

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЦЕНТР РАЗВИТИЯ ТЕРРИТОРИЙ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ»
(АНО «ЦРТ Амурской области»)**

**Методические рекомендации к конкурсу
в рамках программы поддержки местных инициатив 2025 г.**

ppmi@amururban.ru
+7(4162)496-090

г. Благовещенск, 2024 г.

Содержание

Проект календарного плана проведения ППМИ-2025	3
Изменения и ключевые положения в Порядке программы ППМИ-2025	5
Особенности онлайн-голосования на портале «Инициативное бюджетирование» АНО «ЦРТ»	8
Методические рекомендации по оформлению и подаче конкурсных заявок	9
Пакет документов, необходимый для участия в конкурсе (см. Приложение N 2 к Правилам)	10
Общие требования к оформлению документов	11
Требования к фотографиям проектов	13

Проект календарного плана проведения ППМИ-2025

24.09.2024 - 24.10.2024	Обсуждение проектных идей с АНО «ЦРТ» для выдачи рекомендаций.
01.11.2024 - 10.12.2024	Внесение полного пакета документации в программу «СводСмарт», проверка и исправление первичных ошибок.
01.11.2024 - 01.12.2024	Онлайн-голосование за проекты на портале Инициативного бюджетирования «ГолосАмур».
19.12.2024 - 10.01.2025	Подача оригиналов конкурсных заявок.
13.01.2025 - 24.01.2025	Комиссия Министерства финансов области по допуску заявок к конкурсу.
27.01.2025 - 31.01.2025	Работа экспертного жюри.
04.02.2025	Заседание конкурсной комиссии.
05.02.2025	Торжественное награждение победителей. Подписание постановления о распределении.
до 10.02.2025	Доведение лимитов до МО.
до 26.02.2025	Заключение соглашений между Министерством финансов области и МО.
до 01.05.2025	Заключение муниципальных контрактов.
до 31.08.2025	Реализация инициативных проектов.

!!! ВАЖНО !!!

Во избежание незапланированных ситуаций, связанных с рисками срыва реализации проектов, необходимо:

✚ на этапе разработки проекта осуществить подбор потенциальных подрядных организаций, способных реализовать проект;

✚ начинать работу с подрядными организациями с момента доведения лимитов;

✚ заключать контракты со сроками исполнения до 31.08.2025;

✚ осуществлять еженедельный контроль со стороны ОМСУ за реализацией проекта;

✚ в случае нарушения подрядчиком условий Контракта – предъявлять претензии в письменном виде, в случае невозможности завершения работ до 31 декабря 2025 – расторгать Контракт.

Изменения и ключевые положения в Порядке программы ППМИ-2025

✓ 1. Вводится новая практика – событийное инициативное бюджетирование. Субсидия может быть направлена бюджету муниципального образования на создание условий для организации и/или проведения событийных массовых мероприятий на объектах общественной инфраструктуры, расположенных на территории муниципального образования и реализованных в рамках программы поддержки местных инициатив (важно!), следующей направленности:

- организация мероприятий, посвященных традиционным семейным ценностям;
- организация спортивных мероприятий для детей или взрослых;
- организация мероприятий патриотической направленности;
- проведение экологических акций или мероприятий, направленных на сохранение окружающей среды.

✓ 2. Для участия в конкурсе на получение субсидии подается **не более трех** заявок от МО на развитие объектов общественной инфраструктуры и **не более одной заявки** на создание условий для организации и/или проведения событийных массовых мероприятий.

✓ 3. При реализации проекта, предусматривающего организацию и/или проведение событийного массового мероприятия среди прочих документов для участия в конкурсном отборе на получение субсидии, необходимо предоставить:

- программу проведения мероприятия (при реализации проекта, предусматривающего организацию и/или проведение событийного массового мероприятия);
- копию документа, подтверждающего, что объект общественной инфраструктуры был реализован в рамках программы поддержки местных инициатив (при реализации проекта, предусматривающего организацию и/или проведение событийного массового мероприятия);

✓ 4. Выписка из правового акта о бюджете МО (сводной бюджетной росписи местного бюджета) упразднена и заменена на обращение высшего должностного лица МО, содержащее обязательство МО Амурской области предусмотреть в бюджете МО бюджетные ассигнования на исполнение расходного обязательства муниципального образования по финансовому обеспечению мероприятий по реализации проекта, софинансирование которых осуществляется из областного бюджета, реализация которых может быть предусмотрена также за счет внебюджетных источников финансирования, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемых к предоставлению из областного бюджета на финансовое обеспечение расходов по реализации проектов в рамках проведения конкурса (в случае наличия в проекте условия о софинансировании мероприятий по реализации проекта

из бюджета муниципального бюджета и (или) за счет внебюджетных источников финансирования).

