



ІНСТРУКЦІЯ КОРИСТУВАЧА ВЕБ-РЕСУРСУ «ВІДКРИТЕ ПРОСТОРОВЕ ПЛАНУВАННЯ» (РМАР)

(ДЛЯ ПРАЦІВНИКІВ ОБЛАСНИХ ТА РАЙОННИХ
ОРГАНІВ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ)



Kingdom of the Netherlands

Інструкція користувача веб-ресурсу “Відкрите просторове планування” (РМАР)

Для працівників органів містобудування та архітектури в областях та районах, які вноситимуть та редагуватимуть відомості про містобудівну документацію у РМАР

Зміст інструкції

1. Загальні положення	2
2. Обліковий запис користувача	2
3. Створення запису про містобудівну документацію	4
4. Пошук відомостей	10
5. Перегляд відомостей про містобудівну документацію	12
6. Доповнення та редагування відомостей про містобудівну документацію	15
7. Внесення, доповнення та редагування відомостей про зміни до містобудівної документації.....	16
8. Повідомлення про містобудівну документацію та надання відповідей на них	17
9. Системність роботи з РМАР	22

1. Загальні положення

[Повернутись до початку](#)

1.1. Веб-ресурс РМАР створений з метою реалізації постанови Кабінету Міністрів України від 24.05.2017 № 354, якою внесені зміни до Положення про містобудівний кадастр та Положення про набори даних, які підлягають оприлюдненню у формі відкритих даних, проектною групою громадської організації “Офіс ефективного регулювання” (BRDO) у рамках проекту “Відкрите просторове планування”, що реалізується спільно з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (Мінрегіон) за технічної підтримки проекту “МАТРА” посольства Королівства Нідерландів.

1.2. РМАР призначений для швидкого пошуку будь-якою фізичною особою опублікованої у мережі Інтернет діючої містобудівної документації по території України, а також перегляду аналітики про стан розроблення та опублікування містобудівної документації.

1.3. РМАР створюється для таких рівнів користувачів:

- користувачі центрального рівня (Мінрегіону);
- користувачі обласного або районного рівня;
- користувачі відомостей у відкритому доступі.

1.4. Користувачі відомостей у відкритому доступі переглядають інформацію про діючу містобудівну документацію, розміщену на РМАР та можуть надсилати повідомлення до користувачів обласного або районного рівня стосовно доповнення, оновлення чи виправлення відомостей про містобудівну документацію.

Користувачі обласного або районного рівня створюють записи у РМАР та оновлюють інформацію про містобудівну документацію і відповідають на повідомлення користувачів відомостей у відкритому доступі.

Користувачі центрального рівня використовують аналітику веб-ресурсу та звертають увагу користувачів обласного або районного рівня на їх рівень активності у РМАР у разі якщо останні припинили його використання та відомості про містобудівну документацію не оновлюється вчасно.

1.5. Ця інструкція розроблена з метою ознайомлення із функціями РМАР користувачів обласного та районного рівнів.

2. Обліковий запис користувача

[Повернутись до початку](#)

2.1. На етапі створення, тестування та впровадження РМАР облікові записи створюються та припиняються розробниками веб-ресурсу – проектною групою “Відкрите просторове планування”, на підставі листів на адресу 04071, м. Київ, вул. Хорива 55К або повідомлень з офіційних електронних адрес керівника уповноваженого підрозділу обласних державних адміністрацій на електронну адресу - o.pilat@brdo.com.ua.

На етапі функціонування та подальшого розвитку РМАР, облікові записи створюються уповноваженим структурним підрозділом Мінрегіону на підставі листів на адресу 01601, м. Київ, вул. Велика Житомирська, 9 або повідомлень з офіційних електронних адрес уповноважених обласних державних адміністрацій на електронну адресу - BazalukSO@minregion.gov.ua.

Інформація про завершення впровадження РМАР надсилається обласним державним адміністраціям листом Мінрегіону.

Надалі по тексту проектна група “Відкрите просторове планування” та Мінрегіон іменуються як “Адміністратор”.

2.2. Для отримання облікового запису до Адміністратора надсилається така інформація:

- прізвище, ім'я, по-батькові користувача;
- посада користувача;
- електронна адреса користувача
- назва органу та підрозділу органу, у якому працює фізична особа - користувач;
- телефон користувача.

Для більш зручної передачі та упорядкування даних та створення облікових записів Адміністратор до всіх обласних державних адміністрацій надсилає таблицю для заповнення у форматі *xls

2.3. Після отримання повідомлення щодо створення облікового запису, Адміністратор передає користувачу інформацію про його логін та пароль. Користувач може змінити свій пароль одразу після його отримання.

2.4. Для припинення облікового запису надсилається інформація про: логін користувача або його прізвище, ім'я та по-батькові користувача.

2.5. Відомості про користувача, його контактні дані та місце роботи зазначаються у повному обсязі без скорочень.

Користувач може самостійно змінити відомості про:

- логін;
- пароль;
- відомості про місце роботи;
- відомості про посаду;
- відомості про електронну адресу.

The screenshot displays a user profile interface. At the top right, there is a navigation bar with a mail icon, a notification icon, and a user profile icon labeled 'region'. The main content area is split into two sections. The left section is titled 'Рмар' and is labeled 'Головна сторінка'. The right section features a green header with a circular profile picture of a man and the text 'region, Сумська'. Below this, there are two buttons: 'Профіль' and 'Вихід'. A red arrow points to the 'Профіль' button. Below the profile information, there is a blue header with the text 'region'. Underneath, a table lists user details:

Тип користувача	Користувач обласного рівня
Логін	region
Прізвище	Пілат
Ім'я	Олег
По-батькові	Леонідович
Електронна пошта	pilat.kiev@gmail.com
Назва області	Сумська
Назва органу	Департамент містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та регіонального розвитку обласної державної адміністрації
Посада	Спеціаліст відділу містобудування та архітектури

At the bottom right of the page, there are two buttons: 'Оновити' and 'Змінити пароль'. Red arrows point to both buttons.

region Online

Меню РІМАР

Пошук АТО

Карта

Оновлення: region Головна > region > Оновлення: region

Логін *
Для тестування

Прізвище *
Пілат

Ім'я *
Олег

По-батькові *
Леонідович

Назва органу *
Департамент містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та регіонального розвитку обласної державної адміністрації

Посада *
Спеціаліст відділу містобудування та архітектури

Електронна пошта *
pilat.kiev@gmail.com

Оновити

region

Зміна паролю

Пароль *

Новий пароль *

Повторіть ще раз *

Закрити Змінити

Користувач може змінити прізвище, ім'я та по-батькові шляхом звернення до Адміністратора:

- у разі якщо в прізвищі, імені чи по-батькові допущена помилка;
- у разі якщо ним офіційно змінено прізвище, ім'я та по-батькові, доклавши на підтвердження цього копію документа, що підтверджує зміну прізвища, ім'я чи по-батькові.

3. Створення запису про містобудівну документацію [Повернутись до початку](#)

3.1. Для створення запису у РМАР про діючу містобудівну документацію, потрібно у меню пошуку натиснути у відповідному рядку по адміністративно-територіальній одиниці на слово “Документація”:

Рівень АТО

Міста

Стан відомостей

Пошук

Завантажити ексель

Showing 1-15 of 15 items.

