*ЗАТВЕРДЖЕНО*

*Рішення виконкому міської ради*

*28.09.2022 №774*

***ПОРЯДОК
ведення Реєстру топографо-геодезичних***

***планів М 1:500 на території м. Кривого Рогу***

1. ***Загальні положення***

1.1. Порядок ведення Реєстру топографо-геодезичних планів М 1:500 на території м. Кривого Рогу (надалі ***–*** Порядок) установлює процедуру реєстрації та використання інженерно-геодезичних вишукувань в М 1:500 (згідно зі статтею 1 Закону України «Про топографо***-***геодезичну і картографічну діяльність») на території м. Кривого Рогу у рамках створення та ведення Реєстру топографо***-***геодезичних планів М 1:500 на території м. Кривого Рогу (надалі ***–*** Реєстр) як складової частини геоінформаційної системи м. Кривого Рогу.

1.2. Основна мета створення Реєстру ***–*** упорядкування наявних та уніфікація новостворених топографічних матеріалів, наповнення топо-графічного фонду міста, забезпечення його топографічною інформацією.

1.3. Порядок регламентує взаємодію та обмін інформацією між фізичними та юридичними особами, які виконують топографо-геодезичні та картографічні роботи на території міста Кривого Рогу, і департаментом регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради.

1.4. У Порядку наведені терміни вжиті в такому значенні:

1.4.1 Адміністратор ***–*** Комунальне підприємство «Центр електронних послуг» Криворізької міської ради, що відповідає за технічне, технологічне, програмне забезпечення, доступ та захист даних Реєстру;

1.4.2 векторна форма подання – основний спосіб подання цифрових топографічних планів у вигляді меж об’єктів з використанням елементів конструктивної геометрії (точок, ліній, багатокутників (полігонів) та їх комбінацій);

1.4.3 вихідні дані Реєстру ***–*** картографічні та інші дані Реєстру або Розпорядника, що видаються Розпорядником за запитами Учасників, для виконання їх професійної діяльності;

1.4.4 Розпорядник – департамент регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин виконкому Криворізької міської ради;

1.4.5 Учасники – фізичні та юридичні особи, у складі яких за основним місцем роботи є сертифікований інженер-геодезист, що є відповідальним за якість результатів топографо-геодезичних і картографічних робіт, та які беруть участь у наповненні Реєстру згідно з Порядком.

1.5. Інші терміни в Порядку вживаються в значенні, наведеному в Законі України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність», «Про національну інфраструктуру геопросторових даних», рішенні виконкому міської ради від 16.02.2022 №101 «Про затвердження Положення про геоінформаційну систему м. Кривого Рогу», інших законах України, державних будівельних нормах та нормативно-правових актах, що регулюють відносини у сфері містобудування, топографо-геодезичної і картографічної діяльності.

***2. Взаємодія між Учасниками та Розпорядником***

2.1. Взаємодія між Учасниками та Розпорядником, обмін топографо-геодезичними й картографічними матеріалами відбуваються за допомогою електронного кабінету в такій послідовності:

2.1.1 зареєстровані Учасники за допомогою інструментів електронного кабінету подають Розпоряднику заявку на отримання вихідних даних з метою розробки топографо-геодезичних і картографічних матеріалів на визначену територію;

2.1.2 Розпорядник протягом десяти робочих днів за заявкою надає Учасникам наявні вихідні дані за допомогою інструментів електронного кабінету;

2.1.3 після виконання топографо-геодезичних і картографічних робіт за заявкою Учасники за допомогою інструментів електронного кабінету передають Розпоряднику матеріали згідно з вимогами, визначеними розділом 3 Порядку з метою їх реєстрації у Реєстрі;

2.1.4 після реєстрації матеріалів виконаних топографо-геодезичних і картографічних робіт у Реєстрі Учасники отримують відповідну цифрову довідку, сформовану засобами електронного кабінету. Розпорядник архівує дані матеріали для подальшого зберігання та використання;

2.1.5 у разі невідповідності переданих матеріалів топографо-геодезичних і картографічних робіт вимогам, визначеним розділом 3 Порядку, матеріали до Реєстру не вносяться та повертаються на доопрацювання із зазначенням недоліків.

