***МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ***

**органам местного самоуправления**

**муниципальных образований Саратовской области для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе проектов развития муниципальных образований Саратовской области, основанных на местных инициативах**

**Саратов**

**2017**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

[**I.** **Общие положения** 3](#_Toc487650472)

[1. Участники ППМИ 3](#_Toc487650473)

[2. Основные параметры ППМИ на территории Саратовской области 3](#_Toc487650474)

[***3.*** ***Возможные направления реализации Проектов*** 4](#_Toc487650475)

[**II.** **Алгоритм реализации** 5](#_Toc487650476)

[1 этап Определение Проекта для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов 5](#_Toc487650477)

[2 этап Конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии 8](#_Toc487650479)

[3 этап Реализация Проекта и представление информации о его реализации и отчета об использовании субсидии 11](#_Toc487650481)

[**III.** **Памятка для главы муниципального образования (главы администрации муниципального образования) по проведению собрания граждан в рамках ППМИ** 16](#_Toc487650483)

[**IV.** **Памятка для инициативных групп** 18](#_Toc487650485)

[Приложение А 21](#_Toc487650486)

[Приложение Б 25](#_Toc487650489)

[Приложение В 32](#_Toc487650494)

[Приложение Г 35](#_Toc487650497)

[Приложение Д 41](#_Toc487650502)

[Приложение Е 42](#_Toc487650503)

**КОНТАКТНЫЕ ТЕЛЕФОНЫ ДЛЯ СПРАВОК:**

**(88452)21-00-39 Федорова Галина Николаевна**

**(88452)21-08-61 Аржанухина Валентина Викторовна**

**(88452)23-29-33 Ракевич Илона Владимировна**

**(88452)26-48-74 Зайцев Дмитрий Сергеевич**

***МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ***

**органам местного самоуправления муниципальных образований Саратовской области для проведения мероприятий по подготовке**

**и участию в конкурсном отборе проектов развития муниципальных образований Саратовской области, основанных на местных инициативах**

Настоящие методические рекомендации разработаны в целях оказания методической поддержки органам местного самоуправления муниципальных образований Саратовской области для проведения мероприятий по подготовке и участию в конкурсном отборе (далее – конкурсный отбор) проектов развития муниципальных образований Саратовской области, основанных на местных инициативах (далее – Проект).

1. **Общие положения**

Реализуемый в Саратовской области проект по поддержке местных инициатив (далее – ППМИ) является одним из механизмов инициативного бюджетирования и предусматривает предоставление бюджетам муниципальных образований области из областного бюджета на конкурсной основе субсидий для финансирования микропроектов, направленных на решение социальных задач, выбранных населением.

1. ***Участники ППМИ***

Уполномоченным органом по предоставлению бюджетам муниципальных образований Саратовской области субсидии из областного бюджета на реализацию Проектов является министерство финансов Саратовской области.

Министерство по делам территориальных образований области, отраслевые министерства уполномоченные оказывать содействие муниципальным образованиям области в организации и проведении собраний граждан по вопросам участия в конкурсном отборе и подготовке конкурсных заявок.

Право на участие в конкурсном отборе имеют городские и сельские поселения Саратовской области.

1. ***Основные параметры ППМИ на территории Саратовской области***

* субсидии из областного бюджета предоставляются на условиях конкурсного отбора Проектов в соответствии с утверждённой балльной шкалой оценки проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах (Приложение А);
* каждое муниципальное образование может подать не более одной заявки, при этом максимальный объём субсидии одному муниципальному образованию определён в размере не более 1,0 млн рублей;
* финансовое обеспечение реализации Проекта за счет средств местного бюджета в размере не менее 10 процентов от стоимости Проекта, за счет средств населения в размере не менее 5 процентов и 3 процентов от стоимости Проекта соответственно для городских и сельских поселений;
* Проект должен быть реализован в течение одного финансового года.

1. ***Возможные направления реализации Проектов***

В рамках ППМИ осуществляется финансовая поддержка отобранных на собраниях граждан наиболее эффективных Проектов, направленных на решение вопросов местного значения, определенных Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Законом Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 108-ЗСО «О вопросах местного значения сельских поселений Саратовской области», по следующему перечню:

|  |
| --- |
| Организация в границах поселения водоснабжения населения и водоотведения |
| Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах населенных пунктов поселения |
| Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей поселения услугами организаций культуры |
| Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности поселения, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории поселения |
| Создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в поселении |
| Обеспечение условий для развития на территории поселения физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий поселения |
| Создание условий для массового отдыха жителей поселения и организация обустройства мест массового отдыха населения, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам |
| Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору) и транспортировке твердых коммунальных отходов |
| Организация благоустройства территории поселения (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм) |
| Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения |

**В рамках ППМИ не подлежат финансированию:**

- объекты частной коммерческой деятельности (частные предприятия, бары, рестораны и т.д.);

- объекты, являющиеся частной собственностью или собственностью общественных организаций;

- религиозные сооружения и услуги (ремонт или строительство церквей, мечетей и т.д., религиозное обучение, издание религиозной литературы и т.д.);

- проекты, которые служат интересам отдельных этнических групп и создают риск межэтнических конфликтов;

- проекты, которые могут оказать существенное негативное влияние на окружающую среду;

- ремонт или строительство административных зданий, а также закупка оборудования или транспортных средств для нужд администрации поселения или общественных организаций.

**Не допускается расходование субсидии из областного бюджета на:**

- мероприятия по развитию социальной инфраструктуры и другие мероприятия, непосредственно не относящиеся к реализации Проекта;

- погашение кредиторской задолженности, обслуживание и погашение долговых обязательств муниципального образования области;

- возмещение расходов, связанных с реализацией мероприятий Проекта, финансирование которых осуществлялось за счёт средств местного бюджета до заключения соглашения о предоставлении субсидии.

1. **Алгоритм реализации**

**ППМИ на территории Саратовской области**

Основные этапы реализации ППМИ:

1 этап – определение Проекта для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов;

2 этап – конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии;

3 этап – реализация Проекта и представление информации о его реализации и отчета об использовании субсидии.

## *1 этап*

## *Определение Проекта для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов*

1.1. Информирование жителей о ППМИ

Чтобы привлечь максимальное число сторонников реализации Проектанеобходимо довести информацию о ППМИ до жителей муниципального образования любыми доступными способами**, н**апример:

* **анкетирование;**
* **подомовой обход;**
* **объявления в газете;**
* **объявления на стендах, афишах;**
* **объявления в Интернете (официальные сайты органов местного самоуправления, социальные сети);**

Публикация должна содержать:

* информацию о намерении участвовать в конкурсном отборе;
* информацию о целях проведения конкурсного отбора;
* возможные направления участия в конкурсном отборе (в кратком изложении);
* дату и время проведения собрания граждан для определения приоритетного направления участия в конкурсном отборе;
* описание способов направления гражданами предложений о приоритетных направлениях развития муниципального образования.

1.2. Выявление приоритетных направлений развития муниципальных образований

Органы местного самоуправления муниципального образования с участием активных групп населения планируют и предпринимают шаги, направленные на выявление и отбор приоритетных социально значимых проблем развития муниципального образования. Одна из важных задач, которую необходимо решить в рамках подготовки к общему собранию населения – это *техническая и финансовая оценка*предлагаемых Проектов развития муниципального образования с учётом временных рамок (Проект должен быть реализован в течение финансового года).

