МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по формированию конкурсной заявки на участие в конкурсном отборе проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области (далее – Заявка)

1. Настоящие Методические рекомендации разработаны в целях оказания методологической поддержки органам местного самоуправления, решившим принять участие в конкурсном отборе проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, в целях получения из областного бюджета субсидий на их реализацию (далее – инициативное бюджетирование).

При подготовке Заявки следует руководствоваться Положением о проведении конкурсного отбора проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, утвержденным распоряжением Департамента финансов Томской области от 19.10.2017 № 16/40-р (в редакции распоряжения Департамента финансов Томской области от 07.08.201 № 16/35-р) (далее – Положение о конкурсном отборе).

2. Формирование Заявки осуществляется в три этапа:

1. выбор проекта для участия в конкурсном отборе в рамках инициативного бюджетирования (далее – проект);
2. утверждение проекта на общем собрании граждан;
3. формирование пакета документов для подачи Заявки в Департамент финансов Томской области.

Первый этап. Выбор проекта

(рекомендуемый период проведения: сентябрь – октябрь)

3. Выбор проекта осуществляется населением населенного пункта поселения, входящего в состав муниципального района либо населенного пункта, входящего в состав городского округа (численность населенного пункта не должна превышать 35 тысяч человек).

На данном этапе администрации поселения (городского округа) рекомендуется инициировать изучение общественного мнения.

В первую очередь, следует провести информационные мероприятия, разъясняющие, что из себя представляет инициативное бюджетирование, а также о преимуществах данного инструмента для населения. Мероприятия рекомендуется проводить с использованием сети интернет, средств массовой информации, путем проведения личных встреч с населением.

4. Изучение общественного мнения может осуществляться различными способами:

1. формирование, распространение и сбор опросных листов (анкет) на предприятиях (в частности, на которых работает большинство населения), в общественных местах (домах культуры, медицинских и образовательных учреждениях и т.п.);
2. организация интернет-голосования на официальных сайтах органов местного самоуправления, в социальных сетях (за исключением персональных страниц физических лиц и в группах, доступ к которым ограничен);
3. проведение предварительных собраний граждан (оформляются протоколами в произвольной форме);
4. подомовой обход с использованием подписных листов.

Рекомендуется использовать несколько способов изучения общественного мнения.

5. При изучении мнения населения любым из способов, перечисленных в пункте 4 настоящих Методических рекомендаций, рекомендуется:

1) кратко изложить суть проекта инициативного бюджетирования в доступной для граждан форме;

2) предложить 2 - 3 варианта проектов, предлагаемых к реализации в рамках инициативного бюджетирования, исходя из имеющихся сведений о потребности жителей населенного пункта в объектах инфраструктуры (с учетом положений, предусмотренных пунктом 6 настоящих Методических рекомендаций);

3) узнать мнение о готовности участвовать в софинансировании проекта (если готов, то указать возможную сумму добровольного пожертвования);

4) узнать мнение о готовности участвовать в нефинансовых формах: неоплачиваемых работах, предоставлении материалов, оборудования, иной техники (если готов, то указать, в каких работах либо в предоставлении каких материалов и техники).

Образец опросного листа представлен в приложении № 1 к настоящим Методическим рекомендациям.

Допускается проведение анкетирования (опросов) в поддержку одного проекта в случае его особой социальной значимости для соответствующего населенного пункта. В этом случае содержание анкеты (опросного листа) муниципальное образование определяет самостоятельно.

6. При выборе вариантов проектов, предлагаемых к реализации в рамках инициативного бюджетирования, следует учитывать, что проект не может быть направлен на создание объекта капитального строительства, реконструкцию либо капитальный ремонт объектов.

Объекты могут быть следующие:

1. объекты культуры и библиотечного обслуживания (текущий ремонт муниципальных домов культуры, музеев, библиотек, благоустройство их территории и т.п.);
2. объекты физической культуры и спорта (установка хоккейных коробок, благоустройство стадионов, обустройство спортивных площадок, ремонт беговых дорожек и т.п.)
3. объекты ЖКХ и водоснабжения (текущий ремонт водопроводов, канализации, водонапорных башен и т.п.);
4. объекты благоустройства (например, установка уличного освещения);
5. автомобильные дороги и сооружения на них (текущий ремонт дорог местного значения, тротуаров, остановочных павильонов и т.п.);
6. детские площадки (создание, благоустройство);
7. объект, используемый для проведения общественных и культурно-массовых мероприятий, места массового отдыха (благоустройство площадей, парков, скверов и других общественных пространств, ремонт либо установка памятников, ограждений);
8. места захоронения (ремонт либо установка ограждений кладбищ, благоустройство территории кладбища);
9. иные объекты, относящиеся к вопросам местного значения, за исключением зданий и сооружений образовательных учреждений и их территории.

