условно правильно» на «Неправильно» вручную. Статус с «Условно правильно» на «Правильно» меняется системой при изменении адреса, либо же других альтернативных сценариях (изменение границ АТЕ, зоны почтового индекса и т.д.).

Из карточки редактирования адреса существует возможность перейти в журнал обращений, где будут находиться отфильтрованные записи уведомлений по данному адресу. Сделать это можно нажатием кнопки «В журнал» (рисунок 99).

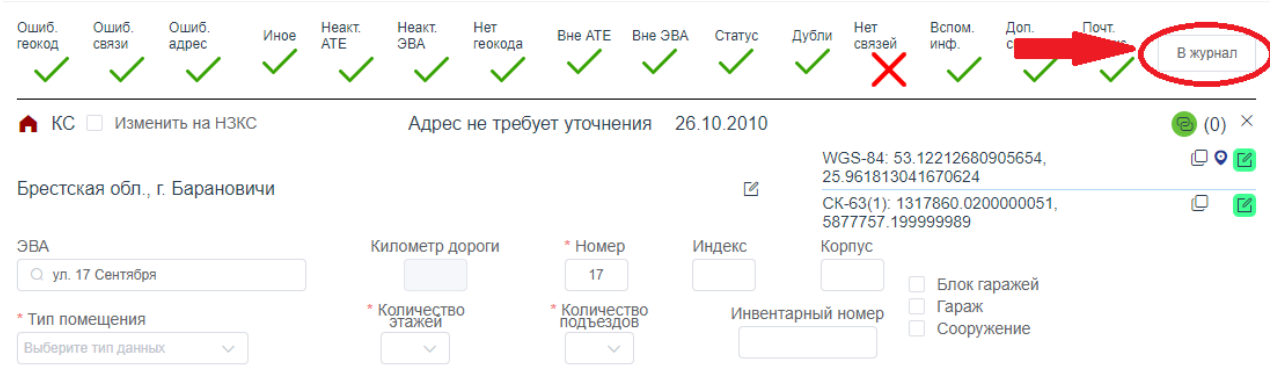


Рисунок 99

2.4.2.5. Работа со связями

Для работы со связями необходимо перейти в режим редактирования адреса. Далее необходимо нажать кнопку, как показано на рисунке 100.

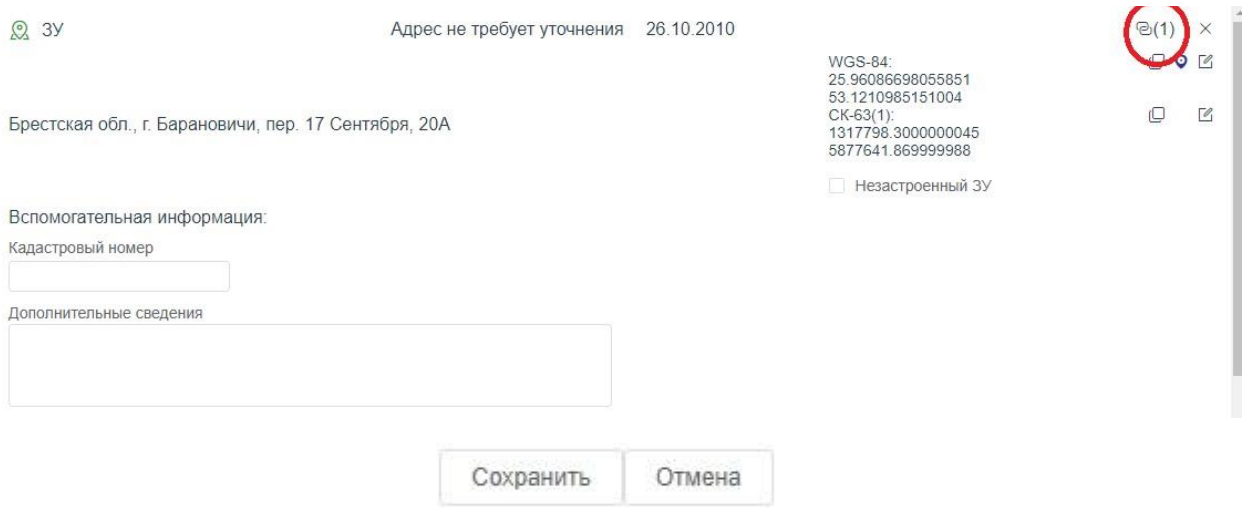


Рисунок 100

После этого шага система переходит в режим работы со связями адреса (рисунок 101).

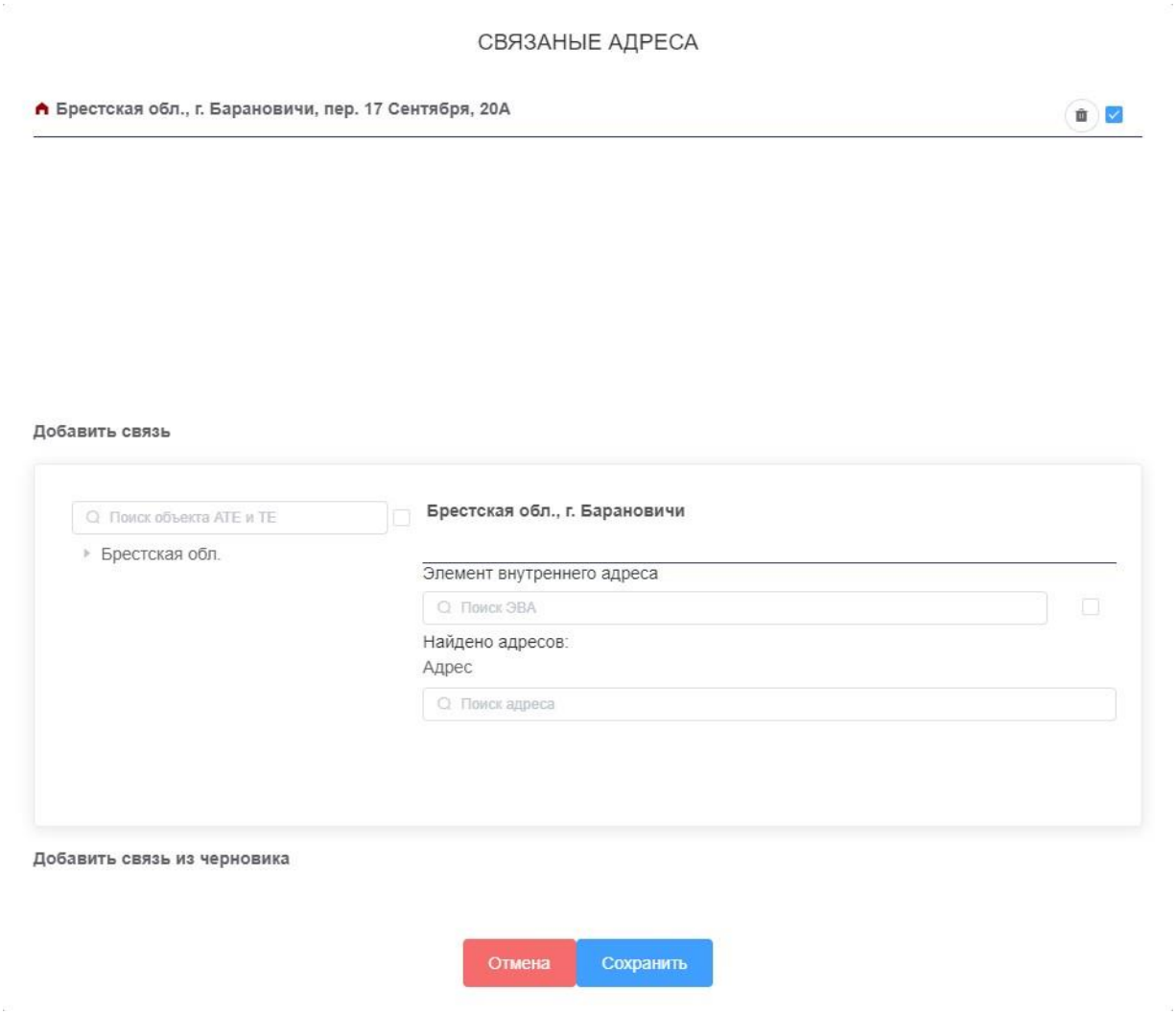


Рисунок 101

В шапке окна указаны адреса, связанные с выбранным. С помощью кнопки можно удалить связь с адресом.

В случае, если несколько КС располагается на одном ЗУ, с помощью чекбокса определяется основное КС, адрес которого совпадает с адресом ЗУ. При создании КС можно установить связь с несколькими ЗУ.

Для добавления адреса реализован стандартный алгоритм поиска, описанный в пункте 2.2.3.1. настоящего руководства пользователя.

Для добавления создаваемого адреса из настоящей заявки необходимо выбрать его в разделе «Добавить связь из черновика» при помощи чекбокса.

2.4.3. Работа с объектами регистрации

Для перехода к объектам регистрации необходимо переключить вкладку на панели управления (рисунок 102).

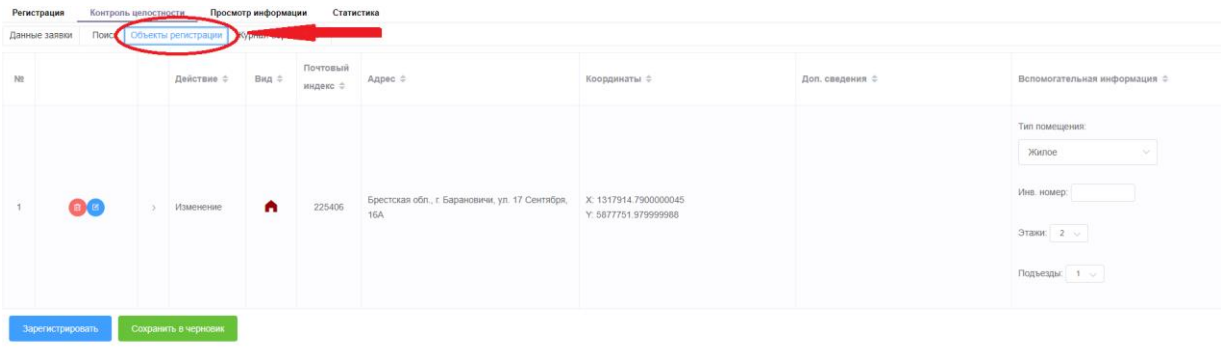


Рисунок 102

Вкладка «Объекты регистрации» (3 вкладка) представляет собой список адресов в табличном виде, с которыми производились действия в рамках данной заявки, а также некоторый набор функциональных кнопок.

Поля, представленные в таблице:

- Поле «Вид недвижимости». Графическая характеристика вида недвижимости.

НЗКС;
ЗУ;
КС;
ИП;

- Поле «Действие». Возможные действия с адресами: создание, изменение, прекращение;
- Поле «Почтовый индекс»;
- Поле «Адрес». Все элементы адреса выводятся через запятую в соответствии со структурой адреса;
- Поле «Координаты». Выводятся координаты в СК-63;
- Поле «Дополнительные сведения»;
- Блок «Вспомогательная информация». Редактирование полей в блоке возможно непосредственно во вкладке 3.

Функциональные кнопки, относящиеся к каждой записи, представлены на рисунке 103.

Рисунок 103

Кнопка 1 инициирует удаление адреса из таблицы и отмену внесенных изменений.

Кнопка 2 возвращает к редактированию адреса, осуществляется переход к вкладке 2 «Поиск». Функция доступна для всех адресов, кроме прекративших существование.

Для просмотра предыдущих состояний адреса (до текущего изменения) необходимо нажать кнопку, выделенную на рисунке 104.

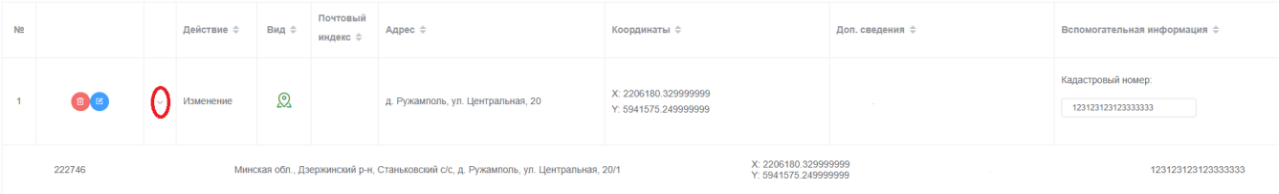


Рисунок 104

Блок полей «Вспомогательная информация» можно редактировать и заполнять как в карточке редактирования адреса во второй вкладке, так и в третьей вкладке в столбце «Вспомогательная информация» (рисунок 105).

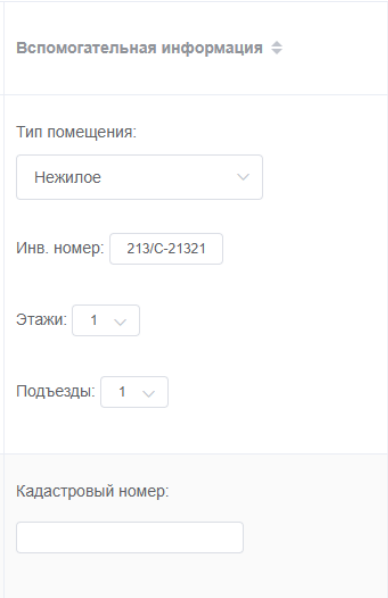


Рисунок 105

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить в черновик», которая располагается под таблицей, внесенные изменения будут сохранены, но с возможностью редактирования.

Для сохранения изменений в базе данных, необходимо нажать кнопку «Зарегистрировать» (рисунок 106), после чего редактирование адресов будет невозможно.

Рисунок 106

После регистрации заявки доступна функция выдачи справки о присвоении (изменении, прекращении существования) адреса.

Для формирования справки после регистрации адресов необходимо инициировать функцию выдачи во вкладке 3 (рисунок 107).

