

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказом комунального підприємства «Київський  
інститут земельних відносин»

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 № \_\_\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

надання в користування координат геодезичних пунктів  
комунального підприємства «Київський інститут земельних відносин»

## **ЗМІСТ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.....	3
2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ .....	3
3. УМОВИ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПУНКТИ МГМ.....	4
4. НАДАННЯ ПРАВ НА ВИКОРИСТАННЯ ПУНКТІВ МГМ.....	5
5. КОНТРОЛЬ МАТЕРІАЛІВ ВИКОНАНИХ РОБІТ .....	5

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Регламент щодо надання в користування координат геодезичних пунктів (далі – Регламент) комунального підприємства «Київський інститут земельних відносин», код за ЄДРПОУ 32348604 (далі – Адміністратор) визначає порядок взаємодії Адміністратора з виконавцями землепорядних, кадастрових, топографо-геодезичних, геологічних, маркшейдерських і картографічних робіт при наданні прав на використання пунктів міської геодезичної мережі міста Києва (далі – МГМ).

1.2. Надання прав на використання пунктів МГМ здійснюється Адміністратором з дотриманням таких принципів:

- верховенства права, у тому числі законності та юридичної визначеності;
- стабільності;
- рівності перед законом;
- відкритості та прозорості;
- оперативності та своєчасності;
- доступності інформації МГМ;
- захищеності персональних даних;
- раціональної мінімізації кількості документів та процедурних дій, що вимагаються для отримання інформації про пункти МГМ;
- неупередженості та справедливості;
- доступності та зручності для юридичних та фізичних осіб, які відповідно до законодавства України мають право виконувати землепорядні, кадастрові, топографо-геодезичні, картографічні, геологічні і маркшейдерські роботи.

1.3. Регламент розроблений з урахуванням норм Земельного кодексу, Законів України "Про землеустрій", "Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність", постанов Кабінету Міністрів України від 22.09.2004 № 1259 "Деякі питання застосування геодезичної референсної системи координат", від 07.08.2013 № 646, "Деякі питання реалізації частини першої статті 12 Закону України "Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність", рішенням Київської міської ради від 15.02.2018 № 47/4111 «Про питання міської геодезичної мережі» та іншими нормативно-правовими актами України.

## 2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

2.1. Адміністратор – Комунальне підприємство «Київський інститут земельних відносин».

2.2. МСК-80 - МСК-80 - ідентифікатор місцевої системи координат міста Києва - похідної від УСК-2000;

2.3. МГМ – система взаємозв'язаних пунктів та реперів і геодезичної мережі згущення, які побудовані або відновлені за кошти міського бюджету, мають між собою надійний геодезичний зв'язок та забезпечують поширення системи координат і висот на територію міста.

2.4. Об'єкт – зазначена в Заявці на надання в користування копії (частини) інформації про пункти міської геодезичної мережі територія, якій присвоєно адресу, або обмежена вулицями, або кадастровий квартал, або земельна ділянка, якій присвоєно кадастровий номер.

2.5. Послуга - надання інформації про пункти МГМ в МСК-80 (включаючи опис їх центрів, місцезнаходження, значення координат, висот і вимірів, якими вони зв'язані із суміжними геодезичними пунктами) на паперовому носії.

2.6. Витяг – результат надання Послуги у форматі Adobe \*.pdf. Автентичність витягу забезпечує унікальний для кожного файлу QR-код, який в тому числі, містить відомості Користувача, дату і реєстраційний номер Заявки.

2.7. Договір - Договір про надання прав на використання пунктів міської геодезичної мережі міста Києва з всіма додатками до нього: Тарифи (у випадку встановлення), Заява про приєднання до Договору про надання прав на використання пунктів міської геодезичної мережі міста Києва (далі – Заява про приєднання), Заявки Користувача на надання в користування копії (частини) інформації про пункти МГМ в МСК-80 (далі – Заявка), а також будь-які інші додатки, що укладаються.

2.8. Користувачі - виконавці землепорядних, кадастрових, топографо-геодезичних, геологічних картографічних, маркшейдерських і геоінформаційних робіт на території міста Києва, що використовують координати та висоти геодезичних пунктів МГМ в МСК-80 для виконання відповідних робіт.

2.9. Прийомні години Адміністратора - понеділок - четвер з 9:30 до 12:30 та з 14:00 по 17:30, п'ятниця - з 9:30 до 12:30 та з 14:00 по 16:30, напередодні святкових днів часи прийому скорочуються на годину.