Если речь идет о существующем объекте, то он должен находиться в муниципальной собственности. Не допускается ремонт либо благоустройство объектов, находящихся в государственной либо частной собственности.

Если объект только предполагается создать, то он должен быть передан в муниципальную собственность по завершении проекта. Если речь идет об общественном пространстве (например, парке, площади), то в муниципальную собственность по завершении проекта передаются малые архитектурные формы, созданные в рамках реализации проекта (скамейки, ограждения, урны и т.п.).

Необходимо учитывать, что объект потребуется завершить до конца года, когда проект будет признан победителем, т.е. фактическое время реализации проекта – не более полугода.

7. Земля, на которой предполагается создание объекта, должна находиться в муниципальной собственности (района, городского округа либо поселения). Не допускается, чтобы земельный участок находился в государственной либо частной собственности.

Возможно, чтобы на момент подачи Заявки и на начало реализации проекта собственность на земельный участок не была разграничена. Однако соглашением будет предусмотрена обязанность оформления соответствующего земельного участка в муниципальную собственность в процессе либо после завершения проекта.

До подачи Заявки необходимо выяснить, есть ли какие-либо законодательные ограничения по использованию земельного участка, на котором планируется реализовать проект, препятствующие его реализации либо дальнейшей эксплуатации созданного объекта (например, земельный участок относится к санитарной зоне газораспределительных сетей).

Второй этап. Утверждение проекта на общем собрании граждан

(рекомендуемый период проведения: октябрь - ноябрь)

8. Общее собрание граждан, на котором окончательно будет выбран проект (далее – итоговое собрание), - обязательный этап. Без протокола общего собрания граждан Заявка не принимается к рассмотрению. Количество граждан, присутствующих на собрании, влияет на итоговую оценку заявки, поэтому рекомендуется провести собрание в присутствии как можно большего количества граждан.

По общим правилам к Заявке прилагается один протокол итогового собрания, поэтому собрание должно быть одно. Однако начиная с конкурсного отбора на получение субсидии в 2020 году для населенных пунктов численностью свыше одной тысячи человек допускается проведение нескольких итоговых собраний (формирование нескольких протоколов).

Собрание должно проводиться исключительно с жителями населенного пункта, в котором предполагается реализовывать проект, и только с целью выбора проекта.

Форма протокола общего собрания утверждена приложением № 2 к Положению о конкурсном отборе.

На собрании в обязательном порядке должна быть произведена фото и (или) видеосъемка. Фотографии прилагаются к Заявке в распечатанном виде, видео (при наличии) – на цифровом носителе.

9. На итоговом собрании должен присутствовать глава поселения либо иное уполномоченное лицо от администрации поселения и уполномоченное лицо от администрации района, в состав которого входит поселение. Для городских округов – уполномоченное лицо администрации городского округа. Если присутствует не глава муниципального образования, то уполномоченное лицо определяется либо доверенностью либо муниципальным правовым актом.

10. Поскольку на итоговом собрании утверждаются финансовые показатели (предполагаемая стоимость проекта, сумма вклада населения в рублях) рекомендуется, чтобы на момент проведения общего собрания граждан уже была хотя бы предварительная смета по объекту.

Третий этап. Формирование пакета документов для подачи Заявки в Департамент финансов Томской области (до 15 января включительно)

11. Заявка заполняется исключительно по форме, утвержденной приложением № 1 к Положению о конкурсном отборе. Исключение пунктов, равно как и добавление пунктов, не предусмотренных формой заявки, не допускается.

В пунктах 12 - 20 настоящих Методических рекомендаций приводятся разъяснения по заполнению отдельных пунктов, по которым возникает наибольшее количество вопросов.

12. **Заполнение сведений о наименовании проекта (п. 1 Заявки)**.

Рекомендуется наименование проекта начинать со слов «Обустройство», «Благоустройство», «Создание», «Установка», «Текущий ремонт». Не следует использовать слова «строительство» и «ремонт» во избежание неоднозначного толкования. Далее указывается непосредственно наименование объекта. Следует учитывать, что если речь идет о текущем ремонте здания действующего муниципального учреждения, следует указывать официальное полное либо сокращенное наименование данного учреждения (в соответствии с Уставом).

Например:

правильное название «Текущий ремонт здания МБУК «Молчановская межпоселенческая централизованная библиотечная система»;

неправильное название «Текущий ремонт Молчановской межпоселенческой библиотеки».

Если проект предусматривает благоустройство и текущий ремонт единственного в соответствующем населенном пункте объекта, указание в наименовании проекта на точный адрес его размещения необязательно. Например, «Благоустройство центральной площади в с. Пудино».