 5. Прием и регистрация представленных заявок и документов осуществляется в течение **10 рабочих дней** со дня опубликования информации о начале приема заявок.

 6. Экспертное жюри (представители исполнительных органов государственной власти Амурской области, Законодательного Собрания Амурской области, члены общественных объединений) по-прежнему осуществляет рассмотрение и оценку проектов в соответствии со следующими критериями конкурсного отбора:

- актуальность проекта (обосновать приоритет проекта в системе развития территории в рамках муниципального образования);

- степень проработанности проекта (как элементы и/или объекты благоустройства взаимосвязаны между собой, как проект встроен в систему развития населенного пункта и муниципального образования, способы содержания и эксплуатации объекта, участие населения в этих процессах после завершения проекта с указанием наличия (отсутствия) ресурсов для его функционирования, дальнейшие планы развития проекта);

- уровень визуализации проекта (дизайн проект или графическое отображение его результатов);

- ожидаемые результаты (количественные и качественные эффекты, положительные изменения в результате реализации проекта).

 7. Сумма запроса субсидии составляет:

- не более 1 млн. рублей для населенных пунктов с численностью менее 500 человек;
- не более 2 млн. рублей для населенных пунктов с численностью от 501 до 1000 человек;
- не более 3 млн. рублей для населенных пунктов с численностью от 1001 до 6500 человек;
- не более 4 млн. рублей для населенных пунктов с численностью 6501 и более человек;
- не более 50 тыс. рублей для проектов, предусматривающих организацию и/или проведение событийного массового мероприятия.

 8. В части описания проекта в Заявке необходимо укрупненно описать мероприятия по реализации проекта (что конкретно и каким способом планируется выполнить в рамках проекта согласно сметной и/или проектной документации).

 9. При оценивании Заявки учитывается наличие плана эксплуатации и содержания объекта общественной инфраструктуры / план проведения мероприятий (при реализации проекта, предусматривающего организацию и/или проведение событийного массового мероприятия), предусмотренного проектом, на первый год:

- а) при наличии от шести до десяти пунктов плана начисляется 100 баллов;

б) при наличии пяти и менее пунктов плана начисляется 70 баллов;

в) при отсутствии плана начисляется 0 баллов.

 10. Не реже одного раза в месяц необходимо публиковать информацию о ходе реализации проекта в средствах массовой информации, сети Интернет, в том числе социальных сетях. Ссылки на публикации должны быть отражены в отчете МО уполномоченному органу о реализации проекта (предоставляется в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным).

*Полный текст Правил предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований Амурской области на поддержку проектов развития территорий Амурской области, основанных на местных инициативах в *Приложении N 1 Постановления Правительства Амурской области от 21 сентября 2023 г. N 781 «Об утверждении государственной программы Амурской области «Повышение эффективности управления государственными финансами и использования имущества Амурской области» (с изменениями и дополнениями).*

Особенности онлайн-голосования на портале «Инициативное бюджетирование» АНО «ЦРТ»

Для муниципальных образований, которые приняли решение выявлять приоритетность проекта альтернативным способом путем проведения онлайн-голосования на портале «Инициативное бюджетирование» на базе автономной некоммерческой организации «Центр развития территорий», регламент с порядком публикации инициативного проекта на портале остается прежним.

Приложение 1 – Видеометодичка по работе с порталом «ГолосАмур»

1. В личном кабинете ОМСУ загрузить информацию о проекте по всем указанным параметрам. Пароли для доступа в личный кабинет на портале ГолосАмур обновлены.

После этого необходимо **обязательно** уведомить департамент правового обеспечения и работы с государственными программами АНО «ЦРТ», отправив письмо на электронный адрес goslos-amur@amururban.ru (например, «Проект загружен для предварительного рассмотрения»).

2. Специалисты департамента проверяют загруженный проект в течение 3 рабочих дней со дня получения электронного письма с оповещением и при отсутствии замечаний информируют МО о дате начала онлайн-голосования, эта дата составляет не ранее двух дней от уведомления МО. У администраций будет время заблаговременно уведомить население о скором начале онлайн-голосования.

При нахождении замечаний к загруженному проекту, направляется комментарий с указанием характера замечаний для их устранения.

После итогового согласования в адрес МО направляется письмо с указанным для голосования сроком.

3. Голосование проходит не более 14 дней, рекомендуем главам выбрать максимально возможный срок для проведения голосования – 14 дней.