*Например, если планируется отремонтировать водопровод, и эти работы требуют около 1,1 млн рублей, то, соответственно, минимальная сумма финансирования Проекта за счет составит:*

*за счет местного бюджета – 110,0 тыс. рублей (10%);*

*за счет населения городского поселения - 55,0 тыс. рублей (5%) или 33,0 тыс. рублей (3%) за счет для жителей сельского поселения.*

*Размер субсидии из областного бюджета составит 935,0 тыс. рублей (1100,0-110,0-55,0) для городского поселения или 957,0 тыс. рублей (1100,0 - 110,0-33,0) – для сельского поселения.*

1.3. Проведение собрания граждан

Проведение общего собрания инициируется органами местного самоуправления муниципального образования или инициативными группами населения.

В общем собрании должна принимать участие значительная часть населения, так как степень активности и вовлеченности населения в подготовительные мероприятия учитываются при оценке конкурсной заявки.

Все решения, принятые на собрании граждан, оформляются протоколом по установленной форме.

Задачи, которые необходимо решить в ходе собрания граждан:

* определить социально значимые проблемы развития местного уровня, требующие решения (1-2);
* огласить результаты изучения общественного мнения населения (при наличии) для выявления приоритетных проблем развития муниципального образования, требующих решения;
* провести голосование по каждой проблеме и подвести итоги голосования;
* определить возможные формы участия населения в реализации Проекта.

Вклад населения в финансирование Проекта – один из основных принципов ППМИ. Участники собрания должны сами прийти к решению о размере и формах своего вклада, давление в этом вопросе недопустимо, поскольку в дальнейшем будет невозможно этот вклад обеспечить;

* создать инициативную группу для реализации Проекта.

Инициативная группа – группа граждан, выносящих на обсуждение приоритетный Проект муниципального образования и несущих ответственность за подготовку заявки и реализацию Проекта, в том числе, за расходование средств и контроль качества осуществляемых работ.

Инициативная группа совместного с органами местного самоуправления муниципального образования участвует в Проекте на всех его стадиях – от момента подготовки документов на участие в конкурсном отборе до завершения Проекта, обеспечивает внесение денежных средств, а такжевыполнение работ, оказание услуг, поставку товаров в форме неоплачиваемого вклада от населения, индивидуальных предпринимателей и организаций.

В состав инициативной группы, как правило, входят люди, непосредственно связанные с данным объектом, лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, и, в идеале, обладающие минимальными техническими знаниями в сфере реализации Проекта. Соответствующим образом распределяются и обязанности участников. У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую функции.

**1 этап**

*(в течение 20 календарных дней после размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора)*

1

Изучение

общественного мнения населения для выявления приоритетных Проектов

2

Публикация

информации о намерении участвовать в конкурсном отборе в СМИ, на официальном сайте органа местного самоуправления

Проведение собрания (серии собраний) граждан

* Выбор Проектов
* Формирование инициативных групп

Проработка

инициативными группами форм

участия населения

и организаций

в реализации

Проектов

3 3

5

4

Подготовка

проектно-сметной документации или локально-сметного расчета

Формирование заявки на участие в конкурсном отборе

6

7

Подготовка Проектов

Рисунок 1 – Схема проведения 1-го этапа – определение Проектов для участия в конкурсном отборе и подготовка необходимых документов

***2 этап***

***Конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии***

2.1. Подача заявок в конкурсную комиссию

Муниципальное образование в срок, указанный в извещении о проведении конкурсного отбора, представляет в министерство по делам территориальных образований области подготовленную заявку на участие в конкурсном отборе по установленной форме (Приложение Б) с приложением следующих документов:

а) протокол собрания граждан по выбору Проекта, определению вклада в его реализацию, в том числе в неденежной форме, населения, организаций и других внебюджетных источников и по составу инициативной группы, оформленный по установленной форме (Приложение В);

б) выписка из решения о местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета), подтверждающая наличие бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения (отражаются средства местного бюджета, населения, организаций и других внебюджетных источников на финансовое обеспечение реализации Проекта в соответствии с предусмотренными в заявке объемами).

в) гарантийные письма от организаций и других внебюджетных источников о готовности принять участие в финансировании Проекта и (или) иные документы, подтверждающие финансовое обеспечение (при наличии);

г) документы, подтверждающие право собственности или право безвозмездного пользования поселения на объект, предлагаемый для реализации в рамках Проекта (копии свидетельства о праве собственности или других правоустанавливающих документов);

д) документы, подтверждающие стоимость Проекта;

е) фотографии и иные документы, свидетельствующие о текущем состоянии объекта, предлагаемого для реализации в рамках Проекта (не более трех);

ж) фотографии, видеозапись (при наличии) собрания жителей по вопросам реализации Проекта;

з) документы (публикации, фото и т.д.), подтверждающие фактическое использование средств массовой информации или иных способов информирования населения по вопросам реализации Проекта (с помощью информационных стендов, публикаций в газетах, посредством телевидения, размещения информации в Интернете, социальных сетях).

Документы представляются в одном экземпляре на бумажном носителе, а также в электронном виде. В электронном виде представляются сканированные копии представленных в печатном виде документов.

Необходимо учитывать, что поданная заявка отклоняется в случаях, если:

- Проект не соответствует направлениям, указанным в пункте 3 Раздела I настоящих методических рекомендаций;

- подано более одной заявки от одного муниципального образования в течение одного финансового года;

- Проект не соответствует установленным условиям предоставления субсидии (максимальный размер субсидии из областного бюджета – 1,0 млн рублей, финансовое обеспечение Проекта за счет местного бюджета в размере не менее 10% от стоимости Проекта, за счет средств населения – не менее 5% от стоимости Проекта для городского поселения и не менее 3% от стоимости Проекта для сельского поселения);

- завершение Проекта планируется за пределами текущего финансового года;

- не представлены или ненадлежащим образом оформлены (не соблюдена установленная форма, заполнены не все графы и строки, указаны не все реквизиты, предусмотренные формами документов, допущены исправления (за исключением исправлений, заверенных подписью уполномоченного лица и скрепленных печатью (при наличии)), отсутствуют подписи и оттиски печатей (при наличии), не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи) документы, указанные в подпунктах «а» – «ж» настоящего пункта.

2.2. Заседание конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора муниципальных образований области для предоставления субсидии на реализацию Проектов

Конкурсная комиссия осуществляет проверку наличия должным образом оформленных необходимых документов и достоверность представленных данных.

На заседании конкурсной комиссии Проекты оцениваются в соответствиии с утверждённой балльной шкалой оценки.

По результатам балльной оценки Проектов осуществляется конкурсный отбор муниципальных образований области и готовятся предложения по распределению субсидии между ними.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми ее членами, присутствующими на заседании.

2.3. Распоряжение Правительства Саратовской области о предоставлении и распределении субсидий

На основании протокола заседания конкурсной комиссии министерство финансов Саратовской области готовит проект распоряжения Правительства Саратовской области о распределении субсидии из областного бюджета бюджетам муниципальных образований.

