



Министерство территориального развития
Пермского края

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по участию в конкурсном отборе проектов
инициативного бюджетирования
на уровне Пермского края

2020 г.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по участию в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования на уровне Пермского края

I. МУНИЦИПАЛЬНАЯ КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

Для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования (далее – Проекты) на уровне Пермского края администрация муниципального образования в соответствии со статьей 4 Закона Пермского края от 02 июня 2016 г. № 654-ПК «О реализации проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае» (далее – Закон 654-ПК) формирует состав муниципальной комиссии. **Обращается внимание, что состав муниципальной комиссии формируется на СРОК проведения конкурса.**

Состав и полномочия муниципальной конкурсной комиссии утверждаются муниципальным правовым актом.

(Количество членов муниципальной комиссии определяется администрацией муниципального образования. Рекомендуемое количество - от 5 до 15 человек).

В состав муниципальной комиссии **обязательно** включаются:

- не более 30% от числа состава муниципальной комиссии представителей представительных (депутаты) и исполнительных (сотрудники администрации муниципального образования) органов местного самоуправления;

Обращается внимание, что депутат представительного органа муниципального образования может входить в состав комиссии как представитель инициативной группы, в этом случае он включается в качестве физического лица.

- представители инициативных групп (в этом случае необходимо указать ФИО каждого представителя инициативных групп либо количество человек, представителей инициативных групп);

- представители общественных организаций (в этом случае необходимо указать ФИО, должность, название общественной организации представителя).

ПРИВОДИТСЯ 3 ПРИМЕРА СОСТАВА КОМИССИИ

СОСТАВ
муниципальной конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования

1	Председатель комиссии	заместитель главы администрации муниципального образования; <i>(представитель исполнительного органа местного самоуправления)</i>
2	Заместитель председателя комиссии	председатель Совета ветеранов;
3	Секретарь комиссии	член общественной организации;
4	Члены комиссии:	председатель ТОС;
5		депутат городской думы муниципального образования; <i>(представитель представительного органа местного самоуправления)</i>
6		представитель инициативной группы;
7		представитель инициативной группы;

Комиссия состоит из 7 человек. 2 из 7 членов комиссии являются представителями представительного и исполнительного органов местного самоуправления муниципального образования (заместитель главы администрации и депутат городской думы).

Соответственно процентное соотношение вышеуказанных представителей от общего состава комиссии рассчитывается по формуле:

$$2 / 7 * 100 = 28,6 \%$$

Вывод: данный состав комиссии соответствует требованиям Закона 654-ПК,

так как представители представительного и исполнительного органов местного самоуправления муниципального образования составляют 28,6 %, что составляет не более 30 % от численного состава комиссии.

СОСТАВ
муниципальной конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования

1	Председатель комиссии	заместитель главы администрации муниципального образования; <i>(представитель исполнительного органа местного самоуправления)</i>
2	Заместитель председателя комиссии	председатель Совета ветеранов;
3	Секретарь комиссии	главный специалист администрации муниципального образования; <i>(представитель исполнительного органа местного самоуправления)</i>
4	Члены комиссии:	председатель ТОС;
5		член общественной организации;
6		депутат городской думы муниципального образования; <i>(представитель представительного органа местного самоуправления)</i>
7		представитель инициативной группы;

Комиссия состоит из 7 человек. 3 из 7 членов комиссии являются представителями представительного и исполнительного органов местного самоуправления муниципального образования (заместитель главы администрации, главный специалист администрации и депутат городской думы).

Соответственно процентное соотношение вышеуказанных представителей от общего состава комиссии рассчитывается по формуле:

$$3 / 7 * 100 = 42,9 \%$$

Вывод: данный состав комиссии **НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ** Закона 654-ПК,

так как представители представительного и исполнительного органов местного самоуправления муниципального образования составляют **42,9 %**, что составляет **более 30 %** от численного состава комиссии.

СОСТАВ
муниципальной конкурсной комиссии по отбору проектов инициативного бюджетирования

1	Председатель комиссии	заместитель главы администрации муниципального образования; <i>(представитель исполнительного органа местного самоуправления)</i>
2	Заместитель председателя комиссии	председатель Совета ветеранов;
3	Секретарь комиссии	главный специалист администрации муниципального образования; <i>(представитель исполнительного органа местного самоуправления)</i>
4	Члены комиссии:	председатель ТОС;
5		депутат городской думы муниципального образования; <i>(представитель представительного органа местного самоуправления)</i>
6		член общественной организации;
7		представитель инициативной группы;
8		представитель инициативной группы;
9		представитель инициативной группы;

Комиссия состоит из 9 человек. 3 из 9 членов комиссии являются представителями представительного и исполнительного органов местного самоуправления муниципального образования (заместитель главы администрации и депутат городской думы).

Соответственно процентное соотношение вышеуказанных представителей от общего состава комиссии рассчитывается по формуле:

$$3 / 9 * 100 = 33,3 \%$$

Вывод: данный состав комиссии **НЕ СООТВЕТСТВУЕТ ТРЕБОВАНИЯМ** Закона 654-ПК,

так как представители представительного и исполнительного органов местного самоуправления муниципального образования составляют **33,3 %**, что составляет **более 30 %** от численного состава комиссии.

Также к работе муниципальной комиссии могут привлекаться БЕЗ ПРАВА ГОЛОСА **только независимые эксперты** – незаинтересованные лица, обладающие специальными знаниями в какой-либо предметной области, способные предоставить квалифицированное мнение / суждение по рассматриваемому вопросу. Включать независимых экспертов в состав муниципальной комиссии не требуется.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА НА МУНИЦИПАЛЬНОМ УРОВНЕ

Извещение о проведении конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне.

Для информирования участников о проведении конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне администрация муниципального образования формирует извещение, в котором указывает сроки приема Проектов, режим работы, адрес по которому будет осуществляться прием Проектов (далее – Извещение). Срок опубликования извещения, а также информационные ресурсы, на которых оно размещается, указаны в Порядке проведения конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне, утвержденном нормативным правовым актом муниципального образования (далее – Муниципальный порядок).