Если проект направлен на создание детской, спортивной площадки, ремонт тротуара и другие объекты, которых в населенном пункте может быть несколько, следует указывать адрес его размещения. При этом не следует указывать индекс, Российскую Федерацию.

Пример рекомендуемого названия (в части отражения местонахождения объекта):

«Благоустройство детской спортивной площадки по ул. Советская, 2А в п. Ягодное Верхнекетского района Томской области».

Допускается при указании адреса не указывать наименования муниципального образования. Например:

«Благоустройство детской спортивной площадки по ул. Советская, 2А в п. Ягодное».

Необходимо учитывать, что наименование проекта должно быть идентично во всех документах: в самой заявке и прилагаемых к ней документах, в том числе в протоколе собрания граждан, информации о нефинансовом участии населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее – ИП) в реализации проекта, гарантийных письмах, локально-сметном расчете (смете).

13. **Заполнение информации о вопросе местного значения, в рамках которого реализуется проект (п. 4 Заявки).**

В подпункте 1) п. 4 Заявки необходимо указать статью, часть и пункт Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее – Закон № 131-ФЗ), которым определен вопрос местного значения, в рамках которого планируется реализовать проект.

Вопросы местного значения городских и сельских поселений регулируются частью 1 ст. 14 Закона № 131-ФЗ. Поэтому если проект планируется реализовывать в рамках полномочий поселения, необходимо найти и указать пункт в ч. 1 вышеуказанной статьи, который регулирует соответствующий вопрос.

Например: проектом предполагается установка ограждения кладбища. В ч. 1 ст. 14 Закона № 131-ФЗ пунктом 22) предусмотрен вопрос местного значения «организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения». В этом случае в подпункт 1) п. 4 Заявки указывается:

Статья 1, часть 1, пункт 22) Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Вопросы местного значения муниципального района установлены ч. 1 ст. 15 Закона № 131-ФЗ, вопросы местного значения городского округа – ч. 1 ст. 16 Закона № 131-ФЗ. Соответственно, если проект реализуется на уровне муниципального района либо городского округа, в подпункте 1) п. 4 заявки указывается пункт ч. 1 ст. 15 или ч. 1 ст. 16 Закона № 131-ФЗ соответственно.

Подпункт 2) п. 4 Заявки заполняется исключительно в случае, если между муниципальным районом и поселением, входящим в его состав, существует соглашение о передаче части вопросов местного значения муниципального района поселению либо наоборот, поселения району.

14. **Заполнение данных об ожидаемых результатах реализации проекта (п. 7 Заявки)**.

Ожидаемые результаты заполняются в произвольной форме, в зависимости от влияния объекта, который будет создан (отремонтирован, благоустроен) в рамках реализации проекта, на жизнь в соответствующем населенном пункте.

Примеры возможного описания:

1. Проект по созданию детской площадки. Описание ожидаемых результатов:

Обеспечение безопасного и комфортного досуга детей дошкольного и младшего школьного возраста, создание условий для их гармоничного развития;

1. Проект по обустройству стадиона. Описание ожидаемых результатов:

Увеличение охвата населения занятиями физической культурой и спортом, формирование здорового образа жизни;

1. Проект по ремонту дорог, тротуаров. Описание ожидаемых результатов:

Обеспечение безопасности дорожного движения на соответствующем участке дороги, снижение риска дорожно-транспортных происшествий.

15. **Заполнение** д**анных о стоимости проекта (п. 8 Заявки)**.

Общая стоимость проекта складывается из двух частей:

1. объем финансирования проекта (за счет средств субсидии из областного бюджета, средств местного бюджета, средств населения и юридических лиц и ИП, которые будут перечислены в местные бюджеты в форме добровольных пожертвований);
2. стоимости нефинансового участия населения, юридических лиц и ИП.

Например, при создании детской площадки население на общем собрании решает, что озеленение (включая саженцы и работы по их посадке) граждане проведут самостоятельно за свой счет, соответственно, они не будут включены в смету при проведении конкурсных процедур и заключении муниципального контракта. Однако данные работы и материалы также имеют свою стоимость. В отдельных случаях нефинансовое участие населения, юридических лиц и ИП может существенно снизить бюджетные расходы на финансирование проекта.

В таблице, предусмотренной п. 8.1 Заявки, мероприятия по реализации проекта разбиты на пять блоков:

1. разработка сметной документации (локального сметного расчета).