	Назва АТО	Рівень АТО	Назва області	КОАТУУ	Стан відомостей	
1	Суми	місто	Сумська	5910100000	Не заповнені	Документація
2	Охтирка	місто	Сумська	5910200000	Не заповнені	Документація
3	Глухів	місто	Сумська	5910300000	Не заповнені	Документація
4	Конотоп	місто	Сумська	5910400000	Не заповнені	Документація
5	Лебедин	місто	Сумська	5910500000	Не заповнені	Документація
6	Ромни	місто	Сумська	5910700000	Не заповнені	Документація

3.2. У наступній вкладці, серед діючих містобудівних документів по відповідній адміністративно-територіальній одиниці, можливо знайти необхідну документацію за допомогою фільтрів “Назва рішення про затвердження” чи “Тип документації”.

3.3. За допомогою кнопки “Створити”, можливо створити новий запис про містобудівну документацію:

Рmap

region Online

Меню Рmap

Пошук АТО

Карта

Суми, документація

Головна > Пошук АТО > Суми, документація

Створити

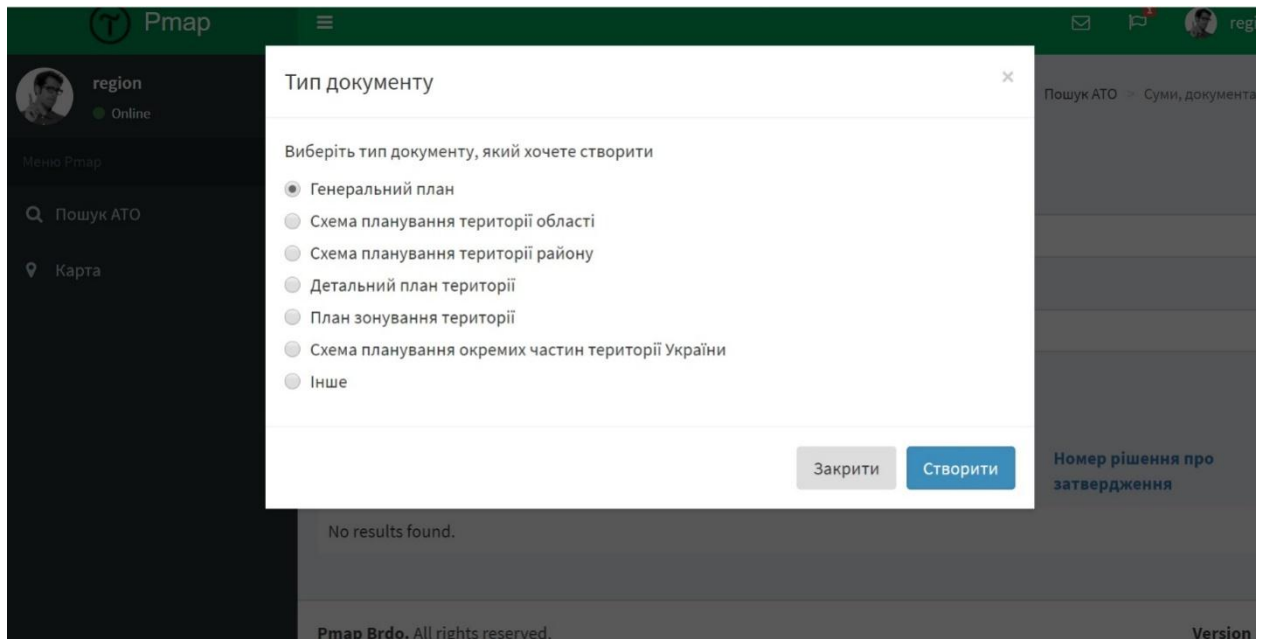
Назва рішення про затвердження

Тип документу

Пошук

Тип документу	Орган, що затвердив документацію	Назва рішення про затвердження	Дата або рік затвердження	Номер рішення про затвердження
No results found.				

3.4. Під час наступного кроку потрібно обрати тип містобудівної документації, по якій буде створено запис.



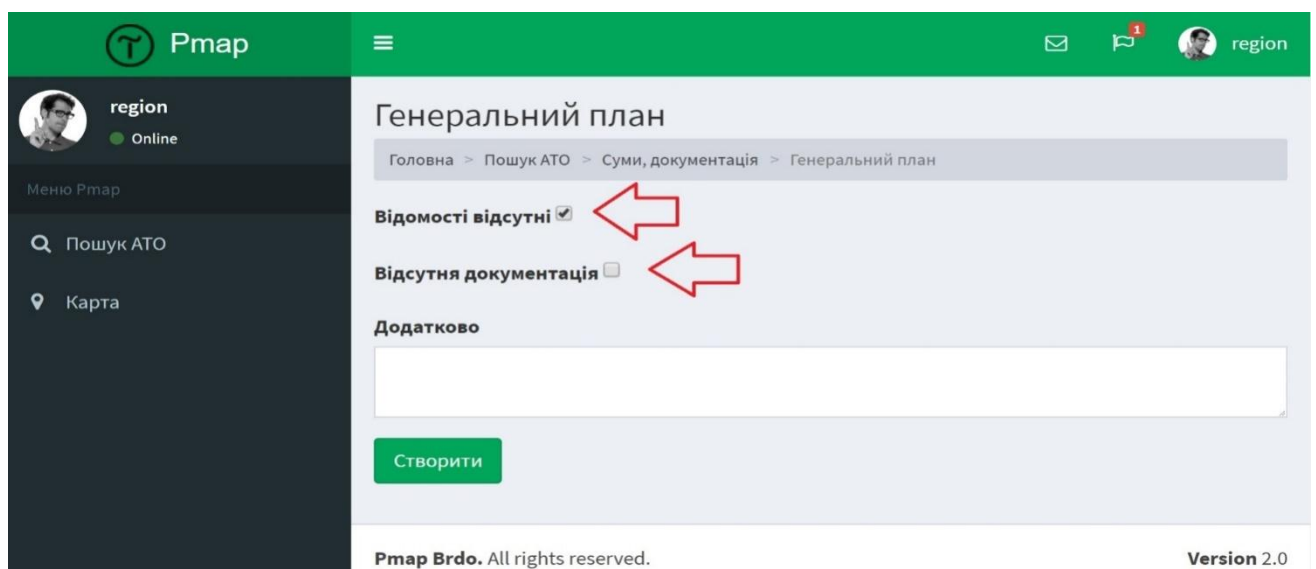
3.5. Для того щоб створити запис, потрібно зняти відмітку із запису “Відомості відсутні”.

3.6. Записи “Відомості відсутні” чи “Відсутня документація” зазначені з певною метою. Щодо кожної адміністративно-територіальної одиниці потрібно розуміти, чи є на її території відповідна містобудівна документація чи ні. Якщо у особи-користувача, яка вносить відомості є:

чітке розуміння того, що відповідний тип містобудівної документації по адміністративно-територіальній одиниці відсутній – він зазначає відмітку поряд із записом “Відсутня документація”;

сумнів щодо наявності/відсутності містобудівної документації по відповідній адміністративно-територіальній одиниці – він залишає відмітку поряд із записом “Відомості відсутні”.

Завдяки зазначенню цих відміток, під час узагальнення інформації вцілому по області чи району можливо зрозуміти на яку кількість адміністративно-територіальних одиниць відсутня необхідна містобудівна документація, а по якій території поки що не виявлена інформація.