Порядок проведения конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне.

Муниципальный порядок разрабатывается в соответствии с Законом 654-ПК и постановлением Правительства Пермского края от 10 января 2017 г. № 6-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Пермского края бюджетам муниципальных образований Пермского края на софинансирование проектов инициативного бюджетирования в Пермском крае» (далее – Краевой порядок).

Муниципальный порядок должен содержать:

1. Положения об организации проведения конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне.

В Муниципальном порядке необходимо предусмотреть срок формирования Извещения, а также информационные ресурсы, на которых оно размещается, положения об обеспечении приема, учета и хранения Проектов и определить даты приема Проектов для участия в конкурсном отборе Проектов на муниципальном уровне.

2. Положения о муниципальной конкурсной комиссии инициативного бюджетирования и порядке ее работы.

В Муниципальном порядке необходимо предусмотреть порядок формирования состава комиссии, функции комиссии, положения об организации деятельности комиссии, порядок принятия решений комиссией и их оформления.

3. Порядок подачи Проектов участниками конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне.

В Муниципальном порядке необходимо предусмотреть перечень предоставляемых документов, сроки их предоставления, требования к документам, порядок регистрации Проектов, а также отзыв участниками Проектов.

Перечень документов, которые участники конкурсного отбора на муниципальном уровне предоставляют для участия в данном конкурсном отборе, могут представлять такие документы как:

протокол собрания жителей и подписные листы,

видеозапись собрания,

документы и(или) копии документов, подтверждающие продвижение Проекта среди жителей муниципального образования с использованием одного или нескольких информационных каналов,

документы, определяющие визуальное представление Проекта (дизайн-проект, чертеж, эскиз, схема),

документы, подтверждающие сведения о стоимости Проекта и видах источников софинансирования,

документы и(или) копии документов, подтверждающие освещение деятельности ТОС в средствах массовой информации,

документы и(или) копии документов, подтверждающие достижения ТОС за предыдущий и(или) текущий год,

а также другие документы, предусмотренные в Муниципальном порядке.

Требования, рекомендации по оформлению, примеры заполнения вышеуказанных документов приведены в таблице «Рекомендации по оформлению Проекта инициативного бюджетирования»).

4. Порядок проведения конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне и подведения его итогов.

В Муниципальном порядке необходимо предусмотреть положения о порядке оценке Проектов, а также об определении победителей конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне.

5. Критерии оценки Проектов.

В Муниципальный порядок должны быть включены критерии оценки Проектов соответствующие критериям оценки Проектов, прилагаемых к Краевому порядку. Дополнительно в Муниципальный порядок возможно включить дополнительные критерии для конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне, определяющие актуальность, уникальность, значимость Проекта, категорию и(или) количество благополучателей результатов Проекта, привлечение

добровольного бесплатного труда (п. 1.7.1.1. Краевого порядка). В этом случае Муниципальным порядком необходимо предусмотреть методику оценки по данным критериям.

6. Форму Проекта.

В Муниципальном порядке форма Проекта может отличаться от формы Проекта, прилагаемой к Краевому порядку. При этом в форме Проекта в Муниципальном порядке должны быть предусмотрены все сведения, необходимые для заполнения формы Проекта для участия **в конкурсном отборе Проектов на уровне Пермского края.**

III. УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ ПРОЕКТОВ НА КРАЕВОМ УРОВНЕ

Максимальное возможное количество Проектов и предельный объем субсидий.

Проекты, признанные победителями по итогам конкурсного отбора Проектов на муниципальном уровне, направляются в Министерство в рабочие дни с 1 по 15 октября 2020 г. по адресу: г. Пермь, ул. Ленина. д. 51, кабинет 541, часы приема Проектов с понедельника по четверг с 9:00 до 12:00 и с 12:48 до 18:00, по пятницам с 9:00 до 12:00 и с 12:48 до 17:00.

Муниципальное образование вправе предоставить в Министерство столько Проектов, сколько утверждено приказом Министерства территориального развития Пермского края, который размещен на официальном сайте Министерства <http://minter.permkrai.ru/>, (Главная > Местные инициативы > Инициативное бюджетирование > Конкурсный отбор > 2021 год) (далее соответственно – Министерство, Приказ) на сумму субсидии, которая указана в данном Приказе. При этом возможно предоставить меньшее количество Проектов, но на всю сумму субсидии, указанную в Приказе (соблюдая условие, что размер субсидии на 1 проект не должен превышать 4,0 млн.руб.), а также возможно предоставить меньшее количество Проектов на меньшую сумму субсидии, указанную в Приказе. Решение о количестве Проектов и предельному размеру субсидии принимается муниципальным образованием, но в рамках лимитов, утвержденных Приказом.

Количество Проектов и предельный объем субсидий установлены для муниципальных / городских округов в зависимости от численности населения в административном центре с численностью более 40,0 тыс. чел. (далее - Административный центр), от общей численности населения в муниципальном / городском округе за исключением численности Административного центра, от количества населенных пунктов с численностью более 200 чел. Для муниципальных районов утверждено 2 проекта на 2 млн. руб., для сельских поселений 1 проект на 1 млн. руб.

Сколько Проектов, инициированных ТОС и сколько Проектов, инициированных инициативными гражданами возможно направить для участия в конкурсном отборе на уровне Пермского края определяет муниципальное

образование самостоятельно, НО общее количество Проектов не должно превышать максимальное возможное количество Проектов и размер субсидии, утвержденные приказом Министерства на соответствующий год.