Данные расходы могут быть включены в стоимость проекта исключительно в том случае, если проводились в тот же год, когда предоставляется субсидия, даже если это было и до подачи Заявки, и только в случае, если данные работы осуществлялись в соответствии с гражданско-правовым договором (контрактом), оплата которого производится за счет средств местного бюджета. Например, если для получения субсидии в 2020 году смета была изготовлена в 2019 году, соответствующие расходы в стоимость проекта не включаются, если в январе 2020 года либо позднее – можно включить в общую стоимость. Также не включаются в стоимость проекта сметы, изготовленные сотрудниками органов местного самоуправления в рамках исполнения своих должностных обязанностей либо муниципальным учреждением.

При включении расходов на разработку сметной документации в стоимость проекта, в графе «Комментарий» необходимо указать, как определена сумма (например, в соответствии с договором от \_\_\_ №\_\_\_\_; данный договор прикладывается к Заявке);

1. проверка достоверности сметной документации (сметного расчета). Следует помнить, что проекты-победители конкурсного отбора, объем финансирования которых превышает 300 тысяч рублей, в обязательном порядке должны будут пройти проверку достоверности определения сметной стоимости. Данная услуга платная, поэтому рекомендуем включать ее в стоимость проекта.

Основная организация, которая проводит данную проверку в Томской области, - ООО Томский центр ценообразования в строительстве. В данной организации можно узнать примерную стоимость проверки. Как правило, цена определяется за одну позицию в локально-сметном расчете. Поэтому в графе «Комментарий» указывается способ расчета. Например: исходя из стоимости одной позиции 80 рублей *(сумму уточнить),* 20 позиций. 80\*20=1600.

Бывают случаи, когда проверка достоверности сметной стоимости закладывается в локально-сметный расчет, который прилагается к Заявке. В этом случае в графе «Комментарий» указывается: согласно п. \_\_\_ локально-сметного расчета №\_\_\_.

1. Работы по созданию, обустройству либо ремонту объекта инфраструктуры, включая приобретение материалов и оборудования в рамках реализации проекта (согласно сметной документации) – непосредственные работы по проекту, в том числе поставка и монтаж оборудования.

По данному разделу стоимость указывается в соответствии со сметой либо локально-сметным расчетом (данный документ – обязательное приложение к Заявке).

По работам, на которые будут заключаться муниципальные контракты, в обязательном порядке потребуется локально-сметный расчет, поэтому рекомендуется к Заявке прикладывать его, а не обычную смету. В отдельных случаях в локально-сметный расчет включаются расходы на проверку достоверности определения сметной документации и строительный контроль. В этом случае в п. 3 таблицы указывается стоимость работ без учета данных позиций, которые отражаются в п.п. 2 и 4 соответственно.

Локально-сметный расчет на работы (материалы), которые будут финансироваться из бюджета, рекомендуется составлять отдельно от работ (материалов), которые будут осуществляться (предоставляться) за счет нефинансового участия.

На работы (материалы), которые будут осуществляться за счет нефинансового участия, рекомендуется составить отдельную смету, которая также прилагается к Заявке (локально-сметный расчет не требуется).

1. Строительный контроль, если не предусмотрен локально-сметным расчетом, но его проведение планируется, то стоимость его проведения составляет 2,14% от общей стоимости работ, определяемой согласно локально-сметному расчету.

5) В случае, если смета на работы (материалы) за счет нефинансового участия отсутствует, а работы (материалы) за счет нефинансового участия предусмотрены, то соответствующая информация отражается в п. 5 таблицы. В этом случае в графе 2 приводится краткое описание работ (например: посадка саженцев), в графе 5 указывается примерная рыночная стоимость данных работ, а в графе 6 краткое описание расчета (например: из расчета стоимости одного саженца 120 рублей, 10 саженцев итого 1200 рублей).

Следует учитывать, что в графе 3 указывается сумма по графам 4 и 5, в строке «Итого стоимость реализации проекта» - сумма по пунктам 1 – 5 отдельно по графам 3, 4, 5.

Необходимо помнить, что если в стоимость проекта по Заявке изначально не включены расходы на проверку достоверности определения сметной стоимости и расходы на проведение строительного контроля, то данные затраты не могут быть впоследствии оплачены за счет субсидии из областного бюджета.

