

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для подготовки к участию в конкурсном отборе проектов местных инициатив (инициативных проектов) муниципальных образований Краснодарского края

Рекомендации для подготовки к участию в конкурсном отборе проектов местных инициатив муниципальных образований Краснодарского края (далее – конкурсный отбор, проект), а также для последующей реализации проектов - победителей по итогам краевого конкурса разработаны в целях оказания методической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края и самим инициаторам проектов местных инициатив.

Руководство организацией краевого конкурса осуществляет департамент внутренней политики администрации Краснодарского края (далее соответственно – департамент, организатор краевого конкурса).

Оператором краевого конкурса является отдел по координации работы с местными инициативами ГКУ КК «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» (далее – оператор краевого конкурса)

Конкурсный отбор состоит из трех этапов:

1-й этап – определение проекта (проектов) для участия в конкурсе и подготовка необходимых документов;

2-й этап – участие в конкурсном отборе;

3-й этап – получение дотаций на реализацию проекта, реализация проекта и предоставление отчета об использовании дотаций на реализацию проекта и о достижении целевых показателей.

I Нормативно-правовая база.

Инициативное бюджетирование в Краснодарском крае базируется на трёх основных нормативно-правовых актах:

1) Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в ред. от 29.12.2020) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Федеральный Закон № 131-ФЗ).

2) Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.10.2015 № 975 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Региональная политика и развитие гражданского общества».

3) Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06.02.2020 № 70- 2020 года «О краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив» (далее – Постановление № 70).

Для реализации мероприятий по развитию инициативного бюджетирования в Краснодарском крае были приняты муниципальные нормативно-правовые акты (далее – НПА) (постановления глав муниципальных образований, решения представительных органов).

КОММЕНТАРИЙ:

Федеральный закон № 131-ФЗ определяет общий порядок применения инициативного бюджетирования (инициативные проекты, проекты инициативного бюджетирования и т.д.), в частности, реализация проектов на местном уровне.

Постановление № 70 - 2020 года определяет порядок отбора проектов местных инициатив в рамках проведения краевого конкурса.

II Процесс отбора проектов

Проекты местных инициатив должны быть подготовлены для участия в краевом конкурсе инициативной группой (далее – инициативная группа).

После создания инициативной группы (факт создания инициативной группы оформляется протоколом) **(в приложении 4 размещен образец оформления протокола собрания инициативной группы)** из ее состава выбирается руководитель (представитель) группы, который на всех дальнейших этапах подготовки проекта будет являться ответственным контактным лицом.

Участниками инициативной группы могут выступать жители муниципального образования в т.ч. члены общественных организаций (ТОС, квартальные комитеты, советы ветеранов и т.д.).

После создания инициативной группы следующим этапом ее работы является формирование «портфеля предложений». Для этого проводится собрание членов инициативной группы, на котором обсуждаются различные предложения (инициативы) жителей. Отобранные наиболее актуальные и востребованные инициативы формируют «портфель предложений».

КОММЕНТАРИЙ:

Рекомендации по оформлению предложений:

- *наименование проекта должно иметь общий характер;*
- *на текущем этапе не нужно подготавливать полный комплект конкурсных документов, главное – обоснование актуальности решаемой проблемы (это позволит проекту набрать большее количество голосов жителей в свою поддержку).*

Следующим шагом по продвижению проекта (проектов) должна стать работа с населением по поводу поддержки проектов из готового портфеля предложений. Одна из форм этой работы проведение собраний (конференций) граждан, на которых голосованием выявляются приоритетные проекты.

Учитывая мнение населения, определяются один или несколько приоритетных проектов (набравшим наибольшее количество голосов в его поддержку). Представители инициативной группы вносят эти проекты в местную администрацию согласно порядку, определённому НПА муниципального образования. Ответственные сотрудники местной

администрации оказывают помощь в оформлении пакета документов проектов (приведение их в соответствие с требованиями НПА).

III Особенности формирования пакета документов для подачи заявки на краевой конкурс по отбору проектов местных инициатив.

Список документов необходимых для участия в конкурсном отборе (данный перечень указан в Порядке проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив, утверждённом постановлением № 70- 2020 года):

- 1) заявка (заявки) в произвольной форме;
- 2) проект (проекты) местной инициативы;
- 3) правоустанавливающие документы участника краевого конкурса на объект(ы) инициативного проекта, в отношении которого(ых) планируется проведение мероприятий по благоустройству, и на земельный участок, на котором планируется создание объектов благоустройства (сведения, выписки из Единого государственного реестра недвижимости), за исключением случаев, когда размещение объектов может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;
- 4) решение населения муниципального образования о поддержке проекта местных инициатив (протокол собрания граждан);
- 5) документы, подтверждающие стоимость проекта, в том числе проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и другие документы;
- 6) документы, подтверждающие соответствие инициативного проекта критериям оценки;
- 7) фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках проекта.

Все эти документы прикладываются к сопроводительному письму. Сопроводительное письмо не подшивается к пакету документов.

Подробнее о всех перечисленных документах.

Сопроводительное письмо (в приложении 1 предложена рекомендуемая форма (сопроводительного) письма)

КОММЕНТАРИЙ:

Сопроводительное письмо составляется, как правило, в последнюю очередь, когда все обязательные документы единого пакета будут собраны.

1) Заявка (образец заявки приведён в приложении 2)

В п. 1 заявки указывается наименование проекта. Рекомендуется исключать из названия мероприятия, связанные с видами работ (ограждение,

ремонт и т.д.) и характеристикой земельных участков (кадастровый номер, протяжённость, площадь и т.д.).