Субсидия распределяется между муниципальными образованиями в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели законом Саратовской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2.4. Заключение соглашений между Правительством Саратовской области и органами местного самоуправления поселений о предоставлении субсидии

В течение 10 рабочих дней со дня вступления в законную силу распоряжения о распределении субсидии из областного бюджета, Правительство Саратовской области заключает соглашения с уполномоченными органами местного самоуправления поселений о предоставлении субсидии из областного бюджета на реализацию Проектов, составленные по форме, утвержденной Правительством области (Приложение Г).

В течение десяти рабочих дней после заключения соглашения в бюджет муниципального образования перечисляется часть субсидии в размере 30% от объёма предусмотренных ему средств.

Подача заявок на участие

в конкурсном отборе

**2 этап**

*(полтора - два месяца после окончания подачи заявок на участие*

*в конкурсном отборе)*

Рассмотрение конкурсной комиссией заявок,

оценка Проектов

Заседание конкурсной комиссии, отбор муниципальных образований области для предоставления субсидии из областного бюджета

Подписание протокола заседания конкурсной комиссии

(в течение 3 дней после заседания конкурсной комиссии)

Предоставление части субсидии (30% в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения)

Подготовка и принятие правового акта о распределении субсидии между муниципальными образованиями области

1

2

3

4

5

7

Заключение соглашения между муниципальным образованием и Правительством области

(в течение 10 рабочих дней после принятия правового акта о распределении субсидии)

6

Рисунок 2 – Схема проведения 2-го этапа – конкурсный отбор и заключение соглашения о предоставлении субсидии

***3 этап***

***Реализация Проекта и представление информации о его реализации и отчета об использовании субсидии***

3.1. Обеспечение денежного вклада населения, безвозмездных поступлений от организаций и других внебюджетных источников

Инициативная группа, выбранная на общем собрании, обеспечивает внесение денежных средств гражданами, изъявившими желание принять участие в реализации Проекта в денежной форме, на счет местного бюджета, а также контролирует перечисление средств от организаций и других внебюджетных источников в соответствии с гарантийными письмами. Рекомендуется внесение денежных средств населения в бюджет поселения общей суммой. В этом случае инициативная группа организует сбор денежных средств по ведомости с указанием данных о вкладчике, суммы и его личной подписью (приложение Д). Ведомость сбора средств, подписанная ответственным от инициативной группы, хранится в администрации муниципального образования.

Средства зачисляются на счет муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Саратовской области (далее – УФК). Реквизиты для перечисления средств на счет муниципального образования предоставляются плательщику администрацией муниципального образования (уполномоченным органом).

Реквизиты для зачисления средств должны содержать:

- наименование администратора (получателя)

- ИНН/КПП

- БИК

- реквизиты УФК получателя бюджетных средств (р/с, л/с)

- ОКТМО

- код бюджетной классификации (КБК).

Документ (приходный кассовый ордер), подтверждающий зачисление средств на счет в банке, передается в уполномоченный орган муниципального образования.

***Важно!*** *Внесение денежного вклада населения, безвозмездных перечислений от организаций и других внебюджетных источников в размерах, установленных конкурсной заявкой, осуществляется после объявления результатов конкурсного отбора (после опубликования протокола заседания конкурсной комиссии), поскольку, в случае, если поселение не станет победителем, а средства будут собраны, возникнут технические сложности возврата средств со счёта поселения, а также общее недоверие населения к Проекту.*

*Следует также обратить внимание, что при зачислении средств на счет бюджета банк может взимать комиссию, в связи с чем средства должны быть собраны с учетом взимаемой комиссии.*

Для подтверждения факта перечисления указанных выше средств вместе с отчетом об использовании субсидии в министерство финансов области направляется подтверждение в виде платежного поручения или квитанции об оплате по форме ПД-4 и выписка из лицевого счета администратора доходов бюджета в электронном виде.

Изменение указанных в соглашении о предоставлении субсидии параметров финансирования Проекта за счет местного бюджета, населения, организаций и других внебюджетных источников не допускается.

3.2. Отражение кодов доходов и расходов в бюджетах муниципальных образований

В целях отражения в бюджете муниципального образования средств на реализацию Проектов финансовому органу муниципального образования, осуществляющему полномочия по составлению и организации исполнения бюджета, необходимо утвердить в установленном порядке соответствующие коды подвида доходов и целевых статей расходов.

Для отражения в бюджете муниципального образования средств на реализацию Проектов используются следующие коды бюджетной классификации:

в части **доходов** бюджета муниципального образования (подвид доходов 0073 – проекты развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах):

• субсидия из областного бюджета

ХХХ 2 02 29999 10 0073 151 – субсидия бюджетам сельских поселений области на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах;

ХХХ 2 02 29999 13 0073 151 – субсидия бюджетам городских поселений области на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах;

• поступления от населения

ХХХ 2 07 05030 10 0073 151 – прочие безвозмездные поступления в бюджеты сельских поселений;

ХХХ 2 07 05030 13 0073 151 – прочие безвозмездные поступления в бюджеты городских поселений;

• безвозмездные перечисления организаций

ХХХ 2 04 05099 10 0073 151 – прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты сельских поселений;

ХХХ 2 04 05099 13 0073 151 – прочие безвозмездные поступления от негосударственных организаций в бюджеты городских поселений;

в части **расходов** бюджета муниципального образования:

ХХ Х ХХ 72100 – реализация проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах за счет субсидий из областного бюджета;

ХХ Х ХХ S2110 – реализация проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета (за исключением безвозмездных поступлений добровольных взносов, пожертвований от физических и юридических лиц);

ХХ Х ХХ S2120 – реализация проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета в части безвозмездных поступлений добровольных взносов, пожертвований от физических лиц;

ХХ Х ХХ S2130 – реализация проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, за счет средств местного бюджета в части безвозмездных поступлений добровольных взносов, пожертвований от юридических лиц.

3.3. Обеспечение вклада населения и организаций в иных формах

Помимо вклада в денежной форме население и организации могут осуществить вклад в неденежной форме. В частности, это может быть:

выполнение неоплачиваемых работ (подготовка объекта к началу работ, земляные работы, уборка мусора, малярные и штукатурные работы, озеленение и благоустройство территории, охрана объекта и т.п.);

предоставление строительных материалов, оборудования, техники и т.п.

Размер вклада в недежной форме рассчитывается в денежном выраже­нии и подтверждается соответствующими документами (калькуляция, смета и т.п.).

После осуществления вклада в неденежной форме составляется акт при­емки результатов этих работ, услуг или акт сдачи-приемки товаров, которые подписываются представителями органа местного самоуправления муниципального образования и инициативной группой.

3.4. Заключение муниципальных контрактов (договоров) и приемка результатов их исполнения

Муниципальное образование обеспечивает закупку товаров, работ, услуг, необходимых для реализации Проекта, в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». По итогам проведения закупочных процедур заключаются муниципальные контракты (договоры) (далее – контракт).

В случае уменьшения стоимости Проекта по итогам осуществления закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством в сфере закупок и в иных случаях, размер субсидии уменьшается на сумму экономии пропорционально уровню финансирования, указанному в соглашении о предоставлении субсидии. При этом в соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения, в котором устанавливаются размер субсидии и объемы финансирования Проекта по каждому из источников финансирования, с сохранением заявленных параметров (доли) софинансирования.

