

Приложение 2
к Порядку мониторинга локальных проектов и
исполнения заемщиками обязательств по
договорам займа с привлечением средств Фонда
национального благосостояния

Положение об исполнении Заемщиками обязанности по осуществлению
строительного контроля

Оглавление

Положение об исполнении Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля	49
ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ.....	51
Положение об исполнении Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля	52
Форма ежемесячного свода информации о качестве и полноте исполнения Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля .	55
Инструкция по заполнению форм в Системе	57
Редактирование карточки проверки.....	59
Вкладка «Информация по нарушениям».....	60
Редактирование карточки нарушения.....	61

ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

Отчет об осуществлении строительного контроля – Отчет об осуществлении строительного контроля в процессе создания, реконструкции, модернизации объектов инфраструктуры в соответствии с требованиями законодательства о градостроительной деятельности

Положение – Положение об исполнении Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля

Система – автоматизированная информационная система Фонда, с использованием которой осуществляется сбор отчетности и ведется учет исполнения договоров займа.

Фонд – публично-правовая компания «Фонд развития территорий»

Положение об исполнении Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля

1. Общие положения.

1.1 Положение устанавливает порядок, форму, и сроки представления заемщиками отчета об осуществлении строительного контроля.

1.2 По результатам исполнения заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля формируется свод информации о качестве и полноте исполнения заемщиками данной обязанности согласно форме ежемесячного свода информации о качестве и полноте исполнения заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля.

1.3 Свод информации является основанием для формирования предложений по проведению внеплановых проверок локальных проектов, а также для включения проверок в график проведения плановых проверок на очередной год.

2. Формирование отчета об осуществлении строительного контроля Заемщиком:

2.1 Отчет об осуществлении строительного контроля формируется заемщиком либо организацией, осуществляющей строительный контроль, путем ввода данных в Систему. Срок исполнения обязанности заемщика предоставлять Фонду отчет об осуществлении строительного контроля наступает не ранее 10-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором Фондом было опубликовано Положение на официальном сайте Фонда. Последующие отчеты об осуществлении строительного контроля представляются Заемщиком в Фонд в сроки, указанные в пунктах 2.2. и 2.3. настоящего Положения.

2.2 Ввод данных о выявленных нарушениях во вкладку «Строительный контроль» раздела Мониторинг Системы осуществляется по мере проведения мероприятий строительного контроля, но не реже одного раза в месяц. Сведения о результатах проведения мероприятий строительного контроля в текущем месяце должны быть введены в Систему в полном объеме не позднее первых 5-ти рабочих дней следующего календарного месяца. В случае непроведения мероприятий строительного контроля в текущем месяце, выбирается соответствующий пункт, графы 1 – 10 не заполняются.

2.3 Ввод данных об устранении (ходе устранения) выявленных нарушений осуществляется по мере проведения мероприятий строительного контроля, но не реже одного раза в месяц. Сведения об устранении (ходе устранения) выявленных нарушений в текущем месяце должны быть введены в Систему в полном объеме не позднее первых 5-ти рабочих дней следующего календарного месяца.

2.4 Отчет заполняется следующим образом:

- в графе 1 – указывается номер пункта по порядку. Данная графа заполняется автоматически;
- в графе 2 – указывается наименование объекта коммунальной инфраструктуры, на строительство, реконструкцию, модернизацию которого предоставлены заемные средства за счет привлеченных средств ФНБ. Данная графа заполняется автоматически;
- в графе 3 – указывается наименование этапа работ по реализации Локального проекта. Данная графа заполняется автоматически;
- в графе 4 – указывается наименование организации, осуществляющей строительный контроль;
- в графе 5 – указывается ИНН организации, осуществляющей строительный контроль;
- в графе 6 – указывается дата проведения проверки организацией, указанной в графе 4. Заполняется в формате «ДД.ММ.ГГГГ». Допускается наличие нескольких проверок с одной и той же датой проведения;
- в графе 7 – указывается краткое описание замечания (нарушения), выявленного в ходе проверки, при его наличии. Не допускается занесения нескольких различных нарушений в одну и ту же ячейку. В случае отсутствия выявленных в ходе Мероприятия нарушений, выбирается соответствующий пункт в экранной форме Системы, а графы 8, 9, 10 не заполняются;
- в графе 8 – указывается плановая дата устранения нарушения, описанного в графе 7. Заполняется в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;
- в графе 9 – указывается фактическая дата устранения нарушения, описанного в графе 7. Заполняется в формате «ДД.ММ.ГГГГ», в случае полного устранения нарушения;
- в графе 10 – указывается краткое описание принятых (принимаемых) мер (проведенных мероприятий, выполненных работ, оказанных услуг) в целях устранения нарушения, указанного в графе 7, до полного его устранения;
- графе 11 – указывается общий процент выполнения мероприятий (работ, услуг), предусмотренных соответствующим этапом;
- в графе 12 – указывается отставание от графика выполнения мероприятий (работ, услуг), предусмотренных соответствующим этапом. Заполняется в формате «ДД» (количество дней), при наличии отставания;
- в графе 13 – указываются причины отставания от графика выполнения мероприятий (работ, услуг), указанного в графе 12, а также риски и проблемные вопросы, влияющие на соблюдение графика выполнения мероприятий (работ, услуг), предусмотренных соответствующим этапом. Заполняется в случае наличия;
- в графе 14 – указывается прогнозная дата завершения мероприятий (работ, услуг), предусмотренных соответствующим этапом. Заполняется в формате «ДД.ММ.ГГГГ»;
- графе 15 – вносятся комментарии в случае их необходимости, в том числе такие как информация о продлении (изменении) плановых сроков