3.7. Для кожної адміністративно-територіальної одиниці є власні типи містобудівної документації, по яких потрібно провести вищезазначений алгоритм дій:

Рівень адміністративно-територіальної одиниці та ОТГ	Тип документації
Область	Схема планування території області
	Схема планування окремих частин території України
Район	Схема планування території району
	Детальний план території
Населений пункт	Генеральний план
	План зонування території
	Детальний план території
Об'єднана територіальна громада	Схема планування території, на якій реалізуються повноваження сільських, селищних, міських рад

3.8. За наявності інформації про містобудівну документацію, до РМАР вносяться відомості про неї.

3.9. Відомості зазначаються виключно про діючу документацію та основне рішення про її затвердження.

До основних записів про містобудівну документацію у РМАР, за виключенням строки "Додатково", не потрібно вводити інформацію про:

- проект містобудівної документації, що розробляється чи викладений для громадського обговорення;
- містобудівну документацію, яка втратила свою чинність внаслідок спливу строку дії та є неактуалізованою;
- кожне рішення, яким були внесені зміни до містобудівної документації (ці відомості вносяться до РМАР згідно із розділом 7 цієї інструкції).

Рекомендується зазначати до строки "Додатково" відомості про:

- розроблення нового проекту містобудівної документації, шляхом зазначення слів "Розробляється новий проект містобудівної документації" із посиланням на сайт, на якому опубліковано проект містобудівної документації (за наявності);
- основні зміни до містобудівної документації, якими істотно змінені графічна чи текстова частина містобудівної документації, шляхом зазначення: назви документації до якої внесені зміни; назви органу, яким внесено зміни; дати та номеру рішення, яким внесено зміни до містобудівної документації (приклад зазначений на зображенні);
- рішення, яким актуалізовано містобудівну документацію, шляхом зазначення: назви документації яка актуалізована; назви органу, який актуалізував документацію; дати та номеру рішення, яким актуалізована містобудівна документація.

У строку "Додатково" не потрібно зазначати інформацію про всі зміни, які внесені до містобудівної документації. Доцільно зазначити тільки найважливіші або найбільші за обсягом зміни. Всі зміни до містобудівної документації можливо буде зазначити за допомогою

окремого сервісу РМАР, про який буде зазначено у розділі 7 цієї Інструкції із назвою "Внесення, доповнення та редагування відомостей про зміни до містобудівної документації".

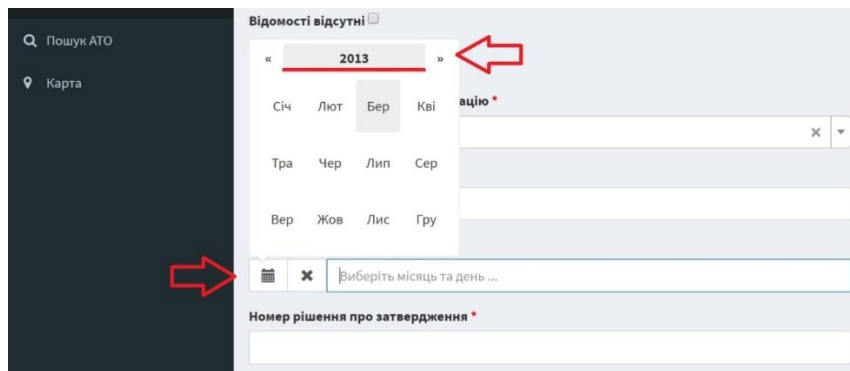
The screenshot shows the Pmap web application interface. The top navigation bar is green with the Pmap logo and user profile 'region'. The left sidebar contains navigation options: 'Пошук АТО' and 'Карта'. The main content area is titled 'Генеральний план' and includes a breadcrumb trail: 'Головна > Пошук АТО > Суми, документація > Генеральний план'. The form contains the following fields:

- Відомості відсутні** (checkbox)
- Відсутня документація** (checkbox)
- Орган, який затвердив документацію ***: Сумська міська рада
- Рік затвердження ***: 2002
- Дата затвердження**: 10-16
- Номер рішення про затвердження ***: 139-МР
- Назва рішення про затвердження ***: Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми
- Лінк**: <https://smr.gov.ua/uk/dokumenti/mistobudivna-dokumentatsiya/chynna-mistobudivna-dokumentatsiia.html>
- Лінк 2**: <https://kadastr.smr.gov.ua/portal/home/>
- Лінк 3**: <http://www.meria.sumy.ua/index.php?do=static&page=genplan>
- План зонування території у складі генерального плану** (checkbox)
- Додатково**: До Генерального плану внесені зміни рішенням Сумської міської ради від 19.12. 2012 року № 1943-МР

A green 'Створити' button is located at the bottom of the form.

3.10. Відомості про дату та місяць спеціально відмежовані від року затвердження містобудівної документації. У разі якщо містобудівна документація є настільки застарілою, що складно виявити дату її затвердження, достатньо зазначити відомості тільки про рік її затвердження.

Зверніть вагу, що при зазначенні дати, також потрібно обрати рік затвердження містобудівної документації.



3.11. При написанні номера рішення про затвердження містобудівної документації, знак “№” не використовується.

Разом з тим, знак “№” може застосовуватись при заповненні строки “Додатково”.

3.12. Назва рішення про затвердження не повинна містити лапок. Окремі складові назви можуть містити лапки. Наприклад, назва рішення може бути записана наступним чином (де на початку речення не зазначені лапки):

Про затвердження містобудівної документації "План зонування території міста Суми".

3.13. Для того щоб заповнити строки "Лінк", "Лінк 2", "Лінк 3" потрібно перевірити стан опублікування та розміщення містобудівної документації у мережі Інтернет.

За результатами пошуку містобудівної документації у мережі Інтернет, може виявитись, що документація розміщена у відкритому доступі:

- на різних веб-сайтах (адміністрацій, рад, виконавчих комітетах рад, об'єднаних комітетах громад, порталі відкритих даних);

- у різних форматах (у формах *.jpg, *.dwg, *.pdf, *.shp, *.shx, *.dbf та інших для графічних матеріалів, *.doc, *.pdf та інших для текстових матеріалів);

- у різних формах (у формі зображення чи окремими геоінформаційними шарами на електронній карті);

- окремо для різних частин документації, наприклад графічної та текстової.

Серед всієї чисельності варіантів опублікування містобудівної документації, вам потрібно обрати гіперпосилання на якій містобудівна документація опублікована у офіційних джерелах органів державної влади, органів місцевого самоврядування та об'єднаних територіальних громад найбільш повно, якісно та зручно для перегляду із вашої суб'єктивної точки зору і зазначити ці гіперпосилання у строках "Лінк", "Лінк 2" та "Лінк 3".

Більше трьох гіперпосилань не може бути зазначено під час внесення записів про одну містобудівну документацію.

Якщо графічна та текстова частини містобудівної документації опубліковані на різних сайтах, кожне з посилань на ці сайти повинні бути зазначені для окремої строки "Лінк" або "Лінк 2".

3.14. Якщо план зонування території населеного пункту розроблений у складі Генерального плану населеного пункту, про це зазначається шляхом проставлення відмітки. За таких умов, для плану зонування території населених пунктів не потрібно у РМАР робити окремий запис, але у загальному підсумку кількості документацій по області чи району відповідний план зонування територій обліковуватиметься автоматично.