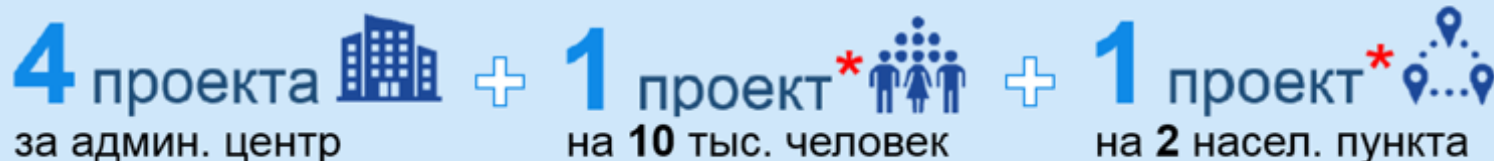
В случае, если на конкурсный отбор на уровне Пермского края направляется более одного Проекта, они нумеруются в соответствии с абзацем 2 пункта 2.3.2 Краевого порядка последовательно, начиная с первого номера.

Проекты, инициированные ТОС нумеруются в соответствии с абзацем 3 пункта 2.3.2 Краевого порядка последовательно, начиная с первого номера, с присвоением индекса «Т».

Схемы расчета максимального количества проектов и предельного размера субсидии

Городские, муниципальные округа

(с численностью жителей в административном центре **более 40 тыс. чел.**)



Обращается внимание, что количество проектов суммируется, при этом общее количество проектов не закрепляется за каким-либо населенным пунктом муниципального образования, в том числе административным центром. А реализация проектов может осуществляться на всей территории муниципального образования.

Городские, муниципальные округа



Сельские поселения



Муниципальные районы



ФИНАНСИРОВАНИЕ

Размер субсидии из
расчета на 1 проект



Максимальный размер
субсидии на 1 проект



Пример 1

для городского округа г. Березники:

численность населения городского округа г. Березники составляет – 153 162 чел.,

численность города Березники (Административный центр) составляет - 139 209 чел.,

численность городского округа г. Березники за исключением самого города Березники составляет – 13 953 чел.,

количество населенных пунктов с численностью более 200 чел. (за исключением г. Березники, так как это административный центр с численностью более 40,0 тыс. чел.) составляет – 11 нас. пунктов.

РАСЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ПРОЕКТОВ:

$$4 + (13\ 953 / 10\ 000) + (11 / 2) = 10,8953$$

(округляется до целого числа, соответственно получается 11 проектов)

РАСЧЕТ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА СУБСИДИИ:

$$11 * 1\ 000\ 000 = 11\ 000\ 000 \text{ руб.}$$

Вывод: от городского округа г. Березники возможно направить на конкурсный отбор на уровне Пермского края не более 11 проектов на общую сумму субсидии 11 млн. руб.

При этом размер субсидии на 1 Проект не должен превышать 4,0 млн. руб.

Пример 2

для Юрлинского муниципального округа:

численность населения Юрлинского муниципального округа составляет – 8 330 чел.,

количество населенных пунктов с численностью более 200 чел. составляет – 8 нас. пунктов.

РАСЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ПРОЕКТОВ:

$$8\ 330 / 10\ 000 + 8 / 2 = 4,833$$

(округляется до целого числа, соответственно получается 5 проектов)

РАСЧЕТ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА СУБСИДИИ:

$$5 * 1\ 000\ 000 = 5\ 000\ 000\ \text{руб.}$$

Вывод: от Юрлинского муниципального округа возможно направить на конкурсный отбор на уровне Пермского края не более 5 проектов на общую сумму субсидии 5 млн. руб.

При этом размер субсидии на 1 проект не должен превышать 4,0 млн. руб.

Пример 3

для Пермского муниципального района:

РАСЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ПРОЕКТОВ:

2 проекта

РАСЧЕТ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА СУБСИДИИ:

2 * 1 000 000 = 2 000 000 руб.

Вывод: от Пермского муниципального района возможно направить
на конкурсный отбор на уровне Пермского края
не более 2 проектов на общую сумму субсидии **2 млн. руб.**

Пример 4

для Голдыревского сельского поселения Кунгурского муниципального района:

РАСЧЕТ КОЛИЧЕСТВА ПРОЕКТОВ:

1 проект

РАСЧЕТ ПРЕДЕЛЬНОГО РАЗМЕРА СУБСИДИИ:

1 * 1 000 000 = 1 000 000 руб.

Вывод: от Голдыревского сельского поселения возможно направить
на конкурсный отбор на уровне Пермского края
не более 1 проекта на общую сумму субсидии **1 млн. руб.**

Требования к Проекту.

Проекты должны соответствовать требованиям, установленным в пунктах 2.3.6-2.3.6.5 Краевого порядка. В частности:

1. Проект должен быть ориентирован на решение конкретной проблемы в рамках вопросов местного значения;
2. Проект не должен быть направлен на выполнение землеустроительных работ, изготовление технических паспортов объектов, паспортов энергетического обследования объектов, схем тепло-, водоснабжения и водоотведения, разработку зон санитарной защиты скважин, **проектно-сметной документации**;
3. Проект **не должен быть направлен** на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов, подлежащих проверке достоверности определения сметной стоимости, **за исключением Проектов, направленных на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт наружных сетей водопровода**. В этом случае проводится государственная экспертиза проектной документации и в случае положительного заключения предоставляется его копия.
4. В случае, если Проект, направлен на обеспечение мер первичной пожарной безопасности, то возможно провести работы по ремонту противопожарных резервуаров (пожарных водоемов), пожарных пирсов, пожарных гидрантов, являющихся муниципальной собственностью, а также приобрести пожарно-техническое вооружение, боевую одежду, первичные средства пожаротушения (огнетушители, песок, кошмы, ведра, лопаты и др.).
5. Стоимость Проекта должна быть не менее **200,0** тыс. руб.

Требования к оформлению Проекта.

Проект оформляется в соответствии с формой, прилагаемой к Краевому порядку.