Пример правильного заполнения таблицы:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия, осуществляемого в ходе реализации проекта: | Полная стоимость, руб. | Комментарий [<\*>](#P316) |
| Всего, в т.ч. | за счет всех источников финансирования | в т.ч. за счет нефинансового участия |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Разработка сметной документации (локального сметного расчета) | 0 | 0 | 0 |  |
| 2. | Проверка достоверности определения сметной стоимости проекта | 1600 | 1600 | 0 | исходя из стоимости одной позиции 80 рублей, 20 позиций. 80\*20=1600 |
| 3. | Работы по созданию, обустройству либо ремонту объекта инфраструктуры, включая приобретение материалов и оборудования в рамках реализации проекта (согласно сметной документации) | 420 000 | 400 000 | 20 000 | *По графе 4 – согласно локально-сметному расчету от 28.12.2019 №1 (прилагается);**По графе 5 – согласно смете на нефинансовое участие (прилагается)* |
| 4. | Строительный контроль | 8560 | 8 560 | 0 | *2,14 % от стоимости работ по локально-сметному расчету от 28.12.2019 №1* |
| 5. | Прочее (описание): | 0 | 0 | 0 |  |
|  | Итого стоимость реализации проекта | **430 160** | **410 160** | **20 000** | Х |

При этом пункт 8 Заявки будет заполнен следующим образом:

«8. Общая стоимость проекта: **430 160** рублей, в том числе за счет всех источников финансирования реализации проекта, указанных в пункте 9.1 заявки **410 160** рублей, за счет неоплачиваемого вклада населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей **20 000** рублей.

 **16. Заполнение данных о планируемых источниках финансирования реализации проекта (п. 9.1 Заявки)**.

Итоговый объем финансирования за счет всех источников равен сумме, указанной в графе 4 таблицы, предусмотренной п. 8.1 Заявки, по строке «Итого стоимость реализации проекта». Исходя из вышеприведенного примера заполнения таблицы, это сумма 410 160 рублей.

Данная сумма разбивается по источникам финансирования: местный бюджет (не может быть ниже 10%, т.е. в предлагаемом примере должен быть не ниже суммы 41 016 рублей), средства населения (не могут быть ниже 5%, т.е. в предлагаемом примере не ниже суммы 20 508 рублей). Следует учитывать, что чем выше доля софинансирования со стороны местного бюджета и населения, тем больше баллов при оценке получит данная Заявка.

Какие баллы набирает Заявка, можно узнать из Методики балльной оценки проектов, предложенных непосредственно населением муниципальных образований Томской области, утвержденной распоряжением Департамента финансов Томской области от 19.10.2017 № 16/40-р (в редакции распоряжения Департамента финансов Томской области от 07.08.201 № 16/35-р).

Например, если в Заявке заложен минимальный объем софинансирования со стороны местных бюджетов 10%, то по данному критерию Заявка получит 3,75 балла (25 баллов, умноженных на весовой коэффициент 0,15; 25\*0,15=3,75). При объеме софинансирования 20% и выше – уже 15 баллов (100 баллов, умноженных на весовой коэффициент 0,15; 100\*0,15=15).

По софинансированию со стороны населения: минимальный балл (при софинансировании в размере 5%) составляет 5 баллов (25 баллов, умноженных на весовой коэффициент 0,20), максимальный (при софинансировании 15% и более) – 20 баллов (100 баллов, умноженных на весовой коэффициент 0,20).

Софинансирование со стороны юридических лиц и ИП - необязательное условие, однако их финансовое участие также увеличивает оценку Заявки (дополнительно можно получить от 5 до 10 баллов в зависимости от доли их вклада в общем объеме финансирования проекта).

При этом следует помнить, что в случае победы проекта в конкурсе для получения субсидии необходимо будет подтвердить указанные в Заявке объемы софинансирования: по средствам местного бюджета и населения – в тех объемах, которые указаны в Заявке (замещение за счет других источников, в том числе за счет средств юридических лиц и ИП, недопустимо), по средствам юридических лиц – если не будет подтверждено их софинансирование в заявленном объеме, данный объем необходимо будет заместить средствами местных бюджетов либо населения (если по факту средств граждан было собрано больше).

Поэтому при установлении суммы софинансирования со стороны населения следует закладывать реально выполнимые объемы.

Объем субсидии из областного бюджета определяется как разница общего объема финансирования проекта и объемов софинансирования из местного бюджета, средств населения, средств юридических лиц и ИП.

Объем софинансирования со стороны местного бюджета подтверждается гарантийным письмом администрации муниципального образования: муниципального района (городского округа) либо поселения (в зависимости от того, за счет бюджета какого уровня планируется впоследствии софинансировать проект). Допускается софинансирование (полностью или частично) проекта поселения за счет средств бюджета района. Если из проект софинансируется частично из бюджета района, частично из бюджета поселения, то прилагается два гарантийных письма: от администрации района и администрации поселения.

Образец гарантийного письма приведен в приложении № 2 к настоящим Методическим рекомендациям.

Объем софинансирования со стороны населения подтверждается протоколом итогового собрания (поэтому сумма, указанная в протоколе (пункт 4 итогов собрания), должна полностью совпадать с суммой, указываемой в п. 2 таблицы пункта 9.1 Заявки).