устранения нарушений, необходимость проведения повторной экспертизы проектной документации и иные сведения в отношении выявленного нарушения, указанного в графе 7.

По каждому нарушению, указанному в графе 7, в Системе размещается фотография (фотографии), подтверждающие факт нарушения, а после полного устранения нарушения – фотография (фотографии), подтверждающие устранение.

2.5 Свод информации, ежемесячно формирующийся в результате заполнения отчетности, приведен в форме ежемесячного свода информации о качестве и полноте исполнения Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля.

Форма ежемесячного свода информации о качестве и полноте исполнения Заемщиками обязанности по осуществлению строительного контроля

1.1. Форма мониторинга по локальному проекту (пример)

№ п/п	Наименование объекта	Этапы	Организация, осуществляющая строительный контроль		Дата проверки	Содержание нарушения	Плановая дата устранения нарушения	Фактическая дата устранения нарушения	Отчет о ходе/окончании устранения нарушения	Процент выполнения работ в рамках этапа	Отставание от графика в днях	Причины отставания, риски и проблемные вопросы, влияющие на соблюдение графика работ в рамках этапа	Прогнозная дата завершения работ в рамках этапа	Комментарии
			наименование	ИНН										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
ВСЕГО ПО локальному проекту:														
X				X			X		X	X	X		X	
Заявка от: (дд:мм:гггг, вх. № заявки); наименование муниципального(-ых) образования(-й); сфера реализации;														
Наименование локального проекта; Наименование участника проекта (заемщика);														
Общая стоимость локального проекта: (руб.); срок реализации проекта: (мм.гггг-мм.гггг);														
Размер займа по проекту (лимит финансирования по проекту): (руб.); Срок займа: (мм.гггг-мм.гггг); Процентная ставка: (%);														

1.2. Форма мониторинга по субъектам РФ (пример)

	Общее количество реализуемых проектов	Количество проектов, в которых стройконтроль не осуществляется/не обеспечено предоставление сведений об осуществлении стройконтроля (ед)	Доля проверок, в которых стройконтролем выявлены нарушения (%)	Доля устраненных нарушений, выявленных стройконтролем (%)	Количество проектов, в которых устранение нарушений ведется с отставанием от сроков (ед)	Среднее отставание от графика реализации (дн)
Наименование субъекта РФ						
....						

Инструкция по заполнению форм в Системе


Раздел мониторинг вкладка «Строительный контроль». Карточка «Объекта проверки ФНБ».

Для перехода к карточке «Объекта проверки ФНБ» последовательно необходимо нажать «Рабочая область/ Выездные проверки/ Реестр проверок проектов ФНБ/ Открыть». «Откроется карточка Объекта проверки ФНБ».

Карточка состоит из вкладок:

- «Информация по проверкам»;
- «Информация по нарушениям».

Нажмите на кнопку «Обновить» для обновления данных в карточке.

Нажмите на кнопку  напротив необходимой записи для перевода статуса объекта проверки и выберите необходимый статус из выпадающего списка значений.

При необходимости воспользуйтесь панелью фильтрации, для удаления параметров фильтра нажмите на кнопку «Сбросить фильтр».

Для отображения завершенных проверок установите значение «Да» в фильтре «Показывать завершенные проверки». Для отображения проверок только в статусе «Заполняется» установите значение «Нет» в фильтре «Показывать завершенные проверки».

Чтобы удалить проверку, напротив необходимой записи нажмите на кнопку «Удалить» и подтвердите действие с помощью кнопки «Да».

Для добавления проверки нажмите на кнопку «Добавить проверку». Откроется окно «Добавление проверки».