В п. 2 указывается объект, который планируется к благоустройству. Например:

«1. Наименование проекта местных инициатив: Благоустройство детской игровой площадки в пос. Безымянный (рекомендуемый)

2. Объект проекта местных инициатив: детская площадка, расположенная по адресу: Краснодарский край, Энный район, пос. Безымянный, ул. Ленина, 1»

ИЛИ

«1. Наименование проекта местных инициатив: Благоустройство общественной территории в пос. Безымянный (рекомендуемый)

2. Объект проекта местных инициатив: территория общего пользования, расположенная по адресу: Краснодарский край, Энный район, пос. Безымянный, ул. Ленина, 1»

В п. 3 заявки необходимо указать обоснование важности значимости актуальности проблемы, решаемой благоустройством данного объекта. Реализация всех проектов, представляемых на краевой конкурс, в первую очередь направлена на получение положительного социального эффекта и поддержку инициатив граждан, проживающих на территории (части территории) муниципального образования. В связи с этим необходимо кратко раскрыть проблематику и актуальность проекта, описать ожидаемый результат от реализации и указать при наличии сведения о планируемом финансовом, имущественном и (или) трудовом участии заинтересованных лиц в реализации данного проекта.

Не рекомендуется указывать мероприятия, которые фактически не будут реализованы в рамках конкретного проекта (*мероприятия в заявке и проекте рекомендовано отражать идентичными*).

В п. 4 заявки и в его подпунктах указывается информация об инициативной группе проекта. Здесь возможно написать название инициативной группы. Если такового нет, можно указать общую характеристику участников группы. Например, «жители пос. Безымянный» или «члены ТОС № 1 пос. Безымянный» и т.д.

В п. 4.1 указывается численность членов инициативной группы. При заполнении этого пункта необходимо обратить внимание на особенности.

Во-первых, в Порядке применения инициативного бюджетирования на территории муниципального образования может быть указана минимальная численность инициативной группы.

Во-вторых, на собрании инициативной группы могло проводиться голосование по составу группы и выбору руководителя (представителя). Информация в заявке не может противоречить этим двум позициям.

В п. 4.2 и 4.3 указывается контактная информация руководителя (представителя) инициативной группы. Поле «e-mail» обязательно для заполнения. Если у руководителя инициативной группы нет адреса электронной

почты, можно указать адрес электронной почты местной администрации. В соответствии с п. 5.8 Порядка проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив (постановление № 70- 2022 года) данная информация будет использована для направления результатов конкурса его участникам.

В подпунктах пункта 5 заявки указывается информация о численности населения. Если в муниципальном образовании не принимался НПА об определении части территории для реализации проекта местных инициатив, в пунктах 5.1-5.3 отражается информация относительно всего муниципального образования. Это значит, что если в состав МО, участника конкурса, входит несколько населённых пунктов, то численность населения указывается суммарная.

Обязательно в каждом из этих пунктов указывать источник информации. Численность населения и указанный источник не должны противоречить справкам и(или) иным документам, представляемым для подтверждения соответствия проекта местных инициатив критериям оценки.

В случае, если перед сбором подписей в поддержку проекта был принят НПА об определении части территории для реализации проектов местных инициатив, в пунктах 5.1-5.3 указывается численность только той территории, которая была определена НПА. То есть в данном случае рассматривается число конкретных благополучателей проекта.

В п. 6 заявки отражается доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях, конференциях и др. по отбору проектов местных инициатив, и отдавших свой голос в поддержку данного проекта, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части). Эта доля вычисляется по следующей формуле:

$$D = \frac{a}{b} \times 100\%,$$

где:

D – вычисляемая доля;

a – численность населения старше 18 лет, принявшего участие во всех мероприятиях ПО ОТБОРУ ПРОЕКТОВ (собрания, подворовые обходы и т.д.) и проголосовавшего за данный проект;

b – общая численность населения в возрасте от 18 лет муниципального образования или его части (соответствует п. 5.2 рекомендуемой формы заявки).

В п. 7 заявки указывается количество прямых благополучателей. Прямыми благополучателями являются жители городского/сельского поселения или муниципального городского округа, которые непосредственно будут пользоваться объектом благоустройства. Например:

благоустройство детской площадки – численность семей, чьи дети будут посещать конкретно эту площадку;

благоустройство тротуара – если данный участок тротуара ведёт к социально значимым объектам, то к прямым благополучателям можно отнести всё население населённого пункта. Если тротуар расположен в отдалении от

социально значимых объектов, то возможно указать в качестве прямых благополучателей только население близлежащих/прилегающих кварталов;

благоустройство кладбища, парка, сквера или площади перед ДК – соответствующую часть населения муниципального образования, где расположен объект.

Количество прямых благополучателей оценивается (см. критерии оценки проектов местных инициатив в постановлении 70). При этом, корректный подсчёт прямых благополучателей позволит оценить социальную значимость и эффективность планируемого к реализации проекта.

В п. 8 заявки указывается стоимость проекта. Рекомендуются софинансирование местной инициативы за счет средств бюджета муниципального образования, а также за счет средств населения (других внебюджетных источников) в денежной форме. Следует обратить внимание на изменения, вносимые в таблицу приложения к Порядку проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив (6, 7) Постановления Губернатора № 70

При заполнении таблицы в восьмом пункте рекомендуем обратить внимание на соответствие единиц измерения и суммы.

Например, сумма проекта составляет 5 млн. руб.

В таком случае ошибкой будет, если указать:

тыс. руб.	или	руб.
5 000 000		5 000
Правильные варианты:		
тыс. руб.	или	руб.
5 000		5 000 000

Под стоимостью проекта, которая указывается в п. 8, понимается сумма стоимости всех мероприятий по благоустройству, указанных в документах, подтверждающих стоимость проекта (ПСД, ЛСР, ССРС, РНМЦК и т.д.).