2.10. Адреса Адміністратора: м. Київ, вул. Хрещатик 32-А.

2.11. Інші терміни - терміни в Регламенті вживаються у значенні, наведеному у пункті 1.1. додатку 1 до рішення Київської міської ради від 15 лютого 2018 року № 47/4111 «Про питання міської геодезичної мережі міста Києва».

2.12. Система – інформаційно-аналітична система «Електронний сервіс МГМ».

### **3. УМОВИ НАДАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ПУНКТИ МГМ**

3.1. Інформація про пункти МГМ надається Користувачам, які акцептували Публічну пропозицію Адміністратора та приєдналися до Договору шляхом заповнення, підписання та подання до Адміністратора Заяви про приєднання.

3.1.1. Заява про приєднання заповнюється Користувачем власноруч, друкованими літерами, або з застосуванням засобів друку. Заповненню підлягають всі строки та колонки в обов'язковому порядку. Заяви заповнені не в повному обсязі не приймаються Адміністратором до опрацювання.

3.1.2. До заяви про приєднання Користувач додає такі документи:

- копію документів, які підтверджують право Користувача на виконання землепорядних, кадастрових, топографо-геодезичних, картографічних, геологічних, маркшейдерських, геоінформаційних робіт тощо, кадастрової та містобудівної діяльності (копії кваліфікаційного сертифікату інженера-геодезиста та/або інженера-землепорядника);
- перелік оптико-електронних та інших приладів Користувача, які обліковуються на балансі (або орендовані);
- документи, необхідні відповідно до чинних нормативно-правових актів для одержання матеріалів, що відносяться до інформації з обмеженим доступом, якщо МГМ містить зазначені відомості;
- документ, що підтверджує повноваження представника на укладання Договору;
- копія паспорту особи, уповноваженої на підписання договору;
- ідентифікаційний код (для фізичних осіб-підприємців).

3.1.3. Заява подається Користувачем у паперовому вигляді, за підписом уповноваженої особи Користувача, скріпленої печаткою (за наявності) до скриньки, розміщеної за адресою Адміністратора в прийомні години Адміністратора. Заяви опущені в скриньку після закінчення прийомних годин адміністратора, вважаються поданими на наступний робочий день Адміністратора.

3.2. Адміністратор протягом одного робочого дня здійснює перевірку повноти та достовірності Заяви про приєднання та доданих до неї документів і приймає Рішення про укладення Договору.

3.2.1. У разі позитивного рішення Адміністратор створює в Системі обліковий запис Користувача, а також вносить в Систему відомості про:

- повну назву юридичної особи або ПІБ фізичної особи-підприємця;
- дату і номер реєстрації Заяви про приєднання Користувача;
- e-mail, вказаний Користувачем в Заяві про приєднання.

3.2.2. Система автоматично формує та відправляє на e-mail, вказаний Користувачем в Заяві про приєднання, повідомлення про те, що заяву Користувача (дата та номер реєстрації) розглянуто та прийнято рішення про укладання з ним Договору. У повідомленні зазначається дата та номер реєстрації Заяви про приєднання, що є відповідно датою та номером Договору між Адміністратором та Користувачем.

3.2.3. У разі відмови в укладанні Договору Адміністратор власноруч формує і надсилає Користувачу на e-mail, вказаний у Заяві про приєднання, повідомлення з інформацією про підстави такого рішення.

3.3. Після прийняття рішення співробітник Адміністратора передає опрацьовані Заяви про приєднання Користувачів для подальшого обліку, систематизації та опрацювання у встановленому порядку.

#### **4. НАДАННЯ ПРАВ НА ВИКОРИСТАННЯ ПУНКТИВ МГМ**

4.1. Адміністратор надає Користувачу право на використання пунктів МГМ на підставі Заявки, яка є додатком до Договору та його невід'ємною частиною, виключно для цілей та з метою зазначеними у Заявці.

4.2. Текст Заявки опубліковано на Інтернет-сторінці Адміністратора <https://mgm.kyivland.gov.ua/docs/zayavka.docx>.

4.3. Користувач роздруковує Заявку та власноруч, друкованими літерами, або з застосуванням засобів друку заповнює всі строчки та колонки Заявки. Заявка підписується уповноваженою особою Користувача, підпис якого скріплюється печаткою (за наявності). Не заповнена в повному обсязі Заявка Користувача, є підставою для відмови Адміністратора у наданні інформації про пункти МГМ.