Объем софинансирования со стороны юридических лиц и ИП подтверждается гарантийным письмом соответствующего юридического лица, ИП. В одном письме может гарантироваться как финансовое, так и нефинансовое участие. Следует учитывать, что софинансирование проекта со стороны государственных или муниципальных учреждений не допускается. Нефинансовый вклад в проект со стороны государственных и муниципальных учреждений также не учитывается.

Образец гарантийного письма приведен в приложении № 3 к настоящим Методическим рекомендациям.

17. **Заполнение информации о нефинансовом участии населения, юридических лиц, ИП в реализации проекта (пункт 9.2, приложение к Заявке)**

 В случае, если в пункте 9.2 Заявки указывается, что предусмотрено нефинансовое участие населения и (или) юридических лиц и ИП, в обязательном порядке к Заявке прикладывается «Информация о нефинансовом участии населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализации проекта» по форме приложения к Заявке, утвержденной Положением о конкурсном отборе (далее – Приложение по нефинансовому участию).

Раздел 1 Приложения по нефинансовому участию заполняется на основе данных протокола итогового собрания (п. 5 итогов собрания). В данном разделе при определении количества человек не отражаются данные о работниках юридического лица, ИП, которых соответствующее юридическое лицо, ИП гарантирует предоставить.

В разделе 2 указывается полное наименование юридических лиц, ИП, которые предоставили гарантийные письма на нефинансовое участие.

Примеры возможного заполнения раздела 3 Приложения по нефинансовому участию приведены в приложении № 4 к настоящим Методическим рекомендациям.

 **18. Заполнение информации о благополучателях (п.п. 9.4.1 – 9.4.3 Заявки).**

Благополучатели (население, которое будет пользоваться результатами реализации проекта на регулярной основе) – категория оценочная. Вместе с тем, необходимо понимать, что существуют объекты массового пользования (например, площади, парки, скверы, дома культуры), и ограниченного пользования (например, детские площадки, и спортивные объекты).

Для мест массового пользования в качестве категории получателей возможно указать население соответствующего населенного пункта в целом.

Для детских площадок в качестве категорий потребителей возможно указывать детей в возрасте до 14 лет.

Для спортивных объектов – детей в возрасте от 7 до 14 лет, подростков, взрослое трудоспособное население (например, в возрасте до 65 лет).

По дорожным объектам при определении категории получателей необходимо учитывать их место расположения. Если это центральная дорога, тогда благополучателями будет все население соответствующего населенного пункта, если, например, переулок, которым в основном пользуются жители близлежащих домов, то благополучателями будут граждане, проживающие на прилегающих улицах.

Общее количество благополучателей по объектам общего пользования определяется как численность населенного пункта, указанная в п. 2.4 Заявки. Общее количество благополучателей по объектам ограниченного пользования – только численность соответствующей категории.

В качестве способа определения следует использовать статистические и иные официальные данные о численности соответствующей группы населения.

19. **Сведения о проведении мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта** (п. 9.5.1 Заявки).

Заявкой предлагается несколько вариантов, можно выбрать один или несколько.

Следует учитывать, что при выборе варианта «анкетирование» в обязательном порядке к Заявке необходимо прикладывать опросные листы (анкеты), подтверждающие факт проведения анкетирования.

Если количество опросных листов (анкет) превышает сто штук, то допускается приложить несколько анкет (10-15 штук) и письмо о количестве лиц, принявших участие в анкетировании по вопросу участия в проекте инициативного бюджетирования, подписанное главой администрации муниципального образования, в котором проводилось анкетирование, и заверенное печатью. При этом подлинники анкет необходимо сохранить в администрации муниципального образования на случай проверки достоверности представленных данных.

При выборе варианта «предварительные собрания» к Заявке необходимо приложить протоколы данных собраний, составленные в произвольной форме. В этих протоколах обязательно должен отражаться вопрос, по которому проводилось обсуждение, связанный с выбором проекта в рамках инициативного бюджетирования, дата его проведения а также количество участников предварительного собрания. Протокол итогового собрания в данном случае не учитывается. Протокол предварительного собрания должен быть более ранней датой, чем протокол итогового собрания.

При выборе варианта «подомовой обход» к Заявке необходимо приложить копии подписных листов, в которых в обязательном порядке должна быть информация о наименовании проекта, в поддержку которого собираются подписи, фамилии, инициалы, подписи граждан, дата получения подписи.

В качестве иного варианта может быть указано интернет-голосование. В этом случае необходимо указать действующую ссылку на интернет-ресурс, на котором проведено голосование, где в обязательном порядке отражается число проголосовавших.

20**. Сведения о сотруднике органа местного самоуправления муниципального района (городского округа) Томской области, ответственного за координацию работы по подготовке и направлению заявки в Департамент финансов Томской области (п. 13 Заявки)**.

