

Порядок действий посетителей для получения выписки из каталога координат и высот геодезических пунктов.

Часы выдачи готовых заявок: 9.30 – 13.00 среда и пятница.

(просмотр и определение пунктов каждый день)

1. По компьютерам, в холле каб.129, необходимо определить номера пунктов полигонометрии и нивелировки ваших объектов по имеющимся у Вас адресам. Для этого в программе «Система поиска» (ярлык находится на рабочем столе), используйте на панели вкладку «**найти**» : далее **поиск по адресу** или **поиск по номерам пунктов**:

Введите номер пункта, нажмите «**найти**», далее нажмите два раза мышкой по выбранному вами пункту и пункт отобразится на карте.

Кнопка «**Р**» вкл\выкл. значков всех пунктов, номера к ним выделены коричневым цветом. Зачеркнутый значок пункта означает, что пункт уничтожен. Кнопка «**В**» проверить, есть ли высота у пунктов.

Если кнопкой «информация» («**И**») нажать на номер пункта, а затем на номер пункта в графе «**Пункты**»: то можно увидеть информацию о пункте: в графе уничтожен - «**Ф**» - пункт живой, если «**Т**» то пункт уничтожен. Кроки: если «**1 и более**» крок есть, если «**0**» крока нет и т.д. Там же есть вся необходимая информация для написания заявки (планшет 10 000 и адрес пункта).

Работайте только с кнопками «Р» и «В», другие кнопки используются только для определения направления видимости между пунктами по старым растрам.

Кнопка «В» используется для определения, есть ли у пункта высота. Подпись «**Да**» под номером пункта означает, что высота есть.

1. Заявка на пункты при открытии **уведомления в КГА** подаётся, как приложение к Уведомлению на производство инженерных изысканий в комплекте с уведомлением. По другим основаниям отдельным письмом через канцелярию.
2. Заявка подаётся в **2 экземплярах** по имеющемуся образцам. Образцы письма находится на сайте Комитета и на рабочем столе компьютера, где вы вводите границы ваших работ. В заявке указать номера пунктов и номенклатуры **2000** или **500** на которых находятся эти пункты. (**по порядку возрастания 2 000 !**). Обязательно указывать **общее количество** карточек привязок и на какие пункты они нужны. В заявке обязательно должно быть записано **основание для выдачи**. Основанием для выдачи выписки из каталога координат и высот геодезических пунктов являются: 1). **№ уведомления КГА**, 2). **ТЗ КИО**, 3). **Обл. уведомление**, 4). **Договор с заказчиком, с прилагаемой копией вашего СРО**. **Заявки оформленные не по образцу или с не выше изложенными требованиями, будут приостанавливаться до устранения недостатков!**
3. Количество выдаваемых пунктов на один объект, составляет **до 6-8 шт. (большее количество необходимо обосновывать в индивидуальном порядке)**. Все графы заявки должны быть заполнены.
4. Письмо в 2 экз. сдается в канцелярию в составе пакета документов или отдельно, в зависимости от основания выдачи в каб. **106** для регистрации, прием каждый день с 9.30 – 13.00. Записывайте входящие номера Ваших писем.
5. Письма из канцелярии поступают в каб. **125** **через 1-2 дня**. Выписка направления на счет производится в каб. **125** по средам и пятницам с 9.30 – 16.00 перерыв 13.00-14.00 (**тел. 242-31-55**).
6. Направления на счет нужно отнести в бухгалтерию, каб.114, для выписки счета на оплату.
7. В каб. **114** выписываем счет. Оплата осуществляется через банковский терминал или банк. Так же имеется возможность внесения авансовых платежей, об этом подробнее можно узнать в каб. **114**. Если заключен авансовый договор, **его действующий номер обязательно должен быть указан на заявке**. Заявки по договору без оплаты составляются в 1 экз.
8. Сведения об оплате поступают из бухгалтерии автоматически (реестром) при поступлении денег на счёт КГА, кроме организаций, заключивших авансовый договор.
9. Выдача готовых материалов производится, в каб. **129 (тел. 576-16-18, доб 24-02)**, **в приёмные дни строго среда и пятница с 9.30 до 13.00 !!!**, только **при наличии накладной из бухгалтерии**. Накладные выписываются, при поступлении денег на счёт КГА, в каб.114, **кроме понедельника**. Для выписки накладной при себе иметь доверенность (**форма М2**) на **каждый счет отдельная доверенность**. Накладная подписывается у начальника ГГО в каб. 123.
10. При получении материалов без оплаты **называйте входящий номер** письма.
11. Срок выполнения работы **10 рабочих дней с момента поступления денег**.

Примечание: **Координатами реперов пользоваться нельзя!!! Если они есть в выписке, вы их игнорируете.**

Выдача пунктов **триангуляции** производится в Росреестре.

Цены:

Одна выписка из каталога координат и высот геодезических пунктов **на один адрес работ – 1000р**. Одна карточка привязки (крок) – **100р**.

Для геодезических организаций, имеющих соглашение с КГА и открывшим уведомление на производство изысканий в КГА, выписка из каталога координат выдаются **без оплаты**. Номер и дату соглашения **обязательно указывать на заявке**.