



АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ДЕПАРТАМЕНТ
ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ

Красная ул., д. 35, г. Краснодар, 350014
Тел. (861) 268-30-23, факс (861) 253-43-14
E-mail: dvp@krasnodar.ru

Главам муниципальных районов
Краснодарского края

24.11.2022 № 34-06-4075/22

На № _____ от _____

Об инициативном бюджетировании

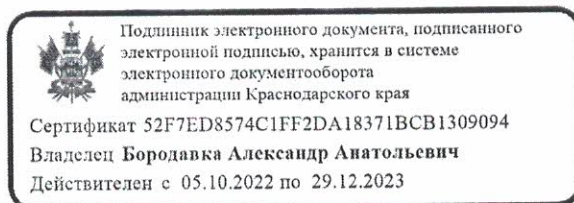
В соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 19.10.2015 № 975 «Об утверждении государственной программы Краснодарского края «Региональная политика и развитие гражданского общества», от 06.02.2020 № 70 «О краевом конкурсе по отбору проектов местных инициатив» в целях оказания практической помощи органам местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края направляем методические рекомендации разработанные департаментом внутренней политики администрации Краснодарского края организатором краевого конкурса (далее – департамент), совместно с отделом по координации работы с местными инициативами государственного казенного учреждения Краснодарского края «Аппарат Общественной палаты Краснодарского края» – оператором краевого конкурса для рассмотрения возможности использования при подготовке к участию в конкурсном отборе проектов местных инициатив муниципальных образований Краснодарского края, а также для реализации проектов по итогам краевого конкурса.

По возникающим вопросам можно обращаться по тел.: +7(861) 268-27-37, +7(861) 255-63-46, +7(861) 255-63-50.

Контактное лицо в департаменте – Пышнов Сергей Валерьевич, тел: +7(861) 268-27-37, +7(995) 192-43-17.

Приложение: на 24 л. в 1 экз.

Первый заместитель
директора
департамента



А.А. Бородавка

Пышнов Сергей Валерьевич
+7 (861) 268-27-37

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

для подготовки к участию в конкурсном отборе проектов местных инициатив муниципальных образований Краснодарского края и подведению итогов краевого конкурса.

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

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 (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 «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:

НПА, принятые в соответствии с нормами Федерального Закона № 131-ФЗ не противоречат НПА, которые были приняты в рамках реализации постановления № 70.

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 определяет порядок отбора проектов местных инициатив в рамках проведения краевого конкурса.

II Процесс отбора проектов

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

После создания инициативной группы выбирается руководитель (представитель) группы, который на всех дальнейших этапах подготовки проекта будет являться ответственным контактным лицом.

Участниками инициативной группы могут выступать как жители муниципального образования, так и члены общественных организаций (ТОС, квартальные комитеты, совет ветеранов и т.д.).

Следующим этапом работы, после создания инициативной группы граждан является формирование «портфеля предложений». Для этого проводится собрание членов инициативной группы, на котором будут обсуждаться различные предложения (инициативы). Отобранные общим собранием, 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).

На следующем этапе работы по продвижению проекта (проектов) важно узнать мнение населения по поводу поддержки проектов из готового портфеля предложений. Опрос рекомендуется проводить путём организации собраний населения, на которых голосованием выявляются приоритетные проекты.

Учитывая мнение населения, определяются один или несколько приоритетных проектов (набравших наибольшее количество голосов в его поддержку). Представители инициативной группы вносят проекты в местную администрацию согласно порядку, определённому НПА муниципального образования. Ответственные сотрудники администрации городского или сельского поселения оказывают помощь в оформлении 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):

- 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 и 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.

Рассмотрим каждый пункт перечня:

Сопроводительное письмо

В приложении 1 предложена рекомендуемая форма (сопроводительного) письма.

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.

1) Заявка

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 кладбища в пос. Безымянный (рекомендуемый).**

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

В п. 3 заявки необходимо указать обоснование актуальности проблемы, решаемой благоустройством данного объекта. Реализация всех проектов, представляемых на краевой конкурс, в первую очередь направлена на получение положительного социального эффекта и поддержки инициатив граждан,

проживающих на территории поселения. В связи с этим необходимо кратко раскрыть проблематику и актуальность проектов.

В п. 4 заявки и в его подпунктах указывается информация об инициативной группе проекта. В четвёртом возможно написать название инициативной группы, в случае его отсутствия, 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. Необходимо соблюдать соответствие нескольким пунктам.

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 компонентам.

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) 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 муниципального образования. Это значит, что если в состав городского или сельского поселения 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, которые непосредственно будут пользоваться объектом благоустройства. Например:

благоустройство кладбища, парка, сквера или площади перед ДК – всё население городского/сельского поселения;

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.

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. В текущей итерации краевого конкурса организатором краевого конкурса приветствуется софинансирование местной инициативы за счет средств бюджета муниципального образования, а также за счет средств населения (других внебюджетных источников) в денежной форме.

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.
5 000 000

или

руб.
5 000

Правильные варианты:

тыс. руб.
5 000

или

руб.
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, ССРСС, 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.