3.15. Якщо у органу містобудування та архітектури в області чи районі не достатньо відомостей про містобудівну документацію, щоб заповнити основні строки меню, зазначеного у пункті 3.9 цієї Інструкції, рекомендується дізнатись про них за допомогою мережі Інтернет, чи від представників органів державної влади чи місцевого самоврядування за допомогою телефонного зв'язку, електронної пошти чи письмового офіційного запиту.

3.16. Після заповнення строк меню, зазначеного у пункті 3.9 Інструкції, для створення запису про містобудівну документації потрібно натиснути кнопку "Створити".

4. Пошук відомостей

[Повернутись до початку](#)

4.1. Після того як створена значна кількість записів про містобудівну документацію, для того щоб швидко знайти необхідний запис для працівника органу містобудування та архітектури створено меню пошуку за різними видами критеріїв:

- за назвою адміністративно-територіальної одиниці;
- за кодом Класифікатора об'єктів адміністративно-територіального устрою України (КОАТУУ);
- за назвою району;
- за рівнем адміністративно-територіальної одиниці (райони/міста/села та селища) та ОТГ;
- за станом внесення записів про містобудівну документацію для кожної адміністративно-територіальної одиниці (не заповнені/заповнені/частково заповнені) та ОТГ.

Назва АТО	Рівень АТО	Назва області	КОАТУУ	Стан відомостей		
1	Охтирка	місто	Сумська	5910200000	Не заповнені	Документація
2	Конотоп	місто	Сумська	5910400000	Не заповнені	Документація

4.2. КОАТУУ для РМАР використовується із відкритих джерел Державної служби статистики України - http://www.ukrstat.gov.ua/klasf/st_kls/op_koatuu_2016.htm

Дізнаватися про код КОАТУУ окремої адміністративно-територіальної одиниці досить зручно із джерел відкритої енциклопедії "Вікіпедія".

Іванівка (Великописарівський район) [ред. • ред. код]

Матеріал з Вікіпедії — вільної енциклопедії.

Координати: 50°22′07″ пн. ш. 35°09′15″ сх. д.﻿ / ﻿50.36861° пн. ш. 35.15417° сх. д.﻿ / 50.36861; 35.15417

[Неперевірена версія](#) (що робити?)

У Вікіпедії є статті про інші значення цього терміна: *Іванівка*.

Іванівка (до 1948 — *Янків Ріг*) — село в Україні, у Великописарівському районі Сумської області. Дворів — 502. Населення становить 1503 осіб. Орган місцевого самоврядування — Іванівська сільська рада.

Зміст [сховати]

- 1 Географічне розташування
- 2 Історичні відомості
- 3 Сьогодення
- 4 Джерела
- 5 Примітки

село Іванівка

300px

Країна Україна
Область Сумська область
Район/міськрада Великописарівський район
Рада/групада Іванівська сільська рада
Код КОАТУУ 5921282001
Облікова картка Іванівка

Основні дані

Населення 1503

4.3. Для пошуку відомостей у режимі перегляду на рівні користувачів відомостей у відкритому доступі можливо використовувати сервіс “Карта”:

region Online

Меню Ртмр

Пошук АТО

Карта

Пошук АТО Головна > Пошук АТО

Назва АТО

КОАТУУ

Назва району

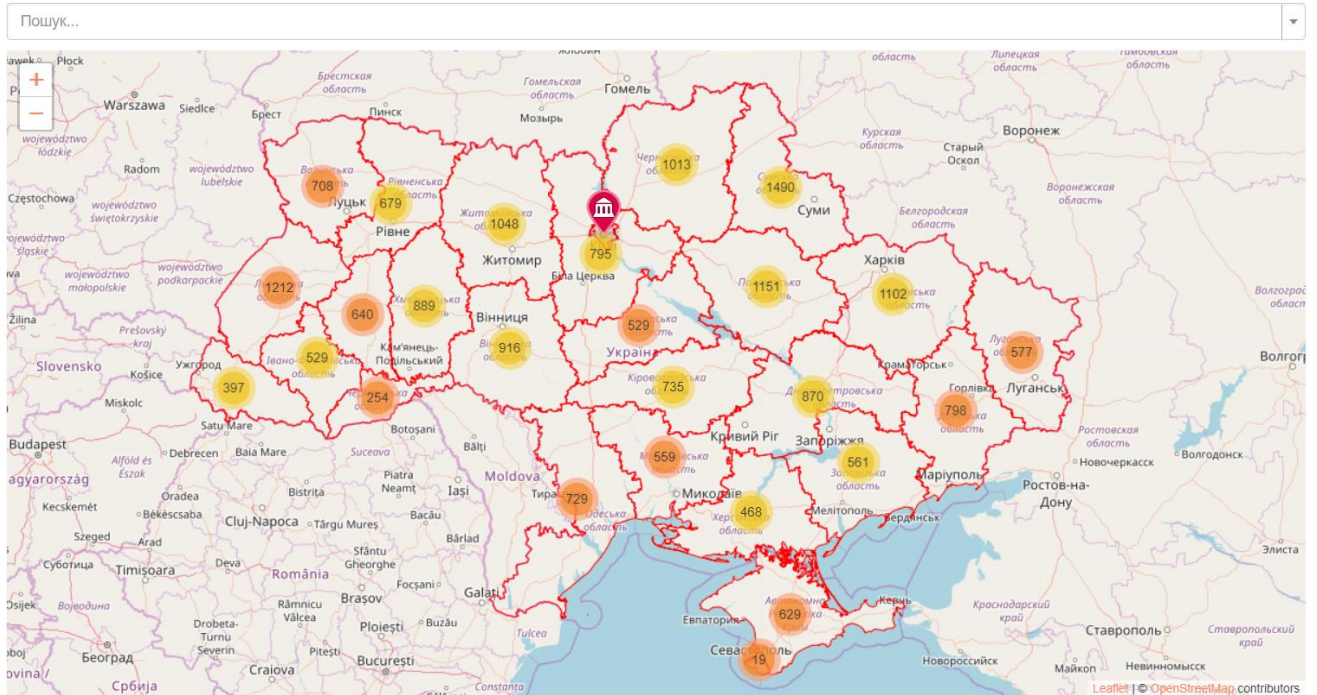
Рівень АТО

Стан відомостей

Showing 1-20 of 1,942 items.

Назва АТО	Рівень АТО	Назва області	КОАТУУ	Стан відомостей
1 Сумська Область/м.суми	(not set)	Сумська	5900000000	Заповнені Документація
2 Міста Обласного Підпорядкування Сумської Облaсті	(not set)	Сумська	5910000000	Не заповнені Документація

Області Райони Населені пункти Територіальні громади



5. Перегляд відомостей про містобудівну документацію [Повернутись до початку](#)

5.1. Для перегляду відомостей про містобудівну документацію у меню користувача, який вносить такі відомості до РМАР, потрібно знов натиснути на слово "Документація" у переліку адміністративно-територіальних одиниць, а потім на іконку у вигляді ока.

Рівень АТО

Міста

Стан відомостей

Пошук

Завантажити ексель

Showing 1-15 of 15 items.

	Назва АТО	Рівень АТО	Назва області	КОАТУУ	Стан відомостей	
1	Суми	місто	Сумська	5910100000	Заповнені	Документація
2	Охтирка	місто	Сумська	5910200000	Не заповнені	Документація
3	Глухів	місто	Сумська	5910300000	Не заповнені	Документація
4	Конотоп	місто	Сумська	5910400000	Не заповнені	Документація
5	Лебедин	місто	Сумська	5910500000	Не заповнені	Документація
6	Ромни	місто	Сумська	5910700000	Не заповнені	Документація

Суми, документація Головна > Пошук АТО > Суми, документація





[Створити](#)

Назва рішення про затвердження

Тип документації

[Пошук](#)

Showing 1-1 of 1 item.

