



Министерство территориального развития  
Пермского края

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

2020 г.

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

### **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><b>Отмечается, что общая стоимость Проекта (строка 3 графы 3) должна быть равна стоимости Проекта, указанной в сметной документации.</b></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  <b>ТОС «Пыскорское».</b>            (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"><li>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).</li></ol> <p>Вопросы местного значения для:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>сельских поселений</b> установлены 131-ФЗ (ст. 14) и 416-ПК (ст.2);</li><li><b>муниципальных районов</b> установлены 131-ФЗ (ст. 15);</li><li><b>муниципальных / городских округов</b> установлены 131-ФЗ (ст. 16).</li></ul> <ol style="list-style-type: none"><li>2. Определить, в рамках какого вопроса местного значения планируется реализовать Проект.</li><li>3. Прописать вопрос местного значения с указанием № пункта, статьи, обозначенные в 131-ФЗ и 416-ПК.</li></ol> <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 480" 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="629 659 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><b>В этом случае необходимо к Проекту приложить копию соглашения.</b></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><b>Ожидаемый результат – это результат проведенной работы.</b></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 <b>УТВЕРЖДАЕТСЯ</b> 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 <b>присвоен 1 балл</b>.</p> <p>В этом случае символ проставляется в пункте о наличии видеозаписи с <b>ОБЯЗАТЕЛЬНЫМ</b> 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;"><b>Рекомендации к видеозаписи с собрания жителей, входящей в Проект</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. На видеозаписи должно быть зафиксировано:             <ul style="list-style-type: none"> <li>обсуждение жителями Проекта (обоснование проблемы, которую призван решить Проект, наименование, суть и адрес Проекта, определение представителей инициативной группы и т.д.);</li> <li>голосование за поддержку Проекта жителями;</li> <li>общее количество жителей, присутствующих на собрании;</li> </ul> </li> <li>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.</li> <li>3. Рекомендуемые форматы видеозаписи: .avi, .mp4, .mpg.</li> </ol> <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 <b>присвоено до 4 баллов</b>, в том числе:</p> <p><b>1 БАЛЛ</b> за «Информационные стенды» (оформление листовок, объявлений, брошюр, буклетов):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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></li> <li>- 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></li> <li>- при использовании брошюр и буклетов, прилагается экземпляр, либо копия брошюры и буклета. Также прописывается способ их распространения (торговые точки, социальные учреждения, почтовые ящики).</li> </ul> <p>Если Проект продвигался одним из вышеуказанных способов информационных стендов, символ проставляется в пункте:</p> <div style="border: 2px solid red; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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.

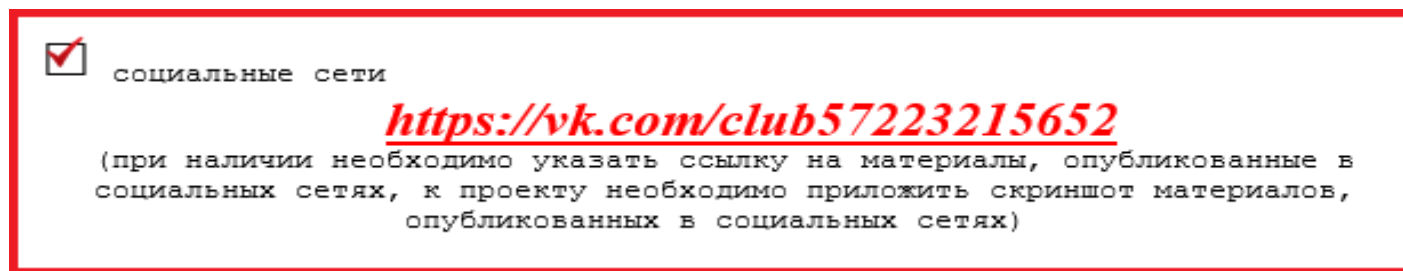
Если Проект продвигался с помощью официального сайта муниципального образования, символ проставляется в пункте с указанием ссылки на опубликованные материалы:

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.

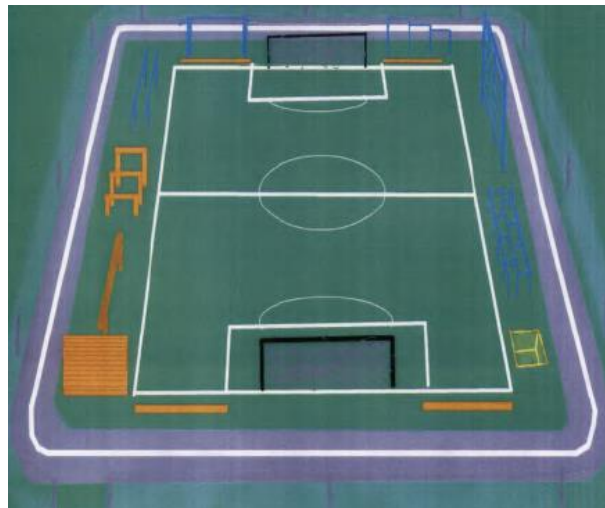
**Дизайн-проект** – комплект документов, характеризующих все решения по оформлению, дизайну и размещению Проекта.

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 <b>присвоено 2 балла</b> за <b>освещение деятельности</b> 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 <b>участие</b> 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><b>Материалы должны содержать сведения, подтверждающие непосредственное участие соответствующего ТОС в вышеуказанных мероприятиях.</b></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 <b>присвоено 2 балла</b> за <b>достижения</b> 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 <b>получение</b> 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><b>В представленных документах (копиях документов) обязательно должна быть проставлена дата выдачи документа.</b></p> <p>Если представляется один из перечисленных документов, символ проставляется в пункте:</p> <div data-bbox="633 611 2024 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.*

<b>ОПИСЬ</b> документов, входящих в состав проекта инициативного бюджетирования для участия в конкурсном отборе проектов инициативного бюджетирования <b>Обустройство спортивной площадки</b> (наименование проекта инициативного бюджетирования) <b>Кленовское сельское поселение</b> (наименование муниципального образования) <b>Большесосновский муниципальный район</b> (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).