

УТВЕРЖДЕНО

83470944.506900.001.И2.41-ЛУ

Единая межведомственная система формирования информационного ресурса планирования и мониторинга оказания государственных и муниципальных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными учреждениями Республики Татарстан (ЕМС РТ)

Задача «Благоустройство: характеристики парков и скверов (бульваров)»

**Технологическая инструкция по заполнению формы
«Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы
в веб-версии»**

83470944.506900.001.И2.41

Име № подл.	Подп. и дата									
		Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	83470944.506900.001.И2.41			
							Разраб.	Лит	Лист	Листов
Име № подл.	Подп. и дата	Пров.				АО «Барс Груп»				
		Н. контр.								

СОДЕРЖАНИЕ

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ.....	3
1 ЗАПУСК ПРОГРАММЫ.....	6
2 ЗАПУСК ФОРМЫ «ПАСПОРТБЛАГОУСТРОЙСТВАРАЙОНАПАРКИСКВЕРЫ».....	8
3 ЗАПОЛНЕНИЕ ФОРМЫ «ПАСПОРТБЛАГОУСТРОЙСТВАРАЙОНАПАРКИСКВЕРЫ».....	11
3.1 Ввод нового объекта (парки, скверы) в форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»	11
3.2 Внесение изменений в характеристики объекта (парки, скверы), ранее введенного в форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»	17
3.3 Сохранение формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»	19
3.4 Прикрепление подтверждающего документа в форме «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»	21
3.5 Завершение работы с формой «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы».....	27
4 ЭКСПЕРТИЗА ФОРМЫ «ПАСПОРТБЛАГОУСТРОЙСТВАРАЙОНАПАРКИСКВЕРЫ».....	29
5 ФОРМИРОВАНИЕ ПЕЧАТНОЙ ФОРМЫ	31
6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ВИДОВ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОДТВЕРЖДЕНИИ ДОСТОВЕРНОСТИ ХАРАКТЕРИСТИК ОБЪЕКТОВ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ.....	36

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата
--------------	--------------	---------------	--------------	--------------

					Технологическая инструкция по заполнению формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»	Лист
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.		2

Ответственный за ввод данных:

по городскому округу (району городского округа) - поддерживает (организует поддержку) характеристики объектов внешнего благоустройства местного значения в разрезе объектов и вносит соответствующие изменения по соответствующим объектам, видам объектов внешнего благоустройства в форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы», прикрепляет документы, подтверждающие достоверность внесенных изменений;

по муниципальному району - поддерживает характеристики объектов внешнего благоустройства местного значения муниципального района в разрезе объектов, видов объектов, организует сбор данных о характеристиках объектов внешнего благоустройства местного значения поселений в разрезе объектов, видов объектов и вносит соответствующие изменения по соответствующим видам объектов внешнего благоустройства в форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы», прикрепляет документы, подтверждающие достоверность внесенных изменений.

Подтверждающими документами, обосновывающими внесение изменений в характеристики по паркам и скверам, являются технический паспорт, свидетельство о регистрации права собственности.

Достоверность внесенных данных подтверждается или не подтверждается (внесенная информация возвращается на доработку) соответствующими экспертами на уровне муниципального образования и на уровне республики Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан и ГБУ «ЦЭСИ РТ».

Данные становятся доступными для дальнейшего использования в расчетах только после согласования внесенных изменений Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан и ГБУ «ЦЭСИ РТ».

С момента направления формы на экспертизу и до положительного завершения экспертизы ГБУ «ЦЭСИ РТ» форма не доступна для внесения изменений ответственному за ввод.

Настоящая технологическая инструкция регламентирует действия пользователя - ответственного за ввод данных в отчетную форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы».

Технологическая инструкция размещена на официальном сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ» /Информационно-аналитическая система «Мониторинг бюджетной потребности» / Технологические инструкции поддержки ИАС «Барс-WEB. Мониторинг бюджетной потребности» / Технологическая инструкция по заполнению формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы», <http://cesi.tatarstan.ru>.

Имя № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Подп. и дата
Имя № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Действия эксперта на уровне муниципального образования и на уровне республики регламентируются технологической инструкцией, размещенной на официальном сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ» /Информационно-аналитическая система «Мониторинг бюджетной потребности» / Технологическая инструкция по проведению экспертизы отчетных форм «Паспорт Благоустройства Района», «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы» <http://cesi.tatarstan.ru>.

Подп. и дата	Име. № дубл.	Взамен име. №	Подп. и дата	Име. № подл.	Технологическая инструкция по заполнению формы «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы»	Лист 5
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.		

В результате выполненных действий откроется главное окно Системы (

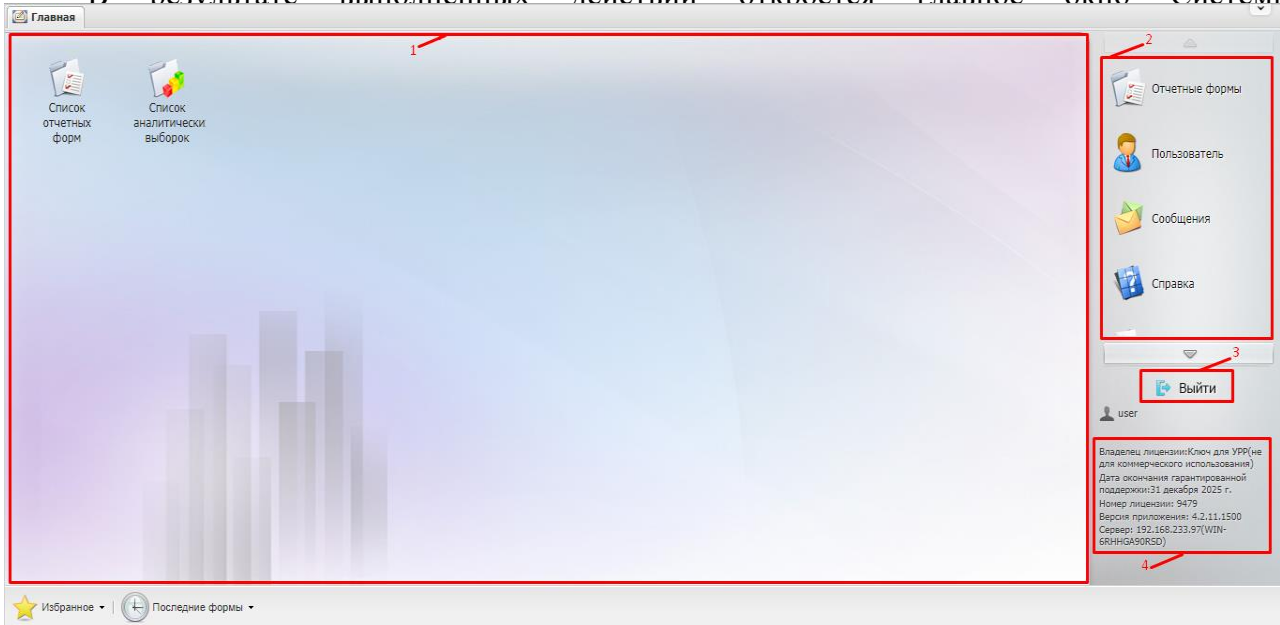


Рисунок 3).

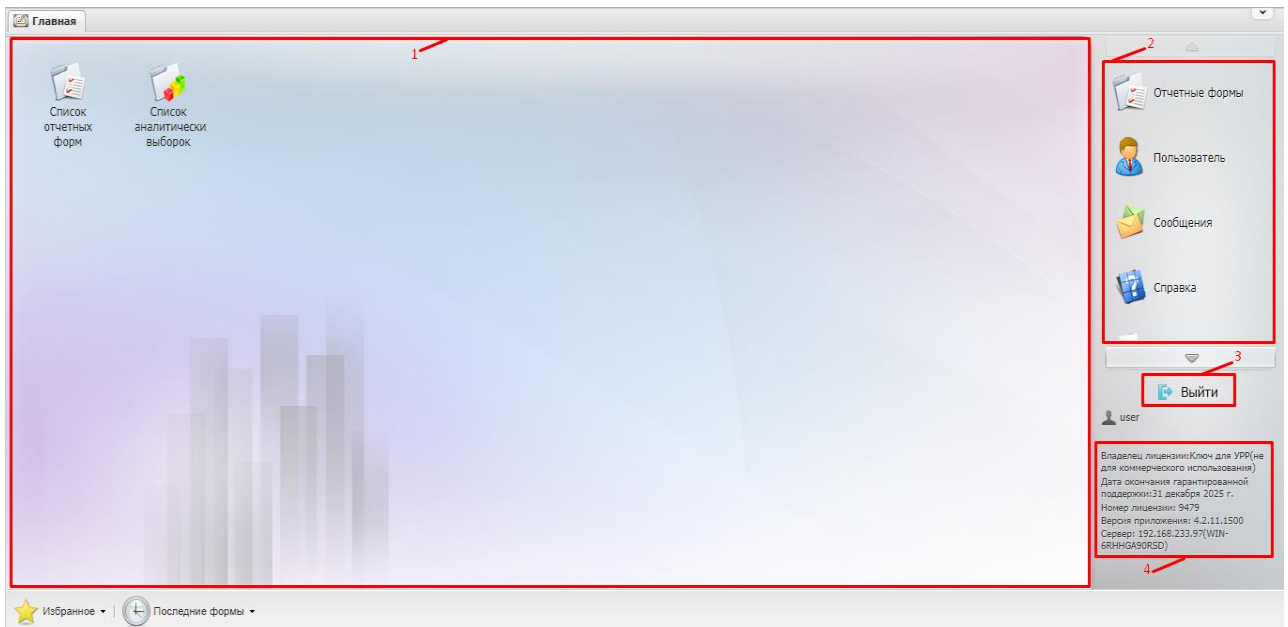


Рисунок 3. Главное окно Системы

а) «Рабочий стол» (1) главной страницы Системы содержит следующие элементы:

- ярлык «Список отчетных форм»;
- ярлык «Список аналитических выборок»;

б) Меню управления (2), содержащее пункты:

- «Отчетные формы»;

Име. № подл.	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата
--------------	---------------	--------------	--------------

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

2 ЗАПУСК ФОРМЫ

«ПАСПОРТБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»

Для запуска формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы» необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1) на главном окне системы, в правой его части, нажать на кнопку «Отчетные формы» (Рисунок);

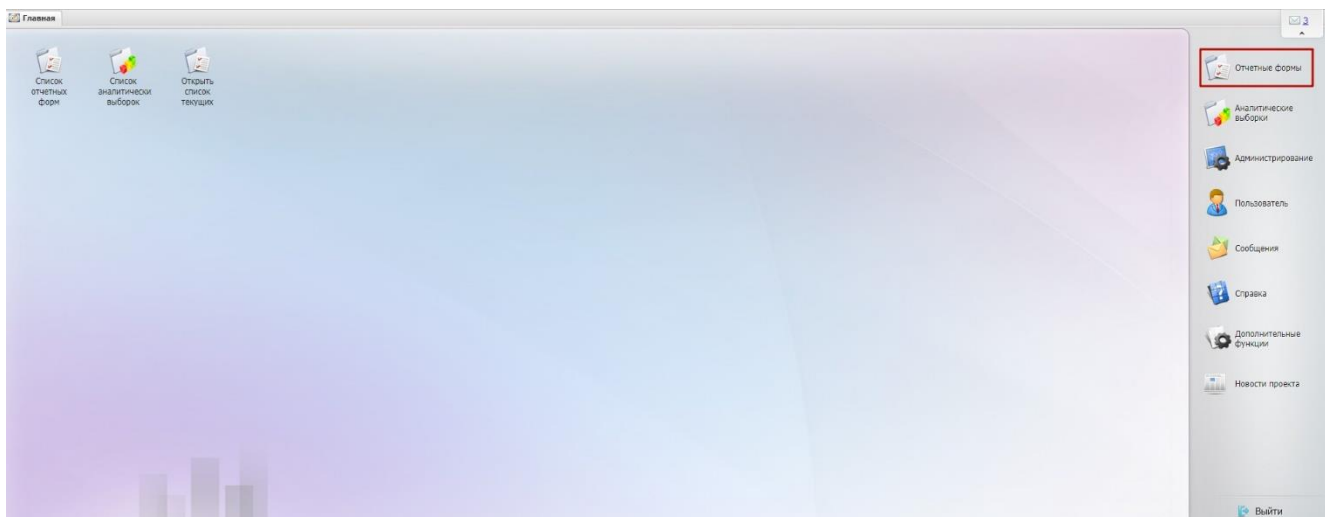



Рисунок 4. Кнопка «Отчетные формы»

2) в открывшемся списке нажать на кнопку «Список отчетных форм» (Рисунок 5);



Рисунок 5. Кнопка «Список отчетных форм»

1) в окне «Отчетные формы» в поле «Отчетный период» нажать на кнопку  и из раскрывающегося списка выбрать отчетный период «ИБР_текущий год» (Рисунок 6);

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

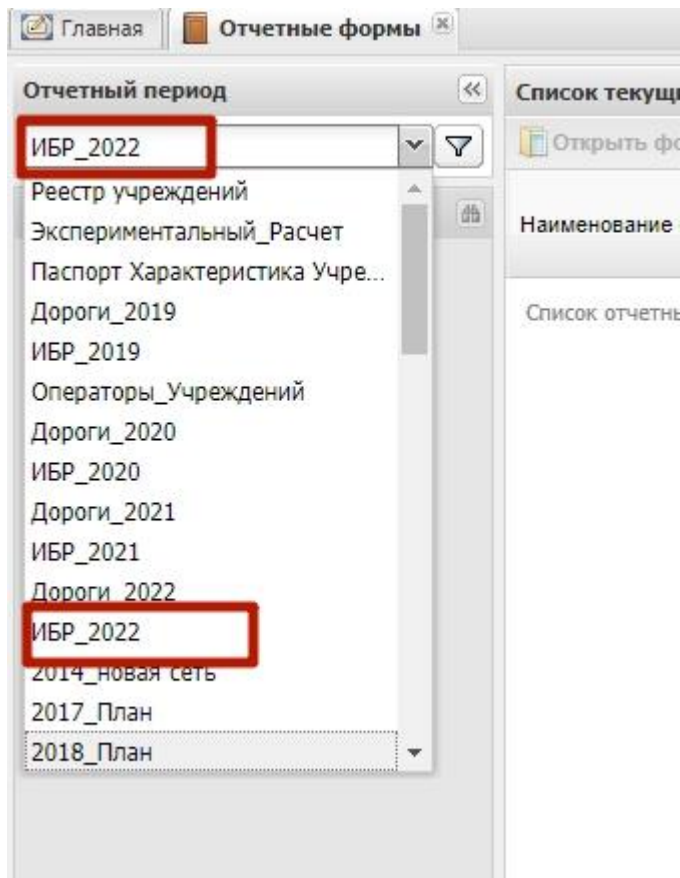


Рисунок 6. Выбор отчетного периода

2) Форма «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы» заполняется в разрезе поселений и городских округов (районов городских округов). Выбрать компонент «Общая», раскрыть ее нажатием на кнопку «+», затем раскрыть компонент «Наименование соответствующего муниципального района» нажатием на кнопку «+» и выбрать соответствующее поселение или городской округ (район городского округа), открыть форму «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы» двойным нажатием левой кнопки мыши (Рисунок).