Тип документу	Орган, що затвердив документацію	Назва рішення про затвердження	Дата або рік затвердження	Номер рішення про затвердження	
1 Генеральний план	Сумська міська рада	Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми	2002-10-16	139-МР	    Зміни

5.2. За результатами такої послідовності дій, для перегляду користувачу буде запропонована наступна таблиця:

Генеральний план Головна > Пошук АТО > Суми, документація > Генеральний план

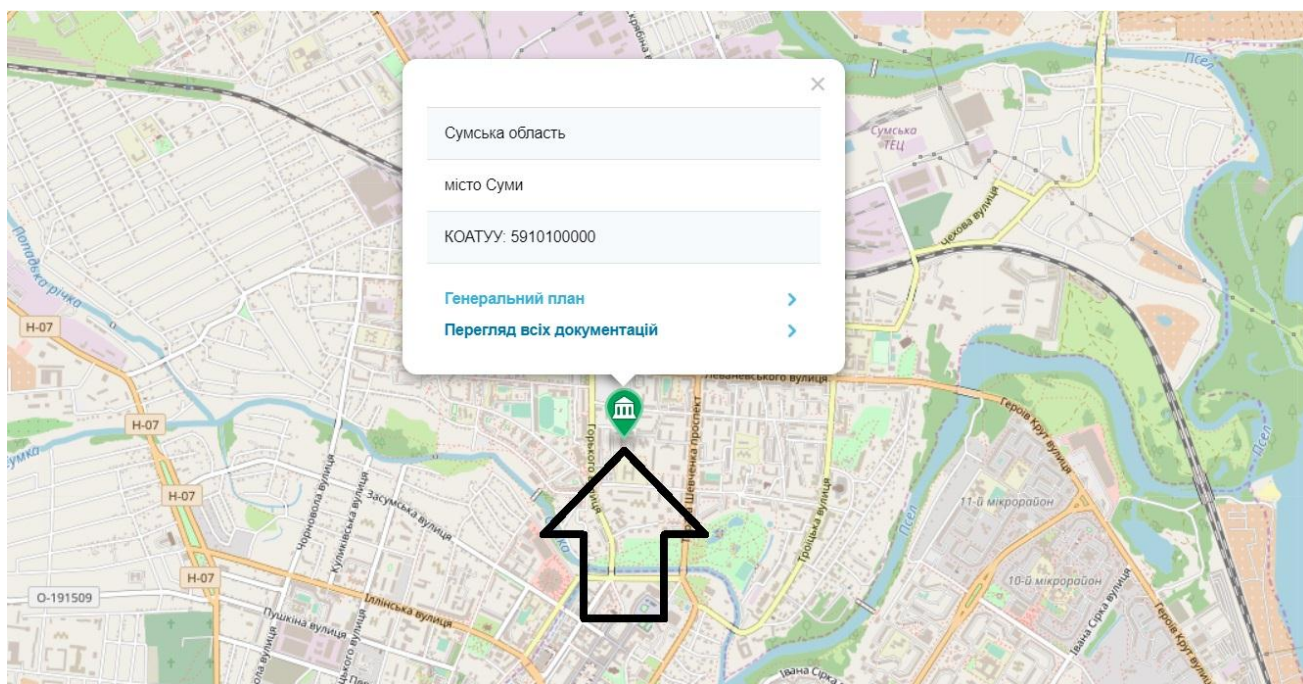
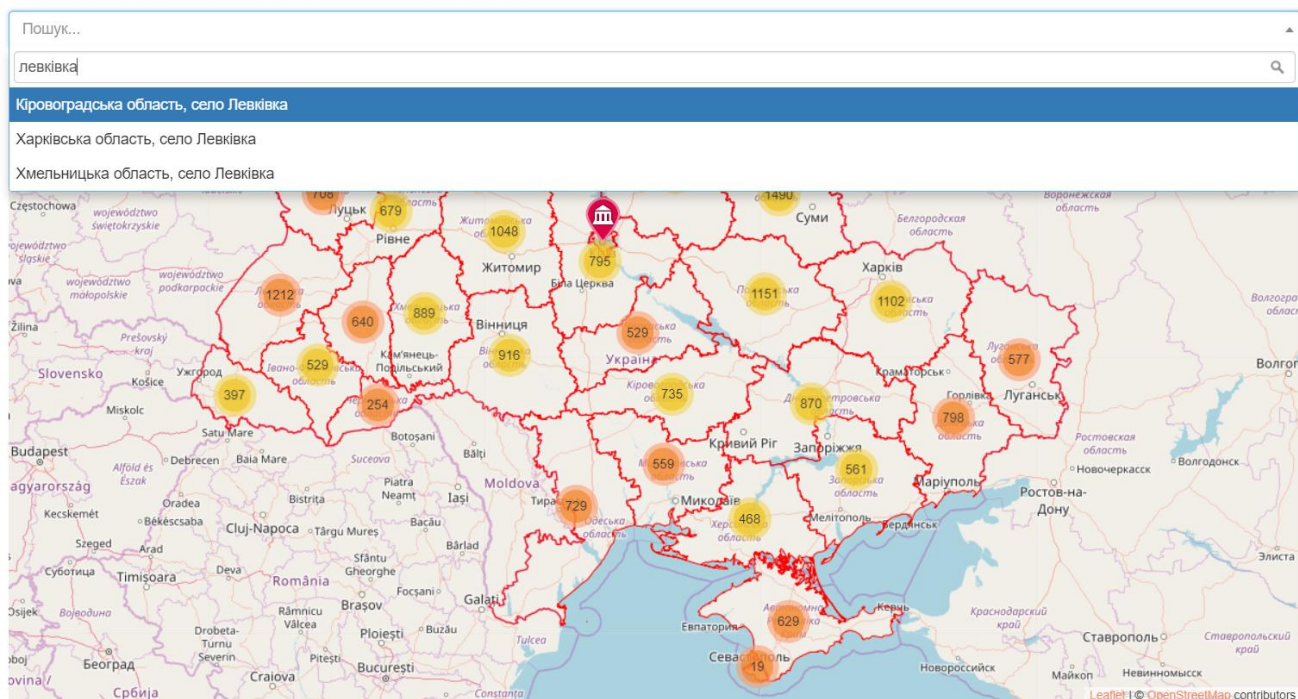
Генеральний план

Назва області	Сумська
АТО	Суми
Тип документації	Генеральний план
Орган, який затвердив документацію	Сумська міська рада
Дата або рік затвердження	2002-10-16
Номер рішення про затвердження	139-МР
Назва рішення про затвердження	Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми
Лінк	https://smr.gov.ua/uk/dokumenti/mistobudivna-dokumentatsiya/chynna-mistobudivna-dokumentatsiia.html
Лінк 2	https://kadastr.smr.gov.ua/portal/home/
Лінк 3	http://www.meria.sumy.ua/index.php?do=static&page=genplan
План зонування території у складі генерального плану	Ні
Додатково	До Генерального плану внесені зміни рішенням Сумської міської ради від 19.12. 2012 року № 1943-МР.