В случае увеличения в ходе реализации Проекта его стоимости дополнительное финансирование должно быть обеспечено за счет средств местного бюджета или внебюджетных источников. Размер субсидии, утвержденный распоряжением Правительства области, увеличению не подлежит.

Приемка результатов исполнения контракта осуществляется в порядке и в сроки, установленные контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком). Рекомендуется в состав приемочной комиссии включать представителей инициативной группы. Члены инициативной группы вместе с главой муниципального образования (главой администрации муниципального образования) оценивают результаты исполнения контракта и участвуют в подписании документов о приемке.

3.5. Перечисление субсидии и предоставление отчёта об ее использовании

Часть субсидии в размере 70 % от объёма предусмотренных средств перечисляется бюджету муниципального образования в течение десяти рабочих дней после представления в министерство финансов области заверенных копий документов о поставленных товарах, (выполненных работах, оказанных услугах), иных документов и материалов (в том числе с фотографиями, видеозаписями и т.д.), свидетельствующих о реализация Проекта в полном объеме.

Получатели субсидий представляют в министерство финансов области в срок до 15 января 2018 года отчет об использовании субсидии по форме, утвержденной Правительством области (Приложение Е). К отчету прилагаются фотоматериалы и иные документы, подтверждающие реализацию Проекта.

Органы местного самоуправления муниципальных образований несут ответственность за соблюдение установленного порядка расходования субсидии, своевременность и достоверность сведений, представляемых в министерство финансов области.

**3 этап**

*(до конца текущего финансового года)*

Завершение реализации Проекта.

Перечисление 70% субсидии и предоставление отчёта об ее использовании.

4

Выполнение работ, услуг, поставка материалов по контрактам и приемка результатов их исполнения..



3

Проведение закупочных процедур в соответствии с действующим законодательством (44-ФЗ).

Заключение муниципальных контрактов.

2

Обеспечение денежного вклада населения, безвозмездных перечислений от организаций и других внебюджетных источников.

11

Обеспечение неденежного вклада населения, организаций и других внебюджетных источников.

11

Рисунок 3 – Схема проведения 3-го этапа – реализация Проекта и предоставление отчёта об использовании субсидии на его реализацию

1. **Памятка для главы муниципального образования**

**(главы администрации муниципального образования) по проведению собрания граждан в рамках ППМИ**

**Проект повестки собрания:**

1. Вводная часть:

- краткое сообщение о цели собрания;

- утверждение повестки;

- избрание секретаря, счетной комиссии (при необходимости).

2. Информация о ППМИ:

- суть ППМИ;

- возможные направления Проектов в рамках ППМИ;

- параметры Проекта (финансирование, сроки и другие параметры);

- объем субсидии и условия финансирования;

- вклад населения – условие участия в конкурсном отборе, важность для реализации Проекта (дополнительный финансовый ресурс), размер, сроки (начало внесения денежных средств населения только после победы в конкурсном отборе), прозрачность сбора и использования;

- нефинансовый вклад населения и юридических лиц (включает использование строительных материалов или оборудования и инструментов, имеющихся у населения и юридических лиц; выполнение вспомогательных/иных работ – подготовка территории, уборка мусора, благоустройство и пр.)

- другие критерии отбора, факторы, обеспечивающие победу в конкурсе, в частности, другие источники финансирования (средства юридических лиц), активность населения, острота проблемы и ее отражение в заявке.

- последовательность реализации ППМИ:

а) собрание (выбор приоритета, решение о вкладе населения (в т.ч., нефинансовый вклад), выбор инициативной группы;

б) подготовка заявки (в т.ч. техническая документация);

в) конкурсный отбор;

г) определение подрядчика;

д) реализация и завершение Проекта – до конца текущего года(!);

3. Выбор проблемы для реализации в рамках ППМИ должен осуществляться исходя из стоимости возможных Проектов, их реализуемости (сроков, процедуры согласования и т.д.). Предполагаемая стоимость выносимых на обсуждение Проектов является основой для принятия решения о сумме вклада со стороны физических и юридических лиц и фиксации данной суммы в протоколе собрания.

4. Определение суммы вклада населения:

- необходимо определять данную сумму с запасом с учетом возможного недобора средств.

5.Формирование инициативной группы:

- задачи инициативной группы (участие в подготовке заявки, проверяет, все ли документы есть в поселении, обеспечивает сбор средств, информирование населения, контроль работ);

- несет ответственность перед населением за успешность реализации Проекта.

6. Разное (вопросы от населения).

**Дополнительные рекомендации:**

1. Перед собранием проводить опросы жителей (анкетирование);

2. Информировать о собрании через средства массовой информации, объявления в людных местах (магазины, почта) и через почтовые ящики;

3. Осуществлять фотофиксацию размещенных объявлений, хода проведения собрания, выбранного объекта ДО проведения работ в рамках Проекта и ПОСЛЕ их завершения (в случае победы в конкурсном отборе);

4. Предусмотреть заранее организацию следующих мероприятий:

- процедуру регистрации участников собрания согласно листам регистрации;

- процедуру подсчета голосов во время проведения собрания;

- процедуру ведения протокола собрания;

- процедуру фотосъемки хода проведения собрания.

5. Завершение работ и приём объекта в эксплуатацию рекомендуется осуществлять в торжественной обстановке. Очень важно поблагодарить всех тех людей или организации, которые принимали активное участие в реализации Проекта. Необходимо заранее проинформировать население муниципального образования, министерство по делам территориальных образований области, министерство финансов области, другие заинтересованные министерства, всех заинтересованных лиц о проведении торжественного открытия объекта Проекта. Информацию о торжественном открытии можно также разместить в средствах массовой информации, социальных сетях и на интернет-сайтах.

1. **Памятка для инициативных групп**

**1. Вводная информация**

Инициативная группа – это команда единомышленников, которая помогает органам местного самоуправления поселения готовить и выполнять Проект на всех его стадиях – от момента подготовки документов на конкурс для получения субсидии из областного бюджета до завершения работ.

**Задачи инициативной группы** разнообразны и включают в себя:

− помощь в подготовке конкурсной документации;

− обеспечение сбора денежных средств от населения и спонсоров для финансирования Проекта;

− информирование населения о ходе реализации Проекта на всех его стадиях;

− мониторинг качества выполняемых работ;

− участие в приемке работ и обеспечение сохранности объекта.

В процессе работы инициативной группе придется тесно общаться с разными группами людей: жителями поселения, работниками органов местного самоуправления, подрядчиками. Важно, чтобы члены ее четко представляли себе свои задачи, обязанности и возможности, хорошо понимали суть Проекта и умели рассказать о нем жителям.