В п. 9 заявки перечисляются все эти документы.

В п. 11 указывается текущий год предполагаемой реализации проекта (предоставление дотаций победителям краевого конкурса, и реализация проектов местных инициатив происходят в течение 1 календарного года).

Заявка подписывается руководителем инициативной группы, главой поселения и главой муниципального района или главой городского округа.

КОММЕНТАРИЙ:

Заявки не могут быть направлены ранее даты начала приёма заявок отраженной в извещении о начале приема заявок или позже даты окончания приёма заявок, которая также отражена в извещении.

2) Проект местных инициатив (ПМИ) (рекомендованная форма документа приведена в приложении 3)

Вся информация, отображаемая в данном документе, должна соответствовать (не противоречить) информации в заявке. Поле «Описание проекта» может быть заполнено информацией из п. 3 заявки.

Данная форма предполагает наличие визуализации проекта (дизайн проекта) и фото объекта до благоустройства.

Оператором и организатором была разработана форма, объединяющая в себе проект местных инициатив и визитную карточку. Все фотоматериалы должны быть хорошего качества, так как после размещения в интернете на сайте «Открытое правительство» они будут являться «лицом» проекта. ПМИ в электронном виде представляется и в формате pdf (скан-копия), и в формате MS Word (текстовый документ, чтобы оперативно извлекать информацию для её дальнейшей публикации на сайте).

В приложении 3 представлен образец рекомендуемой формы документа Проект местных инициатив. При оформлении его таким образом представлять дополнительно визитную карточку не потребуется.

3) Правоустанавливающие документы на объект благоустройства.

В п. 1.4.2 Порядка проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив, утверждённом постановлением № 70- 2020 года, указано определение того, что может являться объектом проекта местных инициатив:

Объект проекта местных инициатив – ТЕРРИТОРИЯ общего пользования, являющаяся объектом благоустройства, которой беспрепятственно пользуется неограниченный круг лиц (в том числе площади, улицы, проезды, набережные, береговые полосы водных объектов общего пользования, скверы, бульвары).

КОММЕНТАРИЙ:

*В соответствии с методическими рекомендациями для подготовки правил благоустройства территорий поселений, городских округов, внутригородских районов, утверждённых Приказом Минстроя России от 13.04.2017 № 711/пр, к элементам благоустройства относят и элементы объектов капитального строительства. К объектам капитального строительства относятся и сооружения, например, памятники, что закреплено в п. 10 ст. 1 ГрК РФ. Но для полного соответствия запланированных мероприятий нормативно-правовой базе необходимо удостовериться, что соответствующая формулировка указана в **Правилах благоустройства, утверждённых в муниципалитете.***

В п. 3.1 Порядка проведения краевого конкурса в перечне документов отражена следующая формулировка: «правоустанавливающие документы УЧАСТНИКА КРАЕВОГО КОНКУРСА на объект проекта местных инициатив». Заявки на конкурс поступают от городских округов, сельских и городских поселений.

Соответственно правообладателем объекта благоустройства должна являться администрация сельского или городского поселения в случае, если

муниципалитет-участник входит в состав муниципального района, или администрация городского или внутригородского округа, если заявка поступает от соответствующего городского округа.

Оптимальная ситуация – объект благоустройства отмежеван и поставлен на кадастровый учёт. В таком случае, будет достаточно одного документа – выписки из ЕГРН. При этом, обязательно следует обращать внимание на вид разрешённого использования земельного участка, на который предоставляется выписка, он должен соответствовать запланированным мероприятиям по благоустройству.

Ситуация, когда земельный участок, планируемый к благоустройству не отмежеван и не поставлен на кадастровый учёт. В таком случае участнику краевого конкурса необходимо предоставить несколько документов:

- Постановление главы МО «О присвоении адреса земельному участку». Этот НПА необходим для определения земельного участка.
- Постановление главы муниципального района или городского округа «Об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории». Данный НПА позволит определить границы земельного участка, а также вид разрешённого использования.
- Выписка из ИСОГД (информационная система обеспечения градостроительной деятельности) или ПЗЗ (правила землепользования и застройки). Этот документ определяет схематичное расположение благоустраиваемого земельного участка относительно других земельных участков, а также уточняет вид разрешённого использования, показывая, к какой функциональной зоне относится участок.
- Письмо администрации МО об отсутствии обременений на земельный участок. Подтверждает, что земельный участок не сдан в аренду, не заложен, не продан, в уставной (складочный капитал) не внесён, не подарен, не находится под арестом и под запрещением не состоит, права третьих лиц на него отсутствуют, судебного спора, иных правопритязаний по нему не имеется.
- Документ, подтверждающий, что правообладателем является участник конкурса. Например, выписка из реестра муниципальной собственности. Если рассматриваемый земельный участок находится в собственности района, то постановлением администрации муниципального района земельный участок передаётся в собственность поселения бессрочно и на безвозмездной основе, или оформляется договор между администрациями района и поселения на размещение объекта на землях или земельных участках без предоставления земельных участков и установления сервитутов.

4) Решение населения (образец оформления протокола собрания граждан и подписных листов размещен в приложении 4 и 5)

В этом разделе участником конкурса представляются протоколы собраний граждан по отбору проектов местных инициатив, а также подписные листы в поддержку данного проекта.

В протоколе собрания и подписных листах наименование проекта должно полностью соответствовать.

Если собрание проводится до составления смет и утверждения сметной стоимости работ, то в протоколе указывается планируемая сумма. В таком случае, при подаче документов на конкурсный отбор нет необходимости исправлять сумму в протоколе на актуальную.