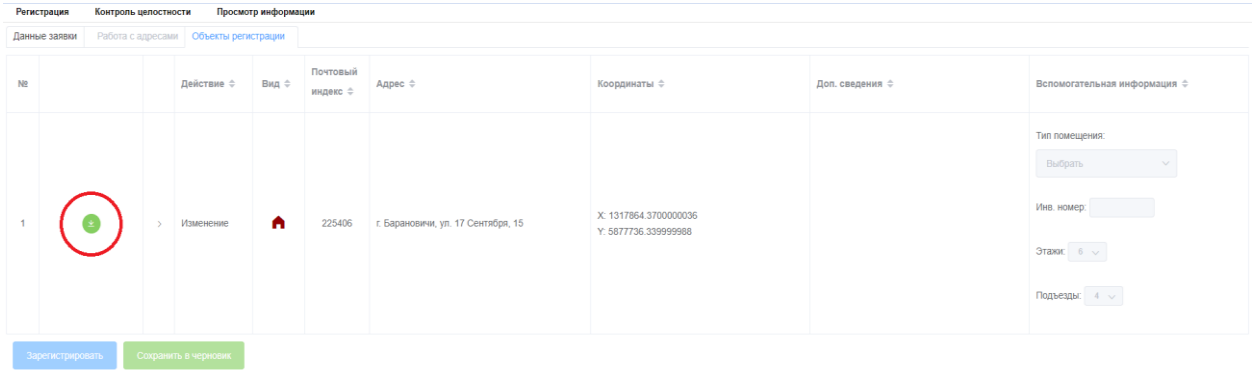


Рисунок 107

После инициации действия в появившемся диалоговом при необходимости заполняется поле «Иные сведения» после нажатия кнопки «Скачать» формируется справка/выписка (рисунок 108).

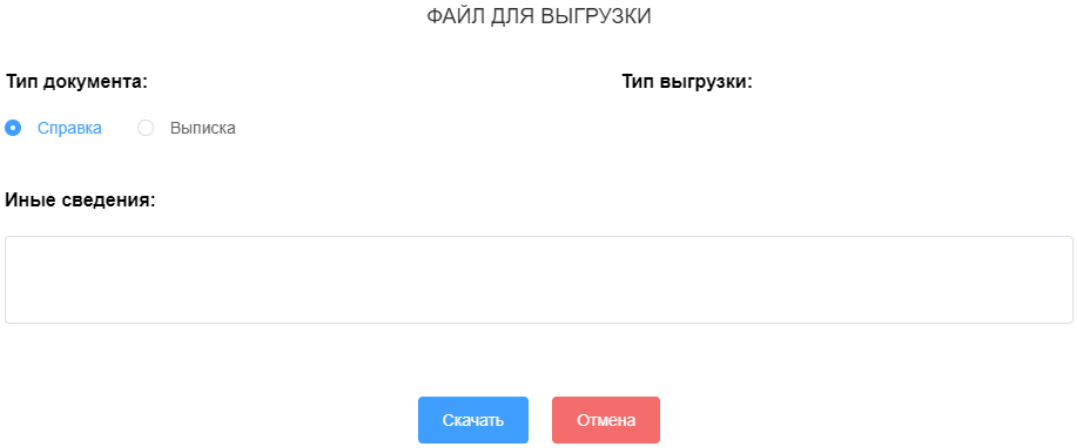


Рисунок 108

2.4.4. Журнал уведомлений

Переход к журналу уведомлений происходит путем переключения между вкладками, как показано на рисунке 109.

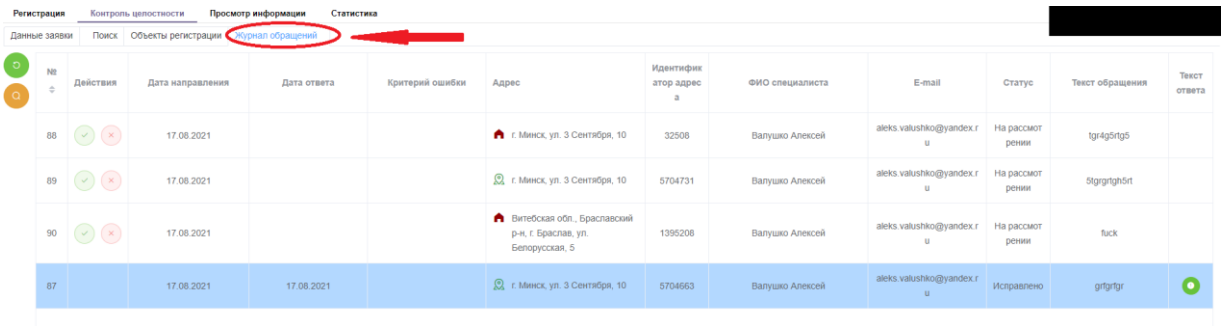


Рисунок 109

Журнал обращений состоит из следующих элементов:

1) элементы управления (функциональные кнопки):

– поиск обращений ;

– обновление таблицы .

2) элемент «Рабочая область» – содержит в табличном виде список обращений. Таблица рабочей области состоит из следующих столбцов и элементов:

– столбец «№» – порядковый номер уведомления;

– столбец «Дата направления» содержит дату направления уведомления пользователя;

– столбец «Дата ответа» содержит дату ответа специалиста на уведомление пользователя (сообщение на электронную почту пользователя), поле заполнено для уведомлений со статусами «Выполнено» и «Отказано»;

– столбец «Критерий ошибки» содержит информацию о критерии, в отношении которого пользователь сообщает об ошибке;

– столбец «Адрес» – интерактивная запись адреса, при нажатии происходит переход в режим редактирования адреса во второй вкладке «Поиск», также указан графический символ вида объекта недвижимого имущества;

– столбец «Идентификатор адреса» – уникальный идентификатор адреса;

– столбец «ФИО» содержит фамилию, имя и отчество пользователя, направившего уведомление;

– столбец «Статус» определяет статус уведомления, доступные варианты: «На рассмотрении», «Исполнено», «Отказано»;

– столбец «Текст обращения» содержит текст комментария при оформлении уведомления;

– столбец «Электронная почта пользователя» – поле для хранения информации об электронной почте пользователя,

направившего уведомление. Поле доступно для заявок со всеми статусами;

– столбец «Текст ответа» – поле для хранения текста электронного письма пользователю, касательно направленного уведомления. Доступно для заявок со статусами «Исполнено», «Отказано». Открывается нажатием кнопки .

Все записи в таблице отсортированы в порядке: «На рассмотрении», «Исполнено», «Отказано».

По умолчанию на одну страницу выводится 10 заявок. Существует возможность выбора количества записей, выводимых на страницу (рисунок 110).

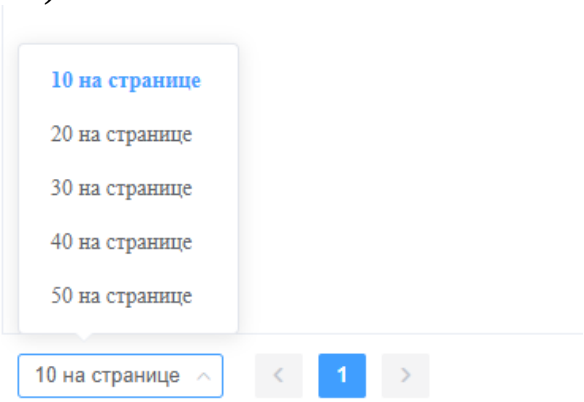


Рисунок 110

В случае, если у пользователя есть сомнения касательно корректности адреса, он может направить уведомление. Пользователь выбирает один из четырех критериев с ручным режимом контроля путем выпадающего списка, а также оставляет комментарий в текстовом окне касательно критерия адреса. После отправки обращения критерий приобретает статус «Неправильно», а уведомление попадает в журнал уведомлений. По усмотрению пользователя с ролью «Оператор», обращение может быть отклонено либо принято в исполнение (адрес редактируется оператором). Статус адреса меняется с «Неправильно» на «Правильно». В случае, если уведомлений по критерию более одного от разных пользователей, статус меняется после отправки письма на электронную почту автора последнего уведомления, т.е. когда уведомлений по данному адресу по данному критерию нет.

Во втором столбце находятся функциональные кнопки, для отказа на уведомление , либо для исполнения уведомления .

При инициировании либо отказа, либо исполнения появляется диалоговое окно (рисунок 111).

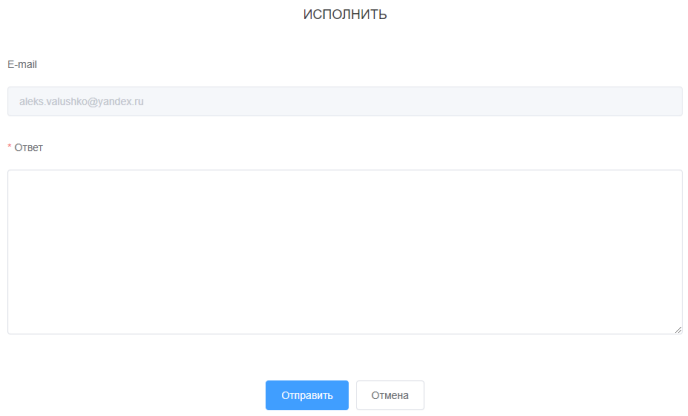


Рисунок 111

Поле «E-mail» заблокировано и отображает адрес электронной почты пользователя, которому направляется текст ответа.

Поле «Ответ» обязательное для заполнения.

Кнопка «Отправить» направляет сообщение на e-mail пользователя, кнопка «Отмена» закрывает форму без сохранения текста ответа.

2.5. Модуль просмотра и выдачи информации

Модуль «Просмотр информации» по умолчанию доступен всем авторизованным пользователям без функции выгрузки информации.

Для перехода к модулю необходимо перейти во вкладку «Просмотр информации» на панели навигации.

Модуль состоит из 3 вкладок:

- поиск информации;
- журнал выдачи (доступен в случае назначения пользователю функции выгрузки информации);
- журнал клиентов (доступен в случае назначения пользователю функции выгрузки информации).

2.5.1. Поиск адресов

Вкладка «Поиск информации» состоит из следующих элементов:

- область поиска объектов;
- область отображения результатов поиска;
- область карты.

Поиск начинается с выбора АТЕ/ТЕ (рисунок 110), который можно произвести двумя способами: в строке для поиска (1), начав вводить первые три символа искомой АТЕ/ТЕ, либо поэтапно передвигаясь по

дереву АТЕ/ТЕ путем выбора объекта на каждом уровне и переходом на следующий. Чекбокс справа от строки поиска (2) при нажатии выводит и подсвечивает красным цветом упраздненные АТЕ/ТЕ.

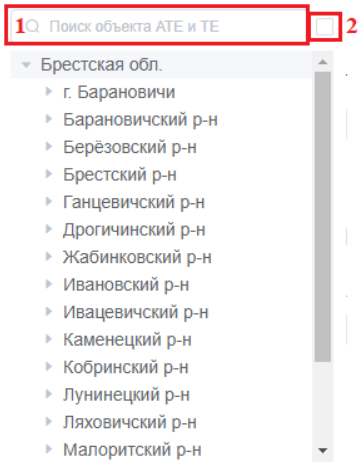


Рисунок 112

После выбора АТЕ/ТЕ необходимо перейти к поиску по ЭВА (рисунок 113).

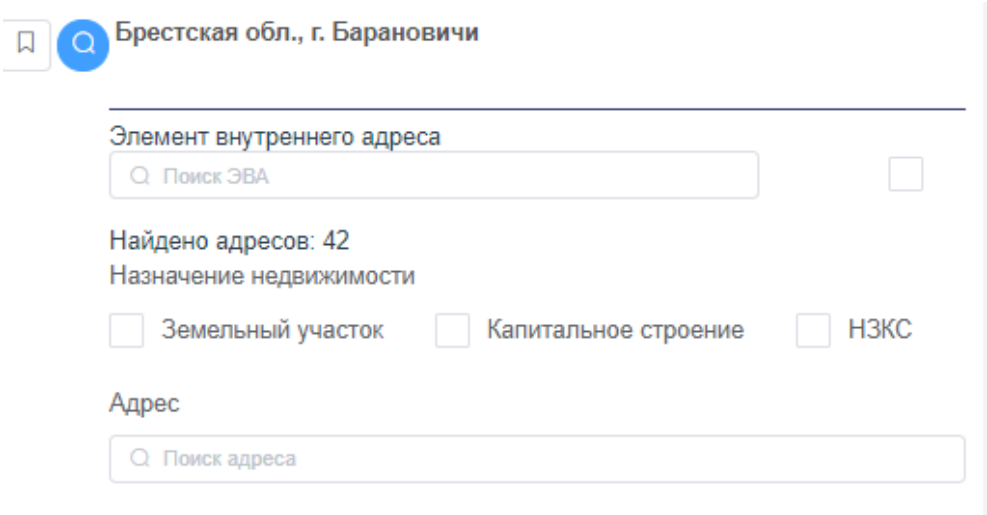


Рисунок 113

При нажатии на поле «Поиск ЭВА» выпадает список с наименованиями ЭВА, соответствующий выбранной АТЕ/ТЕ. При выборе ЭВА, относящихся к категории автомобильные дороги общего пользования, появляется поле «Километр дороги», которое необходимо заполнить числовым значением (рисунок 114).

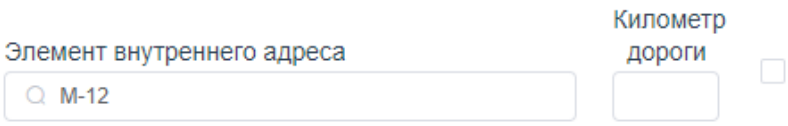


Рисунок 114

При вводе одного и более символов в поле «Элемент внутреннего адреса» появляется выпадающий список с элементами, содержащими в наименовании введенные символы.

Чекбокс с правой стороны при нажатии добавляет в список упраздненные ЭВА, подсвеченные красным цветом.

Под полем «Элемент внутреннего адреса» расположена строка «Найдено адресов» – счетчик, отображающий количество найденных адресов по заданным параметрам поиска, которое меняется по мере заполнения формы поиска от дерева АТЕ/ТЕ до выбора ЭВА.

После выбора ЭВА возможен выбор вида недвижимого имущества с помощью чекбоксов: «Земельный участок», «Капитальное строение», «Незавершенное законсервированное капитальное строение». Если пользователь не выбирает ни один из вариантов, или выбирает все, в поле «Адрес» выводятся адреса по всем видам недвижимого имущества.

Поле «Адрес» представляет собой выпадающий список, содержащий адреса ЗУ, КС, НЗКС, зарегистрированных в реестре адресов. При полном совпадении адресов у различных типов объектов недвижимого имущества, эти адреса объединяются в списке. Список содержит, в том числе, номера, включающие индекс номера или номер корпуса.

Для поиска по полю «Адрес» необходимо ввести первую цифру искомого адреса, либо выбрать необходимое значение и из выпадающего списка. Все адреса характеризуются графическим отображением назначения недвижимости (рисунок 115).

- ЗУ;
- КС;
- НЗКС;
- изолированное помещение;
- машино-место.