Рекомендации по оформлению Проекта инициативного бюджетирования

№ п/п	Раздел формы проекта	Рекомендация по заполнению
1	Наименование проекта (п. 1)	Название проекта инициативного бюджетирования (далее – Проект) должно быть емким, кратким и отражать его суть. Нет необходимости указывать описание Проекта, адрес Проекта и наименование муниципального образования.
2	Сведения о видах источников финансирования проекта (п. 2)	<p>Расчеты в данном пункте проводятся в соответствии с формулами, указанными в пункте 2 формы Проекта, прилагаемой к Краевому порядку.</p> <p>Суммы в графе 3 указываются в рублях с копейками (2 знака после запятой).</p> <p>Значения в графе 4 указываются в процентах.</p> <p>Отмечается, что общая стоимость Проекта (строка 3 графы 3) должна быть равна стоимости Проекта, указанной в сметной документации.</p>
3	Сведения об инициаторе проекта (п. 3)	<p>Необходимо поставить любой символ в пустом квадрате в зависимости от того, кто является инициатором проекта.</p> <p>Если Проект подготовлен инициативными жителями, символ проставляется в пункте:</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <input checked="" type="checkbox"/> инициативная группа жителей муниципального образования; </div> <p>В случае, если Проект инициирован ТОСом, символ проставляется в пункте и ниже указывается наименование ТОС в соответствии с его Уставом:</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <input checked="" type="checkbox"/> территориальное общественное самоуправление ТОС «Пыскорское». (наименование ТОС) </div>
4	Сведения о месте реализации проекта (п. 4)	В пункте 4 необходимо заполнить сведения о месте, где планируется реализовать Проект.

Приводится 3 примера заполнения данного пункта.

Пример заполнения 1:

4. Сведения о месте реализации проекта: _____:

4.1. населенный пункт:

город Пермь;

4.2. поселение (район):

Свердловский район;

4.3. городской округ (муниципальный округ, муниципальный район):

Пермский городской округ.

Пример заполнения 2:

4. Сведения о месте реализации проекта: _____:

4.1. населенный пункт:

деревня Заговоруха;

4.2. поселение (район):

-----;

4.3. городской округ (муниципальный округ, муниципальный район):

Красновишерский городской округ.

Пример заполнения 3:

4. Сведения о месте реализации проекта: _____:

4.1. населенный пункт:

село Троица;

4.2. поселение (район):

Сылвенское сельское поселение;

4.3. городской округ (муниципальный округ, муниципальный район):

Пермский муниципальный район.

5	Вопрос местного значения (п. 5)	<p>При заполнении данного пункта необходимо:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Ознакомиться с перечнем вопросов местного значения, в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – 131-ФЗ) и законом Пермского края от 22 декабря 2014 г. № 416-ПК «О закреплении дополнительных вопросов местного значения за сельскими поселениями Пермского края и о внесении изменения в Закон Пермского края «О бюджетном процессе в Пермском крае» (далее – 416-ПК). <p>Вопросы местного значения для:</p> <ul style="list-style-type: none">сельских поселений установлены 131-ФЗ (ст. 14) и 416-ПК (ст.2);муниципальных районов установлены 131-ФЗ (ст. 15);муниципальных / городских округов установлены 131-ФЗ (ст. 16). <ol style="list-style-type: none">2. Определить, в рамках какого вопроса местного значения планируется реализовать Проект.3. Прописать вопрос местного значения с указанием № пункта, статьи, обозначенные в 131-ФЗ и 416-ПК. <p style="text-align: center;"><i>Приводится 2 примера заполнения данного пункта.</i></p>
---	---------------------------------	--

5. Наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект:

пункт 19 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ

«Обеспечение условий для развития на территории муниципального, городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий муниципального, городского округа;»

(наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект, в соответствии с положениями статьи 14 (для сельских поселений), статьи 15 (для муниципальных районов), статьи 16 (для муниципальных, городских округов) Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Закона Пермского края от 22 декабря 2014 г. N 416-ПК "О закреплении дополнительных вопросов местного значения за сельскими поселениями Пермского края и о внесении изменения в Закон Пермского края "О бюджетном процессе в Пермском крае")

5. Наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект:

пункт 1 статьи 2 Закона Пермского края от 22 декабря 2014 г. N 416-ПК

«Организация в границах поселения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации»

(наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект, в соответствии с положениями статьи 14 (для сельских поселений), статьи 15 (для муниципальных районов), статьи 16 (для муниципальных, городских округов) Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Закона Пермского края от 22 декабря 2014 г. N 416-ПК "О закреплении дополнительных вопросов местного значения за сельскими поселениями Пермского края и о внесении изменения в Закон Пермского края "О бюджетном процессе в Пермском крае")

6	<p>Основание для исполнения полномочия по решению вопроса местного значения (п. 6)</p>	<p>Необходимо поставить любой символ в пустом квадрате в зависимости от документа, на основании которого муниципальное образование обеспечивает решение вопроса местного значения.</p> <p>1. В случае, если вопрос местного значения, в рамках которого реализуется проект, закреплен в 131-ФЗ, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="636 341 2024 481" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> федеральный закон от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";</p> </div> <p>2. Если вопрос местного значения, в рамках которого реализуется проект, закреплен в 416-ПК, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="636 660 2024 836" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> Закон Пермского края от 22 декабря 2014 г. N 416-ПК «О закреплении дополнительных вопросов местного значения за сельскими поселениями Пермского края и о внесении изменения в Закон Пермского края "О бюджетном процессе в Пермском крае";</p> </div> <p>3. В случае, если полномочия по решению вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект, переданы от сельского поселения муниципальному району, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="636 999 2024 1155" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <p><input checked="" type="checkbox"/> соглашение о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между муниципальными образованиями (копия соглашения прилагается к проекту).</p> </div> <p>В этом случае необходимо к Проекту приложить копию соглашения.</p>
7	<p>Описание проекта (п. 7)</p>	<p>В данном пункте следует описать проблему, на решение которой направлен Проект, указать цель и задачи Проекта, а также ожидаемые результаты от реализации Проекта.</p> <p><i>Проблема – это вопрос, ситуация, требующие решения или обсуждения.</i></p>

*(Например:
Отсутствие места, где можно поиграть детям, заняться спортом.
Высокий износ водопроводных труб.
Аварийное состояние крыльца сельской библиотеки).*

Цель – результат, на достижение которого направлен определенный процесс.