Заполните поля:

- «Наименование объекта» – поле недоступно для редактирования;
- «Проверяемый этап» – выберите значение из выпадающего списка;
- «Срок этапа (план) с...по...» – поля недоступны для редактирования;
- «Период проверки» – установите дату с помощью системного календаря или введите с помощью клавиатуры;
- «Проверка не проводилась» – установите чекбокс, если необходимо;
- Грид «Информация по проверке»:
 - «Дата проверки» – установите дату с помощью системного календаря или введите с помощью клавиатуры;
 - «Тема проверки» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Прогнозная дата завершения работ в рамках этапа» – установите дату с помощью системного календаря или введите с помощью клавиатуры;
 - «в течение ... календ. дней» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Причины отставания, риски и проблемные вопросы, влияющие на соблюдение графика работ в рамках этапа» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Процент выполнения работ в рамках этапа» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Комментарий» – введите значение с помощью клавиатуры.

Если в поле «Проверка не проводилась» установлен чекбокс, то грид «Информация по проверке» недоступен для заполнения. Нажмите на кнопку «Добавить» для добавления проверки в объект проверки ФНБ.

Редактирование карточки проверки

Для редактирования карточки проверки нажмите на кнопку «Открыть». Откроется карточка проверки на вкладке «Общие сведения».

Рабочая область Карточка проверки

Назад к списку 01-000003 Реконструкция сетей водоснабжения на территории МО "Город Майкоп" Объект 3: «Реконструкция водопроводной сети по ул. Курганная от ул. III Интернационала до ул. Красногвардейской»

Общие сведения Сохранить Статус: Заполняется

Проверяемый этап: * Выполнение работ по инженерным изысканиям, подготовке проектной документации и ее экспертизы и пр.

Период проверки: 09.2022

Проверка не проводилась: *

Информация по проверке

Дата проверки: *

Тема проверки: *

Причины отставания, риски и проблемные вопросы, влияющие на соблюдение графика работ в рамках этапа:

Комментарий:

Организация, осуществляющая строительный контроль

ИНН:

Заполните поля:

- «Проверяемый этап» – поле недоступно для редактирования;
- «Период проверки» – поле недоступно для редактирования;
- «Проверка не проводилась» – установите чекбокс, если необходимо;
- Грид «Информация по проверке»:
 - «Дата проверки» – введите дату с помощью клавиатуры или установите с помощью системного календаря;
 - «Тема проверки» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Причины отставания, риски и проблемные вопросы, влияющие на соблюдение графика работ в рамках этапа» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Комментарий» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «ИНН» – выберите значение из выпадающего списка;
 - «Наименование» – введите значение с помощью клавиатуры.
- Грид «Ход реализации»:
 - «Срок этапа (план)» – поле недоступно для редактирования;
 - «Фактическая дата начала этапа» – введите дату с помощью клавиатуры или установите с помощью системного календаря;
 - «Процент выполнения работ в рамках этапа (факт)» – введите значение с помощью клавиатуры;
 - «Прогнозная дата завершения работ в рамках этапа» – введите дату с помощью клавиатуры или установите с помощью системного календаря;
 - «Фактическая дата окончания этапа» – введите дату с помощью клавиатуры или установите с помощью системного календаря;

- «Длительность этапа (план) ...календ. дней» – поле недоступно для редактирования;
- «Длительность этапа (факт) ...календ. дней» – поле недоступно для редактирования;
- «Процент выполнения работ в рамках этапа (план)» – поле недоступно для редактирования;
- «Длительность этапа (прогноз) ...календ. дней» – поле недоступно для редактирования;
- «Отклонение от графика работ...календ. дней» – поле недоступно для редактирования.
- Грид «Документы по проверке»:
 - Кнопка «Добавить файл» – нажмите на кнопку «Добавить файл» для загрузки документа с локального компьютера.
- Грид «Участники проверки»:
 - Кнопка «Добавить» – нажмите на кнопку «Добавить» для добавления участника проверки. Для добавления введите значения с помощью клавиатуры в столбцы «ФИО» и «Должность»;
 - Кнопка «Удалить» – нажмите на кнопку «Удалить» для удаления участника проверки.

Если в поле «Проверка не проводилась» установлен чекбокс, то грид «Информация по проверке» не отображается.

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных изменений.

Вкладка «Информация по нарушениям»

Перейдите на вкладку «Информация по нарушениям».