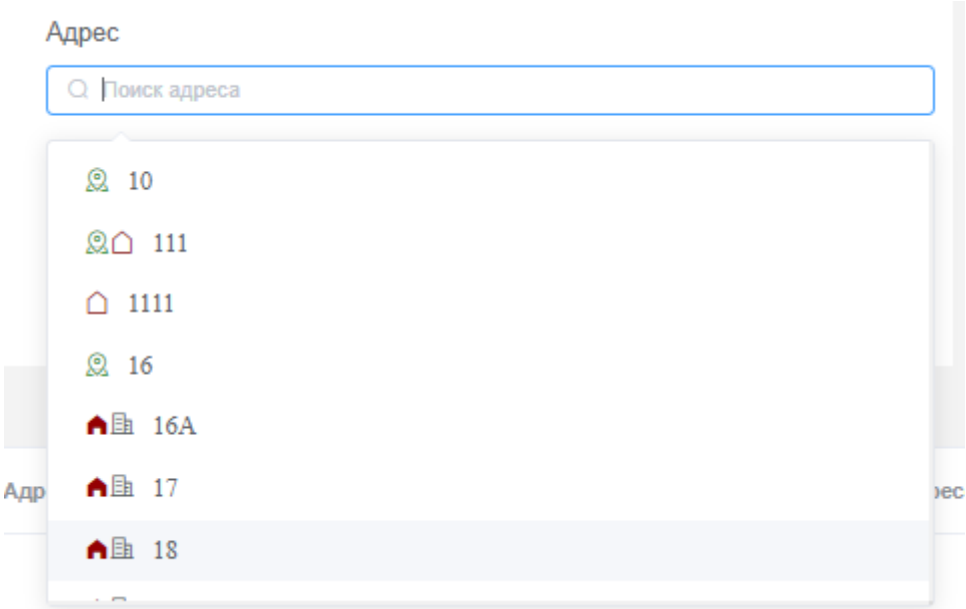


Рисунок 115

Возможен выбор адресов на карте по полигону – кнопка «Поиск по полигону» рисунок 116.

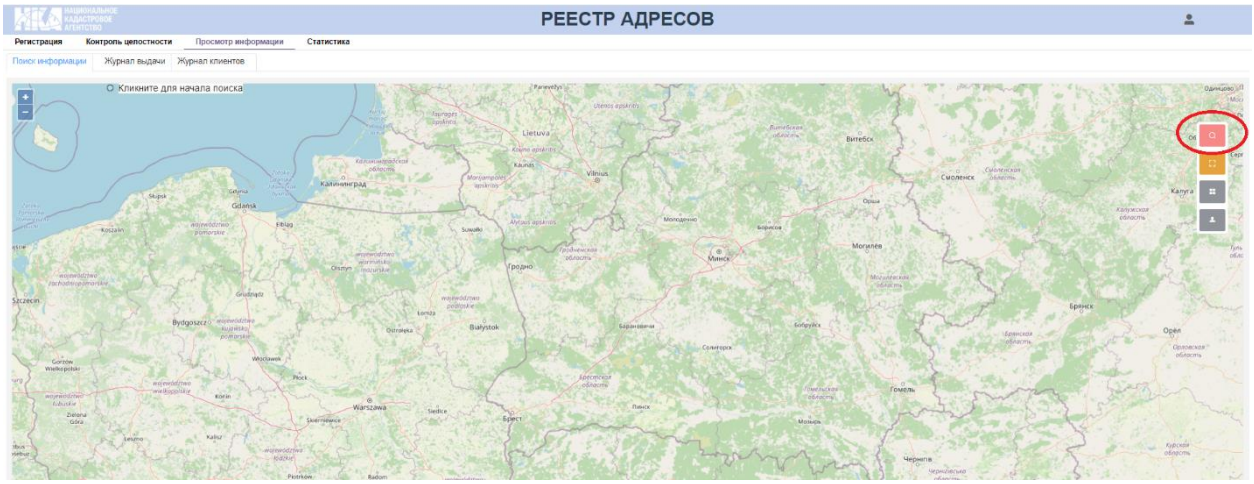


Рисунок 116

При этом пользователь выбирает область поиска на карте, состоящую как минимум из трех вершин, образующих полигон. Все адреса, находящиеся в пределах заданного участка, будут выбраны и автоматически перенесены в таблицу отображения результатов поиска. При этом в случае выбора области, содержащей более чем 100 адресов, система блокирует выбор данных адресов и выводит сообщение «Выборка содержит более 100 адресов. Ограничьте область поиска».

Кроме кнопки «Поиск по полигону» (1) в блоке карты расположены следующие функциональные кнопки для работы с картой (рисунок 117):

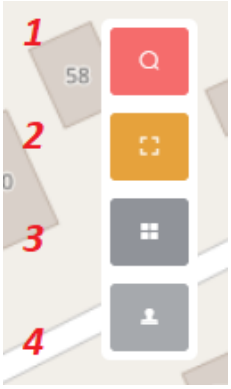


Рисунок 117

– кнопка 2 – для перехода в полноэкранный режим карты;
– кнопка 3 – для переключения слоев карты;
– кнопка 4 вызывает функцию «линейка». с помощью расставления точек на карте можно узнать длину либо площадь объектов.

Помимо выбора адресов по территориальной принадлежности и виду объекта недвижимого имущества пользователю доступны дополнительные фильтры, с помощью которых можно задать дополнительные критерии для поиска адресов.

Для перехода к дополнительным фильтрам необходимо кликнуть на кнопку «Критерии поиска» (рисунок 118).

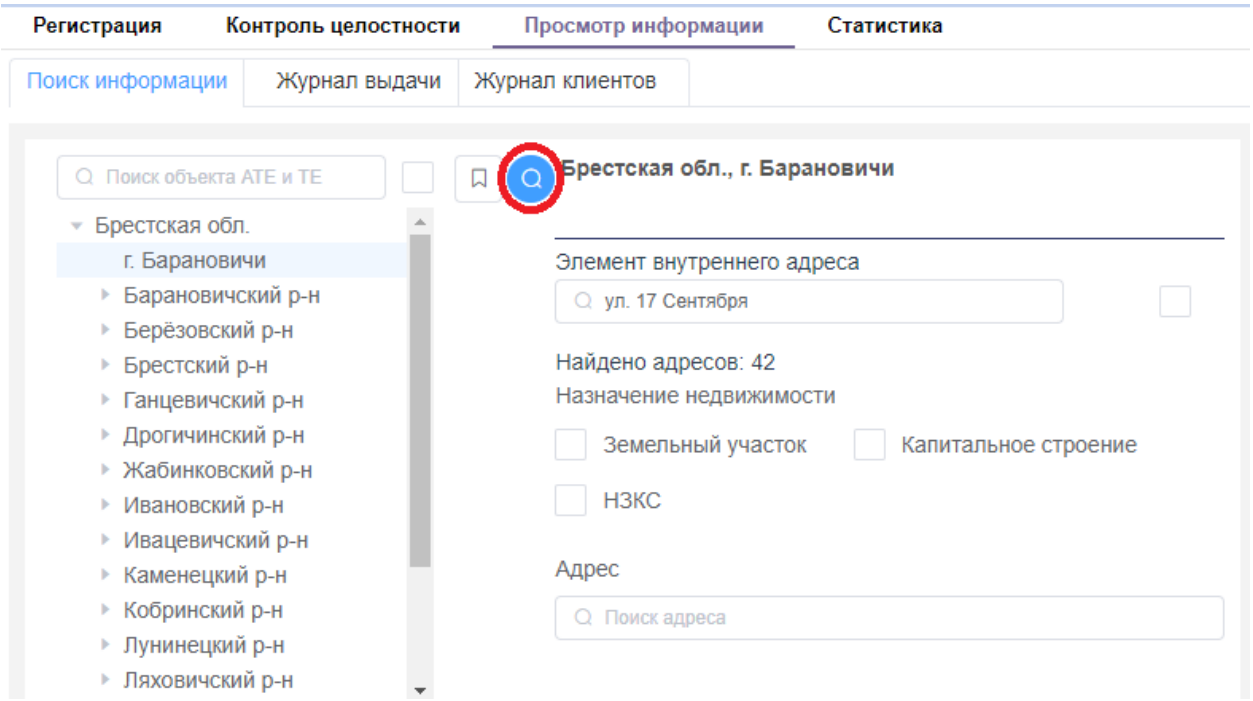


Рисунок 118

Интерфейс окна с дополнительными фильтрами представлен на рисунке 119.

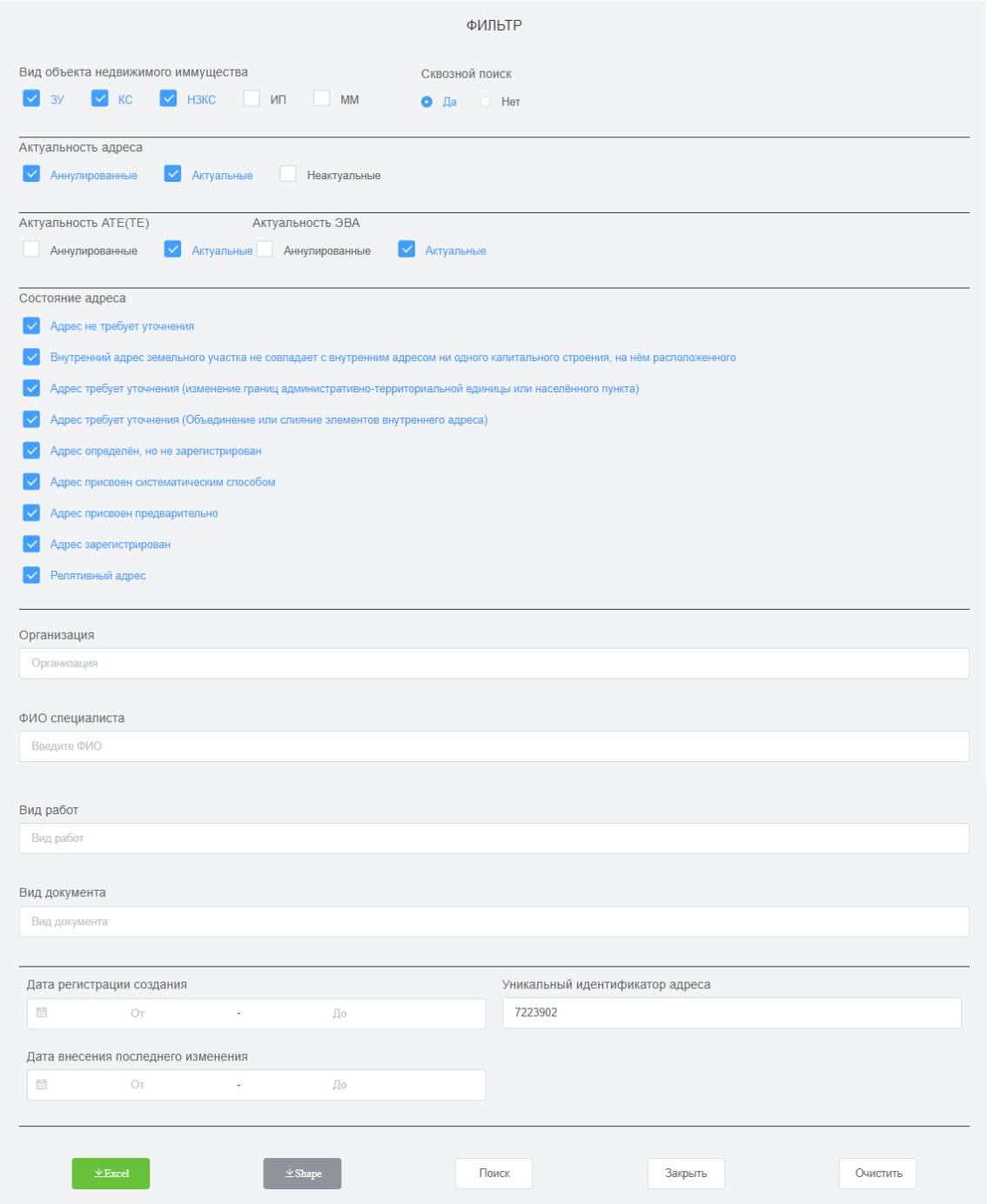


Рисунок 119

Форма фильтрации необходима для поиска адресов и выгрузки файлов формата Shape и Excel.

В форме фильтрации представлены следующие поля для заполнения:

– вид объектов недвижимого имущества (чекбоксы «ЗУ», «КС», «НЗКС», «ИП», «ММ»);

– сквозной поиск (радиобаттоны «Да», «Нет»);

– актуальность адреса (чекбоксы «актуальные», «неактуальные», «аннулированные»);

– актуальность АТЕ/ТЕ (чекбоксы «актуальные», «аннулированные»);

– актуальность ЭВА (чекбоксы: «актуальные», «аннулированные»);

– состояние адреса (чекбоксы «Не требует уточнения», «Адрес присвоен предварительно», «Адрес зарегистрирован», «СПА», «Адрес определен, но не зарегистрирован», «Внутренний адрес ЗУ не ссылается ни на один соотв. внутренний адрес КС»);

– ФИО специалиста;

– организация;

– вид работ (выбирается из классификатора);

– вид документа (выбирается из классификатора);

– дата регистрации создания (выбирается с помощью календаря);

– дата внесения последнего изменения (выбирается с помощью календаря);

– уникальный идентификатор адреса.

Для поиска адресов по заданным параметрам необходимо нажать кнопку Поиск.

Для сброса всех параметров фильтрации необходимо нажать кнопку Очистить.

Для закрытия формы необходимо нажать кнопку Закрыть.

Задать параметры для поиска адресов можно также с помощью сохраненных шаблонов. Список шаблонов, доступных пользователю вызывается кнопкой , (рисунок 120).