КОММЕНТАРИЙ:

Рекомендации по оформлению подписных листов:

Для нумерации подписей рекомендуется использовать компьютерную технику в автоматическом режиме для минимизации количества ошибок;

рекомендуется размещать на одном листе количество подписей кратное 5, но не более 35;

рекомендуется избегать использования анкет и опросных листов, где на одном листе учитывается мнение только одного человека сразу по нескольким проектам.

5) Документы, подтверждающие стоимость проекта

Наиболее оптимальным вариантом является предоставление одного локального сметного расчёта, который включает в себя все планируемые мероприятия по благоустройству отдельно для каждого вида финансирования. Сумма потребности из краевого бюджета подтверждается одной сметой (комплект смет или ПСД), сумма софинансирования из местного бюджета – другой, а сумма из внебюджетных источников – третьей.

Если ЛСР несколько, и сводного сметного расчёта нет, то в заявке указывается сумма стоимостей из всех смет.

Если несколько ЛСР учитываются в ССР, то в заявке в п. 8 указывается итоговая сумма из ССР.

Необходимо актуализировать сметную стоимость (период) перед подачей заявки для участия в краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив.

В случае если сметные расчёты делались заблаговременно перед началом конкурса (например: в 4 квартале года предшествующего году проведения краевого конкурса), то возможно предоставление вместе со сметами расчёта начальной (максимальной) цены контракта (РНМЦК), где учитывается ориентировочный период начала работ. В таком случае, в заявке рекомендуется указать сумму из РНМЦК.

6) Документы, подтверждающие соответствие проекта критериям оценки проекта местных инициатив.

Критерии оценки проектов местных инициатив

№ п/п	Наименование критерия оценки	Значение критерия оценки	Количество баллов
1	2	3	4
1	Доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в конференциях, собраниях по отбору проектов местных инициатив, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части)	до 15%	1
		от 15 до 50%	3
		свыше 50%	5
2	Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению местной инициативы (подписные листы, анкеты, собрания, подомовой обход, социальные сети и т.д.)	отсутствует	0
		имеется	5
3	Удельный вес населения, получающего выгоду от реализации местной инициативы (прямых благополучателей)	до 1%	1
		от 1% до 5%	3
		свыше 5%	5
4	Освещение информации о местной инициативе в местных СМИ и (или) размещение полиграфической продукции: листовки, объявления; приглашения к участию местных жителей (периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием))	отсутствует	0
		имеется	5

5	Наличие видео- и аудиозаписи собрания граждан, на котором решается вопрос об участии в местной инициативе	отсутствует	0
		имеется	1
6	Софинансирование местной инициативы за счет средств бюджета муниципального образования	отсутствует	0
		имеется	1
7	Софинансирование местной инициативы за счет средств населения (других внебюджетных источников) в денежной форме	отсутствует	0
		имеется	1
8	Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и другое) в реализации местной инициативы (документальное подтверждение)	отсутствует	0
		имеется	1

Подтверждение критериев оценки:

- Доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях или иных организованных формах осуществления местного самоуправления по отбору проектов местных инициатив, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части).

Подтверждается справками о численности населения, вместе с подписными листами и числом граждан, пришедших на собрание по обсуждению проектов, указанных в протоколе.

В данном пункте необходимо обратить внимание на определение населения, проживающего на конкретной территории для отражения в справках.

Если указывается в справках и учитывается во всех расчётах население всего муниципального образования (всех населённых пунктов, входящих в его состав), то дополнительных документов не требуется.

Если указывается в справках и учитывается в расчётах численность части территории МО, то обязательно предоставление НПА об определении этой части территории (постановление главы или решение представительного органа). В данном случае определяются границы территории, в пределах которых население принимало участие в мероприятиях по отбору проектов. Это может быть населённый пункт, его часть, границы ТОС и др. Главное, чтобы эти границы были чётко определены. В таком случае справки о численности

населения предоставляются по определённой в НПА территории, и в заявке указывается численность населения и доля участия граждан этой части.

Если у муниципального образования несколько проектов в разных населённых пунктах, можно в одном НПА определить для каждого проекта свою часть территории.

-Проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению местной инициативы (подписные листы, анкеты, собрания, подомовой обход, социальные сети и т.д.)

Подтверждается предоставленными подписными листами, анкетами, протоколами собраний, результатами подомового обхода, скриншотами из социальных сетей и т.д.

-Удельный вес населения, получающего выгоду от реализации местной инициативы (прямых благополучателей).

Число прямых благополучателей указывается в заявке. Удельный вес рассчитывается оператором краевого конкурса на основании данных, указанных в заявке и справке об общей численности населения.

Подтверждается данный критерий информационным письмом МО «О методике подсчёта количества прямых благополучателей», указанного в п. 7 рекомендуемой формы заявки.

-Освещение информации о местной инициативе через распространение полиграфической продукции, иные формы периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием), публикации в местных СМИ, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Подтверждается предоставлением таких документов как:

-фото или копия периодического издания с опубликованными в нём статьёй или заметкой, где упоминается проект, или объявлением о проведении собрания по обсуждению проектов;

-скриншот официального сайта местной администрации с публикацией данных о проекте или объявлением о проведении собрания по обсуждению проектов;

-фото листовок или объявлений, расклеенных на досках объявлений;

-видео- или аудиозапись теле- или радиопередачи, где обсуждается проект;

-скриншот публикации в официальном аккаунте администрации в соц. сетях обсуждения проекта или приглашения на собрание по обсуждению проектов

-и т.д.

-Наличие видео- и аудиозаписи схода, собрания, конференции, опроса граждан, на котором решается вопрос о выдвижении проекта местной инициативы для участия в краевом конкурсе.