2.2. Реєстрація в електронному кабінеті фізичних та юридичних осіб, у складі яких за основним місцем роботи є сертифікований інженер-геодезист, відбувається шляхом заповнення реєстраційної картки на інтернет-сторінці електронного кабінету. Після реєстрації Учаснику надаються пароль та логін для входу до електронного кабінету.

1. ***Основні вимоги до цифрових топографічних планів,***

***розроблених після затвердження Порядку, що вносяться до Реєстру***

3.1. Цифрові топографічні плани (виконавчі зйомки, плани інженерних мереж), що вносяться до Реєстру, мають відповідати таким вимогам:

3.1.1 масштаб цифрового топографічного плану 1:500 з відповідною точністю та повнотою наповнення;

3.1.2 система координат ***–*** Державна геодезична референцна система координат УСК-2000, балтійська система висот 1977 року;

3.1.3 формат векторного цифрового файлу топографо***-***геодезичного плану***–***

\*.dmf;

3.1.4 можливість автоматизованого визначення даних про місце розташування об’єктів та їх характеристик;

3.1.5 кожен об’єкт, відображений на цифрових топографічних планах, має відповідати умовним знакам для топографічного плану масштабу 1:500, затвердженого Наказом Міністерства екології та природних ресурсів України від 03 серпня 2001 року №295;

3.1.6 включати цифрові значення кількісних та якісних характеристик і кодів об’єктів у системі класифікації і кодування картографічної інформації (Класифікатор інформації, яка відображається на топографічних планах масштабів 1:5000, 1:2000, 1:1000, 1:500, затверджений Наказом Головного управління геодезії, картографії та кадастру при Кабінеті Міністрів України від 09 березня 2000 року №25).

3.2. Цифрові топографічні плани мають бути виконані у відповідності до вимог чинних норм, стандартів і правил у сфері картографії та геодезії.

3.3. Крім вимог, наведених у розділі, Розпорядником спільно з Адміністратором додатково формуються та публікуються в електронному кабінеті рекомендації (настанови) до цифрових топографічних планів, що вносяться до Реєстру, їх змісту та оформлення.

***4. Реєстрація вхідних матеріалів***

4.1. Матеріали надані згідно з розділом 2 Порядку, що відповідають вимогам розділу 3, підлягають реєстрації Розпорядником у Реєстрі (з присвоєнням реєстраційного номера) протягом десяти робочих днів з формуванням відповідної довідки, сформованої засобами електронного кабінету.

4.2. Надані матеріали, що не відповідають вимогам розділу 3 Порядку, реєстрації не підлягають. Учаснику протягом десяти робочих днів з моменту надходження повідомляється засобами електронного кабінету про виявлені недоліки та надаються рекомендації щодо їх усунення.

4.3. Розпорядник та Адміністратор забезпечують зберігання матеріалів, зареєстрованих у Реєстрі, у геоінформаційній системі м. Кривого Рогу.

***5. Прикінцеві положення***

5.1. Доступ фізичних та юридичних осіб до даних Реєстру забезпечується у відповідності до Закону України «Про доступ до публічної інформації».

5.2. Комунальним підприємствам – балансоутримувачам інженерних мереж, що перебувають у комунальній власності міста,забезпечується доступ до Реєстру шляхом надання відповідних програмних засобів.

5.3. В електронному кабінеті Учасникам надаються засоби для завантаження матеріалів Реєстру.

5.4. Матеріали Реєстру публікуються на геопорталі геоінформаційної системи м. Кривого Рогу згідно з вимогами чинного законодавства. У разі необхідності, Розпорядник, відповідно до вимог чинного законодавства має право залучати суб'єктів господарювання з необхідними компетенціями для забезпечення виконання положень Порядку, функціонування реєстру та його взаємодії з геоінформаційною системою м. Кривого Рогу.

5.5. Взаємодія між Адміністратором, Розпорядником та Учасниками в рамках Порядку здійснюється державною мовою.

5.6. Учасники зобов'язуються:

5.6.1 забезпечити захист від несанкціонованого доступу до електронного кабінету та даних Реєстру третіх осіб;

5.6.2 не передавати дані ідентифікації до електронного кабінету третім особам;

5.6.3 використовувати дані Реєстру в цілях, зазначених при реєстрації.

***Керуюча справами виконкому Олена ШОВГЕЛЯ***