**2. Краткая информация о ППМИ**

Цель ППМИ – выявить и решить проблемы поселения, на решение которых в муниципалитете не хватает средств. Эти проблемы могут быть связаны с водоснабжением, освещением, благоустройством, домами культуры, детскими площадками и другими вопросами, относящимися к поселенческим полномочиям. На эти цели из областного бюджета будут выделены субсидии **(до 1,0 млн руб.)**, получить которые смогут поселения, отобранные по конкурсу. Преимущество будут иметь поселения, которые наилучшим образом обеспечат два основных условия:

– **участие населения в подготовке и реализации Проекта.** На стадии подготовки население должно принимать непосредственное участие в выборе Проекта для финансирования. Чем больше жителей будет участвовать в собрании по определению проблемы и выбору Проекта, тем больше шансов на победу у конкурсной заявки поселения. Кроме того, население должно принимать участие в мониторинге качества работ. Для обеспечения участия населения крайне важна информационно-разъяснительная работа – жители должны понять, что значительная часть проблем населенного пункта может быть решена только с их непосредственным участием и под непосредственным контролем;

– **привлечение дополнительных денежных средств для финансирования Проекта.** Финансирование обеспечивается из следующих источников: со стороны местного бюджета, населения и юридических лиц. Финансирование важно потому, что его наличие показывает реальную заинтересованность участников в реализации Проекта и делает их ответственными за его результаты. Помимо денежных средств население может участвовать в Проекте безвозмездным трудом, натуральным вкладом (стройматериалы, техника и т.д.).

**В рамках ППМИ установлены минимальные пороги финансирования:**

**– за счет средств местного бюджета (не менее 10 процентов от стоимости Проекта)**

**– за счет средств населения (не менее 5 процентов от стоимости Проекта для городских поселений и не менее 3 процентов для сельских поселений).**

При этом уровень финансирования может быть и выше – чем больше будет вклад, тем больше вероятность того, что поселение станет победителем конкурсного отбора, и получит субсидию из областного бюджета. По отношению к финансированию со стороны юридических лиц минимальный порог не установлен, но и в этом случае величина вклада увеличивает шансы на получение субсидии.

Кроме того, есть ряд дополнительных требований к заявке (обеспечение эксплуатации и содержания объекта, информационное сопровождение программы), которые также влияют на вероятность получения субсидии. Эти требования и соответствующие им коэффициенты приведены в балльной шкале оценки Проектов.

**3. Состав, роль и задачи инициативной группы**

Инициативная группа, может состоять из 3-5 человек, однако требований к количеству ее участников нет. В состав инициативной группы, как правило, входят люди, непосредственно связанные с Проектом (например, директор клуба – в случае, если Проектом предусмотрен ремонт клуба), лучше остальных понимающие суть решаемой проблемы, умеющие работать с населением, обладающие необходимыми знаниями. Соответствующим образом распределяются и обязанности участников. У инициативной группы должен быть руководитель – человек, который будет выполнять координационную и представительскую роль. В состав инициативной группы могут входить представители органа местного самоуправления, но это не является обязательным условием. Инициативная группа решает следующие задачи.

***Обеспечение денежного вклада населения.*** Объем вклада определяется решением собрания жителей поселения и отражается в его протоколе. Важно учитывать, что фактический вклад может оказаться несколько ниже, поэтому решение собрания не определяет точной цифры, которая будет указана в заявке, а лишь дает необходимые ориентиры. Практика показывает, что обычно удается собрать не всю сумму, определенную решением собрания. Средства населения зачисляются на счет бюджета поселения.

**Важно! Сбор средств** начинается не после проведения собрания, а **только после того, как Проект поселения прошел конкурсный отбор,** потому что, в случае, если поселение не станет победителем, а средства будут собраны, возникнут технические сложности возврата средств со счета поселения, а также общее недоверие населения к программе.

Вся работа по сбору денег от населения строится на принципах добровольности и строгой отчетности по денежным средствам. Рекомендуется внесение денежных средств населения в бюджет поселения общей суммой. В этом случае инициативная группа организует сбор денежных средств по ведомости с указанием данных о вкладчике, суммы и его личной подписью. Важную роль для организации сбора средств играет разъяснительная работа. Жители должны понимать, зачем вносятся средства и как именно они будут расходоваться.

***Подготовка конкурсной документации.*** Инициативная группа может принимать участие в подготовке конкурсной заявки при определении объемов работ и их ориентировочной стоимости, разработке локальных смет, подготовке фотоматериалов о текущем состоянии объекта и др. Важно, чтобы заявка была реалистичной. Лучше заложить несколько меньший объем работ, но выполнить его с хорошим качеством.

***Мониторинг хода выполнения работ.*** Успешность Проекта во многом зависит от того, насколько активно будут вовлечены члены инициативной группы и население в отслеживание своевременности и качества выполняемых работ. Очень хорошо, если к мониторингу удастся привлечь людей, имеющих опыт в строительстве (профессиональный или житейский). Например, каждый заинтересованный житель может замерить глубину траншеи при ремонте водопроводной сети, чтобы избежать в дальнейшем ее промерзания. Для этого их нужно проинформировать о строительных нормах к подобным работам и попросить обеспечить контроль.

***Информирование о ходе выполнения работ.*** Важно, чтобы ход выполнения работ получал максимальное информационное освещение, начиная с проведения собрания по отбору Проекта до ввода его в эксплуатацию. Для этого используются все возможные средства: местная печать, стенды объявлений, расположенные около зданий администраций, сеть Интернет и т. д. Распространение информации о Проекте позволяет сделать все его процедуры открытыми и прозрачными, облегчает привлечение средств со стороны населения и спонсоров, снимает возможные подозрения о злоупотреблениях.

***Завершение работ.*** На этом этапе члены инициативной группы вместе с представителями органов местного самоуправления оценивают все проведенные в рамках муниципального контракта работы, участвуют в подписании акта приема-сдачи объекта в эксплуатацию и, при необходимости, отмечают те недостатки, которые необходимо устранить. Так как обычно завершение работ и прием объекта в эксплуатацию осуществляется в торжественной обстановке, важно поблагодарить (или попросить сделать это главу муниципального образования (главу администрации муниципального образования) всех тех людей и организации, которые активно помогали в процессе реализации Проекта.

# Приложение А

# Балльная шкала

# оценки проектов развития муниципальных образований Саратовской области, основанных на местных инициатив граждан

1. Оценка проектов развития муниципальных образований Саратовской области, основанных на местных инициативах, определяется по следующим критериям:

1.1. Вклад участников реализации проекта в его финансирование:

1.1.1. Доля средств местного бюджета (минимальный уровень – 10 % от стоимости проекта):

в случае, если доля средств местного бюджета составляет меньше 50 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = (S - 10) / 40 x 100, где S – доля средств местного бюджета в процентах;

в случае, если доля средств местного бюджета составляет 10 %, то начисляется 2 балла;

в случае, если доля средств местного бюджета составляет 50 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.1.2. Доля средств населения (минимальный уровень – 5 % и 3 % соответственно для городских и сельских поселений от стоимости проекта):

а) в случае, если доля средств населения городского поселения составляет меньше 15 %, то количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = (S - 5) /10 x 100, где S – доля средств населения городского поселения в процентах;

в случае, если доля средств населения городского поселения составляет 5 %, то начисляется 5 баллов;

в случае, если доля средств населения городского поселения составляет 15 % и более, то начисляется 100 баллов;

б) в случае, если доля средств населения сельского поселения составляет меньше 10 %, то количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = (S - 3) /7 x 100, где S – доля средств населения сельского поселения в процентах;

в случае, если доля средств населения сельского поселения составляет 3%, то начисляется 10 баллов;

в случае, если доля средств населения сельского поселения составляет 10 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.1.3. Доля средств за счет безвозмездных поступлений организаций и других внебюджетных источников:

в случае, если доля средств за счет безвозмездных поступлений организаций и других внебюджетных источников составляет меньше 20 % от стоимости проекта, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = S /10 x 100, где S – доля средств за счет безвозмездных поступлений организаций и других внебюджетных источников в процентах;

в случае, если доля средств за счет безвозмездных поступлений организаций и других внебюджетных источников составляет 25 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.2. Вклад участников реализации проекта в неденежной форме:

1.2.1. Вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы):

в случае, если объем вклада населения в неденежной форме составляет меньше 10 % от стоимости проекта, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = S / 10 x 100, где S – объем вклада населения в неденежной форме в процентах;

в случае, если объем вклада населения в неденежной форме составляет 10 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.2.2. Вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы):

в случае, если объем вклада организаций и других внебюджетных источников в неденежной форме составляет меньше 10 % от стоимости проекта, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = S / 10 x 100, где S – объем вклада организаций и других внебюджетных источников в неденежной форме в процентах;

в случае, если объем вклада организаций и других внебюджетных источников в неденежной форме составляет 10 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.3. Социальная и экономическая эффективность реализации проекта:

1.3.1. Доля благополучателей в общей численности населения поселения:

количество начисляемых баллов равно доле благополучателей в процентах от общей численности населения поселения;

в случае, если численность благополучателей равна или превосходит численность населения поселения - 100 баллов.

1.3.2. Положительное воздействие результатов реализации проекта на состояние окружающей среды:

улучшение состояния окружающей среды - 100 баллов;

отсутствие положительного воздействия - 0 баллов.

1.3.3. Доступность финансовых ресурсов, наличие механизмов содержания и эффективной эксплуатации объекта общественной инфраструктуры - результата реализации проекта:

наличие финансовых ресурсов и механизмов для финансирования всех расходов по содержанию и эксплуатации объекта общественной инфраструктуры - результата реализации проекта – 100 баллов;

отсутствие финансовых ресурсов – 0 баллов.

1.4. Степень участия населения в определении и решении проблемы, заявленной в проекте:

1.4.1. Степень участия населения в обсуждении проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения (согласно протоколам собрания граждан, результатам соответствующего анкетирования и т.д.):

в случае, если доля участвующего в мероприятиях населения в процентах от общей численности населения поселения составляет меньше 50 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = N / 50 x 100, где N – доля участвующего населения в процентах;

в случае, если доля участвующего населения составляет 50 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.4.2. Степень участия населения в определении параметров проекта на заключительном собрании (согласно протоколу собрания граждан):

в случае, если доля участвующего в собрании населения в процентах от общей численности населения поселения составляет меньше 10 %, количество начисляемых баллов вычисляется по формуле:

B = N / 10 x 100, где N – доля участвующего в населения в процентах;

в случае, если доля участвующего в мероприятиях населения составляет 10 % и более, то начисляется 100 баллов.

1.4.3. Использование средств массовой информации (других средств информирования населения) в процессе отбора приоритетной проблемы и подготовки заявки:

наличие и регулярное использование специальных информационных стендов – 30 баллов;

наличие публикаций в районных, городских газетах – 20 баллов;

наличие телевизионной передачи, радиопередачи, посвященной проекту – 20 баллов;

размещение соответствующей информации в сети Интернет, в том числе в социальных сетях – 30 баллов;

отсутствие использования указанных средств – 0 баллов.

1.5. Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест в рамках реализации проекта:

от 1 до 4 (включительно) рабочих мест – по 20 баллов за каждое рабочее место.

свыше 5 рабочих мест - 100 баллов.

2. Оценка проектов осуществляется по следующей формуле:

Оц = (bi x pi), где:

Оц - оценка проекта;

bi - балл i-го критерия;

pi - весовой коэффициент i-го критерия;

n - общее число критериев.

**Значения**

**весовых коэффициентов критериев**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Весовой  коэффициент критерия |

| 1 | 2 | 3 |
| --- | --- | --- |
| 1. | Вклад участников реализации проекта в его финансирование, в том числе: | 0,40 |
| 1.1 | доля средств местного бюджета | 0,10 |
| 1.2 | доля средств населения | 0,10 |
| 1.3 | доля средств за счет безвозмездных перечислений организаций и других внебюджетных источников | 0,10 |
| 1.4 | вклад населения в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы) | 0,05 |
| 1.5 | вклад организаций и других внебюджетных источников в реализацию проекта в неденежной форме (материалы и другие формы) | 0,05 |
| 2. | Социальная и экономическая эффективность реализации проекта, том числе: | 0,15 |
| 2.1 | доля благополучателей в общей численности населения поселения | 0,05 |
| 2.2 | положительное воздействие результатов реализации проекта на состояние окружающей среды | 0,05 |
| 2.3 | доступность финансовых ресурсов, наличие механизмов содержания и эффективной эксплуатации объекта общественной инфраструктуры – результата реализации проекта | 0,05 |
| 3. | Степень участия населения в определении и решении проблемы, заявленной в проекте, в том числе: | 0,40 |
| 3.1 | степень участия населения в обсуждении проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения | 0,10 |
| 3.2 | степень участия населения в определении параметров проекта на заключительном собрании жителей | 0,20 |
| 3.3 | использование средств массовой информации (других средств информирования населения) в процессе отбора приоритетной проблемы и подготовки заявки | 0,10 |
| 4. | Количество созданных и (или) сохраненных рабочих мест в рамках реализации проекта | 0,05 |
|  | **Итого** | **1,00** |

# Приложение Б

# ФОРМА

# ЗАЯВКА

# на участие в конкурсном отборе

# муниципальных образований области для предоставления субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах

**1. Название проекта:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(название проекта в соответствии со сметной и технической документацией)*

**2. Место реализации проекта**

2.1. Городское или сельское поселение области, на территории которого реализуется проект (далее – муниципальное образование): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(тип и наименование муниципального образования)*

2.2. Населенный пункт, на территории которого реализуется проект: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Общие сведения о муниципальном образовании**

3.1. Численность населения муниципального образования (человек): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Количество населенных пунктов, входящих в муниципальное образование (единиц): \_\_\_\_\_.

3.3. Наименование населенных пунктов, входящих в муниципальное образование, с указанием численности населения каждого из них:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек;

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек;

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_человек.