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата	Технологическая инструкция по заполнению формы «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы»	Лист
Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.		10

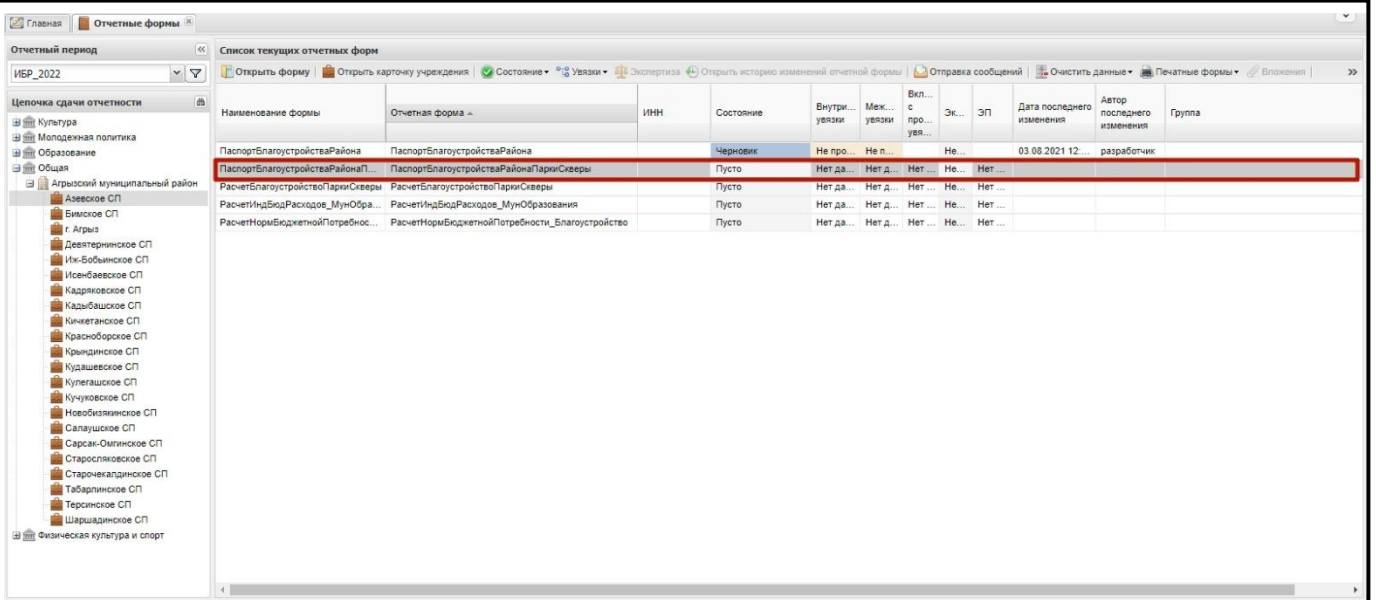


Рисунок 7. Открытие формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»

В результате откроется окно редактирования формы (Рисунок).

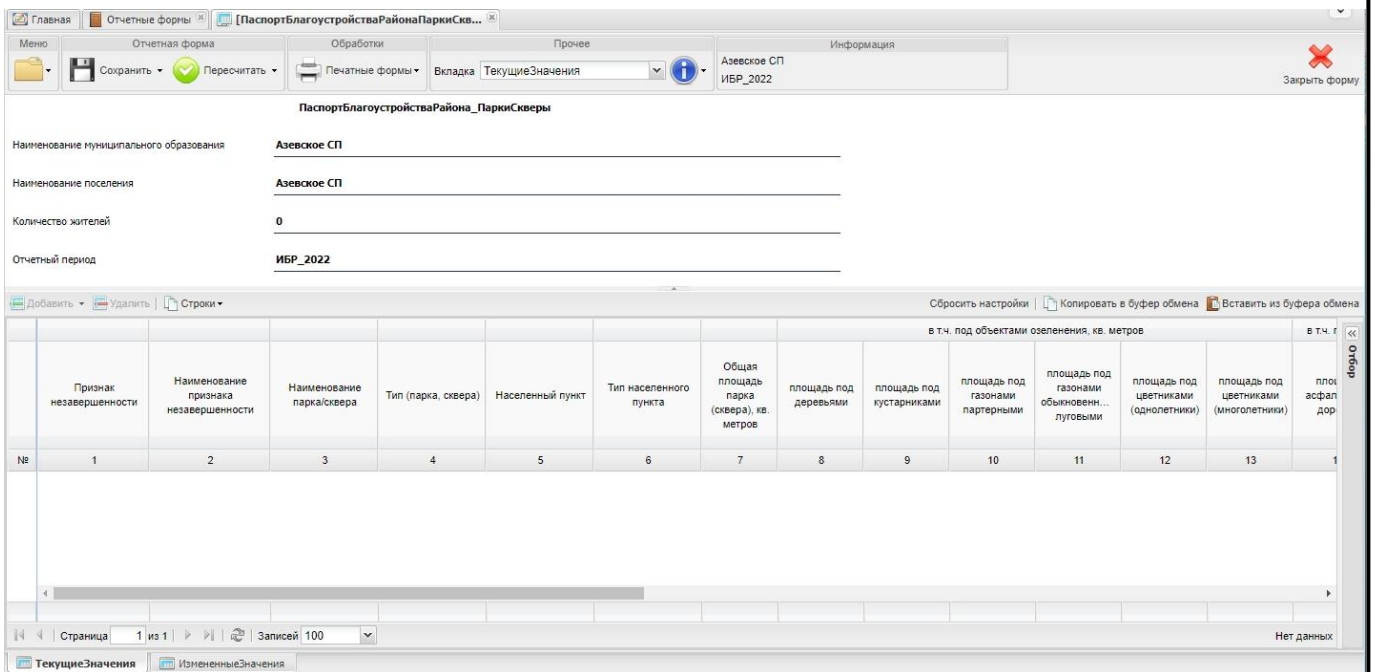


Рисунок 8. Окно редактирования формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»

Подп. и дата

Име. № дубл.

Взамен име. №

Подп. и дата

Име. № подл.

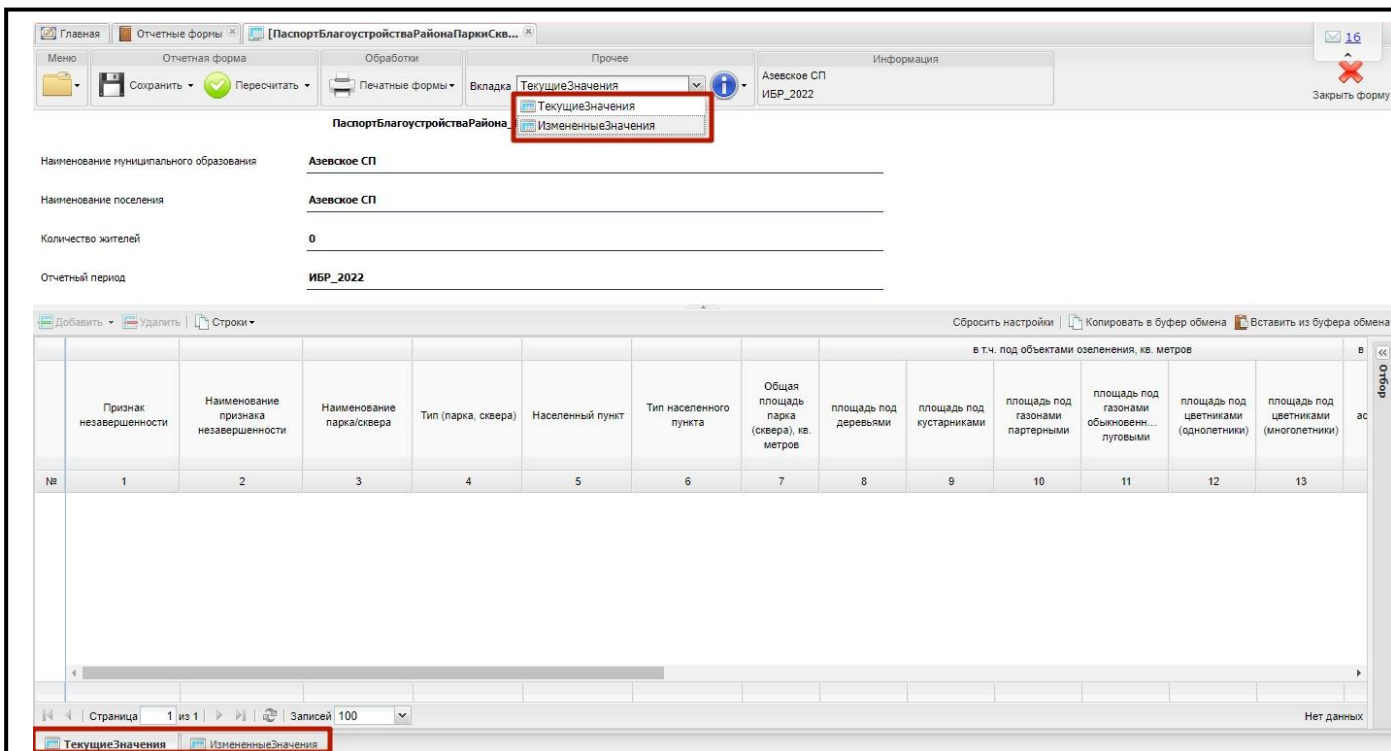


Рисунок 9. Вкладка «ИзмененныеЗначения»

б) добавить строку в таблицу во вкладке «ИзмененныеЗначения», для чего нажать на кнопку «Добавить» (Рисунок):

–  – добавить одну строку.

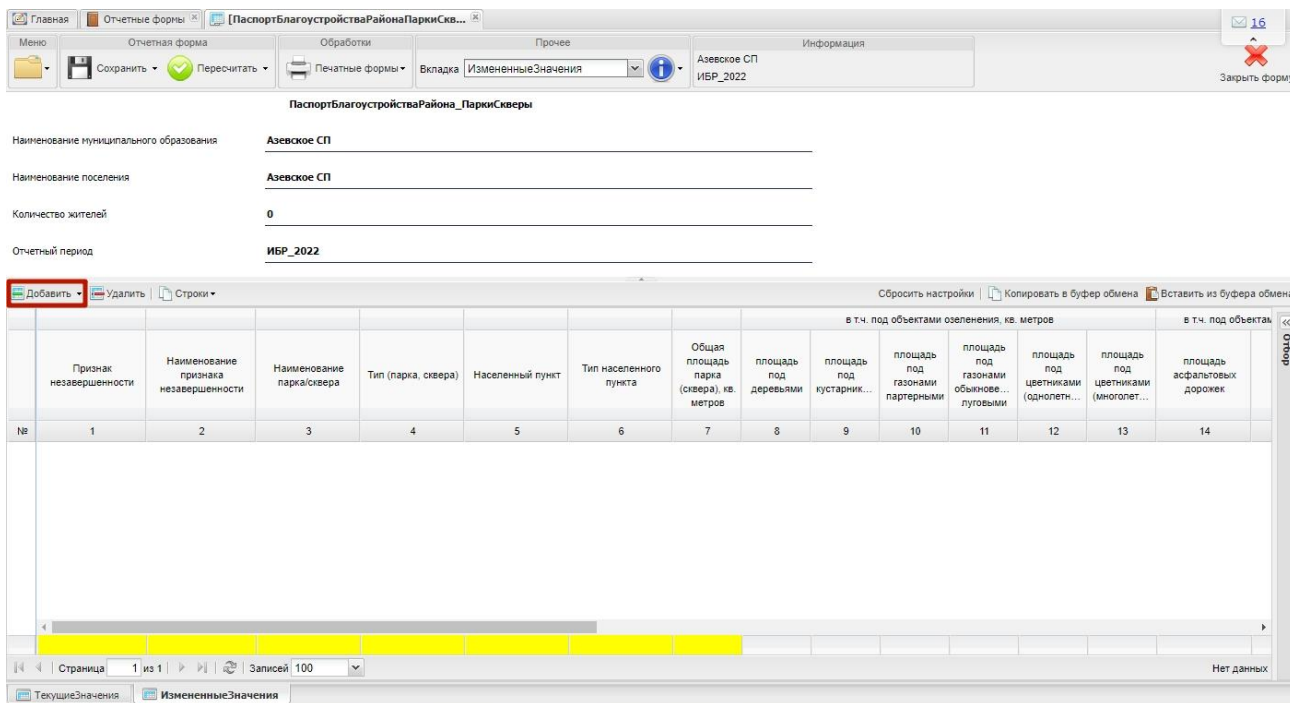


Рисунок 10. Кнопка «Добавить»

Изм. Лист. № документа Подп. Дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Для добавления нескольких строк необходимо нажать на кнопку «Добавить несколько строк» (Рисунок 11):

—  **Добавить несколько строк...** — добавить несколько строк в таблицу.