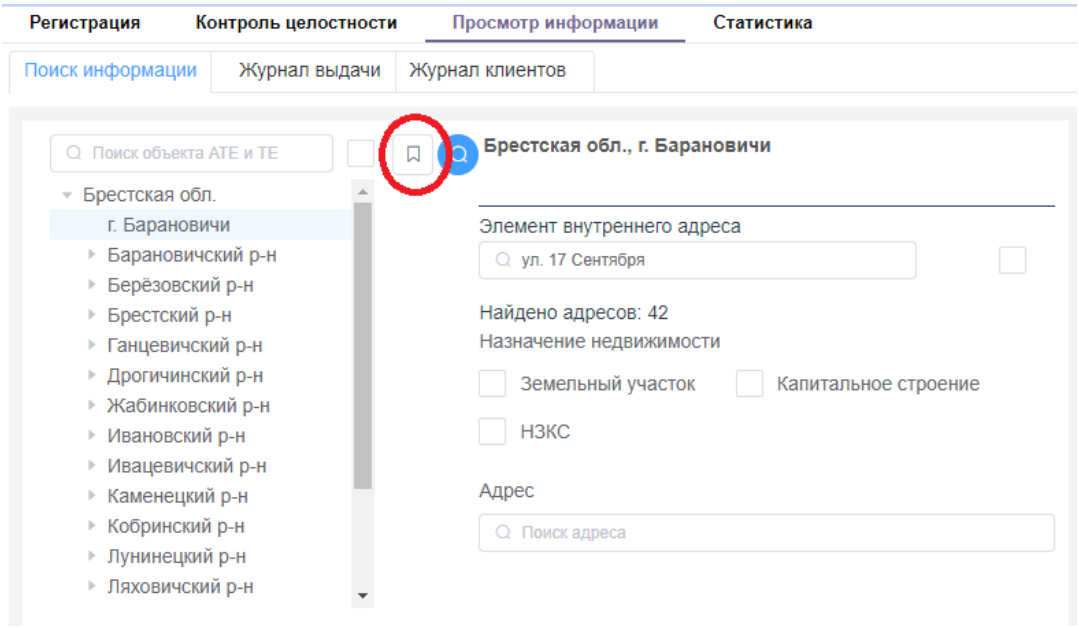


Рисунок 120

Далее на экране появляется диалоговое окно с доступными шаблонами (рисунок 121):

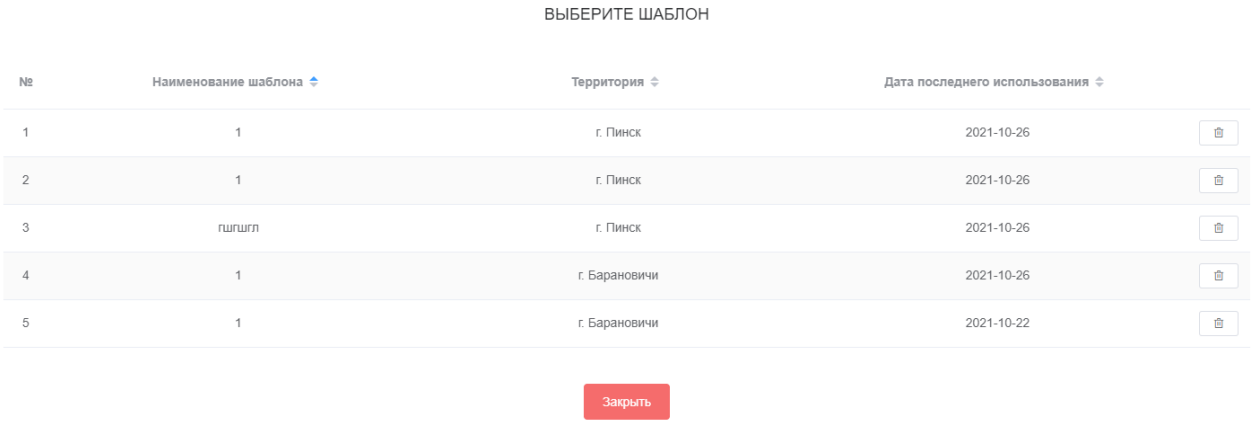
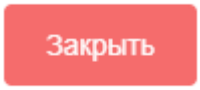


Рисунок 121

Таблица шаблонов содержит:

– порядковый номер шаблона;
– название шаблона;
– территорию;
– дату последнего использования.

Шаблон можно удалить, нажав кнопку . Закрыть диалоговое окно можно с помощью кнопки 

.

Для использования шаблона необходимо кликнуть на его название. Далее откроется форма дополнительных фильтров, заполненная критериями, сохраненными в шаблоне (рисунок 122).

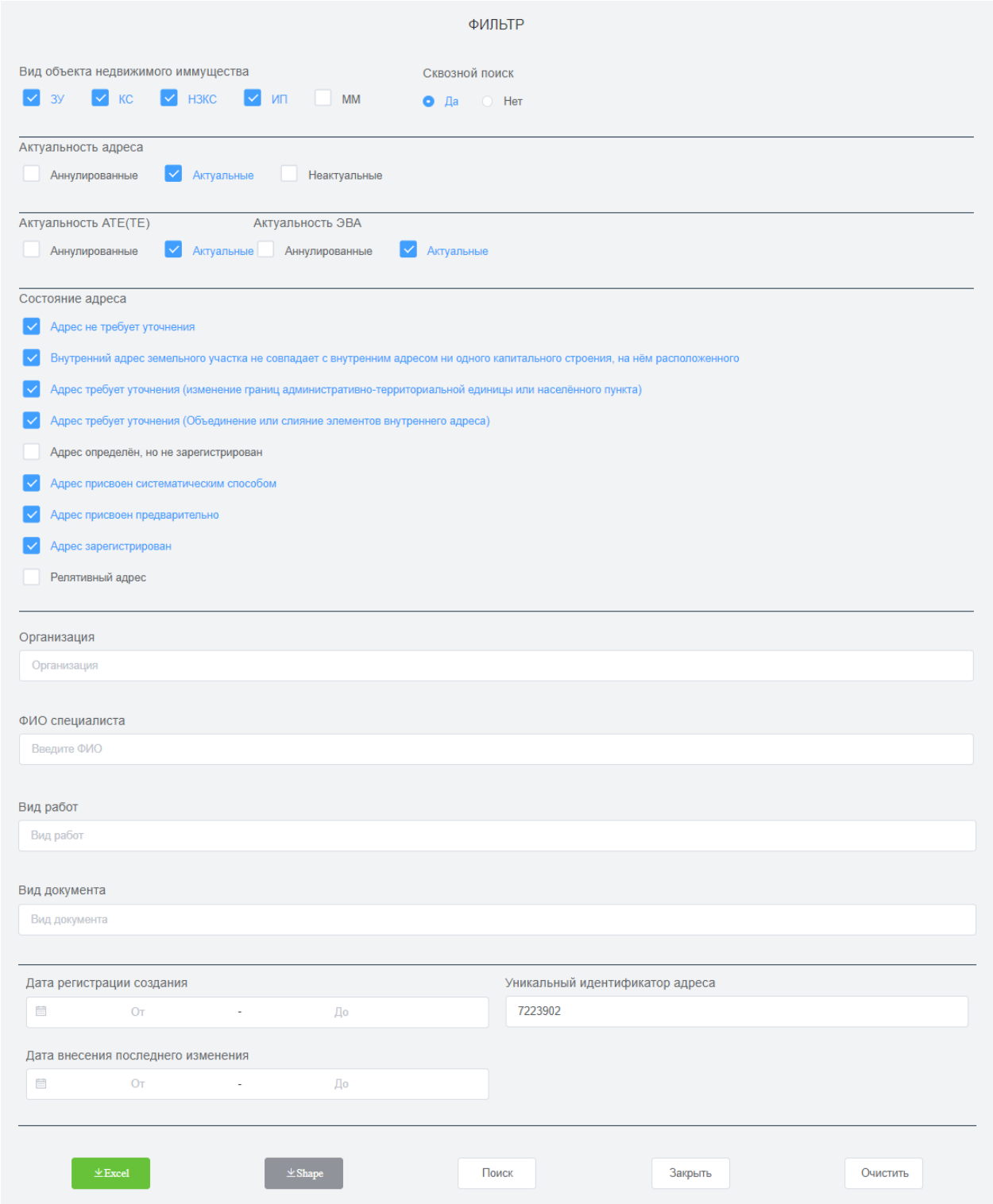


Рисунок 122

Далее из формы можно произвести выгрузку данных, либо поиск адресов по заданным параметрам.

2.5.2. Выгрузка данных

В модуле просмотра информации существует функция выгрузки информации, которая может назначаться администратором дополнительно для пользователей с ролями «Оператор» и «Просмотр».

Выгрузка информации в формате Shapefile или Excel доступна через форму фильтрации. Для получения информации в формате Excel необходимо нажать кнопку

.

Далее открывается форма, представленная на рисунке 123.

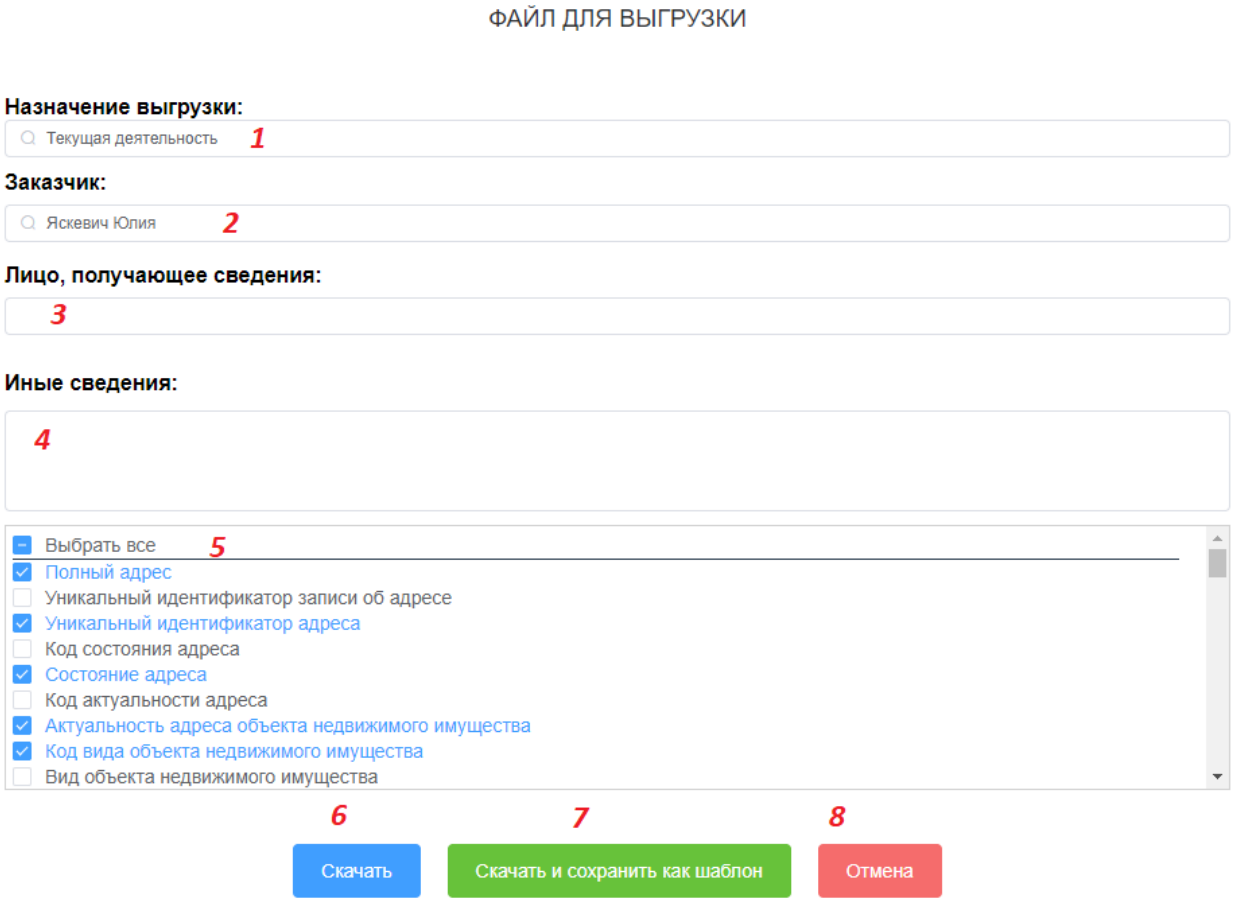


Рисунок 123

В открывшемся диалоговом окне необходимо:

- выбрать назначение выгрузки (из ниспадающего списка);
- выбрать заказчика либо указать лицо, получающее сведения;
- указать иные сведения (при необходимости);
- при помощи чекбоксов выбрать поля, которые будут отображаться в выгрузке.

При нажатии кнопки скачивания и сохранения шаблона (7) появляется диалоговое окно создания шаблона, в котором необходимо ввести название шаблона (рисунок 124).

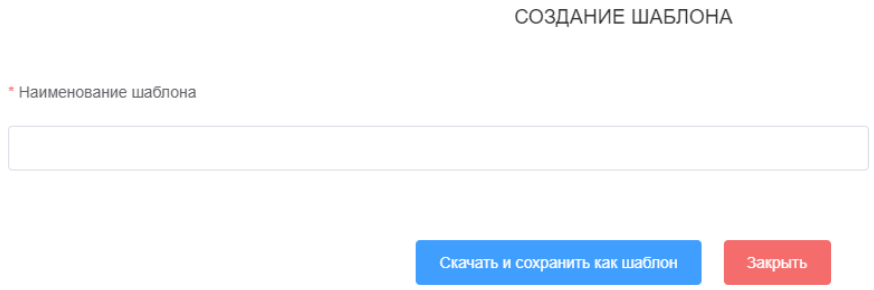


Рисунок 124

Для отмены необходимо нажать кнопку «Закрыть». Для подтверждения действия кнопку «Скачать и сохранить как шаблон».

После подтверждения скачивания информации на электронную почту заказчика придет письмо со ссылкой на скачивание архива с данными (рисунок 125).

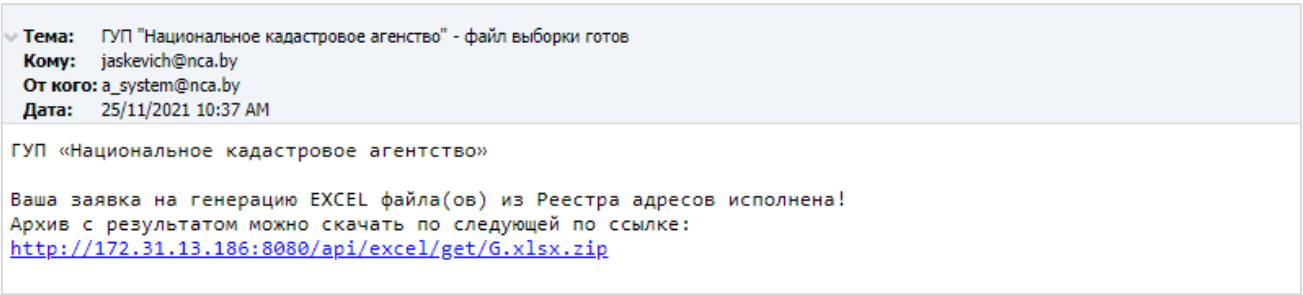


Рисунок 125

При скачивании информации в формате Shapefile в окне фильтрации необходимо нажать кнопку

.