Подтверждается предоставлением видео и аудиозаписи фрагмента собрания граждан, на котором чётко слышно название проекта, его описание и голосование в поддержку проекта.

-Софинансирование местной инициативы за счет средств бюджета муниципального образования.

Данный критерий подтверждается предоставлением гарантийного письма администрации МО, выпиской из бюджета, бюджетной росписи, расходного обязательства и указанием соответствующей информации в заявке и проектной документации.

-Софинансирование местной инициативы за счет средств населения (других внебюджетных источников) в денежной форме.

Подтверждается приложенным реестром подписей граждан, изъявивших желание принять участие в реализации ПМИ в финансовой форме, или гарантийным письмом предпринимателя или юридического лица с обязательным указанием планируемых к финансированию мероприятий по благоустройству.

-Участие населения (неоплачиваемый труд, материалы и другое) в реализации местной инициативы.

Подтверждается указанием информации в соответствующей графе протокола собрания граждан и предоставлением гарантийного письма в адрес главы местной администрации от руководителя инициативной группы со списком граждан (с подписями), изъявивших принять участие в реализации проекта безвозмездным трудом с указанием формы такого участия.

7) Фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках проекта:

Требования к фото:

- альбомная ориентация;
- формат JPEG, JPG, PNG;
- разрешение не менее 1280x1024.

КОММЕНТАРИЙ:

Важным требованием к фотоматериалам, является соответствие представленной на фото территории к территории, заявленной для благоустройства. По завершении реализации проекта необходимо предоставление итоговых фото, на которых территориальное расположение объекта должно также чётко идентифицироваться.

IV Особенности проведения мероприятий по конкурсному отбору

Возможно проведение вебинаров, семинаров организатором краевого конкурса. Разработка методических рекомендаций.

На протяжении всего процесса подготовки конкурсных документов предоставлена возможность участникам обращаться к оператору краевого конкурса для получения методической и информационной помощи.

После утверждения организатором краевого конкурса даты начала и срока приёма заявок оператор краевого конкурса оповещает муниципальные образования о предстоящем конкурсе, направляет письмо в адрес глав муниципальных образований. Перед началом конкурса для удобства составляется график приёма заявок от муниципальных районов и городских округов (учитывается удаленность муниципальных образований от регионального центра, количество планируемых к предоставлению заявок и др.).

Рекомендуется предварительно до даты начала приема заявок направлять перечень проектов, планируемых к участию в краевом конкурсе.

КОММЕНТАРИЙ:

Рекомендации по оформлению пакета документов:

- *Не рекомендуется использовать скоросшиватели, файлы и т.д. Бумажный вариант пакета документов рекомендуется сложить в картонные небольшие архивные папки на завязках. При формировании пакета документов рекомендуется сохранять порядок, указанный в п. 3.1 постановления № 70 и сопроводительном письме.*
- *Сшивать все документы между собой в единый блок не нужно. Возможно произвести сшив по типологиям, как в пунктах сопроводительного письма.*
- *Все копии должны быть надлежащим образом заверены, в местах для печати должны стоять необходимые печати, в местах для подписи должны стоять подписи.*
- *У всего пакета документов должна быть сквозная нумерация листов (карандашом в правом верхнем углу страницы). Количество листов указывается в сопроводительном письме. При нумерации не учитывается сопроводительное письмо, нумерация начинается с первого листа заявки. После устранения замечаний при первичном осмотре документов оператором краевого конкурса пустые поля возможны для заполнения.*
- *Электронная версия пакета документов должна быть ПОЛНОСТЬЮ ИДЕНТИЧНА бумажной версии. В соответствии с п. 3.2 Порядка проведения конкурса (постановление № 70) электронная версия пакета документов представляет собой СКАНИРОВАННЫЕ КОПИИ бумажной версии. Все файлы должны быть подписаны кратко, но понятно для чёткой идентификации.*
- *Электронную версию необходимо предоставлять на USB-флеш носителе. Для удобства работы с электронной версией документов рекомендуется предоставлять один накопитель от района.*

Органы местного самоуправления муниципального района или городского округа в течение срока, определённого департаментом, предоставляют

оператору краевого конкурса комплект документов в соответствии с п. 3.1 Порядка проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив. Документы предоставляются на обработку единым комплектом в одном экземпляре на бумажном носителе и в одном экземпляре в электронном виде. Все заявки обрабатываются и проверяются оператором краевого конкурса.

Оператор краевого конкурса проводит обработку комплектов документов (учёт документов, проверку полноты комплекта документов и достоверности информации). Проекты к участию в краевом конкурсе не допускаются в случае:

- представления участником краевого конкурса заявки, содержащей недостоверную информацию;
- представления участником краевого конкурса неполного пакета документов;
- представления заявки после окончания срока приёма документов.

Оператор краевого конкурса по окончании срока приема заявок на участие в краевом конкурсе в течение 10 дней передает проекты местных инициатив членам краевой комиссии по проведению краевого конкурса.

В течение 15 дней после даты окончания приема заявок участникам краевого конкурса, чьи проекты не допущены к участию в краевом конкурсе, оператор краевого конкурса направляет уведомление о мотивированном отказе.

Заседание краевой комиссии проводится не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе. В назначенную организатором краевого конкурса дату проводится заседание конкурсной комиссии, на котором члены комиссии проводят оценку проектов по критериям оценки в соответствии с приложением к Порядку проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив. На основании заполненных членами комиссии оценочных листов составляется рейтинг проектов местных инициатив участников краевого конкурса. Решение комиссии в течение 5 дней оформляется протоколом.

В течение 10 рабочих дней после оформления протокола результаты конкурса направляются в адрес, указанный в заявке для участия в краевом конкурсе.