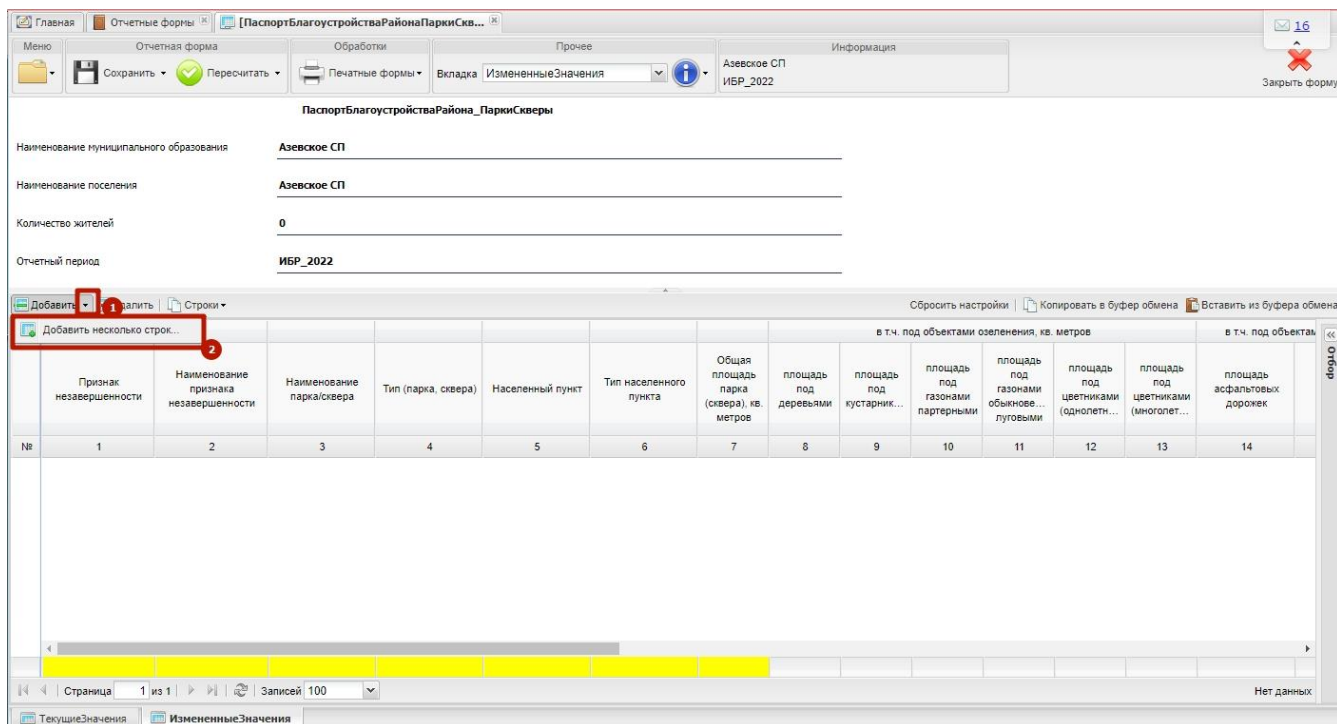


Рисунок 11. Кнопка «Добавить несколько строк»

После чего откроется окно «Количество строк», где в поле «Укажите количество строк для добавления» нужно указать необходимое число и нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 12).

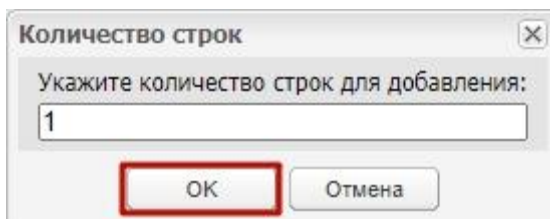


Рисунок 12. Кнопка «ОК»

В результате в области таблицы добавится новая строка (Рисунок).

Име. № подл.	Подп. и дата
Взамен име. №	Име. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата
Име. № подл.	Име. № подл.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

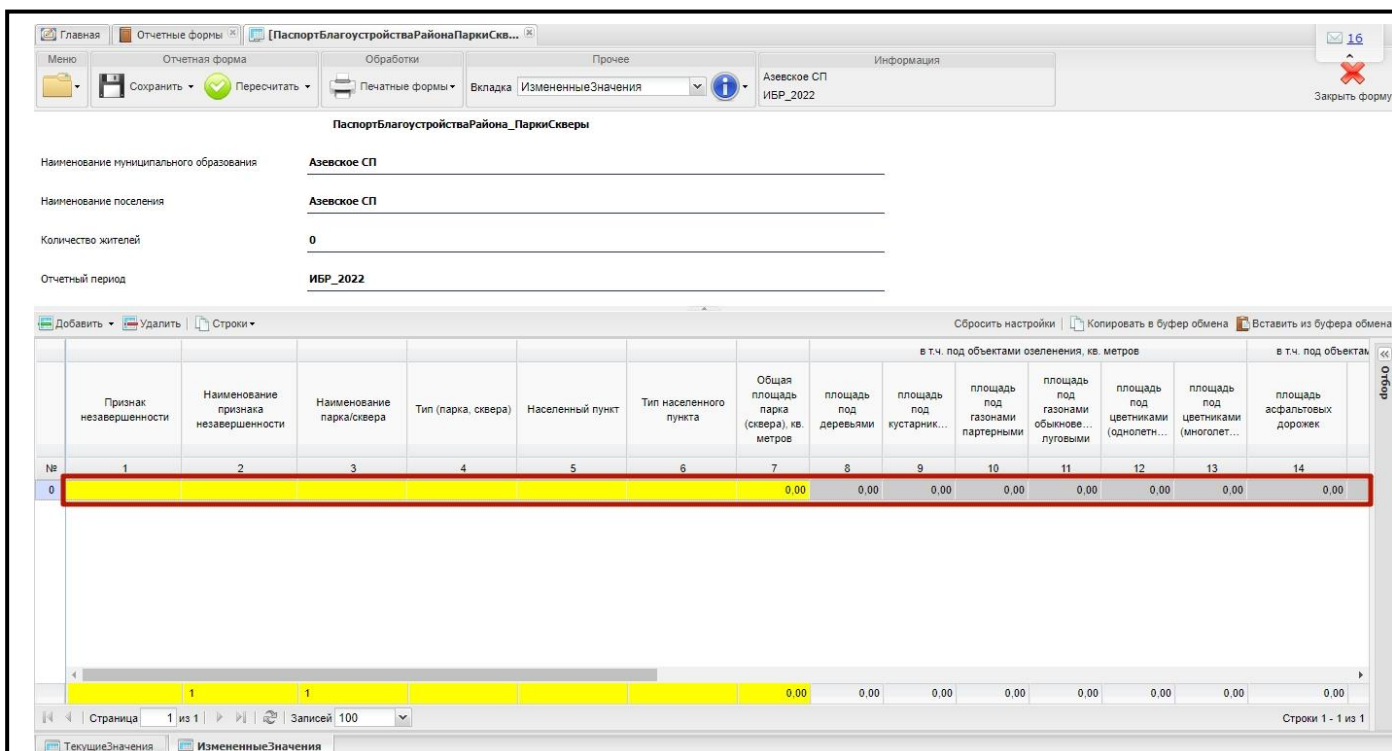



Рисунок 13. Новая строка

Данные вводятся по каждому объекту (парку, скверу) в отдельности с использованием подтверждающих документов в соответствии с рекомендациями, приведенными в разделе 6.

Важно! Поля «Наименование парка\сквера», «Тип (парка, сквера)», «Населенный пункт», «Тип населенного пункта» и «Общая площадь парка (сквера), кв. метров» являются обязательными для заполнения. Если одно из этих полей не заполнено, то при сохранении выдается сообщение об имеющейся ошибке и форма не сохранится (см. подпункт 3.3).

Поле «Наименование парка\сквера» заполняется вручную с клавиатуры.

Поля «Тип (парка, сквера)», «Населенный пункт» и «Тип населенного пункта» заполняются выбором значения из справочника нажатием на пиктограмму , в открывшемся справочнике необходимо выбрать соответствующее значение и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок).

Имя № подл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	
Имя № дубл.	
Подп. и дата	
Имя № подл.	

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

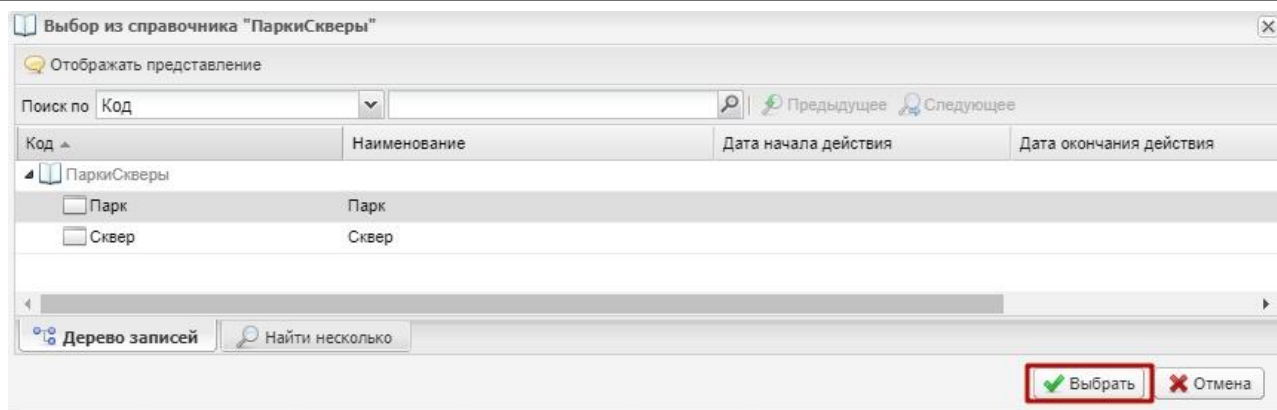


Рисунок 14. Кнопка «Выбрать»

Поле «Общая площадь парка (сквера), кв. метров» заполняется вручную с клавиатуры.

Поля:

формат полей – числовой, 2 знака после запятой:

- «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под деревьями, кв.метров»;
- «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под кустарниками, кв.метров»;
- «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под газонами партерными, кв.метров»;
- «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под газонами обыкновенными/луговыми, кв.метров»;

- «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под цветниками (однолетники), кв.метров»;
- «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под цветниками (многолетники), кв.метров»;
- «в т.ч. под объектами благоустройства, площадь асфальтовых дорожек, кв.метров»;
- «в т.ч. под объектами благоустройства, площадь плиточных/бетонных дорожек, кв.метров»;

- «в т.ч. под объектами благоустройства, площадь грунтовых/песчаных/резиновых дорожек, кв.метров», «в т.ч. под строениями, площадь фонтана, кв.метров»;
- «в т.ч. под строениями, площадь построек (павильоны, лотки, биотуалеты и пр.), кв.метров», «в т.ч. под строениями, площадь детских площадок, кв.метров»;

- «в т.ч. под строениями, площадь спортивных площадок, кв.метров»;
- «в т.ч. под строениями, площадь амфитеатра, кв.метров»;
- «в т.ч. площадь под водоемами (площадь зеркала воды), кв.метров»;


формат полей – числовой, 0 знаков после запятой:

- «Скамьи, штук», «Урны, штук», «Шезлонг, штук», «Торшер, штук»;
- «Прочее, штук», «Деревья, штук», «Кустарники, штук»;
- «Ограда, пог.метров»

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата
------	------	-------------	-------	------

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата
------	------	-------------	-------	------

заполняются вручную с клавиатуры на основании технического паспорта.

Поля «Дата, ввода объекта» и «Дата, выбытия объекта» заполняются выбором значения из календаря нажатием на пиктограмму , в открывшемся календаре необходимо выбрать соответствующую дату (

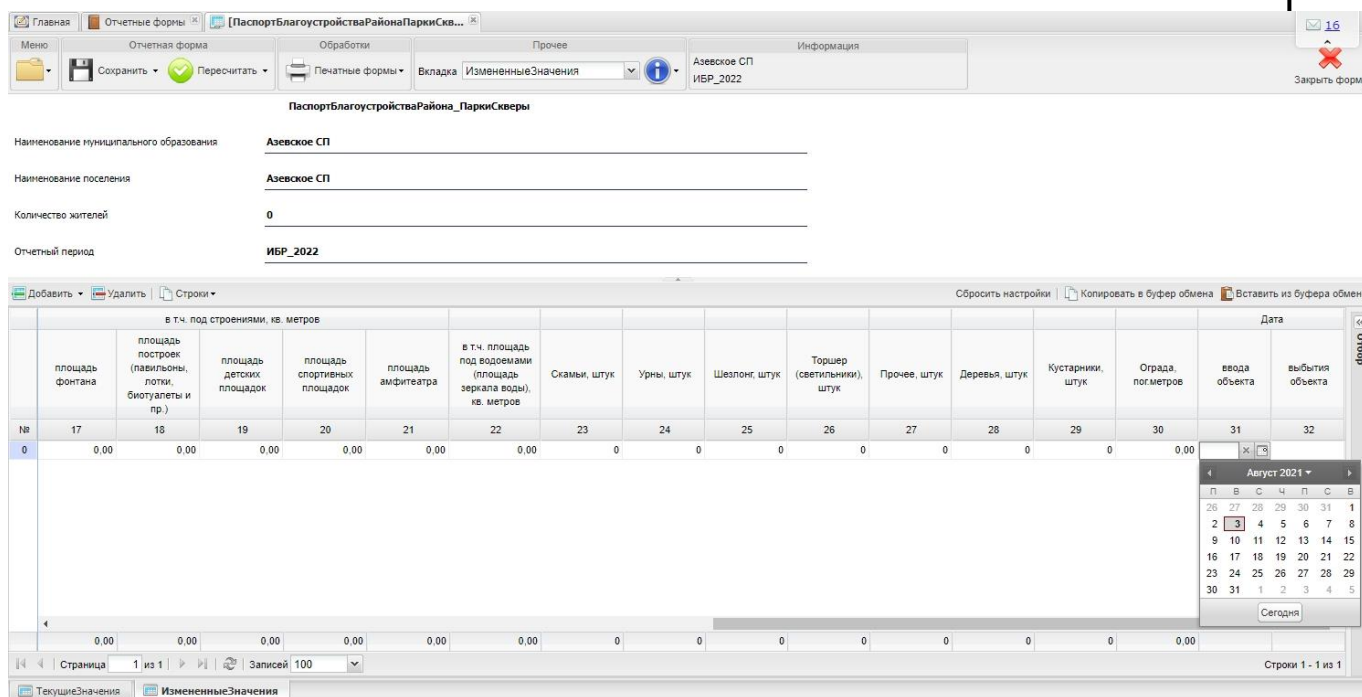


Рисунок).