4.4. Користувач самостійно, за допомогою електронного сервісу <https://mgm.kizv.gov.ua/>, повинен скласти перелік пунктів МГМ в Заявці на отримання Послуги.

4.5. До кожної Заявки Користувача, за вимогою Адміністратора, або у випадку, якщо з моменту приєднання до Договору відбулися зміни в раніше поданих документах, Користувач зобов'язаний надати документи, зазначені в п. 3.1.2. Регламенту, відомості яких зазнали змін. Не надання документів на вимогу Адміністратора або не достовірності наданих документів, є підставою для відмови у наданні Адміністратором інформації про пункти МГМ.

4.6. Адміністратор протягом одного робочого дня здійснює перевірку повноти та достовірності Заявки та додатків приймає Рішення про надання або відмову в наданні Користувачу прав на використання пунктів МГМ в МСК-80 або продовження строку ухвалення рішення.

4.7. У разі позитивного висновку – Адміністратор:

- вносить в систему відомості Заявки;
- вносить в систему відомості про дату і номер реєстрації Заявки;
- ініціює автоматичне створення системою файлу витягу, що посвідчений унікальним QR-кодом та містить таку інформацію пунктів МГМ в МСК-80:
  - № з/п;
  - назва пункту;
  - тип пункту;
  - тип центру;
  - клас (розряд);
  - координати x, y, H;
  - СКП (m<sub>x</sub>, m<sub>y</sub>);
  - Кроки (за наявності).
- контролює автоматичну відправку витягу на e-mail, що вказаний Користувачем в Заявці.

4.8. У разі відмови в наданні або продовженні строку ухвалення Рішення про надання прав на використання пунктів МГМ – Адміністратор, формує і надсилає Користувачу на e-mail, вказаний в Заяві про приєднання, повідомлення з інформацією про підстави такого рішення.

#### **5. КОНТРОЛЬ МАТЕРІАЛІВ ВИКОНАНИХ РОБІТ**

5.1. Користувач не пізніше 10 днів з дати закінчення виконання робіт на Об'єкті, що вказаний у Заявці, повинен надати Адміністратору:

- матеріали виконаних робіт на паперових та електронних носіях, відповідно для виду робіт, вибраного із переліку, що наведений у Заявці:

- файл топографічного плану в форматах: Autodesk \*.dwg/dxf версії 15 або нижче, Mapinfo \*.tab/mif/msd/msd, ESRI \*.shp – для топографічних зйомок масштабу 1: 500 – 1: 5 000;
- файл земельно-кадастрової інформації в форматі \*.xml - для робіт із землеустрою (кадастрових робіт);
- картограма робіт, схема знімальної мережі (та/або геодезичної мережі згущення), відомість вирівнювання точок знімальної мережі (геодезичної мережі згущення) або протоколи спостережень автономним супутниковим методом (у разі використання геодезичних GPS-приймачів) – незалежно від виду робіт, наведеного у Заявці;
  - акти обстеження та оновлення пунктів (акт супроводжується фотозображенням) зазначених у заявці пунктів МГМ- по кількості пунктів МГМ в МСК-80, вказаних в Заявці;
  - акти обстеження з пояснювальними записками, описами, що підтверджують пошкодження або знищення пункту, копію листа-повідомлення Адміністратора про пошкоджені або знищені пункти - тільки у випадку виявлення пошкоджених або знищених пунктів МГМ, що були включені у Заявку;
  - файл пояснювальної записки у форматі Adobe \*.pdf - коротка пояснювальна записка, що інтегрована в загальний файл з вищенаведеними результатами виконання Користувачем робіт на Об'єкті (аналогічно файлу у форматі Adobe \*.pdf, що створюється для погодження документації із землеустрою). Назва файлу повинна відповідати даті та номеру реєстрації Заявки. Наприклад, 2019-12-23\_N1.

## 5.2. Адміністратор перевіряє звіти, які надані Користувачем, та за результатами перевірки:

- у разі позитивного висновку - вносить інформацію до Системи;
- у разі негативного висновку - повертає звіт Користувачу із переліком зауважень та повідомляє про порушення Користувачем порядку використання інформації про пункти МГМ центральні органи виконавчої влади з питань, що відносяться до сфери управління суб'єктами господарської діяльності, які виконують землевпорядні, кадастрові, топографо-геодезичні, геологічні, картографічні, маркшейдерські і геоінформаційні роботи на території міста Києва.