V Реализация проектов

Для подтверждения факта перечисления дотаций из бюджета района в бюджет поселения администрация, муниципального района предоставляет в электронном виде оператору краевого конкурса сканированную копию соглашения о межбюджетных трансфертах, заключённого с администрацией сельского или городского поселения, чей проект(ы) признан(ы) победителем(ями) конкурса *(для муниципальных районов)*.

После получения дотаций администрации муниципальных образований незамедлительно проводят процедуры в соответствии с действующим законодательством необходимые для последующего заключения контрактов и (или) прямых договоров на выполнение работ по реализации инициативных

проектов в соответствии с требованиями нормативных документов. После заключения и подписания контрактов, договоров, а также последующих дополнительных соглашений, необходимо предоставить в электронном виде оператору краевого конкурса сканированные копии указанных документов.

Выполнение мероприятий по реализации проектов отражается в отчёте об использовании дотаций по форме и в сроки, установленные организатором краевого конкурса.

По мере выполнения подрядчиками обязательств сканы подписанных экземпляров актов, справок, накладных и универсальных платёжных документов (УПД) необходимо оперативно предоставлять оператору краевого конкурса в электронном виде. Сканы платёжных поручений, прошедших оплату и подписанных счетов на оплату, по которым производился расчёт, также необходимо предоставлять в целях своевременности освоения средств бюджета Краснодарского края.

После окончания работ на объекте рекомендовано устанавливать информационную табличку по рекомендуемому организатором краевого конкурса образцу.

По окончании всех мероприятий связанных с реализацией проектов местных инициатив по запросу организатора краевого конкурса необходимо подготовить и предоставить справочную информацию о процессе реализации проектов (мероприятия, контракты, договоры, проблемы и риски, связанные с освоением дотаций).

Открытие объектов рекомендуется проводить в торжественной обстановке с обязательным освещением мероприятия в местных СМИ. На открытии обязательно должны присутствовать граждане, принимавшие непосредственное участие в реализации проекта (представители инициативной группы). Сведения о сроках проведения торжественного мероприятия рекомендуется направлять организатору и оператору краевого конкурса заблаговременно.

VI Рекомендации по использованию информационных технологий в процессе подготовки и реализации проектов

На протяжении всех этапов реализации проекта приветствуется применение информационных технологий. Они могут быть использованы и для pr-а проектов (публикации визитных карточек проектов на сайте местной администрации), и для упрощения процедуры выяснения приоритетного для населения проекта (интерактивные формы для проведения онлайн опросов), и в иных целях. Удачный опыт применения таких технологий будет изучаться организатором краевого конкурса для потенциального внедрения в процедуру конкурсного отбора.

Начальник отдела по координации работы
с местными инициативами ГКУ КК
«Аппарат Общественной палаты КК»

П.А. Лыков

Контактная информация:

**Департамент внутренней политики
администрации Краснодарского края
(организатор краевого конкурса)**

E-mail:
s.v.pyshnov@adm.krasnodar.ru

Пышнов Сергей Валерьевич

Заместитель начальника
управления по взаимодействию
с органами местного
самоуправления департамента
внутренней политики
администрации Краснодарского
края
тел.: 8(861) 268-27-37

**Отдел по координации работы с
местными инициативами ГКУ КК
«Аппарата Общественной палаты
Краснодарского края»
(оператор краевого конкурса)**

тел.: 8(861) 211-52-18
E-mail: okrmi.opkk@mail.ru

Лыков Пётр Алексеевич

Начальник отдела

Багатюк Даниил Дмитриевич

И.О. заместителя. начальника
отдела

Глушкова Ирина Александровна

Главный специалист

Купцова Александра Олеговна

Ведущий специалист

Приложение 1.1
Рекомендуемая форма
сопроводительного письма
(МР)

Начальнику отдела по координации
работы с местными инициативами
ГКУ КК «Аппарат общественной
палаты Краснодарского края»
П.А. Лыкову

О направлении заявки для
участия в краевом конкурсе

Уважаемый Петр Алексеевич!

Администрация _____, городского/сельского поселения _____ района Краснодарского края направляет заявку на участие в краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив для предоставления и распределения дотаций из бюджета Краснодарского края местным бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на поддержку местных инициатив муниципальных образований Краснодарского края по проведению мероприятий по решению вопросов местного значения, направленное на развитие территории (части территории) муниципального образования Краснодарского края. Электронный вид единого пакета документов предоставляем на USB-флеш носителе.

Приложение прошито, пронумеровано и скреплено печатью на _____ листах
(число)

(_____), в том числе:
(кол-во прописью)

- заявка;
- проект местных инициатив;
- правоустанавливающие документы участника краевого конкурса на объект(ы) проекта местных инициатив, в отношении которого(ых) планируется проведение мероприятий по благоустройству, и на земельный участок, на котором планируется создание объектов благоустройства;
- решение населения муниципального образования о поддержке проекта местных инициатив (протокол собрания граждан);
- документы, подтверждающие стоимость проекта;
- документы, подтверждающие соответствие проекта местных инициатив критериям оценки;

-фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках проекта местных инициатив.

Глава _____
городского/сельского поселения
_____ района

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1.2
Рекомендуемая форма
сопроводительного письма
(ГО)

Начальнику отдела по координации
работы с местными инициативами
ГКУ КК «Аппарат общественной
палаты Краснодарского края»
П.А. Лыкову

О направлении заявки для
участия в краевом конкурсе

Уважаемый Петр Алексеевич!

Администрация муниципального образования (городского округа Краснодарского края) направляет заявку на участие в краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив для предоставления и распределения дотаций из бюджета Краснодарского края местным бюджетам муниципальных образований Краснодарского края на поддержку местных инициатив муниципальных образований Краснодарского края по проведению мероприятий по решению вопросов местного значения, направленное на развитие территории (части территории) муниципального образования Краснодарского края. Электронный вид единого пакета документов предоставляем на USB-флеш носителе.