При продолжении действий по введению характеристик следующего нового объекта – перейти к п. 3.1.

При внесении изменений в ранее введенные характеристики объектов в выбранном поселении или городском округе (районе городского округа) – перейти к п.3.2.

При завершении ввода, внесения изменений по объектам выбранного поселения, городского округа или завершения сеанса работы (сеанс работы – непрерывный интервал времени ввода, внесения изменений в характеристики в течение рабочего дня, в случае незавершенности выполнения работ по всему запланированному объему работ по выбранному поселению, городскому округу (району городского округа) перейти к п. 3.3.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Подп. и дата

Изм. № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Изм. № подл.

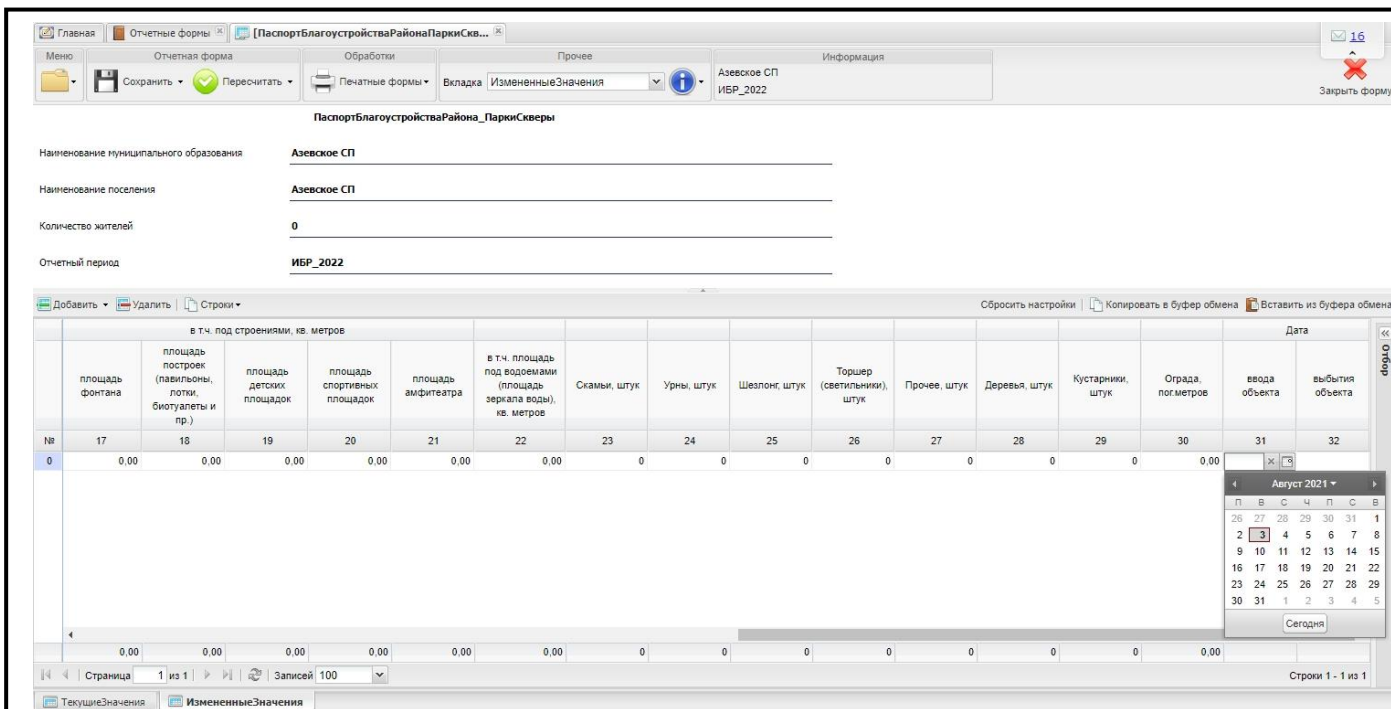
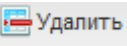


Рисунок 15. Выбор даты

Для удаления строки в таблице необходимо нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 16):

–  – удалить строку.

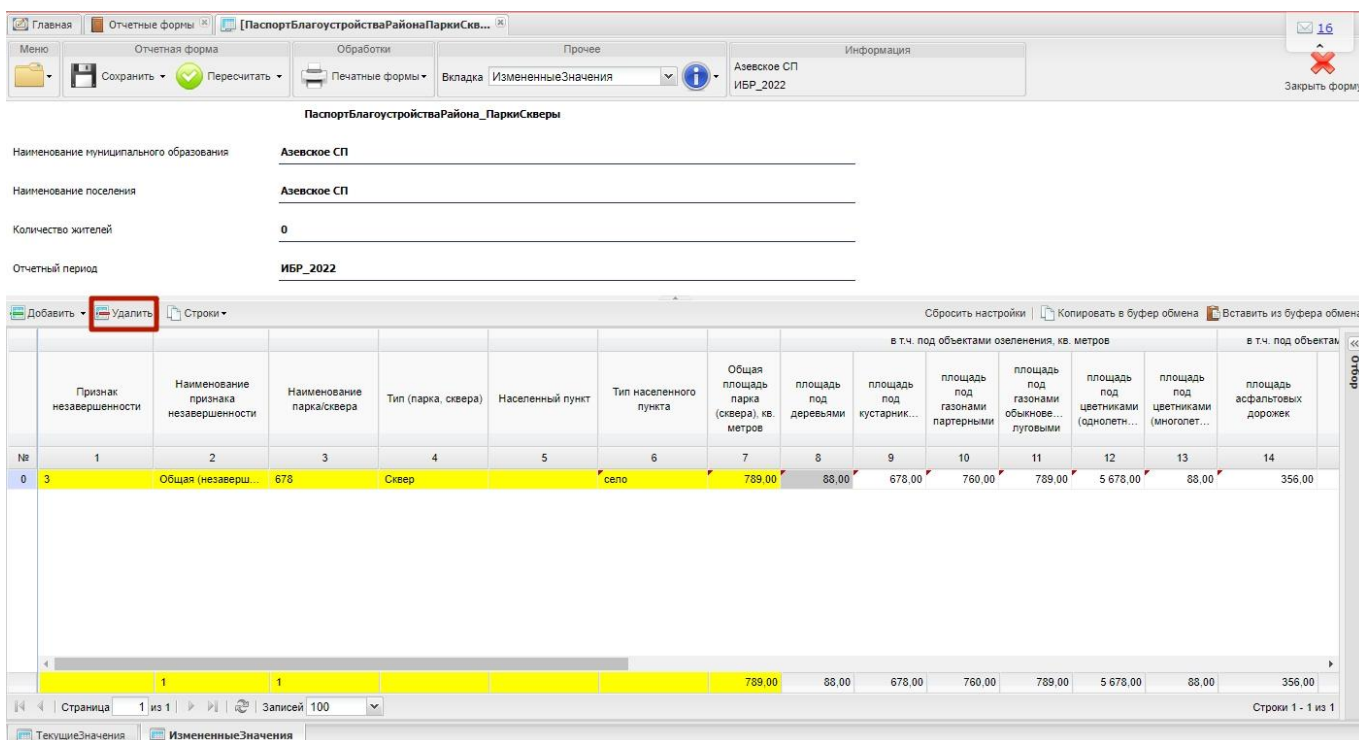


Рисунок 16. Кнопка «Удалить»

После чего появится диалоговое окно для подтверждения действий, где необходимо нажать на кнопку «ОК» (Рисунок 17).

Подп. и дата
Име. № дубл.
Взамен име. №
Подп. и дата
Име. № подл.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

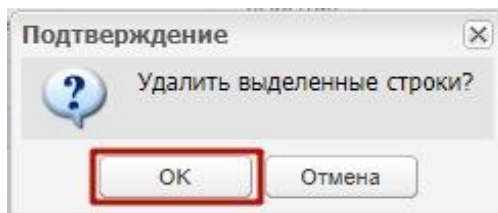


Рисунок 17. Кнопка «ОК»

3.2 Внесение изменений в характеристики объекта (парки, скверы), ранее введенного в форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»

Все изменения характеристик объектов (парков, скверов) должны вводиться с использованием подтверждающих документов в соответствии с рекомендациями, приведенными в разделе 6.

Последовательность действий:

- а) открыть вкладку «ИзмененныеЗначения» (Рисунок 18);
- б) найти соответствующий объект (парк, сквер), требующий внесения изменений;
 - в текущей строке вкладки «ИзмененныеЗначения» (в которой продублированы текущие значения характеристик по объекту из вкладки «ТекущееЗначение») внести изменения в соответствующие поля в соответствии с подтверждающими документами.

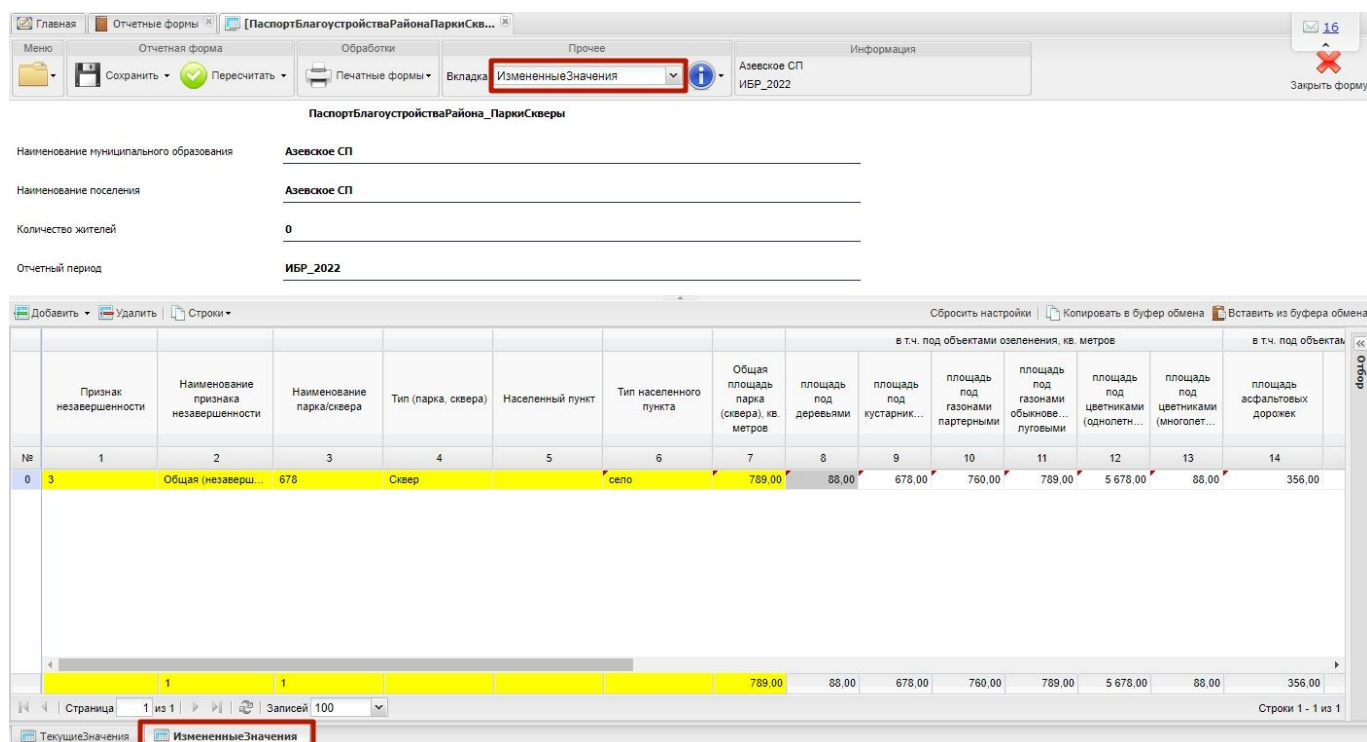


Рисунок 18. Вкладка «ИзмененныеЗначения»

Например:

Изм. № подл. Взамен инв. № Имя № дубл. Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

если во вкладке «ИзмененныеЗначения» в графе «в т.ч. под объектами озеленения, площадь под деревьями, кв.метров» стоит значение «526», а в соответствии с обновленным техническим паспортом площадь под деревьями составляет «690», то «526» заменяется на «690».

При продолжении работ по внесению изменений в ранее введенные характеристики объектов в выбранном поселении или городском округе (районе городского округа) – перейти к п.3.2.

При завершении ввода, внесения изменений по объектам выбранного поселения, городского округа (района городского округа) запланированного объема работ или завершения сеанса работы (сеанс работы – непрерывный интервал времени ввода, внесения изменений в характеристики в течение рабочего дня, при незавершенности выполнения работ по всему запланированному объему по выбранному поселению, городскому округу) – перейти к п. 3.3.

