

Порядок работы с топографическими планами

№ п/п	Наименование работ
1.	Зарегистрировать заявку (письмо) для открытия заказа на изыскательские работы в МБУ «Геофонд».
2.	Предоставить необходимые документы для получения исходных материалов (оригиналы и заверенные копии):
2.1.	выписка из реестра членов саморегулируемой организации;
2.2.	свидетельства о поверках приборов, используемых для инженерно-геодезических изысканий;
2.3.	реквизиты изыскательской организации.
3.	Поставить на учет USB - флеш - накопитель в режимно - секретном отделе изыскательской организации и зарегистрировать указанный USB – флеш - накопитель у специалистов отдела программного сопровождения МБУ "Геофонд" (подробную информацию смотрите в приложении 1.1.).
4.	Обратиться в отдел подготовки и выдачи заказов (к.521) для определения границ участка проведения изысканий, предварительно согласованных с Заказчиком. Границы участка топографо-геодезических работ (площадной объект, называемый формуляром) могут быть нанесены самостоятельно изыскательской организацией и записаны на USB – флеш - накопитель или нанесены в отделе подготовки и выдачи заказов. Необходимо учитывать, что в границы формуляра должны быть включены все изменения, произведенные в результате полевых и камеральных работ при исполнительной и площадной съемках, и в результате окончательной обработки за границей формуляра не должно быть ни одного изменения. Граница формуляра, как правило, больше границы заказа (участка проведения изысканий), согласованной с Заказчиком. В слое Formular должен быть только один, и только площадной объект. Границы формуляра нанести в программе MapInfo площадным объектом линией синего цвета толщиной 2 пикселя. Заполнить в слое границы формуляра в формате MapInfo семантическую информацию. По формуляру определяется количество требуемых оригиналов топографического плана в электронном виде (далее по тексту – ОТП).
5.	Заключить долгосрочный или разовый договор на получение услуг по подбору и выдаче ОТП для выполнения изысканий и предварительной обработки.
6.	Внести оплату услуг по подбору и выдаче ОТП для выполнения изысканий и предварительной обработки по разовому договору, либо по долгосрочному договору в конце отчетного периода.
7.	В отделе контроля инженерных изысканий (к.523В) по предоставленному требованию-заявке (приложение 1.2.) на зарегистрированный USB – флеш - накопитель произвести запись ОТП для выполнения изысканий и предварительной обработки. На USB – флеш - накопителе будет создана папка (директория) с именем по номеру заказа, в которой записаны файлы:
7.1.	ОТП для выполнения изысканий и предварительной обработки. ZR*****.TIF (растровый формат планшета) ZR*****.TAB (файл регистрации для MapInfo)

	ZR*****.HGR (файл регистрации для Micro Station Descartes) Где (*****) - номер планшета для каждого планшета.
7.2.	Слой формуляра (граница формуляра, созданная ранее в отделе приема и выдачи заказов) Formular.dat Formular.id Formular.map Formular.tab
7.3.	Чистый (без объектов) слой границы заказа *****.dat *****.id *****.map *****.tab Где (*****) - номер заказа
8.	После проведения полевых работ предварительно провести камеральную обработку полевой съемки. Ввести в программе обработчике, например, Micro Station, в векторном виде полученные полевые данные, просмотреть необходимость исправления плохо читаемой информации на планшете. Максимально обрисовать весь вектор, необходимый для данного заказа. Подчищать ОТП для выполнения изысканий и предварительной обработки не надо, но необходимо учесть, что такую чистку придется произвести на ОТП для окончательного оформления результатов изысканий. Все исправления должны быть только в границе формуляра.
9.	В отделе контроля инженерных изысканий (к.523В) по предоставленному требованию-заявке (приложение 1.3.) на зарегистрированный USB – флеш - накопитель произвести запись ОТП для окончательного оформления результатов изысканий. В результате на USB – флеш - накопитель в папку с номером заказа будут добавлены файлы: F*****.TIF (растровый формат планшета) F*****.TAB (файл регистрации для MapInfo) F*****.HGR (файл регистрации для Micro Station Descartes) Где (*****) - номер планшета для каждого планшета. При исполнительной съемке также необходимо получить файлы для выкопировки V*****.TIF (растровый формат планшета) V*****.TAB (файл регистрации для MapInfo) V*****.HGR (файл регистрации для Micro Station Descartes) Где (*****) - номер планшета для каждого планшета. Граница формуляра после получения ОТП для окончательного оформления результатов изысканий изменению не подлежит.
10.	Заполнить слой границ заказа, согласованных по договору с Заказчиком:
10.1.	при проведении площадной съемки должен быть обрисован площадной объект в формате MapInfo с заполнением семантической (текстовой) информации;
10.2.	при исполнительной съемке в данный слой вносятся линейные объекты в условных знаках в формате MapInfo с заполнением семантической информации.
11.	Записать полученные слои (Formular и границы под номером заказа) на USB – флеш - накопитель в папку с номером заказа (заменить чистые слои, полученные в МБУ «Геофонд», на заполненные).
12.	Записать на USB – флеш - накопитель в директорию с номером заказа полученные в результате файлы ОТП для окончательного оформления результатов изысканий. (F*****.TIF).