*(Например:
Обеспечение места для детских развлечений, занятия спортом и проведения массовых мероприятий.
Улучшение условий проживания жителей.
Обеспечение безопасного посещения сельской библиотеки)*

Задачи – это конкретные шаги к достижению цели. Формулировки задач начинаются с глаголов: сделать, построить, организовать.

*(Например:
Подготовить площадку для проведения строительных работ;
Закупить и доставить спортивное оборудование;
Провести демонтаж старого оборудования;
Установить новое оборудование;
Благоустроить территорию (высадить деревья, установить лавочки, урны и т.д.);
Осветить реализованный проект в СМИ.*

*Выполнить работы по замене труб сетей водопровода по ул. Набережная;
Выполнить работы по замене труб сетей водопровода по ул. Полевая;
Осуществить работы по подключению домов к водопроводной сети по улицам Набережная и Полевая;
Провести благоустройство территории, где проводились земляные работы.*

*Провести разбор старого крыльца;
Установить каркас крыльца;
Установить пандус для маломобильных групп населения;
Провести укладку плитки.*

		<p>Ожидаемый результат – это результат проведенной работы.</p> <p><i>(Например: Обустроена детская спортивная площадка. Обустроена территория, прилегающая к памятнику воинам, погибшим в годы Великой Отечественной войны.</i></p> <p><i>Проведен ремонт водопровода по двум улицам деревни Романиха.</i></p> <p><i>Отремонтировано крыльцо сельской библиотеки.</i></p>
8	Сведения о смете проекта (п. 8)	<p>В случае, если Проект направлен на выполнение работ (ремонт водопровода/обустройство спортивных площадок/ремонт тротуаров, наружного освещения и др.), на осуществление которых предусмотрено составление локального сметного расчета, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="817 775 1843 903" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p><input checked="" type="checkbox"/> унифицированная форма локально-сметного расчета;</p></div> <p>Если Проект направлен на приобретение товаров (спортивного инвентаря, техники), оказание услуг возможно оформить смету по форме согласно приложению 3 к Краевому порядку, в таком случае символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="817 1129 1843 1257" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p><input checked="" type="checkbox"/> смета по форме согласно приложению 3 к Порядку.</p></div> <p>В случае предоставления сметы по вышеуказанной форме, необходимо приложить коммерческие предложения или спецификацию с указанием наименования компании (организации), в соответствии с которыми возможно установить стоимость сметы, стоимость товара за единицу, а также срока действия предложенных цен.</p>

		<p><i>Без коммерческих предложений смета на конкурсный отбор не принимается.</i></p> <p>Обращается внимание, что локально-сметный расчет и(или) смета на приобретение товаров, оказание услуг УТВЕРЖДАЕТСЯ главой (главой администрации) муниципального образования.</p>
9	<p>Видеозапись с собрания жителей на котором решается вопрос по участию в проекте (п. 9.1)</p>	<p>Если при проведении собрания жителей по вопросу создания Проекта осуществлялась видеозапись, данному Проекту может быть присвоен 1 балл.</p> <p>В этом случае символ проставляется в пункте о наличии видеозаписи с ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ ее приложением:</p> <div data-bbox="631 563 2027 651" style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <input checked="" type="checkbox"/> наличие видеозаписи (прикладывается к проекту на цифровом носителе) . </div> <p style="text-align: center;">Рекомендации к видеозаписи с собрания жителей, входящей в Проект</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. На видеозаписи должно быть зафиксировано: <ul style="list-style-type: none"> обсуждение жителями Проекта (обоснование проблемы, которую призван решить Проект, наименование, суть и адрес Проекта, определение представителей инициативной группы и т.д.); голосование за поддержку Проекта жителями; общее количество жителей, присутствующих на собрании; 2. Видеозапись собрания должна содержать ход его проведения от начала до его завершения. Качество видеозаписи и звукового сопровождения должно позволять идентифицировать фиксируемую информацию. Если собрание ведется не на русском языке, необходимо обеспечить сопровождение обсуждаемых вопросов и принятых решений в ходе проведения собрания переводом на русский язык. 3. Рекомендуемые форматы видеозаписи: .avi, .mp4, .mpg. <p><i>Перед направлением видеозаписи на конкурсный отбор, убедитесь, что видеозапись открывается на разных устройствах. При этом, длительность проведения собрания должна соответствовать длительности видеозаписи.</i></p>

10	<p>Перечень информационных каналов по продвижению проекта среди жителей муниципального образования (п. 9.2)</p>	<p>Если при создании Проекта использовались информационные каналы по продвижению Проекта среди жителей муниципального образования, Проекту может быть присвоено до 4 баллов, в том числе:</p> <p>1 БАЛЛ за «Информационные стенды» (оформление листовок, объявлений, брошюр, буклетов):</p> <ul style="list-style-type: none">- в случае продвижения Проекта посредством листовок необходимо описать, каким образом они распространялись (подомовой обход/раздавались в социальных учреждениях, на улице). Также необходимо приложить фото с текстом листовки и с отображением способа ее распространения. <i>(например: фото инициатора проекта с жителем, которому вручается листовка).</i>- если Проект продвигался с использованием досок объявлений, стендов, либо осуществлялась расклейка объявлений на территории населенного пункта, необходимо приложить фото объявления и фото его места размещения. <i>(например: фото стенда, доски объявлений, мест, где расклеивались объявления).</i>- при использовании брошюр и буклетов, прилагается экземпляр, либо копия брошюры и буклета. Также прописывается способ их распространения (торговые точки, социальные учреждения, почтовые ящики). <p>Если Проект продвигался одним из вышеуказанных способов информационных стендов, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="622 1235 2038 1382" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"><p><input checked="" type="checkbox"/> информационные стенды (листовки, объявления, брошюры, буклеты) (при наличии к проекту необходимо приложить копии документов, размещенных на информационных стендах);</p></div>
----	---	--

1 БАЛЛ за «Публикация статей (заметок)»:

в случае размещения информации о Проекте в печатных изданиях, в газетах, в журналах, в печатных изданиях в электронном виде необходимо предоставить:

газету (оригинал или копия) либо страницы газеты со статьей о Проекте;

журнала (оригинал или копия) со статьей о Проекте;

скриншот страницы печатного издания в электронном виде.