3.3 Сохранение формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»

Вновь введенные объекты и внесенные изменения в пределах сеанса ввода по объектам по поселению, городскому округу необходимо сохранить, нажав на кнопку «Сохранить» во вкладке «ИзмененныеЗначения» (Рисунок 19).

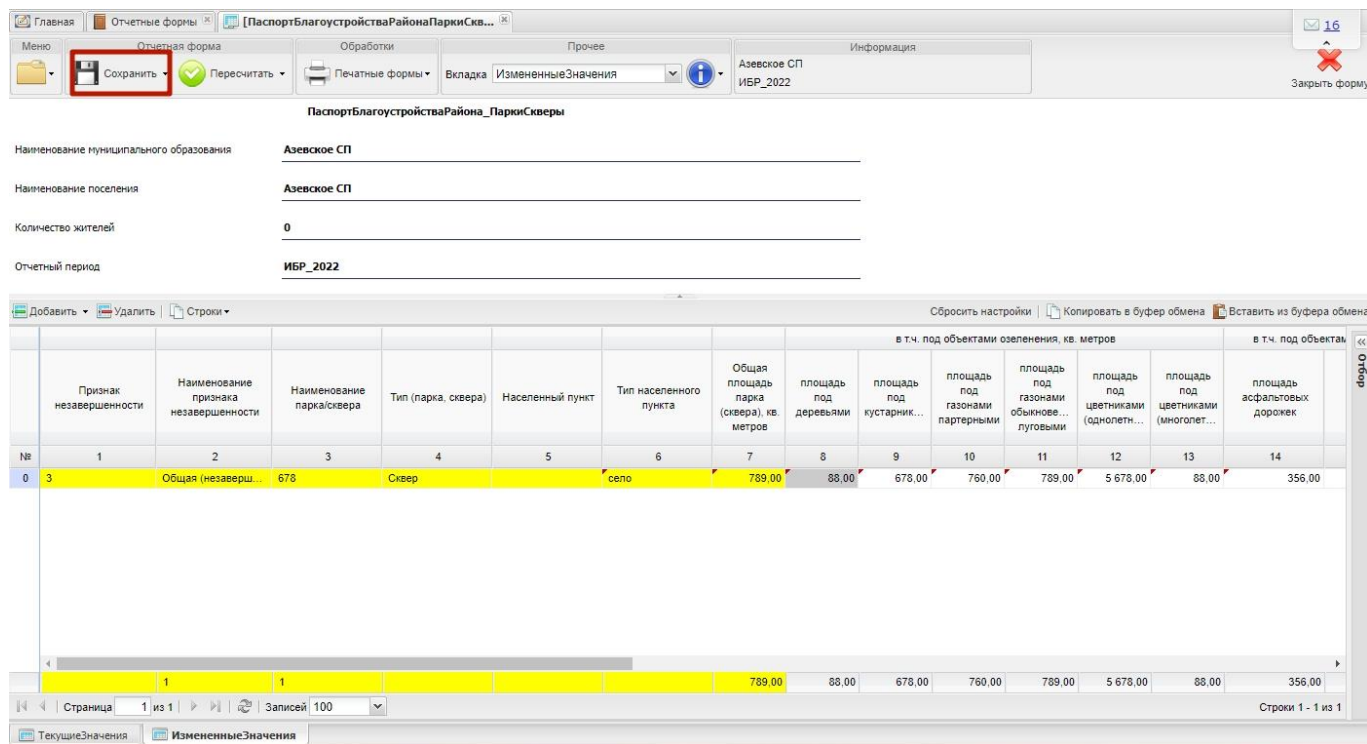


Рисунок 19. Кнопка «Сохранить»

Подп. и дата
Име. № дубл.
Взамен име. №
Подп. и дата
Име. № подл.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Если во вкладке «ИзмененныеЗначения» одно из полей «Признак незавершенности», «Наименование признака незавершенности», «Наименование парка/сквера», «Тип (парка, сквера)», «Населенный пункт», «Тип населенного пункта» или «Общая площадь парка (сквера), кв. метров» не заполнено, то при сохранении выдается системное сообщение об имеющейся ошибке (Рисунок 20). В таблицу выводятся номера столбцов и строк записей по объектам поселения, городского округа, по которым не заполнены обязательные поля.

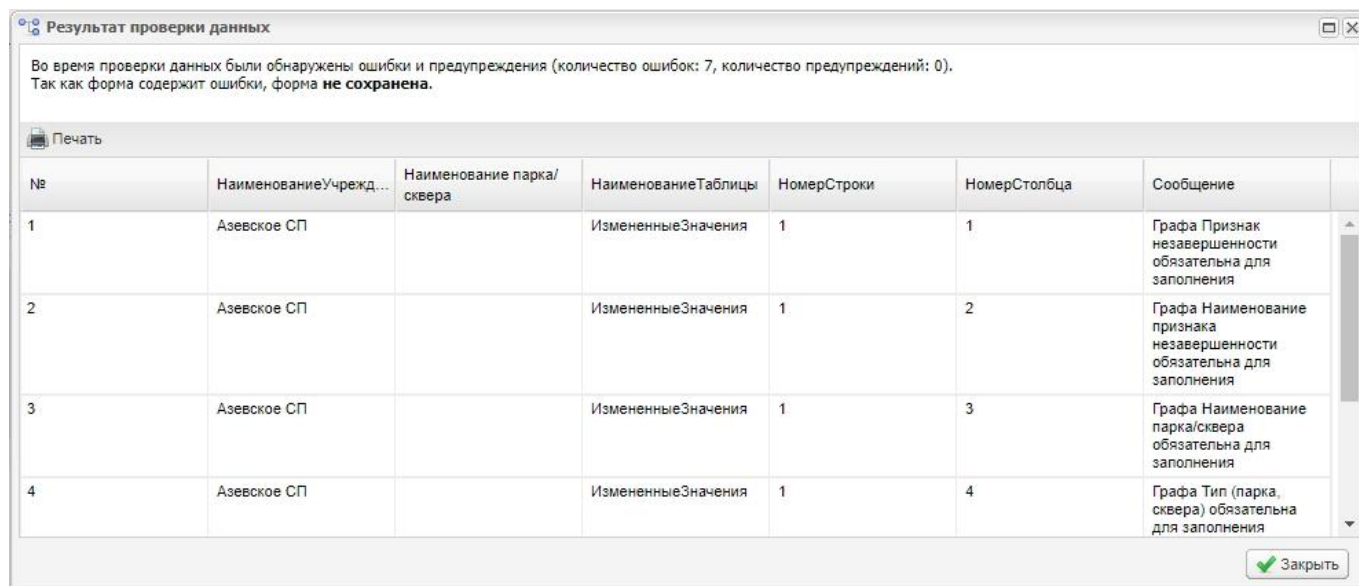
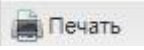


Рисунок 20. Окно «Отчет о сверки данных»

Отображается унифицированное окно «Результат сверки данных», которое выходит в случае, если не заполнено хоть одно обязательное поле. В столбце «Наименование Таблицы» содержится информация, в какой вкладке формы не заполнено обязательное поле. В столбце «Номер Столбца» указывается номер столбца, где не заполнено обязательное поле. В столбце «Номер Строки» указывается id номер строки, где не заполнено обязательное поле. В столбце «Сообщение» указывается наименование ошибки.

В случае выдачи данного сообщения необходимо во вкладке «ИзмененныеЗначения» указанные номера столбцов и строк проверить и заполнить соответствующие поля.

Для этого запомнить или вывести на печать отчет «О сверке данных» - нажатием в левом верхнем углу на кнопку . Затем закрыть данное сообщение нажатием на кнопку «Отмена» и далее **перейти к п.3.2.**

Повторно сохранить форму, нажав на кнопку «Сохранить» во вкладке «ИзмененныеЗначения».

Имя № подл.	Подп. и дата
Взамен ивн. №	Ивн. № дубл.
Подп. и дата	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

После успешного сохранения формы необходимо закрыть форму «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы». После сохранения и закрытия формы статус формы автоматически переносится в состояние «Черновик».

После сохранения и закрытия формы по поселению, городскому округу (району городского округа) выполнить действия, приведенные в разделе 3.4.

3.4 Прикрепление подтверждающего документа в форме «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»

После завершения запланированного объёма работ сеанса ввода данных или внесения изменений по поселению или городскому округу и сохранения формы статус формы автоматически переносится в состояние «Черновик» и выполняется прикрепление документов, подтверждающих достоверность внесенных изменений, по правилам, описанным ниже.

Важно! Прикрепление подтверждающих документов обязательно. При отсутствии подтверждающего документа форма будет возвращена на доработку экспертом.

Для прикрепления к отчетной форме подтверждающего документа, обосновывающего внесение изменений, статус отчетной формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы» должен быть в состоянии «Черновик» (Рисунок 21).

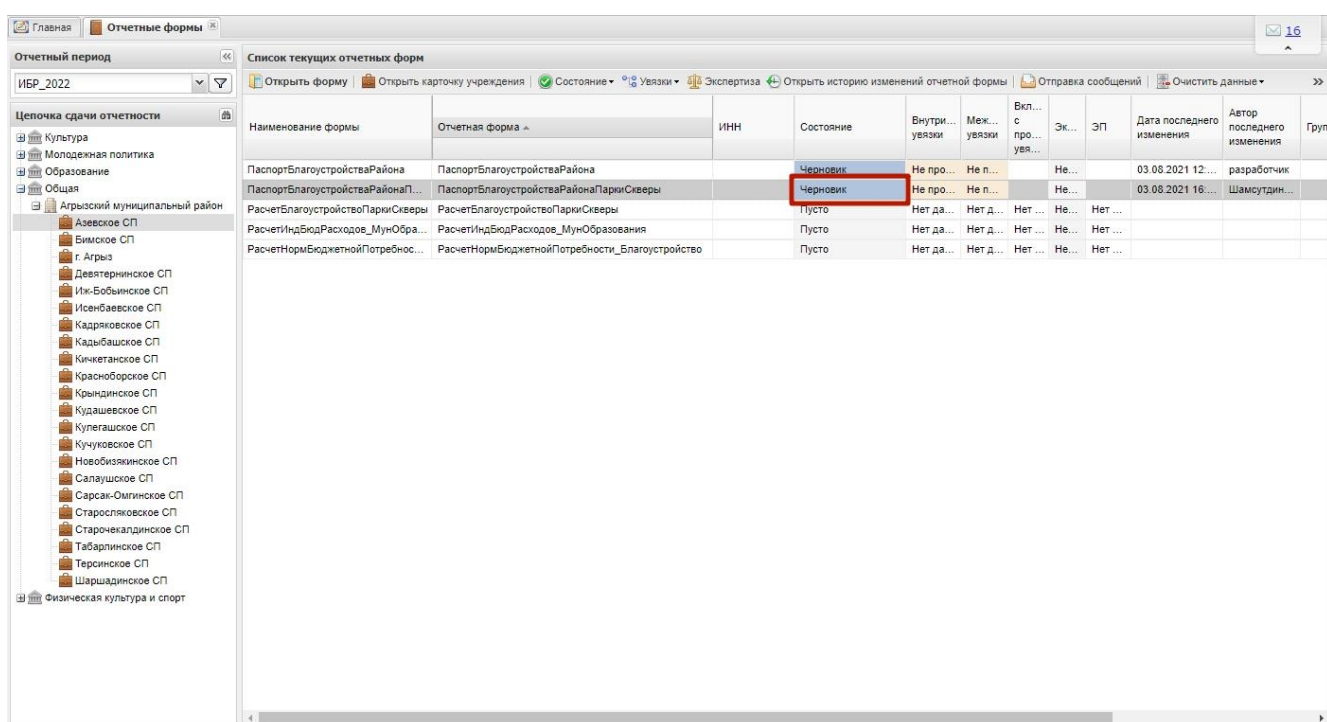


Рисунок 21. Окно «Список текущих отчетных форм»

Имя № подл.	Подп. и дата
Имя № дубл.	
Взамен ивн. №	
Подп. и дата	
Имя № подл.	