**4. Описание проекта**

4.1. Направление проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(в соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления из областного бюджета*

*субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, и условий ее расходования)*

4.2. Описание проблемы, на решение которой направлен проект

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(Описать суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, степень неотложности решения*

*проблемы, текущее состояние объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом)*

4.3. Мероприятия по реализации проекта

*(что конкретно и каким способом планируется выполнить в рамках проекта)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Виды работ (услуг) | Полная стоимость (рублей) | Описание |

| 1 | 2 | 3 | 4 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Проектные, изыскательские и другие подготовительные работы |  |  |
| 2. | Ремонтно-строительные работы *(в соответствии с проектно-сметной документацией или локально-сметным расчетом)\** |  |  |
| 3. | Приобретение материалов *(за исключением учтенных в строке 2)* |  |  |
| 4. | Приобретение оборудования *(за исключением учтенных в строке 2)* |  |  |
| 5. | Обучение/консультирование |  |  |
| 6. | Строительный контроль |  |  |
| 7. | Прочие расходы *(описание)* |  |  |
|  | **Итого стоимость работ и услуг** |  |  |

*\* к заявке необходимо приложить копию проектно-сметной документации или локально-сметного расчета*

4.4. Ожидаемые результаты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(как изменится ситуация в муниципальном образовании после реализации проекта)*

**5. Информация для оценки заявки**

5.1. Вклад участников реализации проекта в его финансирование

Таблица 1

Планируемые источники

финансирования мероприятий проекта (в денежной форме)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды источников | Сумма (рублей) | Доля  (%) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Средства местного бюджета  (не менее 10% от стоимости проекта) |  |  |
| 2. | Средства населения  (поступления от жителей, не менее 5% и не менее 3% от стоимости проекта соответственно для городских и сельских поселений) |  |  |
| 3. | Безвозмездные поступления от организаций и других внебюджетных источников |  |  |
| 4. | Субсидия из областного бюджета (не более 1,0 млн. рублей) |  |  |
|  | **Итого стоимость проекта (объем финансового обеспечения за счет всех источников)** |  | **100** |

Таблица 2

Безвозмездные поступления

от организаций и других внебюджетных источников

*(расшифровка суммы строки 3 таблицы 1 пункта 5.1)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование организации  (внебюджетных источников) | Сумма  (рублей) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| 4. |  |  |
|  | **Итого** |  |

5.2. Участие населения, организаций и других внебюджетных источников в реализации проекта в неденежной форме

Неденежный вклад населения и его описание (в соответствии с приложением к заявке) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(неденежный вклад включает неоплачиваемые работы, материалы, предоставление техники и оборудования)*

Сумма неденежного вклада населения в рублях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Неденежный вклад организаций и других внебюджетных источников, их описание (в соответствии с приложением к заявке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(неденежный вклад включает неоплачиваемые работы, материалы, предоставление техники и оборудования)*

Сумма неденежного вклада организаций и других внебюджетных источников в рублях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3. Социальная и экономическая эффективность реализации проекта

5.3.1. Характеристика населения муниципального образования, которое получит пользу от реализации проекта (например: дети дошкольного возраста, дети школьного возраста, молодежь, жители пожилого возраста, трудоспособное население, население, проживающее на определенной улице населенного пункта, и т.д.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Число благополучателей (человек) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3.2. Воздействие проекта на окружающую среду

Окажет ли проект положительное влияние на состояние окружающей среды? Да/нет

Если да, какое именно?

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3.3. Эксплуатация и содержание объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом

Мероприятия по эксплуатации и содержанию объекта общественной инфраструктуры

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(описание мероприятий, содержащее способы, которыми муниципальное образование и/или специализированная организация будут содержать и эксплуатировать объект общественной инфраструктуры после завершения проекта, с указанием наличия (отсутствия) ресурсов для функционирования объекта общественной инфраструктуры)*

Расходы на эксплуатацию и содержание объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, на первый год

*(описание необходимых расходов на эксплуатацию и содержание объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, на первый год после завершения проекта с указанием, кто будет предоставлять необходимые ресурсы. Например, зарплата, текущий ремонт, расходные материалы и т.д.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья расходов по эксплуатации и содержанию объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом | Сумма (рублей) | | |
| Местный бюджет | Средства организаций и других внебюджетных источников | Всего |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | **5** |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
|  | **Итого** |  |  |  |

Участие населения в обеспечении эксплуатации и содержании объекта общественной инфраструктуры после завершения проекта

Предполагается ли участие населения в эксплуатации и содержании объекта? Да/нет

Если да, опишите:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(описание форм участия населения муниципального образования в содержании и обеспечении эксплуатации объекта общественной инфраструктуры после завершения проекта)*

5.4. Участие населения в определении проекта и содействии в его реализации

5.4.1. Число лиц, принявших участие в обсуждении проблемы в процессе ее предварительного рассмотрения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(согласно протоколам предварительных собраний граждан, результатам анкетирования и т.д.)*

5.4.2. Число лиц, принявших участие в определении параметров проекта на заключительном собрании жителей поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(согласно протоколу собрания граждан)*

5.4.3. Использование средств массовой информации и иных способов информирования населения при реализации проекта

Использовались ли средства массовой информации (другие средства информирования населения) в процессе отбора приоритетной проблемы и подготовки заявки? Да/нет

Если да, перечислите: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

|  |  |
| --- | --- |
| Использование информационных стендов | да/нет |
| Наличие публикаций в газетах | да/нет |
| Информация по телевидению | да/нет |
| Информация в Интернете, социальных сетях | да/нет |

5.5. Количество созданных рабочих мест в рамках реализации проекта:\_\_\_\_\_ единиц

Если создаются, то опишите\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Планируемая дата завершения реализации проекта** (с учетом ввода в эксплуатацию объекта общественной инфраструктуры, в случае, если такой объект создается в рамках проекта)«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

**7. Сведения об инициативной группе**

Руководитель инициативной группы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ФИО полностью)*

|  |  |
| --- | --- |
| контактный телефон: |  |
| факс: |  |
| e-mail: |  |

Состав инициативной группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**8 Дополнительная информация и комментарии**

Проект поддержан населением на собрании граждан.

Дата проведения «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Глава администрации муниципального образования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО полностью) (подпись)*

Почтовый адрес администрации муниципального образования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Приложение к заявке

на участие в конкурсном отборе

муниципальных образований области для предоставления субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах

**Неденежный вклад населения, организаций и других внебюджетных источников**

Название проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Муниципальный район: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Поселение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Населенный пункт:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Неоплачиваемые работы

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Описание работ | Продолжительность (чел.-дней) | Общая стоимость (рублей) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 |
| Население |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| Организации и другие внебюджетные  источники |  |  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
| **Итого** |  |  |

Материалы

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и спецификация | Единица  измерения | Количество | Цена за единицу (рублей) | Стоимость (рублей) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Население | |  | | |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| Организации и другие  внебюджетные источники | |  | | |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |
| **Итого** | |  | | |  |

Предоставление техники и оборудования

Таблица 3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование и спецификация | Количество нормо-часов | Цена за единицу (рублей) | Стоимость (рублей) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Население | |  | |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| Организации и другие внебюджетные  источники | |  | |  |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| **Итого** | |  |  |  |

Глава администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО полностью) (подпись)*

Руководитель

инициативной группы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*(ФИО полностью) (подпись)*

# Приложение В

# ФОРМА

Протокол собрания граждан № \_\_\_

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

*(наименование городского или сельского поселения области)*

Дата проведения собрания «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года.

Место проведения собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Присутствовало \_\_\_\_\_ человек.

(список жителей, присутствовавших на собрании, с личными подписями представлен в приложении к протоколу)

Приглашенные \_\_\_\_\_человек:

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

*(ФИО, должность)*

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

*(ФИО, должность)*

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

*(ФИО, должность)*

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ФИО, должность)*

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(ФИО, должность)*

Повестка дня

1. Об участии поселения в конкурсном отборе для предоставления субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, в текущем году.

Слушали: *(ФИО, должность)*

Результаты голосования

«за» - \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_ голосов.

Решили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. О выборе проекта для участия в конкурсном отборе для предоставления субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах.

Слушали: *(ФИО, должность)*

Предложены проекты для реализации:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

и т.д.