5.3. Також можливо знайти необхідну адміністративно-територіальну одиницю за допомогою карти та переглянути відомості про містобудівну документацію у окремому спливаючому вікні, шляхом натиску на відмітку, що геоприв'язана до центру відповідної адміністративно-територіальної одиниці чи ОТГ.

На карті також можливо знайти адміністративно-територіальну одиницю чи ОТГ за допомогою строки пошуку, яка працює по таких шарах даних як “Райони”, “Населені пункти” та “Територіальні громади”.

Області Райони Населені пункти Територіальні громади



5.4. Якщо по адміністративно-територіальній одиниці, внесені відомості про декілька містобудівних документацій, можливо переглянути інформацію про кожну містобудівну документацію за допомогою кнопки “Перегляд всіх документацій”.

Суми, документація

Суми

Назва рішення про затвердження

Тип документації

Пошук

Showing 1-2 of 2 items.

	Тип документу	Орган, що затвердив документацію	Назва рішення про затвердження	Дата або рік затвердження	Номер рішення про затвердження	
1	План зонування території	Сумська міська рада	Про затвердження містобудівної документації "План зонування території міста Суми"	2013-03-06	2180-МР	
2	Генеральний план	Сумська міська рада	Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми	2002-10-16	139-МР	

5.5. Всі записи про містобудівну документацію, внесені по області до РМАР, можливо завантажити у форматі *xlsx за допомогою кнопки "Завантажити ексель":

Рівень АТО

Стан відомостей

Пошук

Завантажити ексель

Showing 1-19 of 1,513 items.

	Назва АТО	Рівень АТО	Назва області	КОАТУУ	Стан відомостей	
1	Сумська Область/м.суми	область	Сумська	5900000000	Заповнені	Документація
2	Суми	місто	Сумська	5910100000	Заповнені	Документація

6. Доповнення та редагування відомостей про містобудівну документацію

[Повернутись до початку](#)

6.1. У разі якщо відомості про містобудівну документацію заповнено не у повному обсязі або заповнено із помилками, відповідні відомості можливо доповнити або виправити за допомогою сервісу "Оновити", ярлик якого зображений у формі олівця.

Суми, документація

Головна > Пошук АТО > Суми, документація

Створити

Назва рішення про затвердження

Тип документації

Пошук

Showing 1-2 of 2 items.








	Тип документу	Орган, що затвердив документацію	Назва рішення про затвердження	Дата або рік затвердження	Номер рішення про затвердження	
1	План зонування території	Сумська міська рада	Про затвердження містобудівної документації "План зонування території міста Суми"	2013-03-06	2180-МР	Зміни
2	Генеральний план	Сумська міська рада	Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми	2002-10-16	139-МР	Зміни

6.2. При виправленні чи доповненні відомостей про містобудівну документацію можливо керуватися положеннями розділу 3 цієї Інструкції, які визначають порядок створення записів у РМАР про містобудівну документацію.


7. Внесення, доповнення та редагування відомостей про зміни до містобудівної документації

[Повернутись до початку](#)

7.1. У разі якщо до діючої містобудівної документації вносились зміни, потрібно відобразити їх наявність у РМАР за допомогою сервісу "Зміни".

Орган, що затвердив документацію	Назва рішення про затвердження	Дата або рік затвердження	Номер рішення про затвердження	
Сумська міська рада	Про затвердження містобудівної документації "План зонування території міста Суми"	2013-03-06	2180-МР	    Зміни
Сумська міська рада	Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми	2002-10-16	139-МР	   Зміни

7.2. Правила заповнення строк щодо змін до містобудівної документації аналогічні правилам створення записів про містобудівну документацію, що зазначені у розділі 3 цієї Інструкції.

 region
Online
Меню РМАР
Пошук АТО
Карта

Генеральний план, внесення змін

Головна > Суми, Генеральний план > Зміни > Генеральний план, внесення змін

Назва рішення про внесення змін *

Про затвердження містобудівної документації «Проект внесення змін до генерального плану міста Суми» та внесення змін до генерального плану міста Суми, затвердженого рішенням Сумської місь

Номер рішення про внесення змін *

1943-МР

Дата внесення змін *

2012-12-19

Орган, який затвердив документацію *

Сумська міська рада

Лінк

https://smr.gov.ua/uk/dokumenti/mistobudivna-dokumentatsiya/chynna-mistobudivna-dokumentatsiya.html

Лінк 2

Лінк 3

Додаткова інформація про зміни

Зміни до 4 графічних схем




[Створити](#)

7.3. Для пошуку відомостей про зміни до містобудівної документації використовуються фільтри, зазначені на зображенні у цьому пункті:

Генеральний план, зміни Головна > Суми, документація > Генеральний план, зміни

[Внести](#)

Showing 1-1 of 1 item.

Назва органу, який затвердив зміни	Назва рішення про внесення змін	Номер рішення про внесення змін	Дата рішення про внесення змін	Додаткова інформація про зміни	
1 Сумська міська рада	Про затвердження містобудівної документації «Проект внесення змін до генерального плану міста Суми» та внесення змін до генерального плану міста Суми, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 16.10.2002 № 139-МР	1943-МР	2012-12-19	Зміни до 4 графічних схем	  

7.4. При комплексному створенні записів про містобудівну документацію під час впровадження РМАР рекомендується у першу чергу створити по всіх адміністративно-територіальних одиницях та ОТГ основні записи про містобудівну документацію і у другу чергу записи про внесення змін до містобудівної документації.

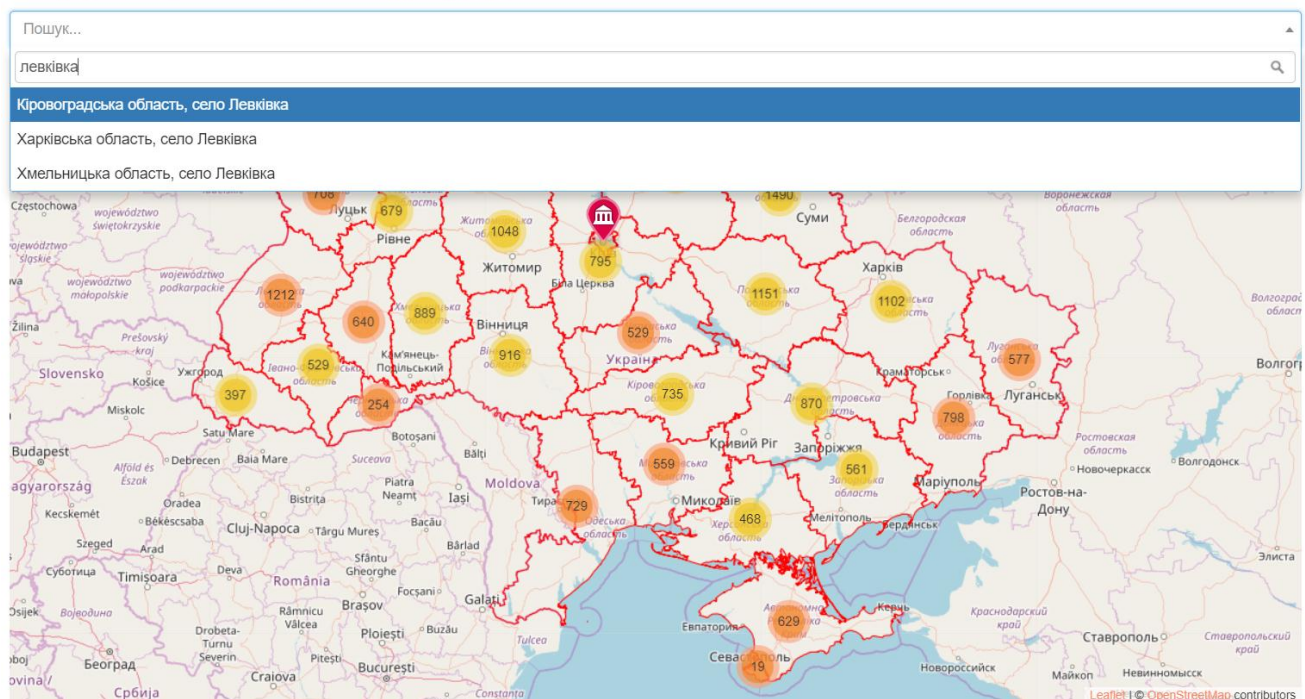
8. Повідомлення про містобудівну документацію та надання відповідей на них [Повернутись до початку](#)