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Для того, чтобы прикрепить подтверждающий документ, обосновывающий внесение изменений, необходимо выполнить следующую последовательность действий:

- а) нажать на кнопку «Вложения» на верхней панели инструментов (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**);

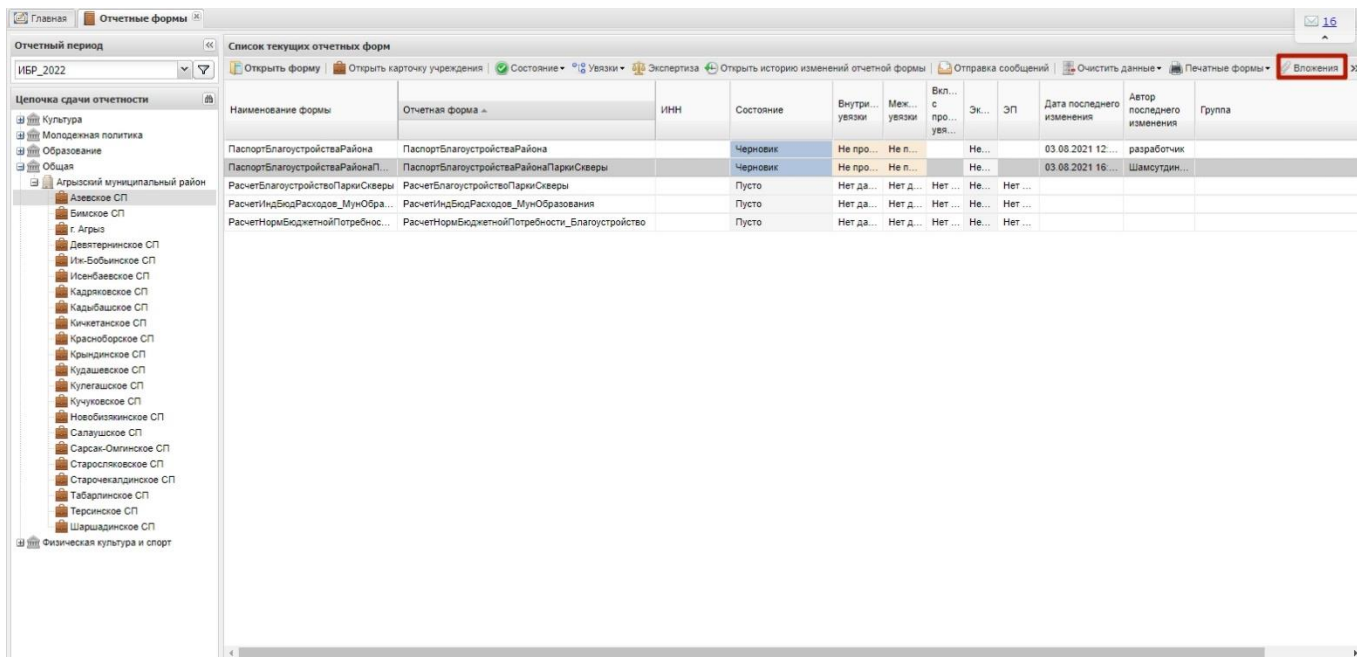



Рисунок 22. Кнопка «Вложения»

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.	Технологическая инструкция по заполнению формы «ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы»	Лист
						23

В случае если кнопка не видна, то необходимо тащить на  и в выпадающем списке нажать на кнопку «Вложения» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

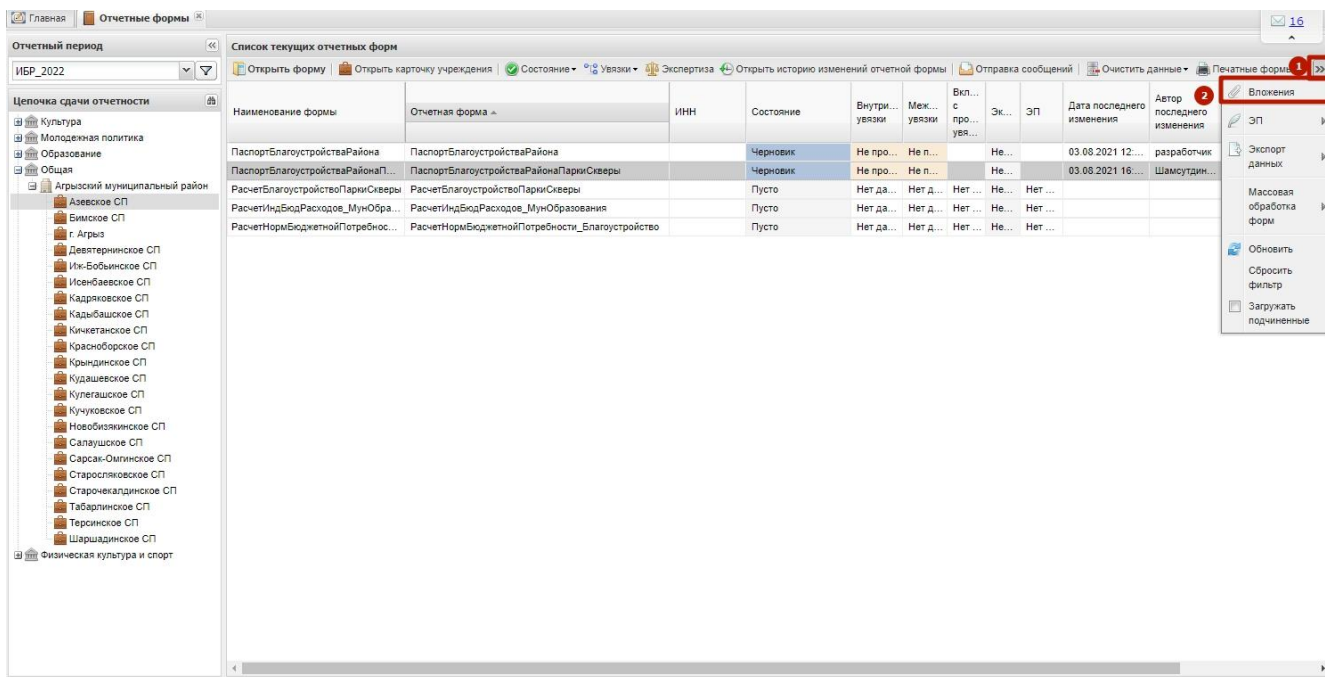


Рисунок 23. Кнопка «Вложения»

б) в результате откроется окно «Вложения отчетной формы «ПаспортБлагоустройстваРайона»», в котором нужно добавить (прикрепить) подтверждающий документ (Рисунок 24);

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

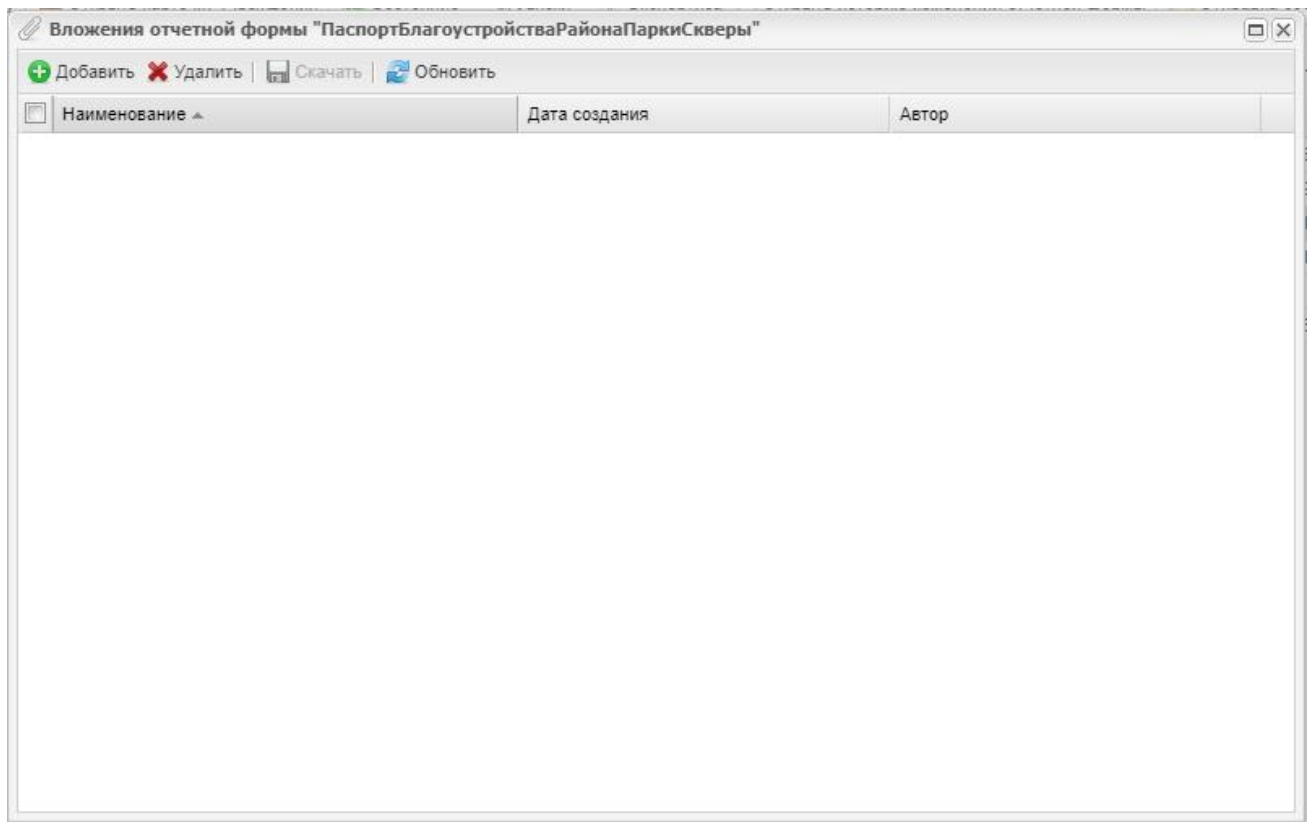


Рисунок 24. Окно «Вложения»

в) в окне «Вложения отчетной формы «ПаспортБлагоустройстваРайона»», необходимо нажать на кнопку «Добавить» (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**);

Име. № подл.	Подп. и дата	Взамен име. №	Име. № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

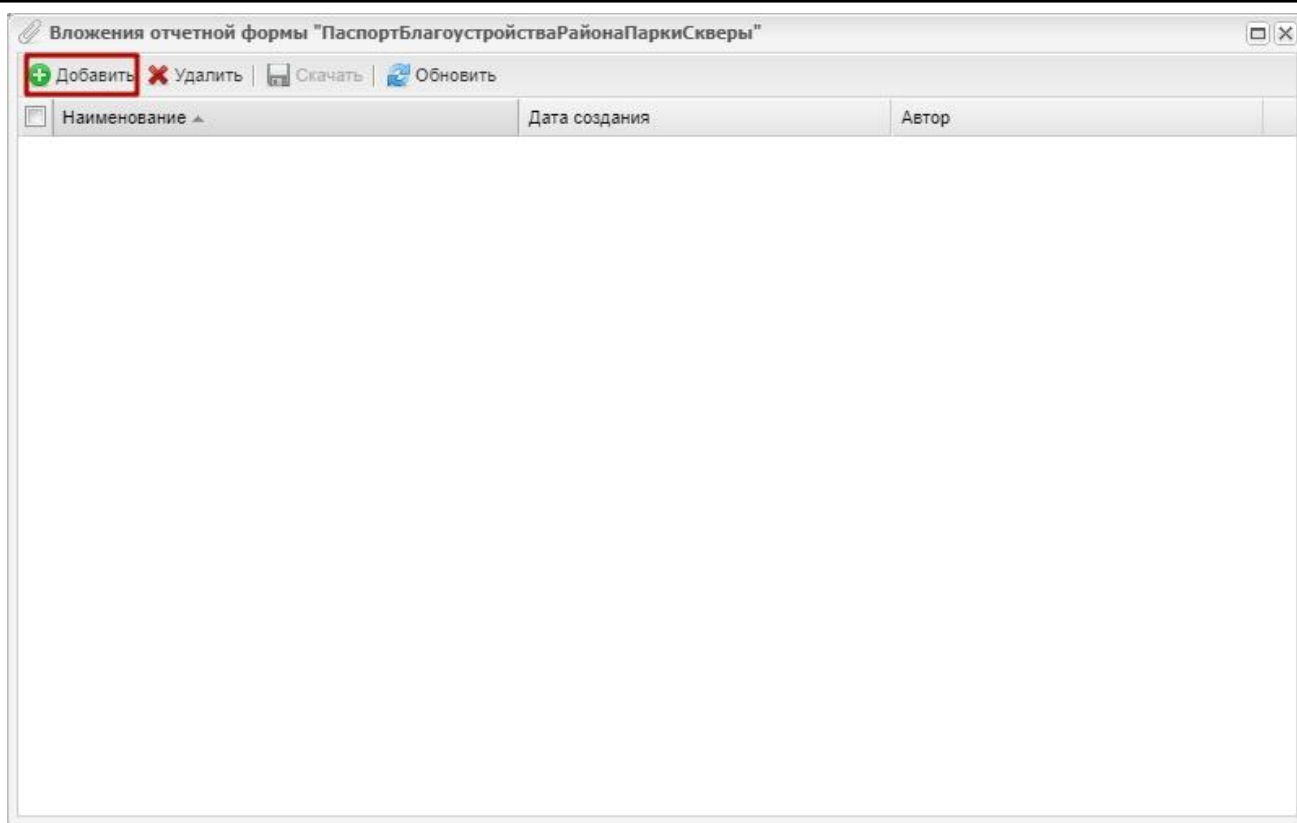


Рисунок 25. Кнопка «Добавить»

г) в открывшемся окне «Открыть» необходимо указать путь к соответствующей папке, где хранится файл, содержащий сканированный подтверждающий документ, и нажать на кнопку «Открыть» (Рисунок 26);

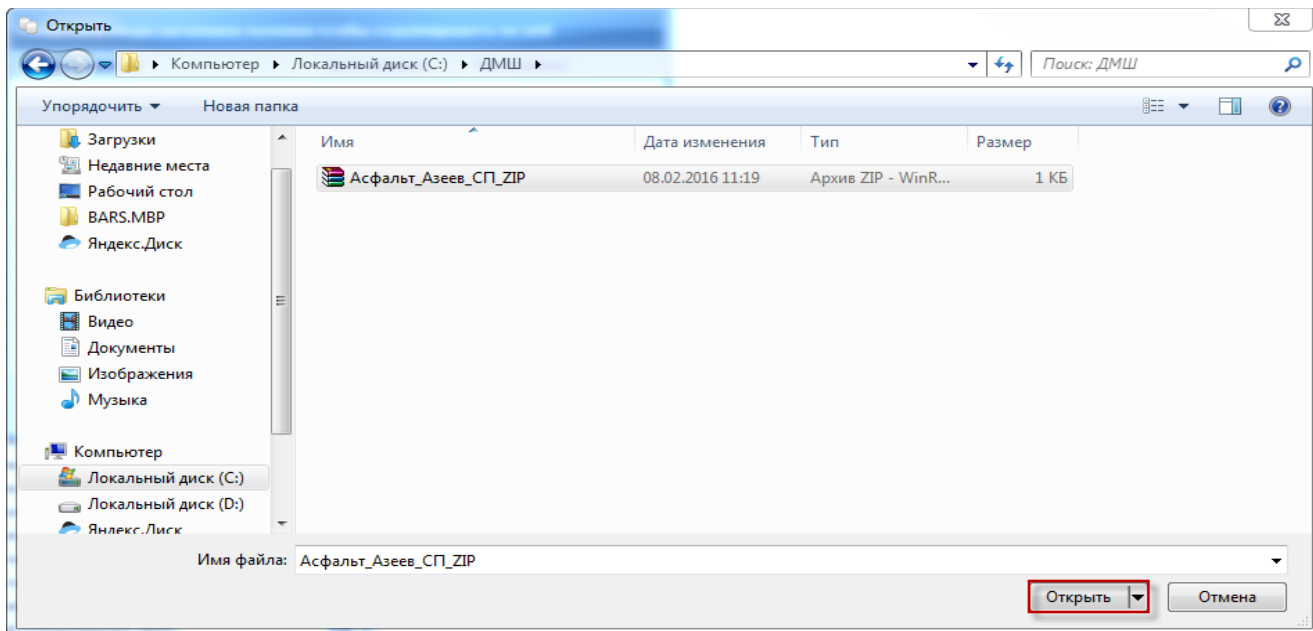



Рисунок 26. Кнопка «Открыть»

Имя № дубл.	Подп. и дата
Взамен инв. №	Подп. и дата
Имя № подл.	