Приложение прошито, пронумеровано и скреплено печатью на _____ листах
(число)

(_____), в том числе:
(кол-во прописью)

- заявка;
- проект местных инициатив;
- правоустанавливающие документы участника краевого конкурса на объект(ы) проекта местных инициатив, в отношении которого(ых) планируется проведение мероприятий по благоустройству, и на земельный участок, на котором планируется создание объектов благоустройства;
- решение населения муниципального образования о поддержке проекта местных инициатив (протокол собрания граждан);
- документы, подтверждающие стоимость проекта;
- документы, подтверждающие соответствие проекта местных инициатив критериям оценки;

-фотоматериалы о текущем состоянии объекта, где планируется проводить работы в рамках проекта местных инициатив.

Глава муниципального образования
(городского округа Краснодарского края)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2.1
Рекомендуемая форма
конкурсной заявки (МР)

ЗАЯВКА

для участия в краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив

от _____
(наименование городского, сельского поселения, входящего в состав муниципального района Краснодарского края)

1. Наименование проекта местных инициатив: _____
2. Объект проекта местных инициатив: _____
3. Постановка проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части: _____
4. Сведения об инициативной группе: _____
(указывается название инициативной группы при наличии)
- 4.1. Состав инициативной группы: _____ человек
(указывается численность)
- 4.2. Руководитель инициативной группы: _____
(должность, Ф.И.О. полностью)
- 4.3. Контактный телефон: _____ e-mail _____
5. Численность населения муниципального образования/части муниципального образования (ненужное зачеркнуть):
 - 5.1. Всего _____ человек. _____
(указать источник сведений о численности населения)
 - 5.2. от 18 лет _____ человек. _____
(указать источник сведений о численности населения)
6. Доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях, конференциях и др. мероприятиях по отбору проектов местных инициатив, и отдавших свой голос в поддержку данного проекта, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части) _____ %.
7. Количество прямых благополучателей: _____ человек.

8. Основные сведения о стоимости проекта местных инициатив:

Наименование расходов	Общая стоимость	Средства местного бюджета	Внебюджетные средства	Средства бюджета Краснодарского края	
	руб.	руб.	руб.	руб.	%
Работы по благоустройству					

9. Документы, подтверждающие стоимость проекта местных инициатив _____

(проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и др.)

10. Объект проекта местных инициатив не является территорией объектов благоустройства, на которых проводятся мероприятия, осуществляемые в рамках государственной программы Краснодарского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 октября 2015 г. № 967 и государственной программы Краснодарского края «Формирование современной городской среды», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 августа 2017 г. № 655.

11. Ожидаемый срок реализации проекта местных инициатив (срок ввода в эксплуатацию, открытия): в течение 202_ года.

12. Эксплуатация и содержание объекта возлагается на: _____

13. Дополнительная информация и комментарии (при необходимости): _____

Руководитель
инициативной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

Глава _____ сельского/городского поселения
_____ района

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Глава
муниципального образования
_____ район

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2.2
Рекомендуемая форма
конкурсной заявки (ГО)

ЗАЯВКА

для участия в краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив

от _____
(наименование городского округа Краснодарского края)

1. Наименование проекта местных инициатив: _____

2. Объект проекта местных инициатив: _____

3. Постановка проблемы, решение которой имеет приоритетное значение для жителей муниципального образования или его части: _____

4. Сведения об инициативной группе: _____
(указывается название инициативной группы при наличии)

4.1. Состав инициативной группы: _____ человек
(указывается численность)

4.2. Руководитель инициативной группы: _____
(должность, Ф.И.О. полностью)

4.3. Контактный телефон: _____ e-mail: _____

5. Численность населения муниципального образования/части муниципального образования (ненужное зачеркнуть):

5.1. Всего _____ человек. _____
(указать источник сведений о численности населения)

5.2. от 18 лет _____ человек. _____
(указать источник сведений о численности населения)

6. Доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях, конференциях и др. мероприятиях по отбору проектов местных инициатив, и отдавших свой голос в поддержку данного проекта, от общего числа граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части) _____ %.

7. Количество прямых благополучателей: _____ человек.

8. Основные сведения о стоимости проекта местных инициатив:

Наименование расходов	Общая стоимость	Средства местного бюджета	Внебюджетные средства	Средства бюджета Краснодарского края	
	руб.	руб.	руб.	руб.	%
Работы по благоустройству					

9. Документы, подтверждающие стоимость проекта местных инициатив _____

(проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист и др.)

10. Объект проекта местных инициатив не является территорией объектов благоустройства, на которых проводятся мероприятия, осуществляемые в рамках государственной программы Краснодарского края «Развитие жилищно-коммунального хозяйства», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 12 октября 2015 г. № 967 и государственной программы Краснодарского края «Формирование современной городской среды», утвержденной постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 31 августа 2017 г. № 655.

11. Ожидаемый срок реализации проекта местных инициатив (срок ввода в эксплуатацию, открытия): в течение 202_ года.

12. Эксплуатация и содержание объекта возлагается на: _____

13. Дополнительная информация и комментарии (при необходимости): _____

Руководитель
инициативной группы

(подпись)

(Ф.И.О.)

СОГЛАСОВАНО:

Глава
муниципального образования
_____ (городской округ)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
Рекомендуемая форма
проекта местных инициатив

Проект местных инициатив

« _____ »

(наименование проекта)

Руководитель инициативной группы: _____
(ФИО, должность)

Адрес реализации проекта: _____
(район/ГО, населённый пункт, улица и т.д.)