Принцип работы с получением информации аналогичен скачиванию информации в формате Excel, однако в окне появляется поле «Координаты», в котором нужно выбрать одну из двух систем координат «СК63» или «WGS84» (рисунок 126).

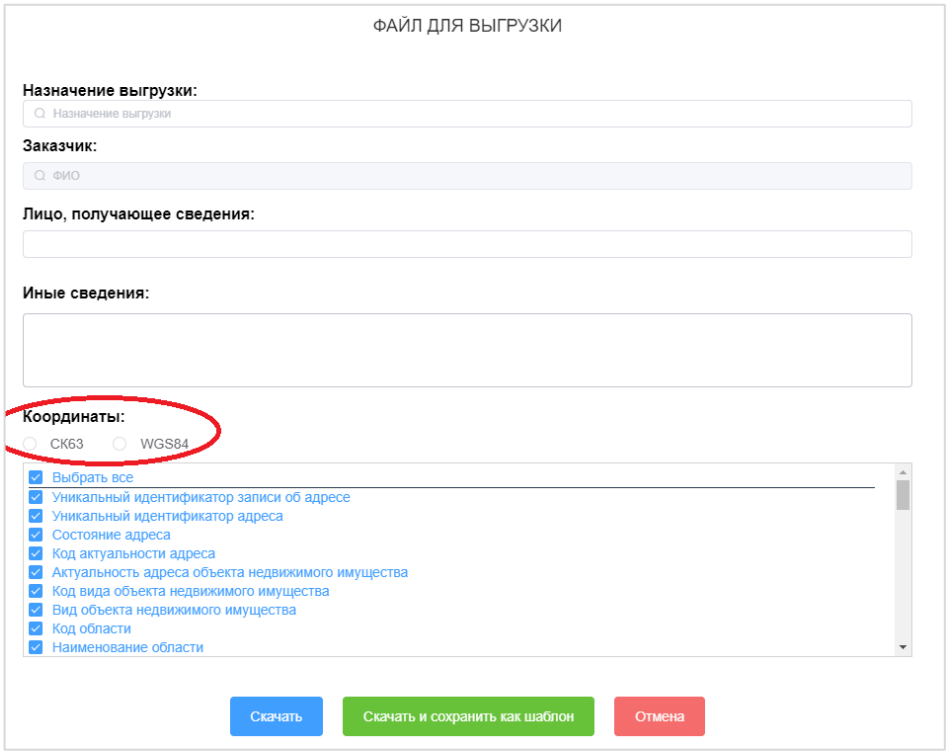


Рисунок 127

2.5.3. Результаты поиска

После выбора территории и задания критериев поиска, найденные адреса отображаются в таблице результатов поиска (рисунок 128).

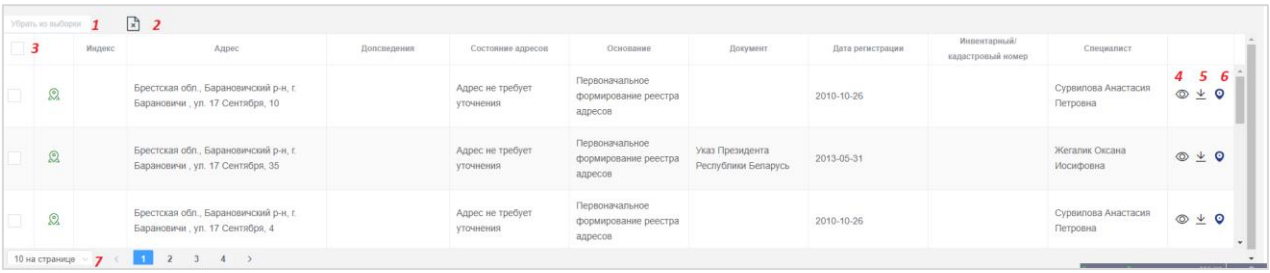


Рисунок 128

Таблица состоит из следующих элементов:

– кнопка «Убрать из выборки» (1) удаляет адрес из таблицы результатов поиска, чтобы сделать ее активной, необходимо выбрать хотя бы один адрес при помощи чекбокса (3);
– кнопка 2 вызывает форму для формирования справки об отсутствии адреса;
– кнопка 4 открывает карточку просмотра информации об адресе;
– кнопка 5 вызывает форму для формирования справки либо выписки об адресе;
– кнопка 6 позволяет просмотреть местоположение адреса на

карте;

– с помощью кнопки 7 пользователь может задать количество записей, отображающихся на странице (рисунок 129).

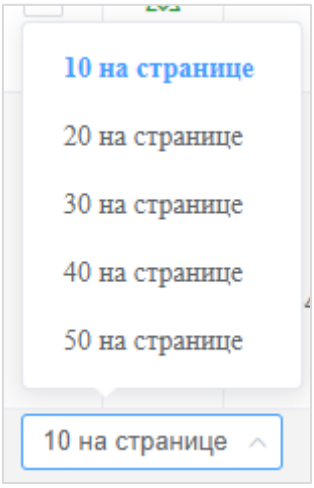


Рисунок 129

2.5.4. Карточка просмотра информации об адресе

Для просмотра информации об адресе необходимо нажать кнопку (4, рисунок 125). После нажатия кнопки открывается карточка адреса в правой нижней четверти страницы (рисунок 130).

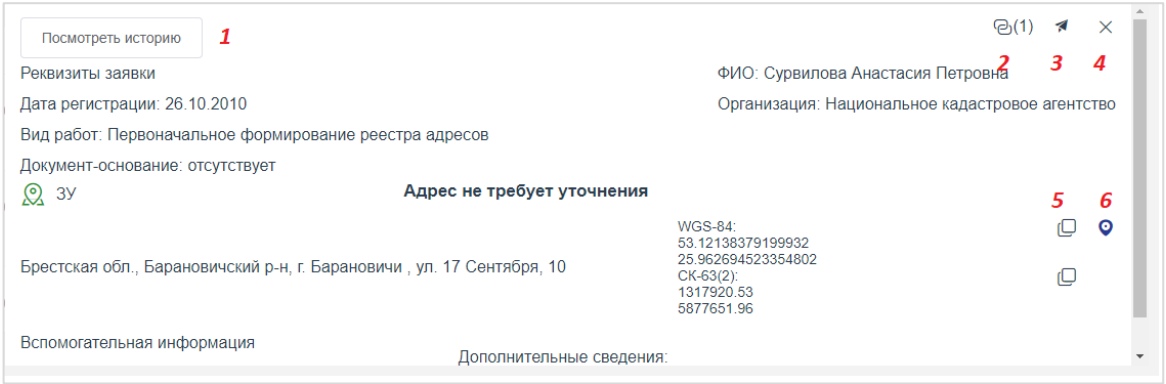


Рисунок 130

При нажатии кнопки 1 карточка переходит в режим просмотра исторических состояний адреса (рисунок 131).

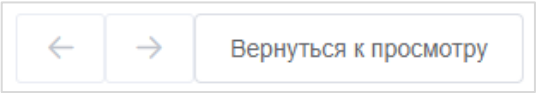


Рисунок 132

Исторические состояния адреса переключаются стрелками. Для

возвращения к режиму просмотра необходимо нажать кнопку «Вернуться к просмотру».

При нажатии кнопки 2 на странице появляется диалоговое окно, с информацией о существующих связях данного адреса с другими адресами (рисунок 133). Закрыть модальное окно можно инициировав кнопку «Закрыть», которая находится внизу окна.

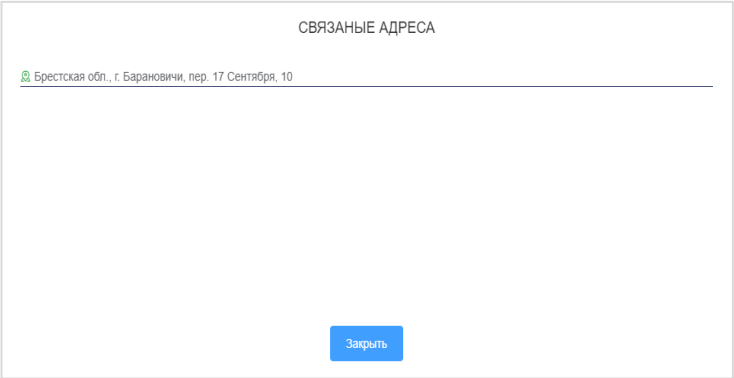


Рисунок 133

При нажатии кнопки 3 можно сообщить о некорректности адреса, заполнив открывшуюся форму (рисунок 134).

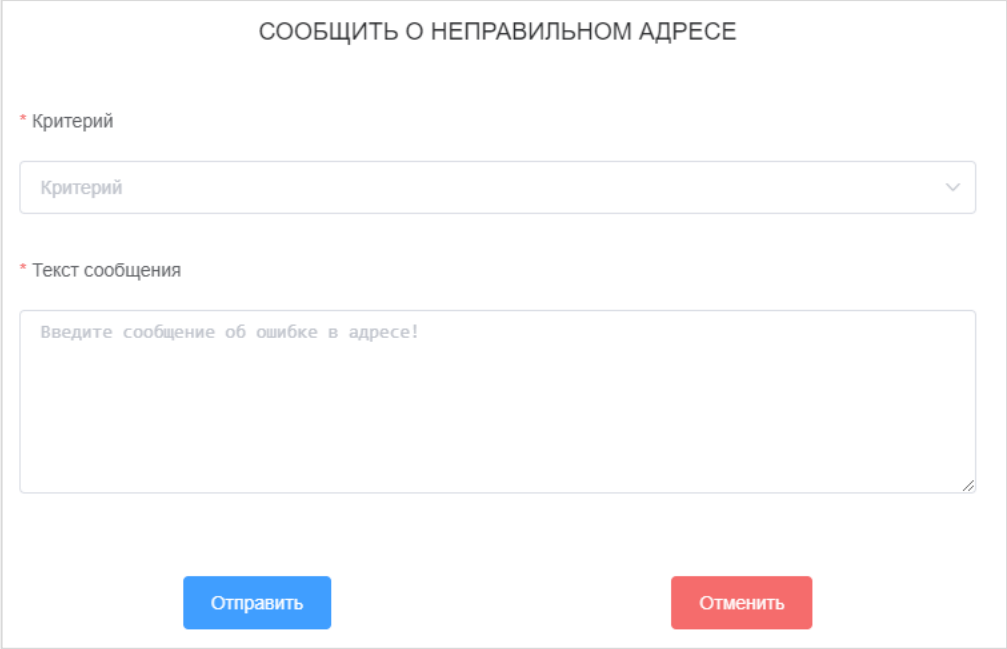


Рисунок 135

В поле критерий необходимо выбрать один из предложенных критериев, и написать текст сообщения. Далее либо нажать кнопку «Отправить» – сообщение будет отправлено, либо кнопку «Отменить» – форма закроется.

Для копирования координат в буфер используется кнопка (5, рисунок 130).

Для просмотра адреса на карте необходимо нажать кнопку (6, рисунок 130).

2.5.5. Формирование справки или выписки

Для формирования справки либо выписки об адресе необходимо нажать на кнопку 5, указанную на рисунке 130.

В открывшемся диалоговом окне (рисунок 136) необходимо выбрать тип документа с помощью радиобаттона (1), заполнить при необходимости поле «Иные сведения».

Далее либо скачать справку/выписку об адресе (2), либо закрыть форму (3).

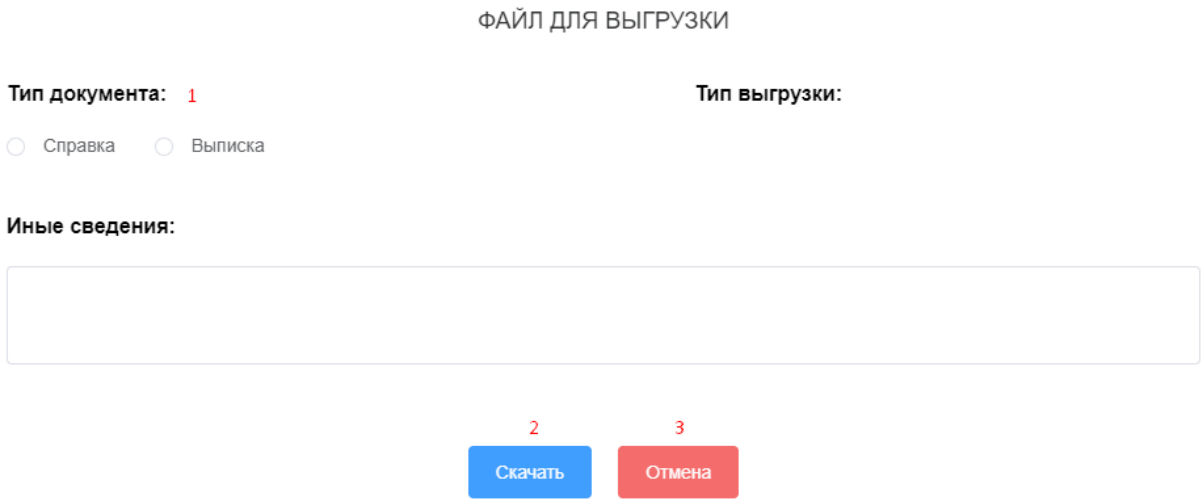


Рисунок 136

2.5.6. Формирование справки об отсутствии адреса

Для формирования справки об отсутствии адреса необходимо нажать на кнопку 2, указанную на рисунке 125. Откроется диалоговое окно для проверки существования адреса в базе данных реестра адресов (рисунок 137).

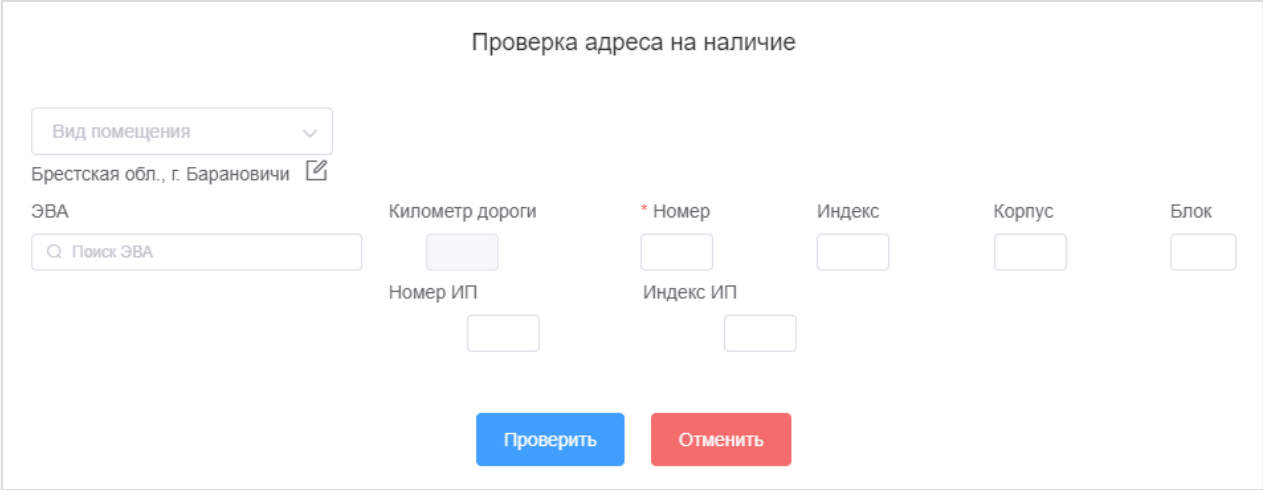


Рисунок 137

После заполнения формы необходимо нажать кнопку «Проверить». В случае, если введенный адрес не существует, появляется соответствующее сообщение (рисунок 138).