В случае предоставления одного из перечисленных печатных изданий в неполном объёме (не целый экземпляр), необходимо приложить **страницу с указанием даты, номера, наименования издания.**

В представленных газетах, журналах, скриншотах, отдельных страницах печатных изданий необходимо выделить маркером статью, в которой содержится информация о продвижении Проекта.

Если Проект продвигался с помощью публикаций статей, символ проставляется в пункте, а если Проект продвигается в издании в электронном виде прописывается ссылка на опубликованные материалы:

публикация статей (заметок) в тираже или части тиража отдельного номера периодического печатного издания, отдельного выпуска либо обновлении сетевого издания (при наличии к проекту необходимо приложить копии материалов, размещенных в тираже или части тиража отдельного номера периодического печатного издания)

<http://raionka.perm.ru/page=news&id=9510>

(при наличии необходимо указать ссылку на отдельный выпуск либо обновление сетевого издания, к проекту необходимо приложить скриншот материалов, опубликованных в отдельном выпуске либо обновлении сетевого издания)

1 БАЛЛ за «Официальные сайты муниципальных образований»:

В случае размещения информации о Проекте на официальном сайте муниципального образования прикладывается скриншот с официального сайта муниципального образования.

На скриншоте необходимо обеспечить наличие адресной строки, в которой указан адрес официального сайта муниципального образования.

Обращается внимание, что на момент проведения конкурсного отбора на краевом уровне информация о продвижении Проекта должна отображаться на сайте.

Информация о продвижении Проекта на сайтах учреждений или других организаций не учитывается, соответственно балл за размещение информации о Проекте на сайтах данных организаций не присваивается.

В случае, если местная администрация сельского поселения не имеет возможности размещать указанную информацию в сети «Интернет», указанная информация размещается на официальном сайте муниципального района, в состав которого входит данное сельское поселение.

Если Проект продвигался с помощью официального сайта муниципального образования, символ проставляется в пункте с указанием ссылки на опубликованные материалы:



официальные сайты муниципальных образований

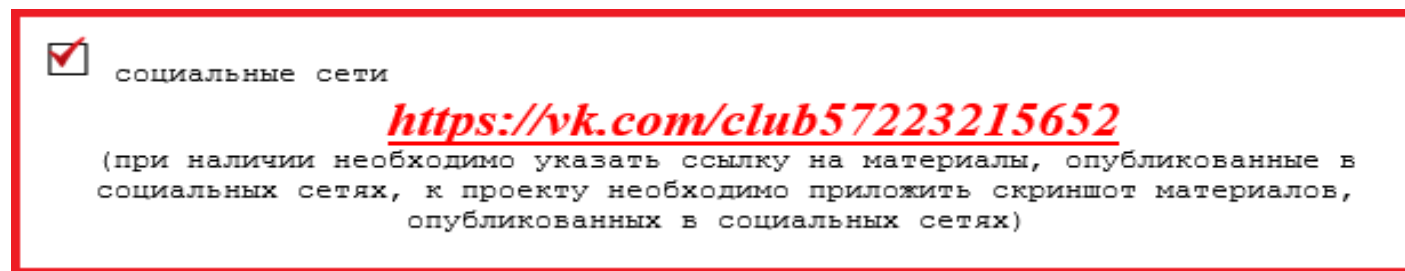
<http://chernadmin.ru/press/news/796>

(при наличии необходимо указать ссылку на материалы, опубликованные на официальном сайте муниципального образования, к проекту необходимо приложить скриншот материалов, опубликованных на официальном сайте муниципального образования)

1 БАЛЛ за «Социальные сети»:

в случае размещения информации о Проекте в социальных сетях (например: ВКонтакте, Facebook, Instagram, Одноклассники и т.п.) необходимо предоставить скриншот с информацией о продвижении Проекта и наличием адресной строки соответствующей социальной сети.

Если Проект продвигался с помощью социальных сетей, символ проставляется в пункте с указанием ссылки на опубликованные материалы в социальных сетях:



**Общие требования к информации о продвижении Проекта
с помощью информационных каналов**

1. **Извещение** местной администрации и(или) Министерства о проведении конкурсного отбора Проектов **НЕ ЯВЛЯЕТСЯ** информационным материалом по продвижению Проекта.
2. Информация о продвижении Проекта, размещенная в листовках / в объявлениях / в брошюрах / в статьях / в заметках / на сайтах муниципальных образований / в социальных сетях **в обязательном порядке должна содержать** сведения о названии Проекта, и(или) о месте размещения результатов Проекта, фото (видео) материалы о Проекте, и(или) направлении Проекта и другие сведения, с помощью которых будет возможность идентифицировать, что проводилось продвижение соответствующего Проекта.
3. Подтверждающие документы представляются в читаемом виде.

11 Визуальное представление проекта (п. 9.3)

Если к Проекту прилагается чертеж / эскиз / схема / макет / дизайн-проект, определяющий визуальное представление проекта по итогам его реализации, Проекту может быть **присвоено 2 балла**.

Чертеж – это условное изображение изделий, предметов и деталей на плоскости с указанием их размера, местоположения и названия предметов.

Эскиз – предварительный набросок, фиксирующий условное изображение Проекта.

Схема – общий план размещения предметов Проекта либо самого Проекта (если Проект направлен на ремонт сетей водопровода, возможно обозначить схему размещения, нанесенную на копию карты, с указанием населенного пункта, улицы и протяженности).

Макет – модель Проекта в уменьшенном масштабе.

Дизайн-проект – комплект документов, характеризующих все решения по оформлению, дизайну и размещению Проекта.

Чертеж / эскиз / схема / макет / дизайн-проект должны отражать только то, что **РЕАЛЬНО** планируется сделать в рамках Проекта, чтобы избежать ситуации, при которой дизайн-проект не соответствует результатам выполненных работ.