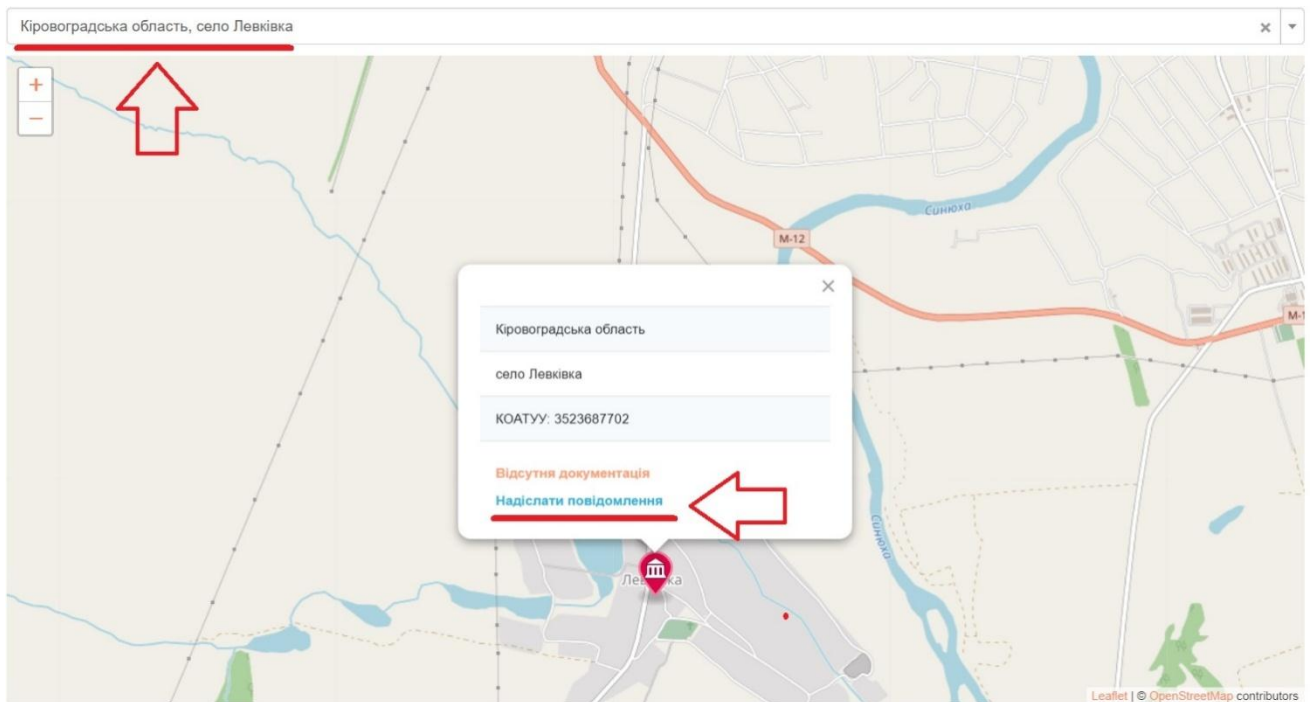
8.1. Будь який користувач РМАР у відкритому доступі може надіслати працівнику органу містобудування та архітектури в області або районі, який вносить до РМАР відомості про містобудівну документацію, повідомлення щодо:

- повноти, достовірності та якості запису про містобудівну документацію;
- створення запису до містобудівну документацію (у разі його відсутності у РМАР).

8.2. Для направлення повідомлення, користувач у відкритому доступі знаходить на карті РМАР необхідну адміністративно-територіальну одиницю чи ОТГ, в тому числі за допомогою строки пошуку.

Области
 Райони
 Населені пункти
 Територіальні громади





8.3. Також повідомлення можливо надіслати після перегляду відомостей по окремій містобудівній документації

Суми, документація / Генеральний план

Повідомлення успішно відправлено

Надіслати повідомлення

Генеральний план	
Назва області	Сумська
АТО	Суми
Тип документації	Генеральний план
Орган, який затвердив документацію	Сумська міська рада
Дата або рік затвердження	2002-10-16
Номер рішення про затвердження	139-МР
Назва рішення про затвердження	Про затвердження генерального плану розвитку м. Суми
Лінк	https://smr.gov.ua/uk/dokumenty/mistobudivna-dokumentatsiya/chynna-mistobudivna-dokumentatsiia.html

8.4. Користувач у відкритому доступі, для направлення повідомлення повинен зазначити свої:

- прізвище,
- ім'я,
- електронну адресу,
- зміст повідомлення.

Також користувач у відкритому доступі може натиснути кнопку “Запам’ятати мене” для того, щоб відслідковувати в подальшому стан розгляду своїх повідомлень у власному електронному кабінеті.

8.4. У разі якщо користувач залишив відмітку “Запам’ятати мене”, йому на електронну адресу надходить інформація про його логін та пароль, за допомогою яких він може авторизуватися на веб-ресурсі у власному електронному кабінеті та відслідковувати стан опрацювання власних повідомлень.

Скарги та пропозиції

Назва АТО

КОАТУУ

Статус


Пошук





Showing 1-1 of 1 item.

	КОАТУУ	АТО	Рівень АТО	Тип документації	Назва рішення про затвердження	Зауваження та пропозиції	Надіслано	Статус
1	3523687702	Левківка	село	(not set)	(not set)	Генеральний план села опублікований на сайті - www.levkivskarada.com.ua/gplan	2018-02-16 16:16:29	Не опрацьовано

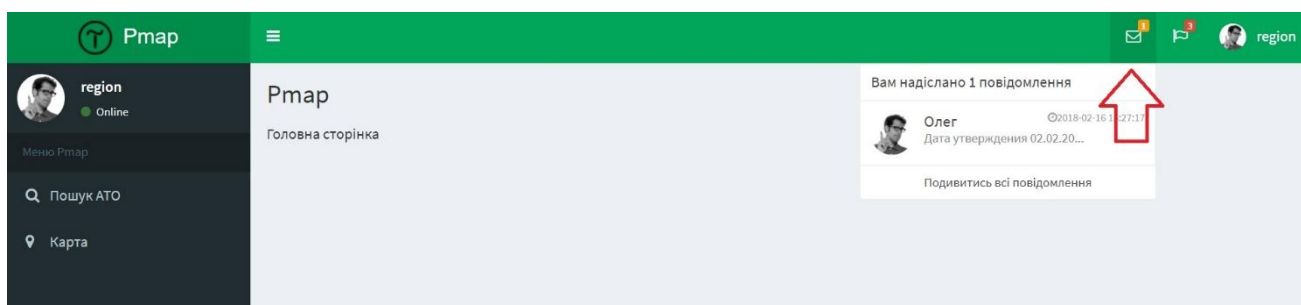
8.5. В свою чергу, користувач органу містобудування та архітектури в області чи районі, який вносить відомості до РМАР, відслідковує отримані повідомлення за допомогою сервісу, що зазначений у правому верхньому кутку (ярлик у вигляді конверту).