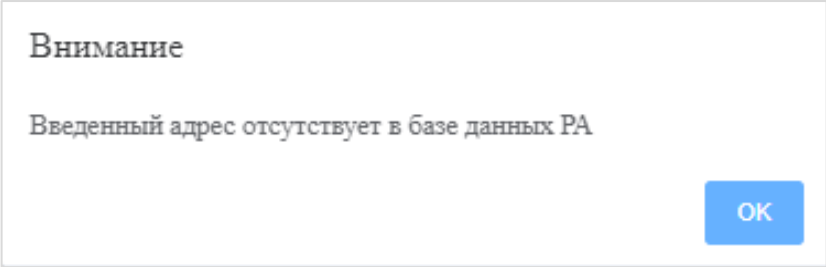


Рисунок 138

После нажатия кнопки «ОК» появляется форма для получения справки об отсутствии адреса, представленная на рисунке 139.

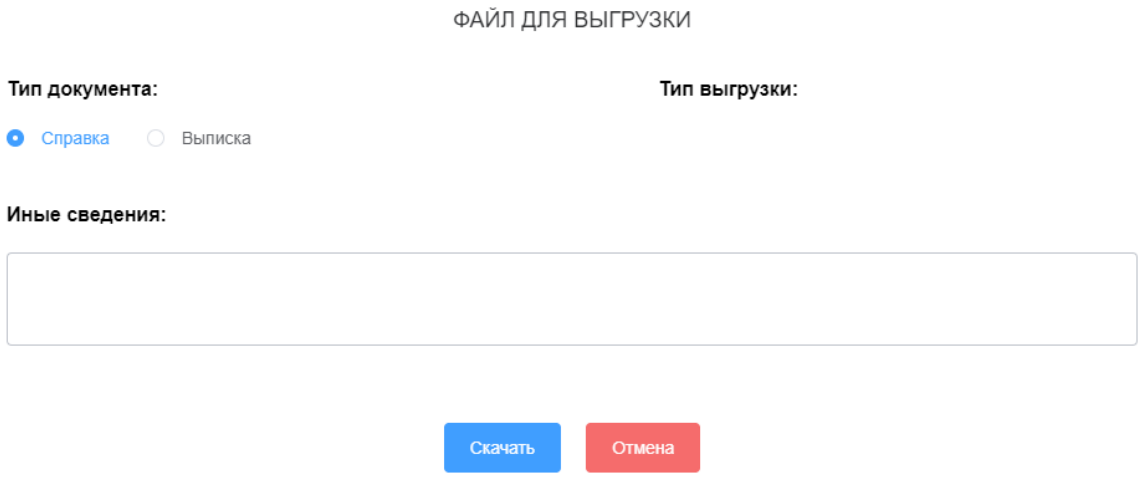


Рисунок 139

Пользователю необходимо заполнить поля и выбрать одно из действий: «Скачать» – справка скачивается на локальный компьютер, «Скачать и сохранить как шаблон» – справка скачивается и шаблон сохраняется и «Отмена» – окно закрывается.

Если адрес существует в системе, появится соответствующее сообщение (рисунок 140).

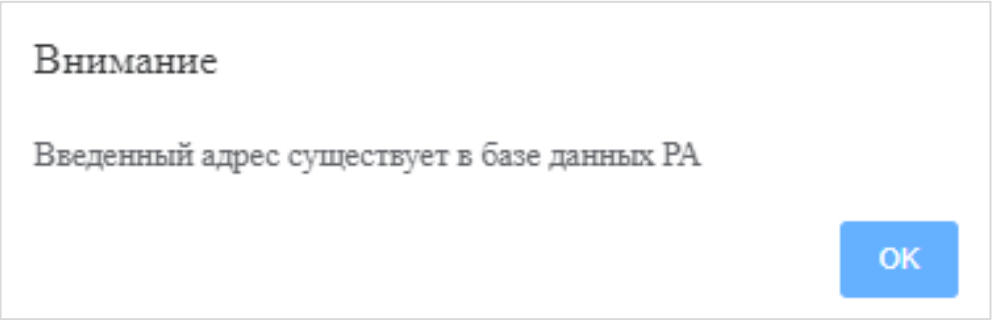


Рисунок 140

2.5.7. Журнал выдачи

Для перехода в журнал выдачи необходимо перейти ко второй вкладке модуля «Просмотр информации» (рисунок 141).

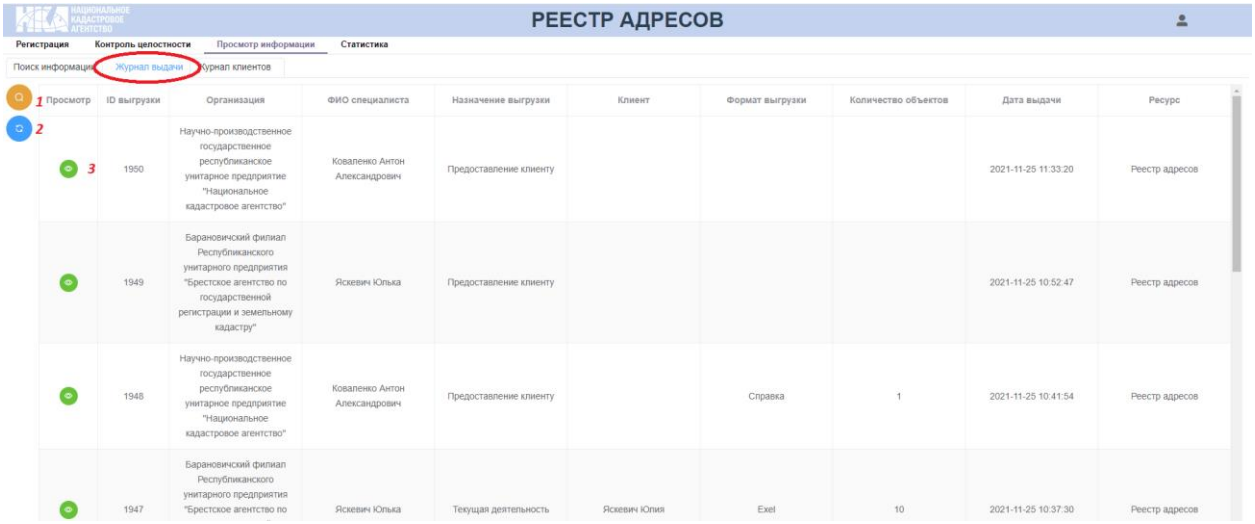


Рисунок 141

Журнал выданной информации предназначен для отображения на интерфейсе выданной пользователями информации, а также для контроля и анализа действий пользователей в АИС РА.

Журнал выданной информации состоит из следующих элементов:

Панель управления. Расположена в левой части страницы. На панели управления размещены следующие функциональные кнопки:

– поиск выгрузок (1);

– обновление журнала (2);

– переход к форме с данными выбранной в таблице выгрузки (3).

Таблица выданной информации. Содержит общие сведения о выгрузках информации, выполненных пользователями АИС РА, в форматах Excel, Shapefile, выписок, справок, справок об отсутствии адреса. Таблица выданной информации состоит из следующих полей:

– «ID выгрузки» содержит ID выгрузки;

– «Организация» содержит информацию о наименовании организации, сотрудником которой является пользователь. В случае если пользователь является физлицом, в данном поле содержится соответствующая информация;

– «ФИО специалиста» содержит фамилию, имя, отчество специалиста. В поле выводится результат конкатенации элементов данных «Фамилия», «Имя», «Отчество»;

– «Назначение выгрузки» содержит информацию о целях выгрузки информации;

– «Клиент» содержит информацию о клиенте, который получал информацию;

– «Формат выгрузки» содержит сведения о формате выгруженной информации (Excel, Shapefile, выписка, справка, справка об отсутствии адреса);

– «Количество объектов» содержит сведения о количестве объектов в выгрузке;

– «Дата выдачи» содержит дату выгрузки информации;

– «Ресурс» содержит сведения о ресурсе, из которого выдана информация;

По умолчанию таблица выданной информации отсортирована по убыванию в соответствии с полем «Дата выдачи».

При переходе к поиску выгрузок (1) открывается диалоговое окно, представленное на рисунке 142.

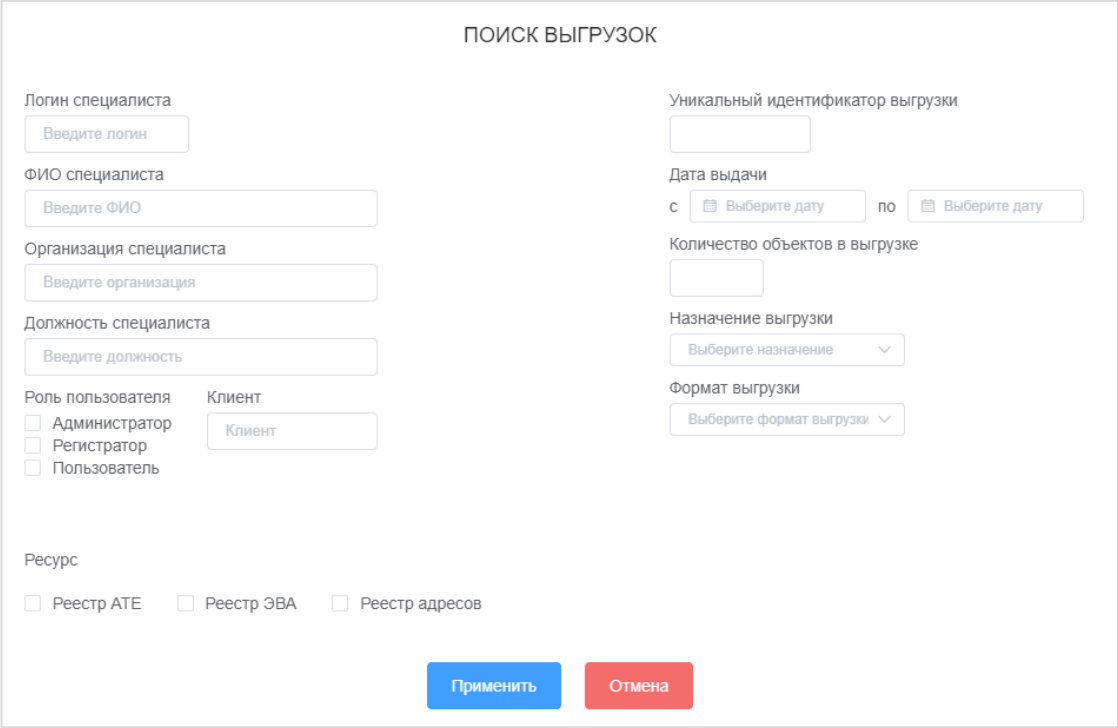


Рисунок 142

Необходимо заполнить хотя бы одно поле и далее нажать кнопку «Применить» для поиска по заданным параметрам, либо кнопку «Отмена» для закрытия формы.

Кнопка 2 сбрасывает результаты поиска и обновляет таблицу.

При нажатии кнопки 3 открывается диалоговое окно для просмотра сведений о выгрузке, представленное на рисунке 143.

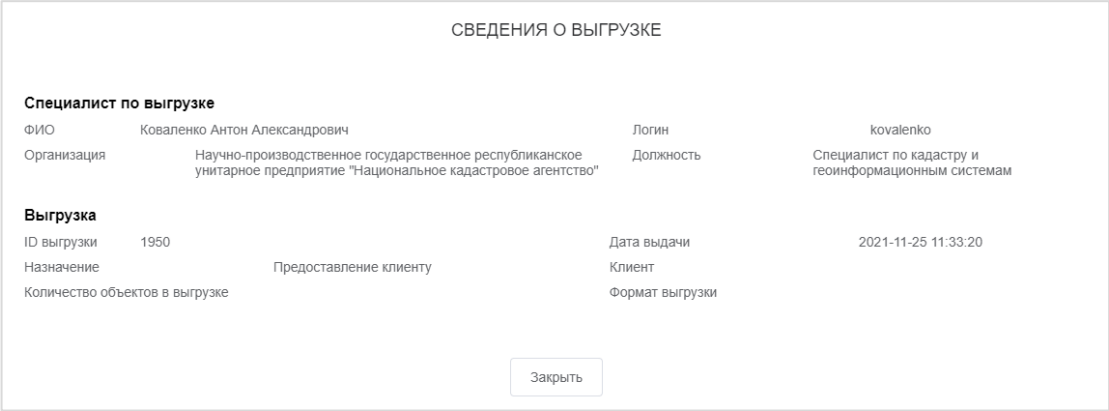


Рисунок 143

Для закрытия окна необходимо нажать кнопку «Закрыть».

2.5.8. Журнал клиентов

Для перехода к журналу клиентов необходимо нажать на соответствующую вкладку на панели навигации (рисунок 144).

Рисунок 144

Журнал клиентов предназначен для учета клиентов системы, а также создания новых клиентов, которым выдается информация из АИС РА.

Журнал клиентов состоит из следующих элементов:

Панель управления. Расположена в левой части страницы. На панели управления размещены следующие функциональные кнопки:

– создание нового клиента (1);
– поиск клиентов (2);
– обновление журнала клиентов (3);
– редактирование клиента (4).

Таблица информации о клиентах. Содержит общие сведения о клиентах системы и состоит из следующих полей:

– «ID клиента» содержит ID клиента;
– «Имя клиента» содержит наименование заказчика в виде ФИО для физических лиц, и наименования для юридических лиц;
– «Тип клиента» классификатор с двумя вариациями выбора: физическое лицо и юридическое лицо;
– «Дата документа»;
– «Номер документа»;
– «E-mail» содержит сведения об электронной почте заказчика;
– «E-mail (запасной)» содержит сведения о резервной электронной почте заказчика;
– «ID специалиста» содержит ID специалиста, создавшего запись о клиенте;
– «УНП» содержит сведения об учетном номере плательщика клиента.