2) Проект местных инициатив (ПМИ)

В приложении 3 предложена рекомендуемая форма ПМИ. Вся информация, отображаемая в данном документе, должна полностью соответствовать информации в заявке. Поле «Описание проекта» может быть заполнено информацией из п. 3 заявки.

Данная форма предполагает наличие фото объекта до благоустройства и визуализации проекта. Если при подготовке конкурсной документации разрабатывался дизайн-проект, его можно приложить к ПМИ.

3) Правоустанавливающие документы на объект благоустройства.

В п. 1.4.2 Порядка проведения краевого конкурса по отбору проектов местных инициатив, утверждённом постановлением № 70, 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).

На основании вышеизложенного под благоустройство не подпадают здания (в том числе части зданий), непосредственно памятники, мемориалы, воинские захоронения (благоустройство возможно на прилегающих территориях), а также прочие сооружения, относящиеся к объектам капитального строительства.

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 сельских и городских поселений входящих в состав муниципальных районов Краснодарского края.

Соответственно правообладателем объекта благоустройства должна являться администрация сельского или городского поселения. Также возможно предоставление документов оператору краевого конкурса, где правообладателем указано муниципальное бюджетное учреждение, например, дом культуры.

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 городского/сельского поселения «О присвоении адреса земельному участку». Этот НПА необходим для определения земельного участка.
- Постановление главы муниципального района «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, указывая, к какой функциональной зоне относится участок.
- Письмо администрации муниципального района 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 (администрация городского/сельского поселения). Например, выписка из реестра муниципальной собственности поселения. 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

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

В приложениях 4 и 5 предложены рекомендуемые формы оформления протокола собрания граждан и подписных листов.

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. В п. 8 заявки указывается сумма из ЛСР.

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.

б) Документы, подтверждающие соответствие проекта критериям оценки проекта местных инициатив:

- Доля граждан в возрасте от 18 лет, проживающих в муниципальном образовании (его части), принявших участие в собраниях 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, указанным 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 городского/сельского поселения (всех населённых пунктов, входящих в его состав), то дополнительных документов не требуется.

Если указывается в справках и учитывается в расчётах численность части территории поселения, то обязательно предоставление НПА об определении этой части территории (постановление главы поселения или решение Совета). 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 данном 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 поселения 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 наличием протокола собрания граждан, подписных листов и др.

-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 о численности населения.

-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)).

Подтверждается предоставлением следующих документов:

-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 администрации поселения 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 поселения в соц. Сетях обсуждения проекта или приглашения на собрание по обсуждению проектов.

-Наличие видео- и (или) аудиозаписи собрания граждан, на котором решается вопрос об участии в местной инициативе.

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

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

Подтверждается указанием информации в соответствующей графе протокола собрания граждан и (или) предоставлением гарантийного письма в адрес главы поселения от руководителя инициативной группы со списком граждан (с подписями), изъявивших принять участие в реализации проекта, в том числе в виде трудового 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.

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 районов (учитывается удаленность муниципальных образований от регионального центра, количество планируемых к предоставлению заявок и др.).

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 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). Инициативные 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 инициативные проекты 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.

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 краевого бюджета.

После окончания работ на объекте рекомендовано устанавливать информационную табличку по рекомендуемому организатором краевого конкурса образцу. Образец информационной таблички направлен в адрес муниципальных образований Краснодарского края.

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 мероприятий рекомендуется направлять организатору и оператору краевого конкурса.

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 как для рг-а проектов (публикации визитных карточек проектов на сайте местной администрации), так 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.

Контактная информация:

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

Пышнов Сергей Валерьевич

E-mail: 2682737@mail.ru
s.v.pugachev@adm.krasnodar.ru

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

Пугачёв Сергей Владимирович

Заместитель начальника отдела
аналитического, методического
и информационного
обеспечения управления по
взаимодействию с органами
местного самоуправления
департамента внутренней
политики администрации
Краснодарского края
тел.: 8(861) 262-61-01
тел.: 8(861) 255-63-46
8(861) 255-63-50
E-mail: okrmi.opkk@mail.ru

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

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
Рекомендуемая форма
сопроводительного
письма

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 краевого бюджета 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)

(ФИО)

Приложение 2
Рекомендуемая форма
конкурсной заявки

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)

5.3. от 16 до 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 краевого бюджета	
	руб.	руб.	%
Работы по благоустройству			100

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 3
Рекомендуемая форма
проекта местных
инициатив

Проект местных инициатив

« _____ »

(наименование проекта)

Руководитель инициативной группы: _____
(ФИО, должность)

Адрес реализации проекта: _____
(район, населённый пункт)

Сумма: _____
(в рублях)

Описание проекта: _____

Количество благополучателей: _____ человек

Визуализация проекта:

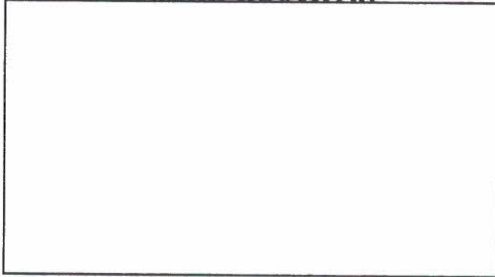


Фото до реализации проекта:



Приложение 4
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	Предполагаемые стоимости проектов	
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: _____
(ФИО, подпись)