13.	Провести окончательную камеральную обработку заказа на полученных файлах ОТП для окончательного оформления результатов изысканий, учитывая, что за границами ранее сданного формуляра не должно быть никаких изменений. Для исполнительной съемки записать файлы выкопировки (V*****.TIF) и штампы, выполненные в программе MapInfo.
14.	Сформировать техническое дело и представить его в МБУ «Геофонд» для актуализации Дежурного плана города по материалам выполненных изысканий.
15.	Получить в МБУ «Геофонд» техническое дело после актуализации Дежурного плана города и поставить его на хранение в организации – исполнителе изысканий.

И.о. директора



С.М. Ямковой

Обиденко Е.В.
227 50-71
Пупков В.А.
227 50 80



ИНФОРМАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Уважаемые заказчики!

Информируем Вас о том, что с 01.06.2014г. приём и возврат технических дел изыскательских организаций, а также выдача оригиналов планшетов дежурного плана города в электронном виде производится только на flash-накопителях!

От Вас потребуется выполнение следующих действий:

1. Приобрести flash-накопитель, который удовлетворяет следующим условиям:

- 1.1. конструкция flash-накопителя имеет отверстие или кольцо для закрепления бирки в несъёмной части;
- 1.2. flash-накопитель не является внешним HDD (жёстким диском);
- 1.3. flash-накопитель должен быть отформатирован в файловой системе FAT32;
- 1.4. на flash-накопителе отсутствуют механические повреждения и вирусы.

2. Поставить flash-накопитель на учет (зарегистрировать) в своём режимно - секретном подразделении (РСП). Фактом, подтверждающим регистрацию flash-накопителя, является наличие прикрепленной к нему бирки установленного образца (см. рисунок 1) с указанной на ней информацией о названии организации, инвентарного номера, соответствующего грифа (отметки ДСП) и даты регистрации в соответствии с Инструкцией по обеспечению режима секретности в Российской Федерации от 05.01.2004 №3-1;

3. Поставить flash-накопитель на учет (зарегистрировать и опломбировать) в МБУ «Геофонд» в отделе программного сопровождения.

По вопросам регистрации flash-накопителей в МБУ «Геофонд» обращайтесь в отдел программного сопровождения, кабинет 529а (Красный проспект, д.50 тел. 227-50-80).

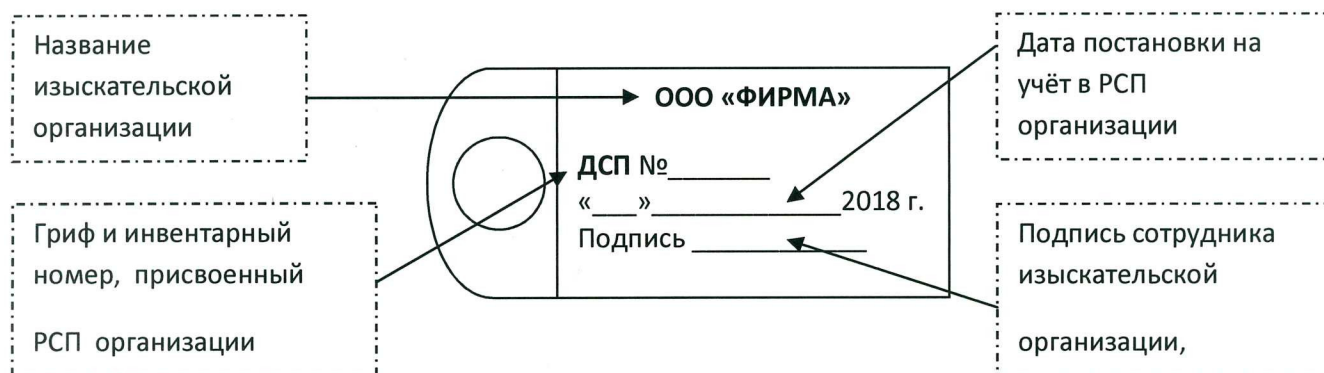


Рисунок – Пример бирки

Распоряжение на получение оригиналов топографического плана
для выполнения изысканий и предварительной обработки _____

ТРЕБОВАНИЕ-ЗАЯВКА № _____

На получение оригиналов « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование организации _____

Фамилия И.О. руководителя организации _____

На основании письма-заказа № _____

Корректura, исполнительная съемка, межевание
(подчеркнуть нужное)

Прошу выдать следующие оригиналы: _____

на Flash инв. № _____ сроком не более 90 календарных дней.

Документы получил _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Документы выдал _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Распоряжение на получение оригиналов топографического плана
для окончательного оформления результатов изысканий _____

ТРЕБОВАНИЕ-ЗАЯВКА № _____

На получение оригиналов « ____ » _____ 20 ____ г.

Наименование организации _____

Фамилия И.О. руководителя организации _____

На основании письма-заказа № _____

Корректura, исполнительная съемка, межевание
(подчеркнуть нужное)

Прошу выдать следующие оригиналы: _____

на Flash инв. № _____ сроком не более 5 рабочих дней.

Документы получил _____
(подпись) (Фамилия И.О.)

Документы выдал _____
(подпись) (Фамилия И.О.)