Не должно быть так:

На дизайн-проекте изображено футбольное поле, спортивное оборудование, беговая дорожка, однако Проектом предусмотрено **только обустройство беговой дорожки**, что не соответствует заявленному дизайн-проекту.

Приводится пример некорректно оформленного дизайн-проекта:



Дизайн-проект



Итог реализации Проекта

		<p>Если представляется один из перечисленных документов, в этом случае символ проставляется в пункте:</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> наличие дизайн-проекта, либо чертежа, либо эскиза, либо схемы проекта (при наличии к проекту необходимо приложить на бумажном или электронном носителе) . </div>
12	<p>Освещение деятельности ТОС в средствах массовой информации за предыдущий и (или) текущий год (п. 9.4)</p>	<p>Если Проект инициирован ТОСом, Проекту может быть присвоено 2 балла за освещение деятельности ТОС в СМИ в году, в котором предоставляется Проект, либо за предыдущий год.</p> <p>В случае, если ТОСом в предыдущем и(или) текущем году проводились субботники, организовывались и проводились различные мероприятия (соревнования, акции, опросы), принималось участие в конкурсах (на получение грантов, субсидий и т.д.) и эта деятельность освещалась в СМИ к Проекту прилагается: скриншоты газет / журналов / иных печатных изданий в электронном виде.</p> <p>Материалы должны содержать сведения, подтверждающие непосредственное участие соответствующего ТОС в вышеуказанных мероприятиях.</p> <p>Если представляется один из перечисленных документов, символ проставляется в пункте:</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> есть (к проекту необходимо приложить соответствующие материалы, подтверждающие размещение информации в средствах массовой информации, и (или) документы с указанием ссылок в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет") ; </div> <p>Если информация об освещении деятельности ТОС отсутствует, символ проставляется в пункте:</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> нет. </div>
13	<p>Достижения ТОС за предыдущий</p>	<p>Если Проект инициирован ТОС, Проекту может быть присвоено 2 балла за достижения ТОС в году, в котором предоставляется Проект, либо за предыдущий год.</p>

	<p>и (или) текущий год (п. 9.5)</p>	<p>Достижения могут подтверждаться грамотами, наградами, благодарственными письмами, НПА, подтверждающие получение субсидий, грантов.</p> <p>В этом случае предоставляются копии указанных документов, содержащие информацию о наименовании ТОС, названии полученного гранта (субсидии), организаторах и названиях конкурсов, где ТОС был признан победителем, а также основания поощрения ТОС (указать за какую деятельность).</p> <p>В представленных документах (копиях документов) обязательно должна быть проставлена дата выдачи документа.</p> <p>Если представляется один из перечисленных документов, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="633 611 2027 746" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> есть (к проекту необходимо приложить копии документов, подтверждающих участие в конкурсах, получение грантов, наград (грамот, благодарственных писем) ; </div> <p>Если информация о достижениях ТОС отсутствует, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="1133 823 1525 911" style="border: 2px solid red; padding: 5px;"> <input checked="" type="checkbox"/> нет. </div>
14	<p>Количество набранных баллов (п. 10)</p>	<p>Необходимо провести оценку Проекта в соответствии с критериями, определить предполагаемое количество набранных баллов и заполнить графу 3 (количество баллов).</p>

В сведениях об инициаторе проекта указывается:

в случае, если Проект инициирован активными жителями - ФИО представителя инициативной группы;

в случае, если Проект инициирован ТОС- ФИО председателя ТОС или иного уполномоченного лица.

В контактных данных инициатора Проекта указывается номер телефона и адрес электронной почты представителя инициативной группы или председателя ТОС либо иного уполномоченного лица *(также администрации муниципального образования рекомендуется запрашивать у инициатора Проекта согласие на обработку персональных данных).*

Проект подписывается главой муниципального образования или иным уполномоченным лицом муниципального образования.

Проставляется дата и печать местной администрации.

Требования к описи и документам, входящим в состав Проекта, которые предоставляются на конкурсный отбор Проектов на краевом уровне.

К Проекту прилагаются следующие документы:

1. Смета либо локально-сметный расчет, оформленный в соответствии с пунктом 8 «Рекомендаций по оформлению Проекта инициативного бюджетирования» приведенным в разделе III настоящих методических рекомендаций.

ОБРАЩАЕТСЯ ВНИМАНИЕ:

✓ если Проект направлен **на проведение ремонтных работ** в локальном сметном расчете указывается, что это **ТЕКУЩИЙ** тип ремонта;

✓ если Проект направлен **на проведение ремонтных работ наружных сетей водопроводов (за исключением ремонта водонапорных башен)** в локальном сметном расчете **ОБЯЗАТЕЛЬНО** указать какой тип ремонта предусмотрен, **КАПИТАЛЬНЫЙ** или **ТЕКУЩИЙ**.

2. Копия протокола заседания муниципальной комиссии, в котором обязательно указывается список участников (ФИО и должность членов комиссии);

3. Копия муниципального правового акта, которым утвержден состав муниципальной комиссии (требования к составу приведены в разделе I настоящих методических рекомендаций);

4. Выписка из бюджета муниципального образования, которая подтверждает финансирование Проекта

либо гарантийное письмо за подписью главы (главы администрации) муниципального образования в котором указывается обязательство о предусмотрении в бюджете муниципального образования средств на финансирование Проекта. В гарантийном письме должно быть указано: срок принятия решения представительного органа о бюджете муниципального образования и сумма. Гарантийное письмо оформляется на официальном бланке с указанием

реквизитов регистрации и скрепляется оттиском гербовой печати местной администрации. Сумма в вышеуказанных документах должна быть равна или более суммы, указанной в строке 1.1 графы 3 пункта 2 Проекта.

5. Гарантийные письма, подтверждающие финансовые обязательства со стороны:

5.1. физических лиц на общую сумму, указанную в строке 1.2 графы 3 пункта 2 Проекта;

5.2. ТОС, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, общественных организаций (далее – Организации) на общую сумму, указанную в строке 1.3 графы 3 пункта 2 Проекта.