Здесь необходимо указать сведения о сотруднике, непосредственно готовившем Заявку, который может по существу ответить на вопросы сотрудников Департамента финансов Томской области, оперативно предоставить недостающие документы и пр.

Указывать контактные данные главы поселения в данном разделе возможно лишь в случае, если он непосредственно готовил Заявку.

Рекомендации по оформлению Заявки

21. Заявку и прилагаемые к ней документы (в соответствии с перечнем, указанным в форме Заявки) следует поместить в скоросшиватель, каждый документ в отдельную мультифору. Сшивать Заявку и прилагаемые к ней документы не рекомендуется, так как это существенно затрудняет процедуру ее рассмотрения и доработки.

На обложке скоросшивателя (в случае, если первый лист скоросшивателя прозрачный, то на первом листе формата А4) должен быть крупный заголовок с указанием наименования муниципального образования, населенного пункта и проекта. Например: «Володинское сельское поселение Кривошеинского района Томской области. с. Володино Проект «Установка металлического ограждения на детской игровой площадке «Островок детства» в с.Володино, ул.Коммунистическая, 81».

22. В подлиннике представляются:

- Заявка;

- Приложение по нефинансовому участию (если Заявкой предусмотрено нефинансовое участие населения и (или) юридических лиц и ИП);

- протокол итогового собрания граждан;

- гарантийные письма администраций муниципальных образований Томской области, подтверждающие объем софинансирования проекта за счет средств местного бюджета;

- гарантийные письма юридических лиц, ИП (если заявкой предусмотрено их участие в финансовой и (или) нефинансовой форме).

По остальным документам представляются копии, заверенные в надлежащем порядке (прошиты, пронумерованы, скреплены печатью и подписаны уполномоченным лицом администрации муниципального образования Томской области, каждый документ отдельно).

Необходимо, чтобы на всех документах, представляемых по установленным Департаментом финансов Томской области формам, были все предусмотренные формами подписи.

Заявка подписывается главой района и главой входящего в его состав поселения, на территории которого будет реализовываться проект, либо главой городского округа, в состав которого входит населенный пункт, в котором будет реализован проект. По аналогии подписывается Приложение по нефинансовому участию.

Допускается подписание Заявки и Приложения по нефинансовому участию лицом, официально назначенным исполняющими обязанности главы администрации соответствующего муниципального образования Томской области на дату подписания заявки. В этом случае к Заявке прилагается надлежащим образом заверенная копия муниципального правового акта о назначении соответствующего лица исполняющим обязанности главы администрации городского округа, муниципального района либо поселения Томской области.

На протоколе итогового собрания помимо подписей председателя и секретаря собрания должны быть подписи главы поселения (либо уполномоченного им лица) и уполномоченного лица от главы района. Если собрание проводилось в населенном пункте, входящим в состав городского округа, – подпись уполномоченного лица администрации городского округа.

23. Заявка с прилагаемыми документами должна быть подана не позднее 15 января.

Датой подачи Заявки считается:

для Заявки, представленной нарочным,– дата фактического получения Заявки в рабочее время Департамента финансов Томской области (с 9.00 до 18.00);

для Заявки, представленной по почте, – дата отправки Заявки (определяется по штампу почтового отделения). Рекомендуется в этом случае продублировать заявку по электронной почте по адресам, указанным в Объявлении.

 Приложение № 1

 к Методическим рекомендациям

 по формированию конкурсной заявки

 на участие в конкурсном отборе

 проектов, предложенных непосредственно

 населением муниципальных образований

 Томской области

Образец

Опросный лист для участия в проекте инициативного бюджетирования

Уважаемые жители \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование населенного пункта)*!

С 2018 года в нашем регионе областной Администрацией реализуется проект инициативного бюджетирования, направленный на финансовую поддержку местных инициатив. В рамках инициативного бюджетирования населению предоставляется возможность самостоятельно выбрать, какой объект инфраструктуры необходимо создать, благоустроить либо отремонтировать в своем населенном пункте.

В случае готовности участия населения в софинансировании работ по данному объекту (не менее 5% от его стоимости), Администрацией поселения будет подготовлена и направлена на конкурс соответствующая заявка. В случае победы в конкурсе из областного бюджета будет выделена субсидия в размере до 1 млн. рублей на реализацию выбранного вами проекта.

Более подробную информацию об участии в проекте инициативного бюджетирования можно получить в администрации поселения по телефону\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В 2018 году в рамках инициативного бюджетирования было реализовано 35 проектов в селах, деревнях и небольших городах области. В 2019 году реализуются уже 72 проекта. Вы также можете принять участие в инициативном бюджетировании и улучшить жизнь в нашем \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(указать наименование населенного пункта)*.