При переходе к созданию клиента (1) открывается форма для заполнения (рисунок 145).

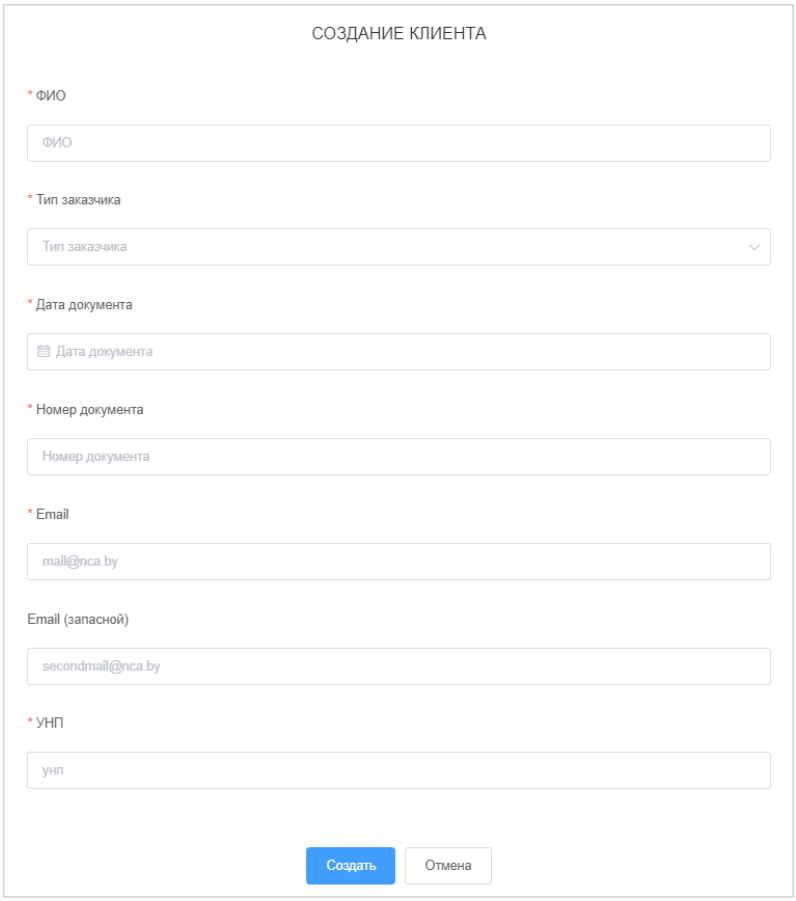


Рисунок 145

Поля, обязательные к заполнения отмечены символом «*». После заполнения формы необходимо нажать кнопку «Создать». Для отмены и закрытия формы – кнопку «Отмена».

Для редактирования клиента необходимо нажать кнопку 4. Открывается форма редактирования, заполненная текущими данными (рисунок 146).

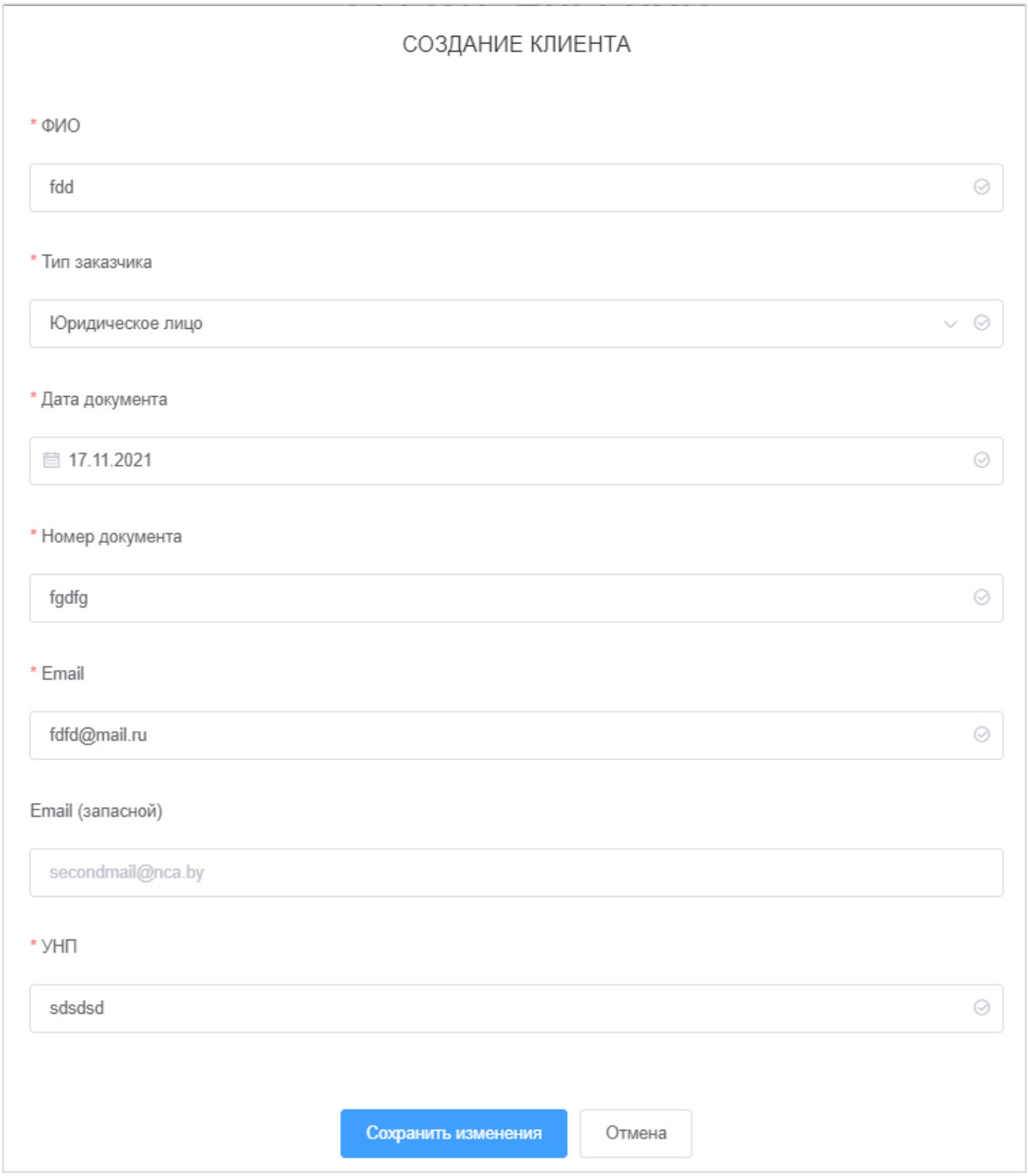


Рисунок 146

После изменения данных о клиенте необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», для закрытия – кнопку «Отмена».

Для поиска необходимо нажать кнопку 2. Открывается форма, представленная на рисунке 147.

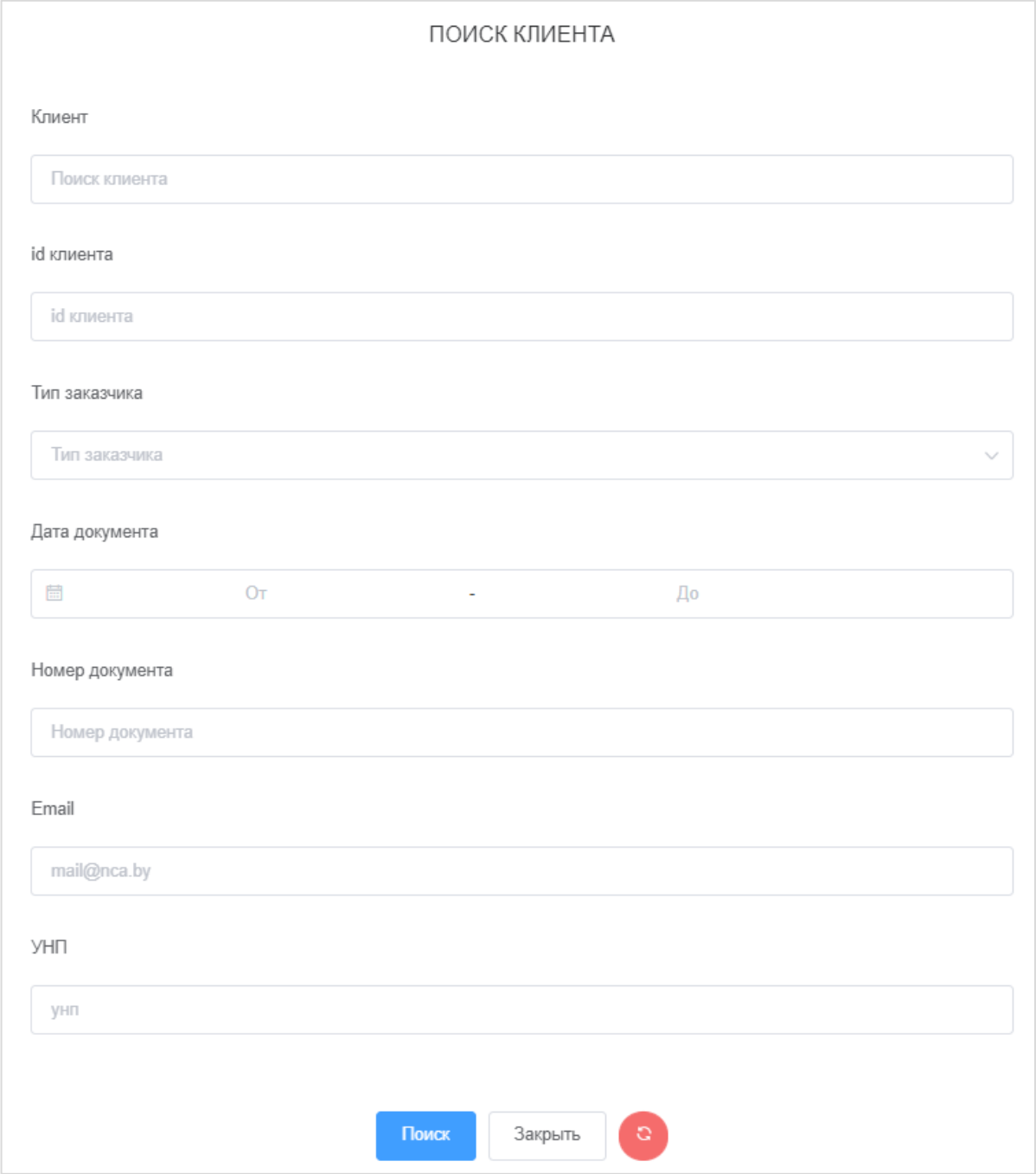


Рисунок 147

Необходимо заполнить хотя бы одно поле и далее нажать кнопку «Поиск» для поиска по заданным параметрам, либо кнопку «Закрыть» для закрытия формы.

Для очистки формы необходимо нажать кнопку .

2.6. Модуль статистики

Модуль «Статистика» по умолчанию доступен всем авторизованным пользователям.

Для перехода к модулю «Статистика» необходимо перейти в соответствующую вкладку на панели навигации (рисунок 148).

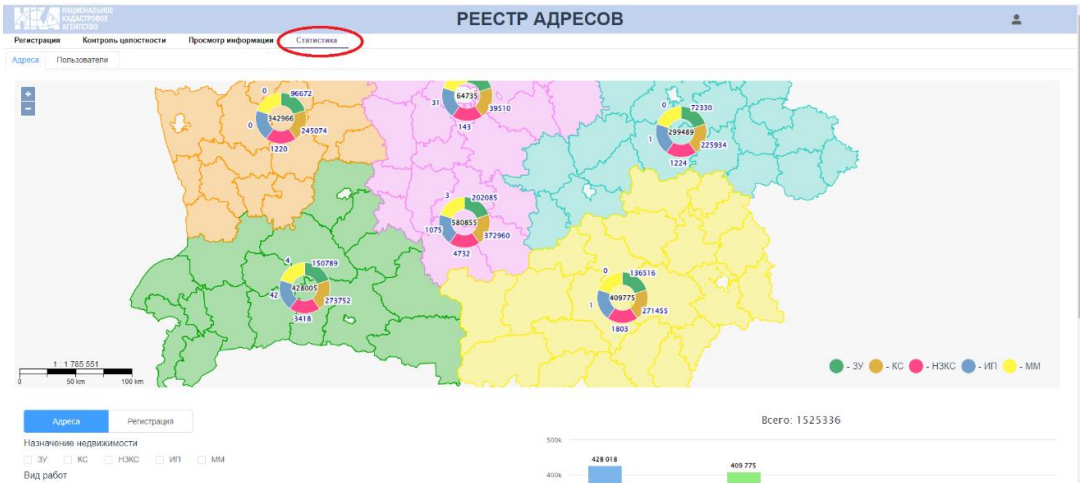


Рисунок 148

Модуль разделен на две вкладки:

– адреса;
– пользователи.

2.6.1. Вкладка «Адреса»

Вкладка «Адреса» открывается по умолчанию при переходе в модуль статистики.

В верхней части страницы расположена карта, на которой отображается количество актуальных адресов по видам объектов недвижимого имущества в разрезе области и города Минска (рисунок 149).

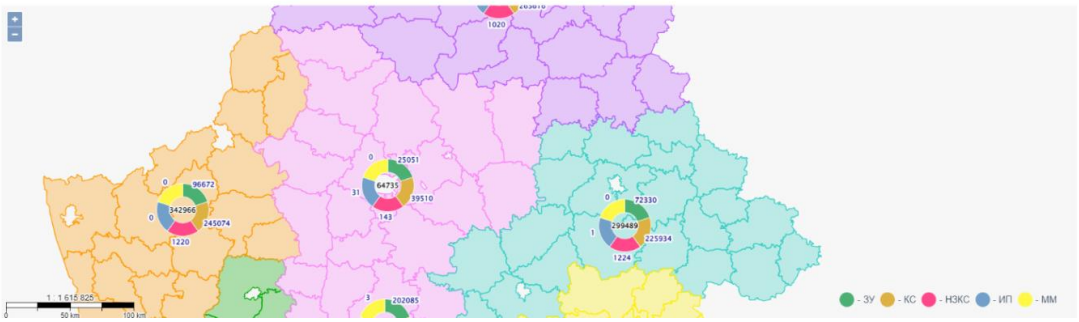


Рисунок 149

Также на странице представлены область задания параметров формирования статистики (фильтры), выделенная красным квадратом, динамические и статические графики и диаграммы (рисунок 150).