Гарантийные письма оформляются на официальном бланке Организации (при наличии) либо в произвольной форме, адресуются главе (главе администрации) муниципального образования. В гарантийном письме указываются дата и номер регистрации, проставляется печать Организации (при наличии), обязательно указывается срок направления в бюджет муниципального образования средств, предусмотренных на реализацию Проекта.

6. Копии выписок из ЕГРН и(или) из реестра муниципальной собственности и(или) иных правоподтверждающих документов на имущество, которое будет использовано в ходе реализации Проекта.

Кроме того, копии выписок из ЕГРН и(или) из реестра муниципальной собственности и(или) иных правоподтверждающих документов на земельные участки на которых планируется реализация Проекта.

Обращается внимание, что имущество и земельные участки должны находиться в **муниципальной собственности**.

В случае, если имущество и(или) земельные участки находятся в **иной собственности**, необходимо предоставить копию документа (соглашения, договора и др.) о передаче муниципальному образованию имущества и(или) земельного участка во временное пользование **за плату** (в ином случае такой договор может быть признан недействительным).

В случае если на имущество и(или) земельные участки право собственности не оформлено, необходимо предоставить гарантийное письмо за подписью главы (главы администрации) в котором указывается обязательство по оформлению результатов Проекта в муниципальную собственность. В гарантийном письме **обязательно указывается срок оформления результатов Проекта** в муниципальную собственность, который не должен превышать 6 месяцев с даты реализации Проекта.

7. Цветные фотографии текущего состояния объекта и(или) земельного участка на котором планируется реализовать Проект. Фото необходимо делать с разных ракурсов, в том числе общий план и каждый объект отдельно

(при наличии). *Обращается внимание, что при предоставлении отчета о реализации Проекта предоставляются цветные фотографии с тех же ракурсов;*

8. В случае если Проект направлен на обустройство родника, ключа, скважины, колодца, то прилагаются копии документов, подтверждающие качество воды (данные заключения выдаются Роспотребнадзором);

9. в случае, если Проект направлен на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт наружных сетей водопровода, к Проекту прикладывается копия положительного заключения по результатам проведения государственной экспертизы проектной документации;

10. В случае, если Проект инициирован ТОС (и направляется для участия в конкурсе в группу 5) прилагается выписка из устава ТОС, подтверждающая наименование ТОС, которая подписывается председателем ТОС или иным уполномоченным лицом.

11. В случае передачи полномочий от сельского поселения муниципальному району на реализацию Проекта, предоставляется копия соглашения о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения между муниципальными образованиями;

12. Электронный носитель видеозаписи собрания жителей (требования по оформлению указаны в пункте 9 «Рекомендаций по оформлению Проекта инициативного бюджетирования» приведенных в разделе III настоящих методических рекомендаций).

Также на этом электронном носителе, могут быть размещены: Проект и все копии документов в формате PDF, а также Проект в формате DOC или DOCX. Все файлы на электронном носителе рекомендуется называть в соответствии с содержанием (например: смета, выписка из бюджета, гарантийное письмо Иванова И.И., скриншот с сайта муниципального образования, копия газеты «Соликамский рабочий» и т.д.) либо данные документы размещаются и предоставляются на отдельном электронном носителе.

13. Копии и(или) скриншоты документов, и(или) оригиналы документов, указанных в пунктах 10-13 «Рекомендаций по оформлению Проекта инициативного бюджетирования» приведенных в разделе III настоящих методических рекомендаций.

Оформление документов, составление описи документов.

Проект и документы, входящие в состав Проекта нумеруются арабскими цифрами (каждый лист последовательно). Номер последнего листа должен соответствовать количеству листов документов, входящих в Проект.

Проект и документы, входящие в состав Проекта прошиваются и заверяются в установленном порядке (с указанием количества листов, фамилии, инициалов и должности лица, подписавшего Проект) и скрепляются печатью местной администрации.

Обращается внимание, что к Проекту прилагается опись документов, входящих в состав Проекта, оформленная по форме, в соответствии с приложением 4 к Краевому порядку (далее – Опись).

В описи указывается наименование Проекта, наименование муниципального образования.

В графе 2 Описи указывается наименование документа, входящего в состав Проекта. Рекомендуется наименования документов указывать последовательно в соответствии с пунктами 1-13 **Требований к описи и документам, входящих в состав Проекта**, приведенных в разделе III настоящих методических рекомендаций.

Наименования документов должны соответствовать прошитому Проекту и входящим в него документам.

В графе 3 Описи указываются реквизиты документа (при наличии).

В графе 4 Описи указываются **номера** листов в соответствии с нумерацией, которая была проставлена на конкретном документе, входящем в состав к Проекту (последовательно от наименьшего к наибольшему).

В графе 5 Описи проставляется **количество** листов, входящих в соответствующий документ.

Приводится пример заполнения Описи.

ОПИСЬ документов, входящих в состав проекта инициативного бюджетирования для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования Обустройство спортивной площадки (наименование проекта инициативного бюджетирования) Кленовское сельское поселение (наименование муниципального образования) Большесосновский муниципальный район (наименование муниципального района) (муниципального округа, городского округа)				
N п/п	Наименование документа	Реквизиты документа (номер, дата выдачи (составления))	Номер(-а) листа(-ов)	Количество листов
1	2	3	4	5
1	Смета расходов с приложением коммерческих предложений		1-14	14
2	Копия протокола заседания муниципальной комиссии	№ 1 от 25.08.2020 г.	15-24	10

ИТОГО 2 (два) документа.
(цифрами и прописью)

Общее количество листов документов 24 (двадцать четыре).
(цифрами и прописью)

Дата "04" октября 2020 г.

IV. РАЗМЕЩЕНИЕ ПРОЕКТА НА ПОРТАЛЕ «УПРАВЛЯЕМ ВМЕСТЕ».

Обращается внимание, что на момент подачи Проекта в Министерство Проект и входящие в Проект документы подлежат обязательному размещению на информационном портале «Управляем вместе» (путь: Узнавайте о развитии края – Инициативное бюджетирование – Участники конкурса на 2021 год).