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Далее в ранее открытом окне «Вложения» выбранный файл сохраняется автоматически.

д) При прикреплении нескольких подтверждающих документов операцию повторить в соответствии с подпунктами «в» и «г». Для удобства, при наличии нескольких подтверждающих документов, можно заархивировать все подтверждающие документы в один архив и прикрепить их.

е) для завершения работы с добавлением подтверждающих документов необходимо нажать на кнопку  (Рисунок 27).

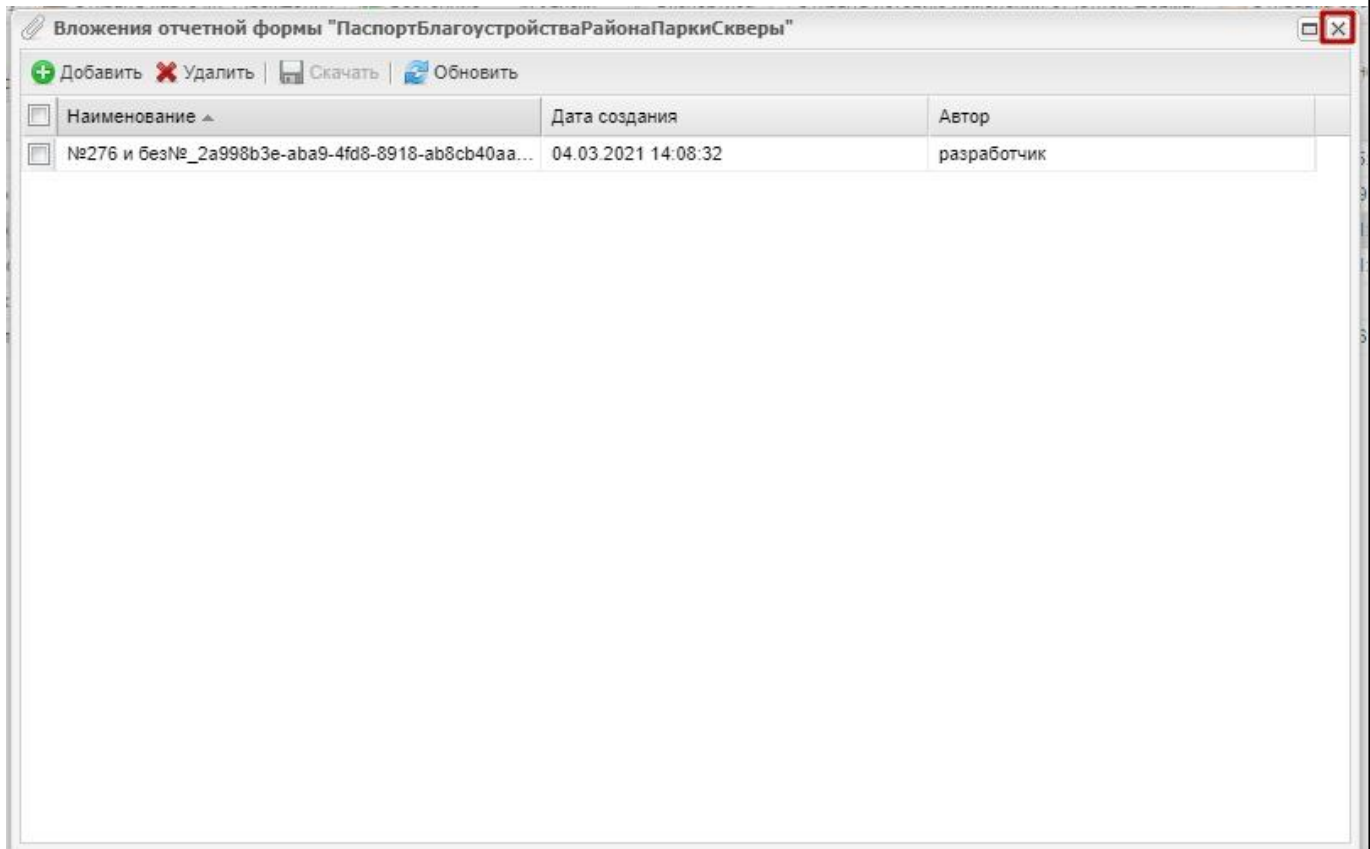


Рисунок 27. Кнопка «Закреть»

Если завершен запланированный объем работ по поселению или городскому округу, то далее – п.3.5.

Важно!! После выполнения действий, предусмотренных п.3.5, форма автоматически будет направлена на экспертизу и будет доступна для ввода или внесения изменений только после положительного заключения последнего эксперта.

Если завершен сеанс по выбранному поселению или городскому округу (району городского округа) в пределах незавершенного объема работ (такая ситуация может

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

сложиться при вводе, внесении изменений по городскому округу (району городского округа), где запланированный объём может быть значительным) - далее к п. 3.2.

3.5 Завершение работы с формой «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы»

После прикрепления документов, подтверждающих достоверность внесенных изменений, и завершения запланированного объема работы по выбранному поселению, городскому округу (району городского округа) необходимо отчетную форму «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы» с состояния «Черновик» довести до состояния «Проверено» (Рисунок 28) путем выполнения следующих действий:

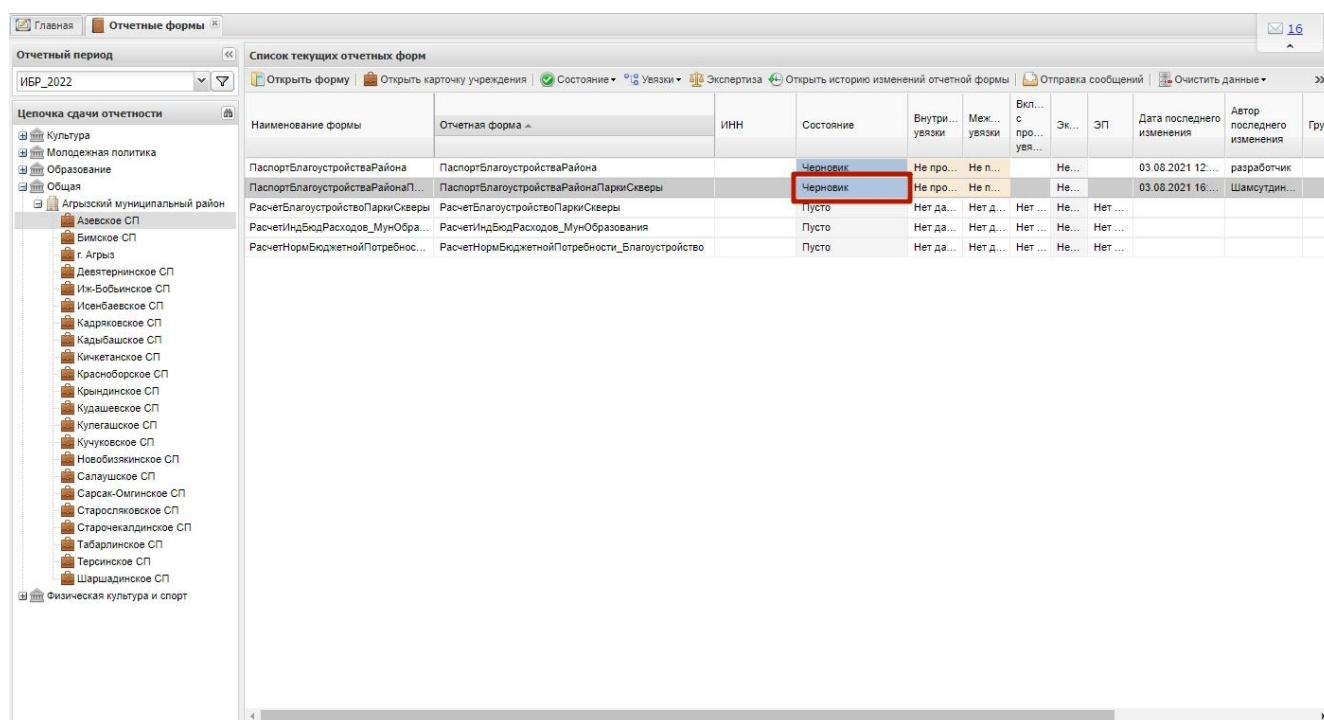


Рисунок 28. Окно «Список текущих отчетных форм»

Отчетную форму «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы» из состояния «Черновик» далее перевести в состояние «Проверено».

Для перевода отчетной формы в состояние «Проверено» необходимо выбрать левой кнопкой необходимую форму и на верхней панели инструментов нажать на кнопку «Состояние» (1).

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

В результате откроется выпадающий список, в котором необходимо выбрать пункт [Проверено] (2) (Ошибка! Источник ссылки не найден.).

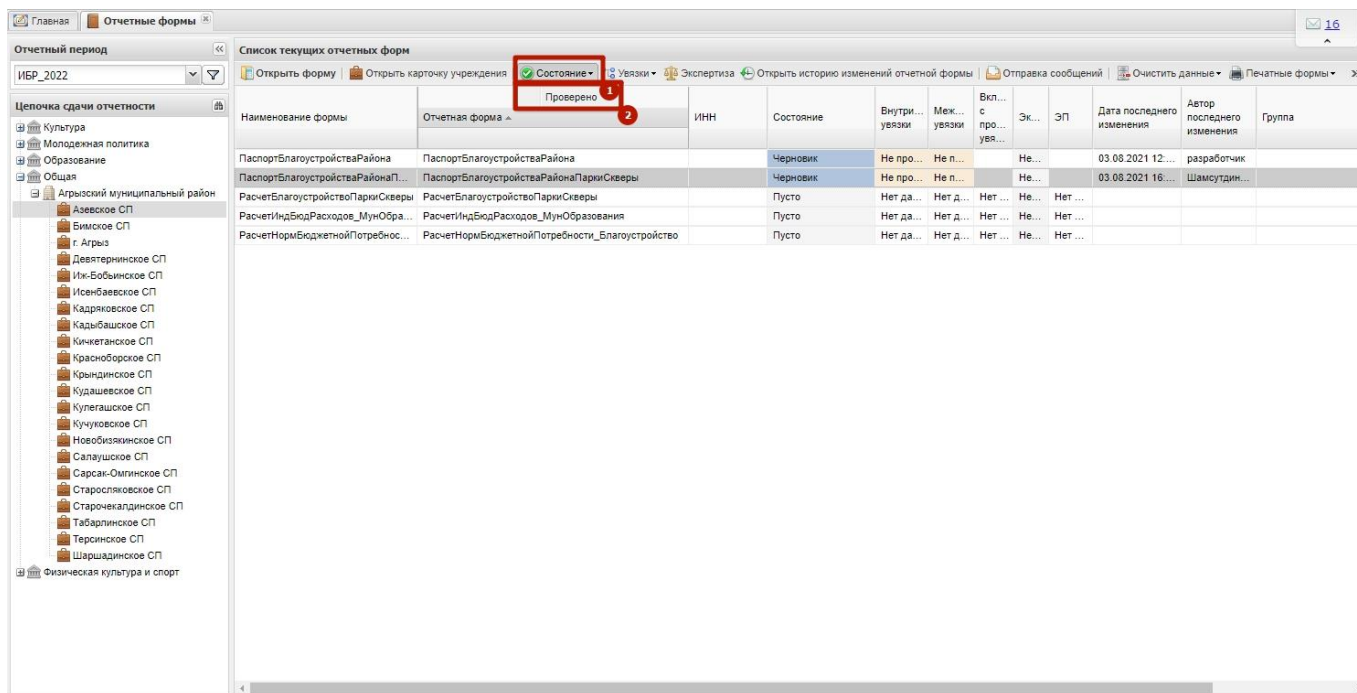


Рисунок 29. Пункт «Проверено»

В результате состояние отчетной формы изменится на «Проверено».

После перевода формы ответственным за ввод в состояние «Проверено»:

средствами ЕМС форма направляется эксперту Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан и далее эксперту ГБУ «ЦЭСИ РТ».

После положительного заключения экспертом ГБУ «ЦЭСИ РТ» значения из вкладки «ИзмененныеЗначения» автоматически переносятся в соответствующие поля вкладки «ТекущиеЗначения», во вкладке «ИзмененныеЗначения» сохраняются продублированные значения полей.

Для продолжения работы при необходимости по вводу, внесению изменений по другим поселениям муниципального района – перейти к п. 3 раздела 2.

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

4 Экспертиза формы «Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы»

4.1. После перевода формы в статус «Проверено» средствами ЕМС формируется и направляется по электронной почте эксперту муниципального уровня сообщение: «На экспертизу _____ (наименование направляемой формы), срок завершения экспертизы – 10 рабочих дней.», а также ссылка на технологическую инструкцию по проведению экспертизы, размещаемую на сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ».