Рисунок 150

В отношении адресов доступны следующие фильтры:

1. Назначение недвижимости. Представляет собой набор чекбоксов «ЗУ», «КС», «НЗКС», «ИП» и «ММ». Если пользователь выбирает все чекбоксы, либо ни одного – система производит фильтрацию по всем видам объектов недвижимости.
2. Вид работ. Классификатор, предусматривающий выбор из выпадающего списка.
3. Дата последней регистрации. Набор чекбоксов со следующими значениями: «За все время», «Текущая неделя», «Текущий месяц», «Текущий год», «Предыдущая неделя», «Предыдущий месяц», «Предыдущий год».

Динамические элементы визуализации данных представлены в следующем составе:

1. Графическое отображение общего количества адресов в разрезе областей и г. Минска в виде гистограммы (рисунок 151).

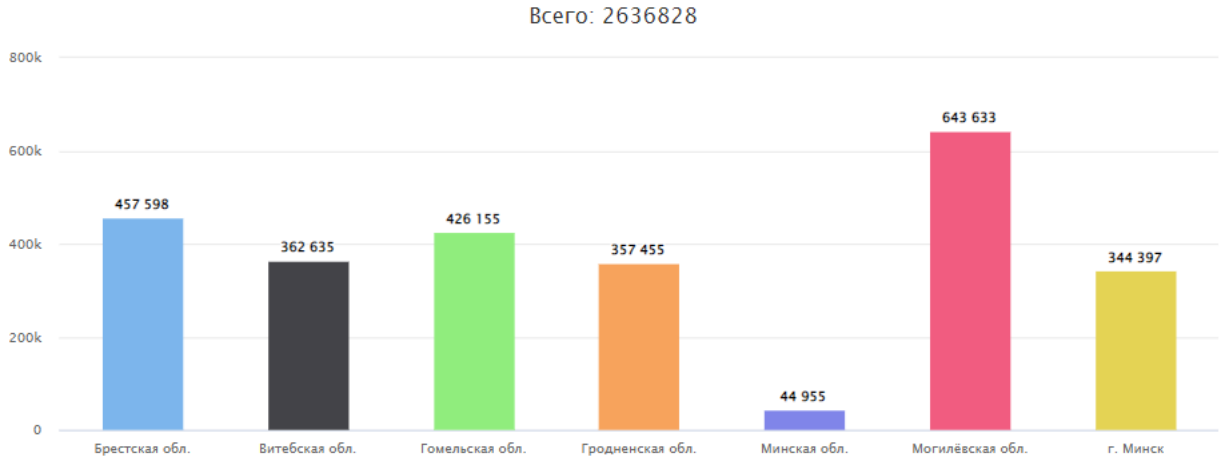


Рисунок 151

2. Диаграмма количества адресов в разрезе видов объектов недвижимого имущества (рисунок 152).

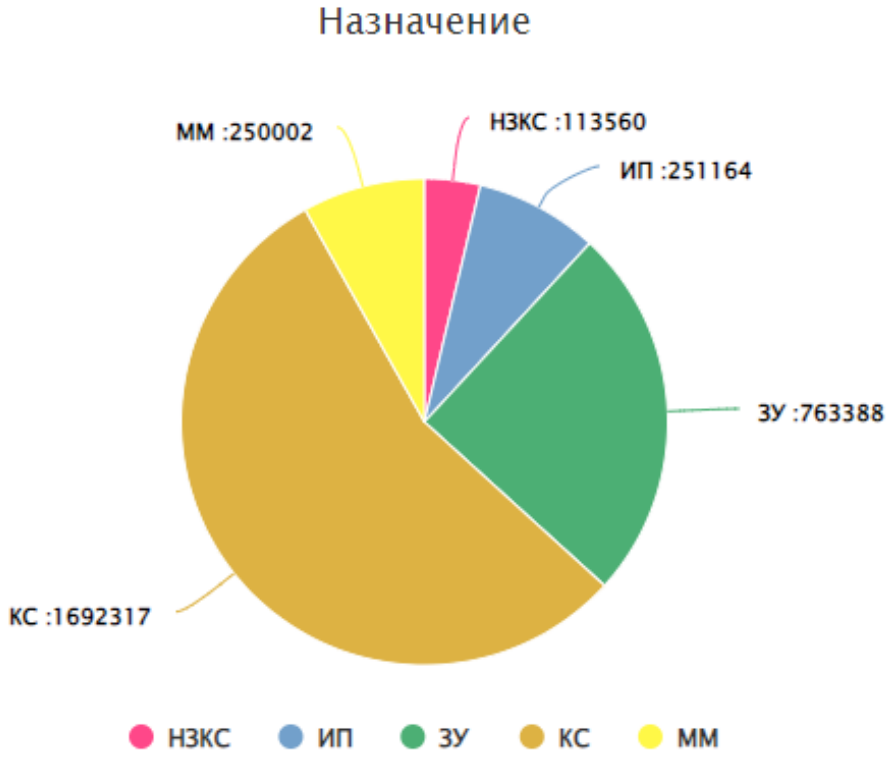


Рисунок 153

3. Гистограмма количества регистрационных действий в разрезе областей и г. Минска за месяц. (рисунок 153).

Рисунок 154

4. График количества регистраций за год (рисунок 154).

Рисунок 155

5. Гистограмма количества выданных справок в разрезе областей и г. Минска (рисунок 156).

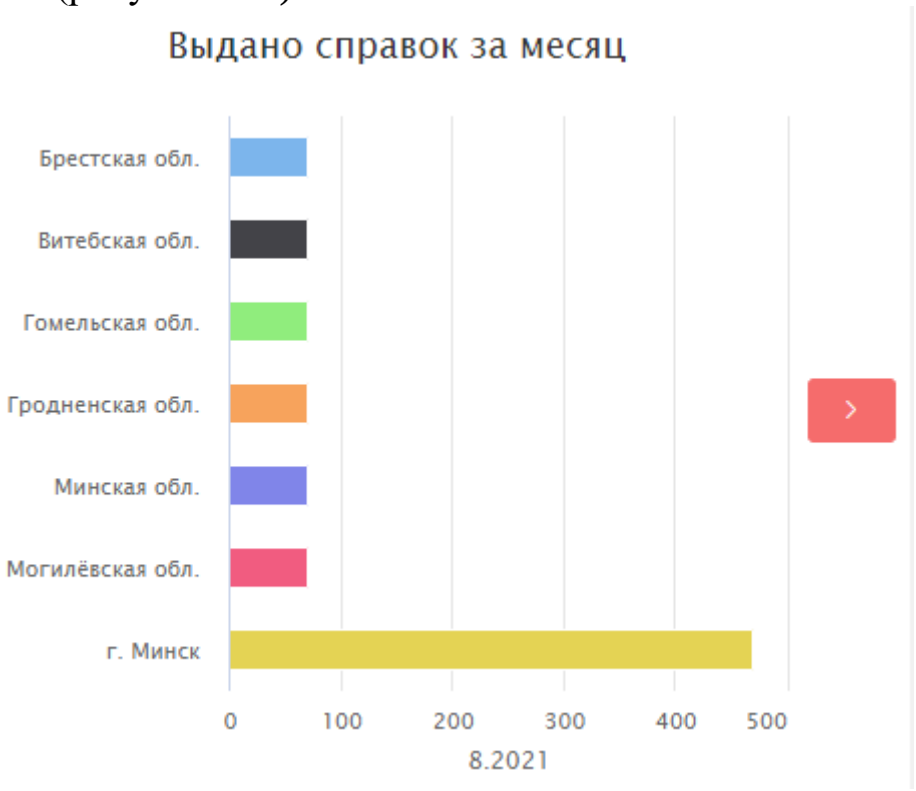


Рисунок 156

Для просмотра статистики по регистрационным действиям необходимо перейти к разделу «Регистрация» (рисунок 157).

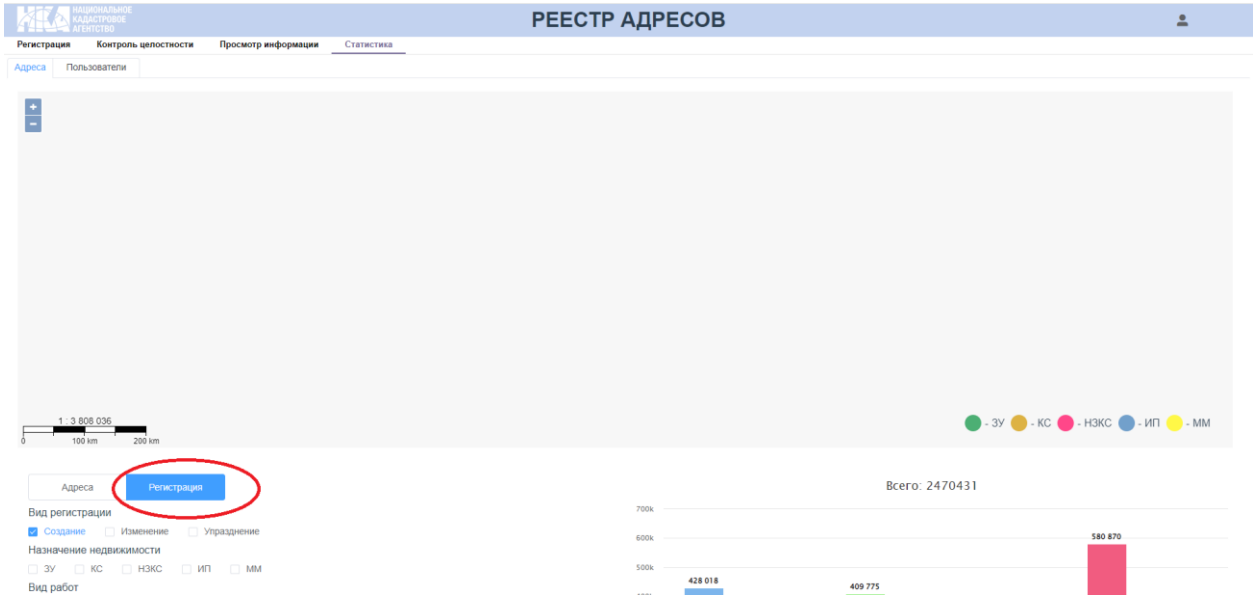


Рисунок 157

Наполнение раздела идентично разделу «Адреса», кроме области ввода информации (рисунок 158). Появляется дополнительное поле «Вид регистрации» с соответствующими чекбоксами «Создание», «Изменение», «Упразднение».

Рисунок 158

2.6.2. Вкладка «Пользователи»

Для перехода ко вкладке «Пользователи» необходимо нажать на кнопку, выделенную на рисунке 159.

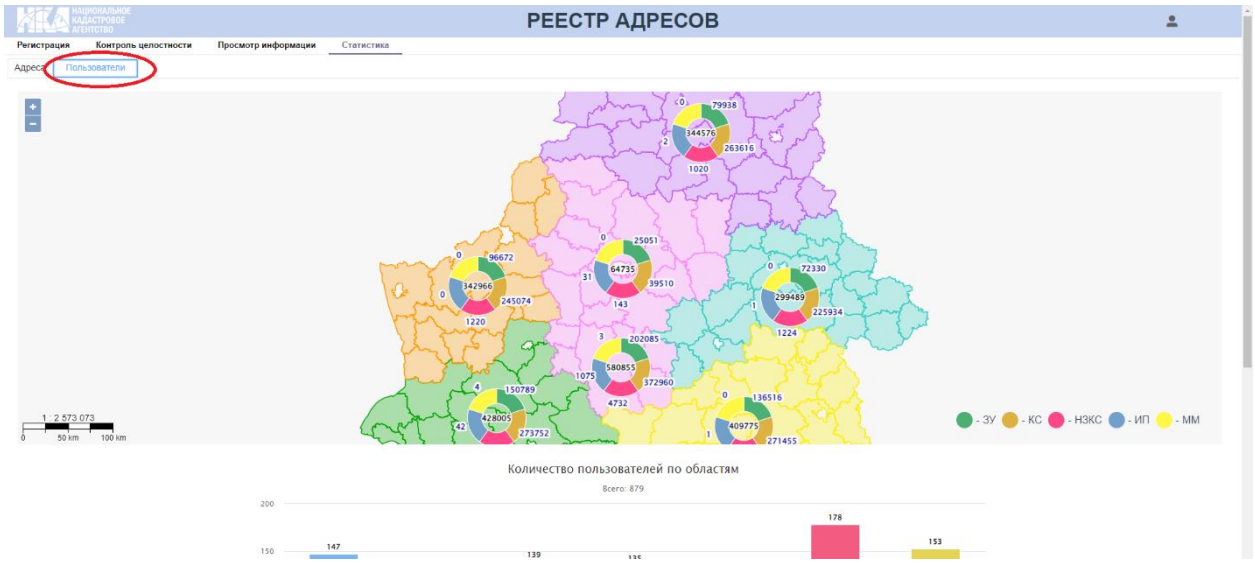


Рисунок 159

Страница делится на область карты, на которой отображается количество актуальных пользователей и гистограмму количества пользователей (рисунок 160) и область с рейтингом специалистов по количеству регистраций. Информация представлена в разрезе областей и г. Минска.

Рисунок 160

В области рейтинга (рисунок 161) можно задать период формирования рейтинга (1). Информация о специалистах представлена в виде ФИО, количества совершенных регистрационных действий и изображения.

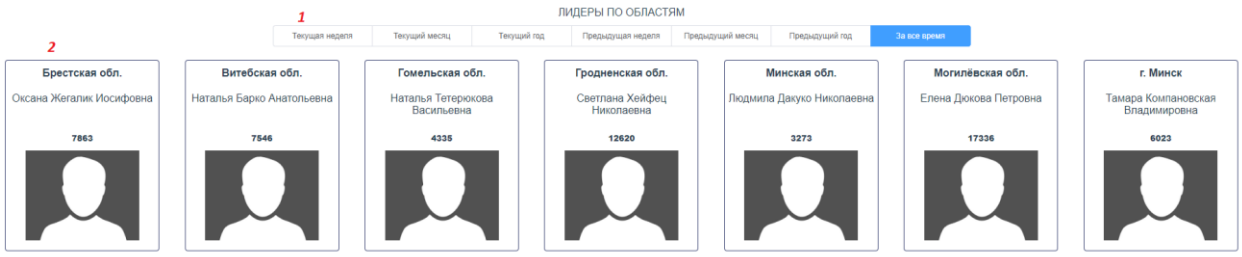


Рисунок 161