Предлагаем Вам ответить на следующие вопросы:

1. Поддерживаете ли Вы участие в проекте инициативного бюджетирования?

|  |  |
| --- | --- |
| да | нет |

2. Какой из проектов вы считаете нужным реализовать в следующем году на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рамках инициативного бюджетирования? (нужное подчеркнуть)\*

1) создание детской площадки по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) текущий ремонт Дома культуры

3) благоустройство центральной площади

4) прочее (указать свой вариант)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Готовы ли Вы участвовать в финансировании проекта в случае его победы в конкурсе? Если да, то в какой сумме? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Готовы ли Вы участвовать в реализации проекта в нефинансовых формах (неоплачиваемые работы, предоставление материалов, оборудования, техники)? Если да, то в какой форме?\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (*указать виды неоплачиваемых работ, материалов, оборудования, техники*).

5. Фамилия, имя, отчество (указывается при желании), подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\* Указан примерный перечень возможных объектов, который в обязательном порядке уточняется в зависимости от потребностей населения населенного пункта

 Приложение № 2

 к Методическим рекомендациям

 по формированию конкурсной заявки

 на участие в конкурсном отборе

 проектов, предложенных непосредственно

 населением муниципальных образований

 Томской области

Образец гарантийного письма о софинансировании проекта со стороны бюджета муниципального образования (оформляется на бланке администрации муниципального образования, с датой и исходящим номером)

Заместителю Губернатора Томской области –

Начальнику Департамента финансов

А.М.Феденёву

Уважаемый Александр Михайлович!

Администрация \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Томской области

 *(указывается наименование поселения, района, городского округа)*

гарантирует обеспечить в \_\_\_\_\_\_\_\_ году софинансирование проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование проекта в соответствии с заявкой)*

 за счет бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей в случае его победы в конкурсном отборе.

Глава\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (инициалы и фамилия)

М.П.

 Приложение № 3

 к Методическим рекомендациям

 по формированию конкурсной заявки

 на участие в конкурсном отборе

 проектов, предложенных непосредственно

 населением муниципальных образований

 Томской области

Образец гарантийного письма о софинансировании проекта со стороны юридического лица, ИП

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование муниципального образования)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

ГАРАНТИЙНОЕ ПИСЬМО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ гарантирует свое участие в проекте

 *(указывается наименование юридического лица, ИП)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*указывается наименование проекта в соответствии с заявкой)*

 в случае его победы в конкурсном отборе в \_\_\_\_\_\_\_ году, в том числе путем:

1. внесения добровольного пожертвования на реализацию проекта в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей;
2. предоставлением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается, количество человек, количество и виды материалов, техники)

для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указываются виды работ в рамках проекта, в которых будут участвовать работники, либо для которых будут использованы материалы и (или) техника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность)\* (инициалы и фамилия)

 М.П.

*дата*

\* Если гарантийное письмо от юридического лица, указывается должность руководителя юридического лица, если от индивидуального предпринимателя, то указывается «Индивидуальный предприниматель»

 Приложение № 4

 к Методическим рекомендациям

 по формированию конкурсной заявки

 на участие в конкурсном отборе

 проектов, предложенных непосредственно

 Томской области

Пример заполнения раздела 3 Информации о нефинансовом участии населения, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в реализации проекта

3. Формы нефинансового участия населения, юридических лиц, ИП в реализации проекта

* 1. Неоплачиваемые работы

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Наименования работ | Продолжительность работ(человеко-дней) | Количество человек, участвующих в работах |
| Население |
|  | Покраска ограждения | 2 | 10 |
|  |  |  |  |
| Юридические лица, ИП |
|  | Подвоз пиломатериалов  | 1 | 2 |
|  |  |  |  |
| Итого | Х | 12 |

* 1. Предоставление материалов и оборудования

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование (виды) материалов и оборудования | Ед. измерения (шт., кг, метр и т.п) | Количество |
| Население |
|  | грунтовка ХС-059 | кг. | 4 |
|  | эмаль ХС-759 | кг | 4 |
| Юридические лица, ИП |
|  | - | - | - |
|  | - | - | -- |

3.3. Предоставление транспортных средств или иной техники

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование транспортного средства, иной техники | Описание работ, при которых планируется использовать транспортные средства, иную технику в рамках проекта | Продолжительность эксплуатации в рамках реализации проекта (дней) |
| Население |
|  | - | - | - |
|  |  |  |  |
| Юридические лица, индивидуальные предприниматели |
|  | Автомобиль-самосвал КАМАЗ | Подвоз пиломатериалов | 1 |