ТЕХНИЧЕСКАЯ ПОДДЕРЖКА: 8 (495) 136-37-80 (с 9:00 до 18:00 МСК), ais@reformagkh.ru
МКА ЖКХ: 8 (499) 271-24-09 (круглосуточно), ais_incident@fondgkh.ru

Перейти на портал Аноним #255739 Выйти

Рабочая область Объект проверки ФНБ

Назад к списку 01-000003 Реконструкция сетей водоснабжения на территории МО "Город Майкоп" Объект 3: «Реконструкция водопроводной сети по ул. Курганная от ул. III Интернационала до ул. Красновардейской»

Скрыть Информация по проверкам Информация по нарушениям

Для добавления данных по нарушениям, выявленным в ходе Строительного контроля нажмите кнопку "Добавить нарушение"


Добавить нарушение Обновить Показывать нарушения в статусе "Устранено": Нет

Статус	Номер нарушения	Номер проверки	Дата возникнове...	Описание нарушения	Плановая дата устранения	Информация об устранении нарушения	Фактическая дата устранения
Нет данных!							

Страница 0 из 0 Записей: 25 Нет записей

Нажмите на кнопку «Обновить» для обновления данных на вкладке.



Нажмите на кнопку  напротив необходимой записи для перевода статуса нарушения и выберите необходимый статус из выпадающего списка значений.


При необходимости воспользуйтесь панелью фильтрации, для удаления параметров фильтра нажмите на кнопку «Сбросить фильтр».

Для отображения нарушений в статусе «Устранено» установите значение «Да» в фильтре «Показывать нарушения в статусе «Устранено».

Чтобы удалить нарушение, напротив необходимой записи нажмите на кнопку «Удалить» и подтвердите действие с помощью кнопки «Да».

Для добавления нарушения нажмите на кнопку «Добавить нарушение». Откроется окно «Данные по нарушению».


Заполните поля:

- «Номер и дата проверки» – выберите значение из выпадающего списка;
- «Описание замечания» – введите значение с помощью клавиатуры;
- «Категория замечания» – выберите значение из выпадающего списка;
- «Плановый срок устранения» – введите дату с помощью клавиатуры или установите с помощью системного календаря;
- «...календ. дней» – введите значение с помощью клавиатуры;
- «Ответственный» – нажмите на кнопку . Откроется окно «Редактирование ответственного за оформление заявки в системе». Напротив необходимого ответственного нажмите на кнопку «Назначить». Нажмите на кнопку «Добавить».

Редактирование карточки нарушения

Для редактирования карточки нарушения нажмите на кнопку «Открыть». Откроется карточка нарушения на вкладке «Общие сведения».

Заполните поля:

- «Этап» – поле недоступно для редактирования;
- «Номер проверки и дата проверки» – поле недоступно для редактирования;
- «Описание замечания» – введите значение с помощью клавиатуры;
- «Категория замечания» – выберите значение из выпадающего списка;
- «Плановый срок устранения ... календ. дней» – введите дату с помощью клавиатуры или установите дату с помощью системного календаря;
- «Ответственный» – нажмите на кнопку . Откроется окно «Редактирование ответственного за заявку». Напротив необходимого ответственного нажмите на кнопку «Назначить».

Нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения внесенных изменений.

Перейдите на вкладку «Файлы». На вкладке реализованы гриды «Фото нарушения», «Фото устранения нарушения», «Документы по устранению нарушения». В каждом гриде есть кнопка «Добавить файл» для загрузки файла с локального компьютера. В каждом гриде есть кнопка «Удалить» для удаления файла.

Нажмите на кнопку «Сохранить» на вкладке «Файлы» для сохранения изменений.

Перейдите на вкладку «Информация об устранении».

При необходимости воспользуйтесь панелью фильтрации, для удаления параметров фильтра нажмите на кнопку «Сбросить фильтр».

Чтобы удалить отчет об устранении/ ходе устранения нарушения, напротив необходимой записи нажмите на кнопку «Удалить» и подтвердите действие с помощью кнопки «Да».

Для добавления отчета об устранении/ ходе устранения нарушения нажмите на кнопку «Добавить отчет об устранении/ ходе устранения нарушения». Откроется окно «Данные по устранению нарушения».

Данные по устранению нарушения

Добавить

Закрыть

Отчет об устранении/ ходе устранения нарушения: *

Результат устранения нарушения: *

Дата устранения нарушения: *

Номер и дата проверки устранения нарушения: *

Заполните поля:

- «Отчет об устранении/ ходе устранения нарушения» – введите значение с помощью клавиатуры;
- «Результат устранения нарушения» – выберите значение из выпадающего списка;
- «Дата устранения нарушения» – введите дату с помощью клавиатуры или установит дату с помощью системного календаря;
- «Номер и дата проверки устранения нарушения» – выберите значение из выпадающего списка.

Если в поле «Результат устранения нарушения» выбрано значение «Не устранено», то поле «Дата устранения нарушения» не отображается.

Нажмите на кнопку «Добавить».

Для редактирования информации по нарушению нажмите на кнопку «Открыть». Откроется окно «Данные по устранению нарушения». Введите необходимые изменения и нажмите на кнопку «Сохранить».