КОАТУУ: 1823483202

 single <haidaienkopmap@gmail.com>
Чт 08.02, 16:18
Оleh Haidaienko

   Відповісти всім | 

Привіт, Адмін!
Вам надіслано повідомлення.
КОАТУУ: 1823483202
Назва АТО: село Гуска
Ім'я відправника: single
Прізвище відправника: single
Пошта відправника: single@brdo.com.ua
Маю зауваження та пропозиції



Всі повідомлення Головна > Всі повідомлення

Назва АТО

КОАТУУ

Showing 1-2 of 3 items.

	КОАТУУ	Назва АТО	Тип АТО	Загальна кількість	Кількість опрацьованих	Кількість в процесі опрацьовання	Кількість неопрацьованих	
1	5900000000	Сумська Область/м.суми	область	1	0	0	1	Подивитись всі повідомлення
2	5910100000	Суми	місто	2	1	1	0	Подивитись всі повідомлення

8.6. Для того щоб стежити за кількістю неопрацьованих повідомлень, користувач органу містобудування та архітектури може переглянути цю інформацію за допомогою кількісного червоного показника разом із ярликом у вигляді прапора або переглянути цю інформацію у розрізі адміністративно-територіальних одиниць та ОТГ у таблиці, що зазначена на зображенні у цьому пункті:

Всі повідомлення У Вас 1 неопрацьованих повідомлення

Назва АТО

КОАТУУ

Showing 1-2 of 3 items.

	КОАТУУ	Назва АТО	Тип АТО	Загальна кількість	Кількість опрацьованих	Кількість в процесі опрацьовання	Кількість неопрацьованих	
1	5900000000	Сумська Область/м.суми	область	1	0	0	1	Подивитись всі повідомлення
2	5910100000	Суми	місто	2	1	1	0	Подивитись всі повідомлення

8.7. Користувач органу містобудування та архітектури в області чи районі, який вносить відомості до РМАР, самостійно проставляє статус стану опрацювання повідомлення "Не опрацьовано", "В процесі опрацювання", "Опрацьовано". Ці статуси потрібні не тільки для інформування заявника про стан розгляду його повідомлення, але для орієнтування працівника органу містобудування та архітектури щодо кількості опрацьованих та не опрацьованих повідомлень.

The image shows two parts of the RMAР interface. The top part is a notification management screen for 'Сумська Область/м.суми, всі повідомлення'. It includes input fields for 'Прізвище' and 'Електронна адреса', a 'Статус' dropdown menu, and a table of notifications. A red arrow points to the 'Статус' dropdown, and another red arrow points to the 'Проставити статус' button in the table.

Ім'я	Прізвище	Електронна адреса	Зауваження та пропозиції	Надіслано	Статус		
1	Олег	Пілат	oleggaidaienko@gmail.com	Вказати дату затвердження документації	2018-02-06 14:31:54	Не опрацьовано	Проставити статус

The bottom part shows a 'Статус повідомлення' dialog box with three radio button options: 'Не опрацьовано' (selected), 'В процесі опрацювання', and 'Опрацьовано'. There are 'Закрити' and 'Проставити' buttons at the bottom of the dialog.

8.8. Для зв'язку із користувачем у відкритому доступі та направлення йому відповіді на повідомлення, рекомендується використовувати його електронну адресу. За допомогою електронної пошти рекомендується вести переписку та підтримувати зв'язок із заявниками.

Сумська Область/м.суми, всі повідомлення Головна > Всі повідомлення > Сумська Область/м.суми, всі повідомлення

Прізвище

Електронна адреса

Статус

Showing 1-1 of 1 item.

Ім'я	Прізвище	Електронна адреса	Зауваження та пропозиції	Надіслано	Статус	
1	Олег	Пілат	oleggaidaienko@gmail.com	Вказати дату затвердження документації	2018-02-06 14:31:54	Не опрацьовано <input type="button" value="Проставити статус"/>

8.9. Повідомлення користувачів у відкритому доступі, насамперед є допоміжним функціоналом, для забезпечення якості та повноти даних про містобудівну документацію.

Представнику органу містобудування та архітектури важливо зацікавити громадськість системно використовувати електронний сервіс для повідомлень з метою, щоб громадяни допомагали збирати, перевіряти та публікувати повну, актуальну та достовірну інформацію про містобудівну документацію.

Повідомлення важливо сприймати не як скарги та зауваження, а як спосіб виявити помилки, більш актуальну чи повну інформацію про містобудівну документацію за допомогою ініціатив громадськості та представників органів місцевого самоврядування.

На повідомлення рекомендується реагувати швидко, не пізніше наступного дня з дня отримання повідомлення. Це дозволить заявникам переконатись у наявності зворотнього зв'язку із сторони органів містобудування та архітектури і системно включитись у роботу щодо сприянню опублікування містобудівної документації.

9. Системність роботи з РМАР

[Повернутись до початку](#)

9.1. Після створення записів про містобудівну документацію у РМАР у 2018 році, органам містобудування та архітектури в областях та районах потрібно організувати системну роботу щодо оновлення відомостей про містобудівні документації.

9.2. Системну роботу щодо оновлення відомостей про містобудівну документацію органам містобудування та архітектури пропонується організувати наступним чином:

- доповнювати, змінювати чи оновлювати відомості про містобудівну документацію не пізніше наступного дня з дня отримання нових відомостей про містобудівну документацію уповноваженим працівником;

- один раз у квартал переглядати інформацію по всіх діючих сайтах органів місцевої влади, органів місцевого самоврядування та об'єднаних територіальних громад, по яких не створені записи у РМАР про містобудівну документацію;

- один раз на півроку переглядати інформацію по всіх діючих сайтах органів місцевої влади, органів місцевого самоврядування та об'єднаних територіальних громад, по яких як створені, так і не створені записи у РМАР про містобудівну документацію.

9.3. По всіх гіперпосиланнях на публікацію містобудівну документацію РМАР автоматично один раз у квартал (12 числа першого місяця кожного кварталу) перевіряє пінгування, генерує та надсилає уповноваженому працівнику органу містобудування та архітектури на електронну адресу перелік адміністративно-територіальних одиниць та ОТГ, містобудівних документацій та гіперпосилань, по яких слід перевірити актуальність гіперпосилання у зв'язку із тим, що посилання не працює.

9.4 Квартальну та піврічну перевірку інформації по сайтах органів місцевої влади та самоврядування, об'єднаних територіальних громад рекомендується проводити не пізніше наступного тижня з дня отримання автоматично-сгенерованої інформації про актуальність гіперпосилань на веб-ресурси, на яких опублікована містобудівна документація.

Адреса:

+38 (044) 332 49 12 | +38 (066) 118 68 62 | office@brdo.com.ua
вул. Григорія Сковороди, 21/16 | вул. Хорива, 55К
Київ, 04071, Україна

Веб-ресурси:

www.pmap.minregion.gov.ua
www.brdo.com.ua