Через день после отправления первого электронного сообщения эксперту муниципального уровня и далее ежедневно, вплоть до согласования формы, эксперту муниципального уровня направляется средствами ЕМС сообщение: «Вам направлена на экспертизу электронная форма « _____ наименование формы».

Сеанс экспертизы эксперта муниципального уровня должен заканчиваться экспертизой (согласованием) формы. После согласования формы формируется и направляется средствами модуля «Взаимодействие» по электронной почте сообщение эксперту Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан: « _____ (наименование субъекта мониторинга) на экспертизу _____ (наименование формы). Срок завершения экспертизы – 10 рабочих дней.», а также ссылка на технологическую инструкцию по проведению экспертизы, размещаемую на сайте ГБУ «ЦЭСИ РТ».

При возврате экспертом муниципального уровня формы на доработку ответственному за ввод эксперт муниципального уровня при выборе такой функции формулирует причину возврата. Ответственному за ввод электронной почтой средствами ЕМС направляется сообщение о возврате формы на доработку « _____ (наименование формы) возвращена на доработку.».

4.2. На уровне эксперта Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан:

при старте процедуры экспертизы на уровне Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан и перед каждым последующим сеансом экспертизы (если экспертиза не завершена) выдается системное сообщение: «Срок завершения экспертизы данных – 10 рабочих дней»;

сеанс должен заканчиваться согласованием формы. Формируется и направляется по электронной почте средствами ЕМС эксперту ГБУ «ЦЭСИ РТ» сообщение:

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

« _____ (наименование субъекта мониторинга) на экспертизу _____ (наименование формы)».

При возврате экспертом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан формы на доработку эксперту муниципального уровня формулируется причина возврата. Эксперту муниципального уровня электронной почтой средствами ЕМС направляется сообщение о возврате формы на доработку « _____ (наименование формы) возвращена на доработку.».

4.3. На уровне эксперта ГБУ «ЦЭСИ РТ»:

при возврате экспертом ГБУ «ЦЭСИ РТ» формы на доработку ответственному за ввод эксперту Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Республики Татарстан направляется электронной почтой средствами ЕМС сообщение с указанием причины;

после согласования и утверждения формы данные вкладки «ИзмененныеЗначения» автоматически переносятся во вкладку «ТекущиеЗначения». В результате состояние отчетной формы изменится на «Заполнено».

4.4. При каждом запуске программы, описанной в разделе 1, ответственному за ввод, экспертам соответствующего уровня выдаются ЕМС соответствующие сообщения, описанные выше.

4.5. Внесение изменений в форму по замечаниям эксперта, ответственным за ввод, осуществляется аналогично описанию в разделе 3 настоящей технологической инструкции.

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

Технологическая инструкция по заполнению формы
«Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы»

Подп. и дата

Име. № дубл.

Взамен име. №

Подп. и дата

Име. № подл.

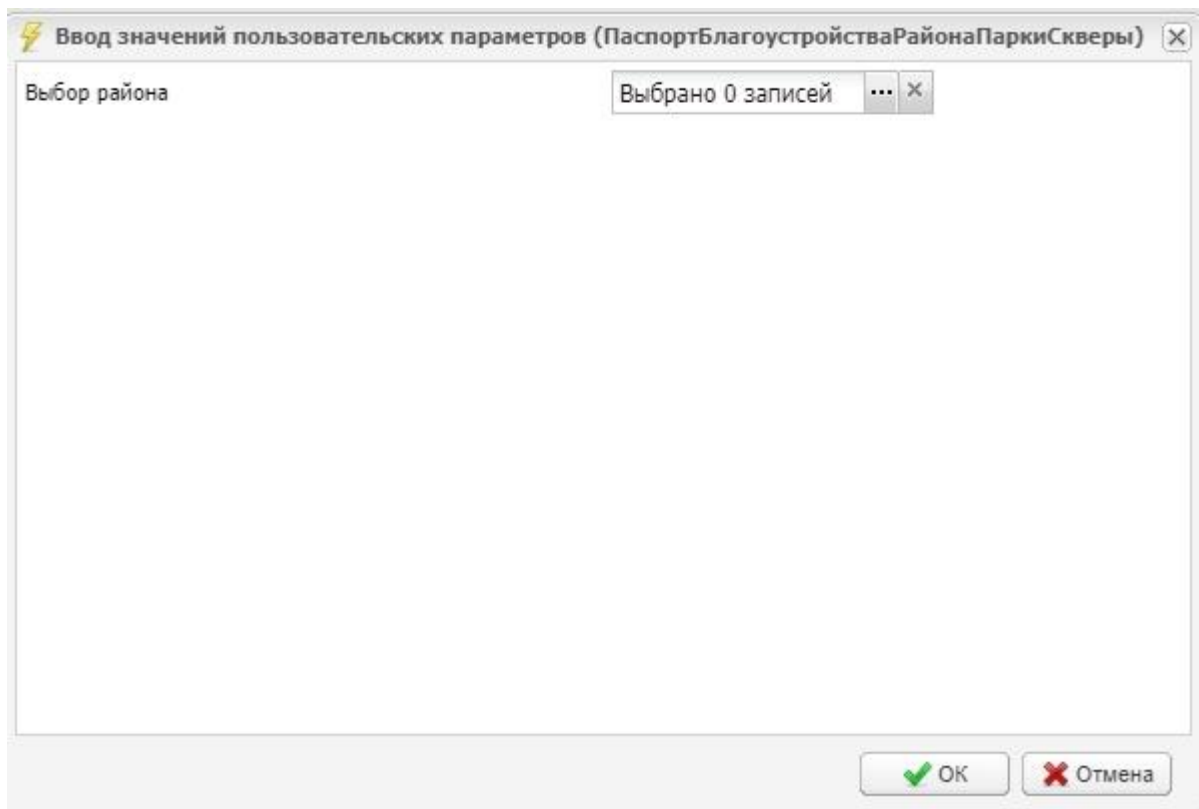





Рисунок 31. Окно «Ввод значений пользовательских параметров
(ПаспортБлагоустройстваРайонаПаркиСкверы)»

Поле «Выбор района» заполняется выбором значения из справочника нажатием на пиктограмму .

После нажатия на пиктограмму  отображается перечень муниципальных районов, городских округов, для их выбора необходимо напротив нужного района в поле  проставить «V» и нажать на кнопку «Выбрать» (Рисунок 32).

Изм.	Лист	№ документа	Подп.	Дата

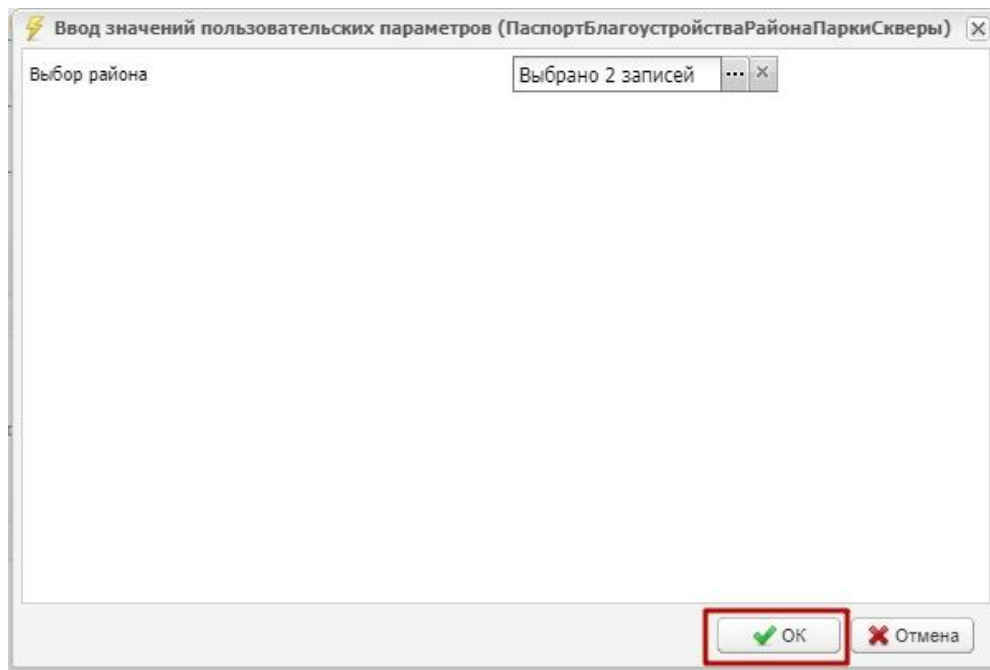


Рисунок 33. Кнопка «OK»

В результате на рабочую станцию пользователя загрузится печатная форма с расширением *.xlsx (Рисунок 34).

Отчетный период: ИЕР_2020							в т.ч. под объектами озеленения, кв. метров				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Наименование поселения, муниципального района	Наименование парка/сквера	Тип (парка, сквера)	Признак незавершенности	Населенный пункт	Тип населенного пункта	Общая площадь парка (сквера), кв. метров	площадь под деревьями	площадь под кустарниками	площадь под газонами/партерными	площадь под газонами/обыкновенными/луговыми	площадь под цветниками (однолетниками)
Агрызский муниципальный район						55716,9	1299,4	0	0	44013,5	114,6
Всего: 3											
г. Агрыз	сквер "Яшлык"	Сквер	1	г. Агрыз	город	5747	1299,4	0	0	213	114,6
г. Агрыз	Парк культуры и отдыха "Орешник"	Парк	1	г. Агрыз	город	42537,6	0	0	0	39886,8	0
г. Агрыз	Привокзальная площадь	Сквер	1	г. Агрыз	город	7432,3	0	0	0	3913,7	0
Азнакаевский муниципальный район						354873,7	87275,61	6865	38071	77362,18	1695,4
Всего: 17											
г. Азнакаево	Парк Победы ул.Нефтяников	Парк	1	г. Азнакаево	город	41000	470	1650	0	22570	0
г. Азнакаево	Аллея Героев	Сквер	1	г. Азнакаево	город	4710	1694,5	0	0	0	0
г. Азнакаево	Парк "Тарсус"	Парк	1	г. Азнакаево	город	29936	9000	4000	0	14900	30
г. Азнакаево	Парк Доброты	Парк	1	г. Азнакаево	город	23342	0	454	0	0	1,5
г. Азнакаево	Детский парк имени Ишхаева Р.К.	Парк	1	г. Азнакаево	город	23239	0	0	0	0	0
г. Азнакаево	Парк молодых	Парк	1	г. Азнакаево	город	29936	0	0	0	0	0
г. Азнакаево	Парк Черная речка	Парк	1	г. Азнакаево	город	41890	134	387	38071	0	0
г. Азнакаево	Парк у стадиона Юбилейный	Парк	2	г. Азнакаево	город	23342	0	0	0	8494,6	0
Мальбагушское СП	Семейный парк имени Рахимова Г.В.	Парк	1	село Мальбагуш	село	2261	15,91	0	0	1881,38	0
пгт. Актюбинский	Сквер по ул. Гибкая 40 Б. 42 Б.	Сквер	1	пгт. Актюбинский	пгт.	4159	44	0	0	3474,8	60

Рисунок 34 - Печатная форма

5.2 Для формирования печатной формы с информацией о наименовании поселения, населенного пункта, текущем и измененном значении общей площади парков (скверов) необходимо нажать на кнопку «Печатные формы» и выбрать пункт [Печатная форма] (Рисунок 35).

Подп. и дата

Имя № дубл.

Взамен инв. №

Подп. и дата

Имя № подл.

6 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОЛЬЗОВАНИЮ ВИДОВ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ ПРИ ПОДТВЕРЖДЕНИИ ДОСТОВЕРНОСТИ ХАРАКТЕРИСТИК ОБЪЕКТОВ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВА МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ

При вводе характеристик объектов внешнего благоустройства местного значения в базу в составе информационно-аналитической системы «Барс-WEB.Мониторинг бюджетной потребности» требует подтверждения факт установления права собственности и значения технических характеристик объектов благоустройства. Для подтверждения достоверности характеристик необходимо использовать перечень документов, перечисленные в таблице.

Таблица – Перечень документов, подтверждающих достоверность информации о характеристиках объектов внешнего благоустройства муниципального образования, вводимых органом местного самоуправления поселения в паспорт благоустройство района в составе единой межведомственной системы формирования информационного ресурса планирования и мониторинга оказания государственных и муниципальных услуг, предоставляемых государственными и муниципальными организациями Республики Татарстан

N п/п	Вид документа	Условия оформления документа
		по объектам внешнего благоустройства (кроме дорог общего пользования и объектов на дорогах)
1	2	3
1.	Выписка из реестра муниципального имущества	оформляется в соответствии с приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 11 сентября 2007 г. N 306 "Об утверждении Формы выписки из реестра федерального имущества", заверяется в установленном порядке руководителями финансово-бюджетной палаты, палаты земельных и имущественных отношений
2.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права	при наличии в документе технических характеристик объектов внешнего благоустройства
3.	Выписка из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельство о государственной регистрации права и	при отсутствии в выписке из Единого государственного реестра недвижимости или свидетельстве о государственной регистрации права технических характеристик объектов внешнего благоустройства

Име. № подл.	
Подп. и дата	
Взамен име. №	
Име. № дубл.	
Подп. и дата	

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.
------	-------	-------------	-------	-------

	технический паспорт/план	
4.	Акт приема-передачи в собственность	при наличии технических характеристик объектов внешнего благоустройства
5.	Справка сетевой организации, осуществляющей оказание услуг по передаче электрической энергии	по виду объекта "Уличное освещение" (содержит информацию о протяженности сетей освещения, количестве столбов и светильников)

Име № подл.	Подп. и дата	Взамен инв. №	Име № дубл.	Подп. и дата

Изм.	Лист.	№ документа	Подп.	Дата.

Технологическая инструкция по заполнению формы
«Паспорт Благоустройства Района Парки Скверы»

Лист

38