С 2023 г. онлайн-голосование на портале происходит посредством авторизации через социальные сети «ВКонтакте», «Одноклассники», «Mail.ru («Мой мир»))», «Яндекс ID».

4. В течение двух рабочих дней по истечению срока онлайн-голосования на электронный адрес МО направляется копия отчета по данному голосованию. Данный отчет должен быть приложен к конкурсной заявке как документ, подтверждающий определение параметров проекта жителями.

Методические рекомендации по оформлению и подаче конкурсных заявок

Перед подачей оригиналов конкурсной Заявки и документов необходимо разместить в СводСмарт копии данных документов до 10 декабря 2024 г.

Конкурсная Заявка и инициативный проект прикрепляются ТОЛЬКО в Excel формате, остальные документы, за исключением фото- и видеоматериалов, в PDF формате.

Пример

Форма	Наименование	Значение
	Примечание	[Инициативное бюджетирование] Инициативное бюджетирование
	Версия формы	01.01.2023 - 31.12.2023
Отчет	Версия отчета	1
	Год	2023
	Период	Год
	Статус	Редактирование
	Организация	[23011-04_2] с.Безозерное
	Бюджет	[СБ] Собственный бюджет

№	Файл	Комментарий
1	☐ Заявка на получение субсидии_Безозерное.xlsx (27,8 Кб)	
2	☐ Инициативный проект_Безозерное.xlsx (19,42 Кб)	
3	☐ Протокол опроса_Безозерное.pdf (495,5 Кб)	
4	☐ Выписка онлайн-голосования_Безозерное.pdf (495,5 Кб)	
5	☐ Выписка из бюджета_Безозерное.pdf (495,5 Кб)	
6	☐ Гарантийные письма_Безозерное.pdf (495,5 Кб)	
7	☐ Выписка ЕГРН_Безозерное.pdf (403,91 Кб)	
8	☐ ПСД_Безозерное.pdf (403,91 Кб)	
9	☐ Информстенд_Безозерное.pdf (403,91 Кб)	
10	☐ Статья в газете_Безозерное.pdf (403,91 Кб)	
11	☐ Собрание_Безозерное.rar (24 б)	
12	☐ Текущее состояние объекта_Безозерное.rar (24 б)	
13	☐ Распоряжение о поддержке ИП_Безозерное.pdf (403,91 Кб)	

Особое внимание обратить на заполнение документов в СводСмарт – обязательно подписать имя каждого файла, который прикрепляется в программу. **Статус «Готов к проверке»** **выставлять только после полного завершения правок и добавления полного пакета документов.** Если какой-то документ находится в работе, указать в комментариях. При завершении правок электронной заявки писать в комментариях что исправлено. В противном случае, электронные Заявки рассматриваться не будут.

Приложение 2 – Методичка по работе в «СводСмарт» 2025

Пакет документов, необходимый для участия в конкурсе (см. Приложение N 2 к
Правилам)

!!! ВАЖНО !!!

Наименование проекта во всех документах должно быть одинаковым!

1. Конкурсная Заявка **в Excel**;

Приложение 3 – Форма Заявки

Приложение 4 – Образец заполнения Заявки

Приложение 5 – Методичка по заполнению Заявки

2. инициативный проект **в Excel**;

Приложение 6 – Форма Инициативного проекта

Приложение 7 – Образец заполнения инициативного проекта

3. протокол схода по определению проблемы **в PDF** (на первичном сходе выносится решение об участии в программе, избирается проект или направление, а также инициативная группа);

4. протокол итогового схода/ выписка о результатах онлайн голосования **в PDF** (на итоговом сходе утверждаются ориентировочные параметры проекта, утверждается инициативная группа);

5. лист регистрации участников заключительного собрания жителей населенного пункта **в PDF** (только к итоговым сходам);

6. обращение высшего должностного лица МО, содержащее обязательство МО Амурской области предусмотреть в бюджете МО бюджетные ассигнования на исполнение расходного обязательства муниципального образования по финансовому обеспечению мероприятий по реализации проекта, софинансирование которых осуществляется из областного бюджета, реализация которых может быть предусмотрена также за счет внебюджетных источников финансирования, в объеме, необходимом для его исполнения, включающем размер планируемых к предоставлению из областного бюджета на финансовое обеспечение расходов по реализации проектов в рамках проведения конкурса (в случае наличия в проекте условия о софинансировании мероприятий по реализации проекта из бюджета муниципального бюджета и (или) за счет внебюджетных источников финансирования) **в PDF** (на каждый проект в МО свое обращение);