Сумма: _____
(в рублях)

Описание проекта: _____

Количество благополучателей: _____ человек

Визуализация проекта (дизайн проект):

Фото до реализации проекта:

Глава _____
(наименование МО)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4.1
Рекомендуемая форма
протокола собрания
инициативной группы

ПРОТОКОЛ собрания инициативной группы

Дата проведения: _____

Адрес проведения: _____

Время начала собрания: _____

Время окончания собрания: _____

Всего членов инициативной группы _____ человек.

Присутствовало _____ человек.

Председатель собрания: _____

Секретарь собрания: _____

СЛУШАЛИ _____,

который открыл заседание и предложил следующую повестку дня:

1. Об избрании председателя и секретаря собрания.
2. О выдвижении инициативы проведения собрания жителей.
3. Об определении территории, даты, времени и места проведения собрания жителей.
4. О назначении из числа членов инициативной группы лиц (лица), уполномоченных представлять инициативную группу на собрании жителей.

Голосовали: за – _____; против – _____; воздержались – _____.

Повестка дня принимается.

По первому вопросу

СЛУШАЛИ _____,

который предложил избрать председателем собрания

_____,

секретарём собрания

_____.

РЕШИЛИ:

избрать председателем заседания

_____,

секретарём заседания

_____.

Голосовали:

за – _____; против – _____; воздержались – _____.

Решение принято.

По второму вопросу

СЛУШАЛИ _____,

который проинформировал собравшихся об инициативе выдвинуть проект местной инициативы «_____», который будет реализовываться на территории муниципального образования _____, на рассмотрение жителями.

Учитывая сказанное, и руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», докладчик предложил утвердить выдвижение проекта на рассмотрение жителями.

РЕШИЛИ:

Выдвинуть Инициативный проект.

Голосовали:

за – _____; против – _____; воздержались – _____.

Решение принято.

По третьему вопросу

СЛУШАЛИ _____,

который предложил определить территорию, дату, время и место проведения собрания жителей _____

_____.

Голосовали:

за – _____; против – _____; воздержались – _____.

Решение принято.

По четвёртому вопросу

СЛУШАЛИ _____,

который предложил избрать представителем инициативной группы на собрании жителей _____,

Голосовали:

за – _____; против – _____; воздержались – _____

Решение принято.

Председатель собрания: _____
(подпись, расшифровка)

Секретарь собрания: _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 4.2
Рекомендуемая форма
протокола собрания
граждан

ПРОТОКОЛ
собрания граждан по отбору
проектов местных инициатив

Дата проведения: _____

Адрес проведения: _____

Время начала собрания: _____

Время окончания собрания: _____

Присутствовало ____ человек.

Председатель собрания: _____

Секретарь собрания: _____

Повестка собрания:

Рассмотрение поступивших в рамках реализации проектов местных инициатив проектов от инициативных групп:

1) _____
(наим. проекта)

2) _____
(наим. проекта)

3) _____
(наим. проекта)

ХОД СОБРАНИЯ:

По первому проекту:

СЛУШАЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

За: _____ человек

Против: _____ человек

Воздержались: _____ человек

РЕШИЛИ: _____

По второму проекту:

СЛУШАЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:

За: _____ человек

Против: _____ человек
 Воздержались: _____ человек

РЕШИЛИ: _____

По третьему проекту:
 СЛУШАЛИ: _____

ГОЛОСОВАЛИ:
 За: _____ человек
 Против: _____ человек
 Воздержались: _____ человек

РЕШИЛИ: _____

ИТОГИ СОБРАНИЯ И ПРИНЯТЫЕ РЕШЕНИЯ:

№ п/п	Наименование	Итоги собрания
1	Количество граждан, присутствовавших на собрании	
2	Наименования проектов, которые обсуждались на собрании	
3	Предполагаемая стоимость проекта (ов)	
4	Нефинансовое участие населения в реализации проектов	Предусматривается/не предусматривается

Председатель собрания: _____
(подпись, расшифровка)

Секретарь собрания: _____
(подпись, расшифровка)

Приложение 5
Рекомендуемая форма
подписных листов

ПОДПИСНОЙ (ОПРОСНЫЙ) ЛИСТ
в поддержку проекта местных инициатив
« _____ »
(наименование проекта)

№ п/п	ФИО	Год рождения	Подпись*
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			

Подписи собрал и удостоверяю: _____
(ФИО, подпись)

*В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а также на передачу своих персональных данных третьим лицам для их обработки способами, указанными выше, для достижения целей реализации Инициативного проекта

Приложение 6
Рекомендуемая форма
перечня, подтверждающего
трудовое участие граждан

СПИСОК ГРАЖДАН,
изъявивших желание принять участие безвозмездным трудом в
реализации проекта «_____»
(наименование проекта)

№ п/п	ФИО	Подпись*
1		
2		
3		
4		
5		
...		

Подписи собрал и удостоверяю: _____
(ФИО, подпись)

*В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а также на передачу своих персональных данных третьим лицам для их обработки способами, указанными выше, для достижения целей реализации Инициативного проекта

Приложение 7
Рекомендуемая форма
перечня, подтверждающего
софинансирование граждан

**СПИСОК ГРАЖДАН,
изъявивших желание внести финансовый вклад в реализацию проекта**
« _____ »
(наименование проекта)

№ п/п	ФИО	Сумма (руб.)	Подпись*
1			
2			
3			
4			
5			
...	Итого:		

Подписи собрал и удостоверяю: _____
(ФИО, подпись)

*В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а также на передачу своих персональных данных третьим лицам для их обработки способами, указанными выше, для достижения целей реализации Инициативного проекта