7. гарантийные письма от спонсоров **в PDF** (дата, назначение, форма и объем поддержки, в адрес МО, подпись и печать организации);

8. документ, подтверждающий право СОБСТВЕННОСТИ (к проектам в сфере устройства освещения допускается приложить договор аренды на опоры) **в PDF**;

9. копия документа, подтверждающего, что объект общественной инфраструктуры был реализован в рамках программы поддержки местных инициатив (при реализации проекта, предусматривающего организацию и/или проведение событийного массового мероприятия) **в PDF**;

10. сметная документация (*отдельно локальный сметный расчет на денежный вклад и отдельно на неденежный, прайс-листы ТОЛЬКО на закупаемое оборудование или технику*) **в PDF**;

11. программа проведения мероприятий (при реализации проекта, предусматривающего организацию и/или проведение событийного массового мероприятия) **в PDF**;

12. копии информационных материалов (*в случае телепередачи – видеофрагмент, в остальных – четкие фотографии/ скриншоты/ссылки*);

13. копия документа, подтверждающего наличие призового места во Всероссийском конкурсе проектов инициативного бюджетирования в году, предшествующему конкурсному отбору (диплом) **в PDF**;

14. фотографии общих собраний граждан (*качественные, размером не меньше 2 Мб, четко отображающие количество присутствующих людей, подпись вида «Собрание_НаселенныйПункт.jpg» (пример: «Собрание_Отважное_1.jpg» «Собрание_Отважное_2.jpg»*);

15. фотографии объекта в его текущем состоянии (*качественные, размером не меньше 2 Мб, подпись вида «НаселенныйПункт_До.jpg» (пример: «Отважное_до1.jpg» «Отважное_до2.jpg»*);

16. копия документа, подтверждающего, что проект отобран на уровне городского, муниципального округа или муниципального района **в PDF**.

Общие требования к оформлению документов

При оформлении документов в MS Word страницы текста и включенные в него иллюстрации и таблицы должны соответствовать формату А4.

Текст должен быть напечатан на одной стороне листа белой бумаги формата А4, через полтора интервала. Цвет шрифта должен быть черным, размер – 14, гарнитура – Times New Roman, текст располагается по ширине (формату) с включенным переносом слов.

Качество напечатанного текста, иллюстраций, таблиц должно удовлетворять требованию их четкого воспроизведения.

!!! ВАЖНО !!!

При сохранении файлов, которые прикрепляются в программу, обязательно подписать имя каждого файла с прописной буквы (то есть в названии файла необходимо указать название документа, *например, «ПСД Отважное», «Право собственности Отважное» и т.д.*).

В случае, если какой-то из документов состоит из нескольких страниц, их необходимо объединить в ОДИН PDF-файл с единым названием.

Фотографии по каждой теме (собрание, текущее состояние и т.д.) добавить в отдельную папку, которую затем добавить **в архив** с помощью файлового менеджера WinRAR. Также обязательно задать имя архива (*например, «Итоговое собрание Отважное» и т.п.*).

При предоставлении пакета документов нарочно:

- убедитесь, что вы правильно подготовили все необходимые документы, проверьте их полноту и актуальность, убедитесь, что они соответствуют всем необходимым форматам и требованиям;

- документы следует передавать в папке-сборщике с надежным креплением, где каждый из документов по списку находится в отдельном файле (например, Заявка содержит 6 листов, не нужно вкладывать каждый лист в отдельный файл). Документы в папке НЕ ПОДШИВАТЬ! На титульной странице папки указать НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА, МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ, НАСЕЛЕННЫЙ ПУНКТ, ГОД.

Требования к фотографиям проектов

1. Строго горизонтальная ориентация всех фото.
2. Минимум 4 фото с разных ракурсов, обязательно два из них – общий план объекта.
3. Фото должны быть не засвеченными, не затемнёнными.
4. Разрешение фото от 4624*2080 пикселей, размер – не менее 2 Мб.
5. Объект в кадре должен быть в убранном виде, без дефектов. Задний план не должен содержать непрезентабельные объекты.
6. Каждое фото имеет подпись вида «НаселенныйПункт.jpg» (пример: «Отважное_1.jpg» «Отважное_2.jpg»).
7. Рекомендуется прилагать фотографии в момент использования/ открытия объекта (например, при игре детей на детской площадке).
8. К пакету фото приложить фото «до» реализации проекта в сохранившихся форматах и разрешениях с подписью вида «НаселенныйПункт_До.jpg» (пример: «Отважное_до1.jpg» «Отважное_до2.jpg»).

Пример



Вертикальная ориентация, заваленный горизонт, надпись в углу, неудачный ракурс