Результаты голосования (по каждому проекту)

«за» - \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_ голосов.

Решили: *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.*

*(формулировка решения с указанием наименования выбранного проекта и, при наличии, объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект)*

3. О составе инициативной группы.

Слушали: *(ФИО, должность)*

Предложены следующие кандидатуры:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Результаты голосования

«за» - \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_ голосов.

Решили:

Утвердить состав инициативной группы:

руководитель инициативной группы:

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО, должность или род деятельности, контактная информация)*

члены инициативной группы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(ФИО, должность или род деятельности)*

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

4. О параметрах реализации выбранного проекта.

Слушали: *(ФИО, должность)*

Результаты голосования

«за» - \_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«против» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_ голосов;

«воздержались» - \_\_\_ голосов.

Решили:

1) принять к сведению информацию о предполагаемой стоимости проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, размере минимального вклада *(исходя из условий предоставления субсидии – за счет средств местного бюджета не менее 10 процентов от стоимости проекта, за счет средств населения не менее 5 процентов от стоимости проекта для городских поселений и 3 процентов для сельских поселений)* за счет средствместного бюджета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей, населения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

2) определить следующие формы и размер вклада для участия в реализации проекта:

а) населения:

денежные средства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(сумма цифрами и прописью)*

неоплачиваемые работы (указать виды работ): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

материалы (указать наименования материалов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предоставление техники и оборудования (указать наименования видов техники и оборудования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

б) организаций и других внебюджетных источников:

в денежной форме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(сумма цифрами и прописью, указать долю от стоимости проекта)*

неоплачиваемые работы (указать виды работ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

материалы (указать наименования материалов) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

предоставление техники и оборудования (указать наименования видов техники и оборудования): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

в) участие в обеспечении эксплуатации и содержания объекта общественной инфраструктуры после завершения проекта:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(при необходимости)*.

*(описание форм участия населения и организаций)*

Приложение: список граждан, присутствовавших на собрании, с личными подписями.

Председатель собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Секретарь собрания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

# Приложение Г

# ФОРМА

# СОГЛАШЕНИЕ

# о предоставлении из областного бюджета субсидии на реализацию

# проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах

**№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

г. Саратов                                                                        «    » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Правительство Саратовской области, именуемое в дальнейшем «Правительство», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, фамилия, имя ,отчество)

действующего на основании Закона Саратовской области от 5 сентября 1996 года «О Правительстве Саратовской области», с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования Саратовской области)

Саратовской области, именуем\_\_ в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании

(должность, фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование нормативного правого акта органа местного самоуправления)

с другой стороны, далее совместно именуемые «Стороны», в соответствии с распоряжением Правительства Саратовской области от «    »  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,

(наименование нормативного правого акта)

Порядком предоставления из областного бюджета субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах, и условиями ее расходования, утвержденными постановлением Правительства Саратовской области от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года №\_\_\_ «О реализации на территории Саратовской области проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 20\_\_ году из областного бюджета бюджету\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования Саратовской области)

субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области, основанных на местных инициативах (далее – Субсидия), в размере \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) рублей в целях софинансирования проекта

(цифрами) (прописью)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее – Проект)

(наименование проекта муниципального образования Саратовской области)

на территории \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование муниципального образования Саратовской области

стоимостью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей (указывается объем финансового обеспечения за счет всех источников) с привлечением иных ресурсов в неденежной форме в сумме согласно приложению к настоящему Соглашению.

**2. Порядок, условия и сроки предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи областного бюджета на 20\_\_ год на цели, установленные в пункте 1.1 настоящего Соглашения, в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее –

(наименование уполномоченного органа)

Уполномоченный орган) в установленном порядке.

2.2. Условиями предоставления и расходования Субсидия являются:

а) наличие в решении о местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств муниципального образования, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из областного бюджета субсидии;

б) финансовое обеспечение реализации Проекта за счет средств местного бюджета в размере \_\_ % от стоимости Проекта, за счет средств населения в размере \_\_ % от стоимости Проекта;

в) отсутствие финансирования Проекта за счет других направлений расходов областного бюджета.

2.3. Показателем результативности предоставления Субсидии является подтверждённая заверенными копиями документов о поставленных товарах, (выполненных работах, оказанных услугах), иными документами и материалами (в том числе фотографиями, видеозаписями и т.д.) реализация Проекта в полном объеме в срок не позднее 15 декабря 20\_\_года.

2.4. Предоставление Субсидии из областного бюджета осуществляется Уполномоченным органом в установленном порядке на основании настоящего Соглашения по следующим реквизитам:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются реквизиты главного администратора доходов местного бюджета, ОКТМО)

2.5. Предоставление Субсидии осуществляется в следующем порядке:

часть субсидии в размере 30% от объёма предусмотренных бюджету \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ средств перечисляется

(наименование муниципального образования Саратовской области

в течение десяти рабочих дней после заключения настоящего Соглашения;

оставшаяся часть субсидии в размере 70% перечисляется в течение десяти рабочих дней после представления в Уполномоченный орган документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Соглашения.

**3. Взаимодействие Сторон**

3.1. Правительство обязуется:

3.1.1. Обеспечить предоставление Уполномоченным органом Субсидии в порядке и на условиях, установленных разделом 2 настоящего Соглашения.

3.2. Правительство предоставляет Уполномоченному органу право:

3.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем условий предоставления Субсидии и других обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

3.2.2. Направлять Получателю требование о возврате средств в областной бюджет в случае возникновения оснований, установленных пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

3.3. Получатель обязуется:

3.3.1. Обеспечить отражение в доходной части местного бюджета Субсидии по коду бюджетной классификации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(код бюджетной классификации доходов местного бюджета)

3.3.2. Использовать предоставленную Субсидию по целевому назначению в соответствии с пунктом 1.1 настоящего Соглашения и условиями, установленными при предоставлении Субсидии Порядком и настоящим Соглашением.

3.3.3. Не оплачивать за счёт бюджетных средств, являющихся источником финансового обеспечения расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется Субсидия, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания).

3.3.4. Обеспечить достижение значения целевого показателя результативности предоставления Субсидии, установленного пунктом 2.3 настоящего Соглашения.

3.3.5. Обеспечить контроль за реализацией Проекта и информирование населения о ее ходе, а также представлять в Уполномоченный орган по его запросу информацию о ходе реализации Проекта.

3.3.6. Представить в Уполномоченный орган отчёт об использовании Субсидии по установленной форме и в установленные сроки.

3.3.7. Обеспечить возврат в областной бюджет не использованный по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств Субсидии в сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3.8. Обеспечить возврат в областной бюджет Субсидии в случае возникновения оснований, установленных пунктом 4.1 настоящего Соглашения.

3.3.9. В случае изменения реквизитов, а также смены главного администратора доходов местного бюджета в течение пяти рабочих дней уведомлять Уполномоченный орган путем направления соответствующего письменного извещения с последующим оформлением дополнительного соглашения.

3.3.10. Представлять по запросу Уполномоченного органа и органов государственного финансового контроля области в установленные ими сроки информацию и документы, необходимые для проведения проверок соблюдения Получателем условий и целей предоставления субсидии, а также оказывать содействие представителям Уполномоченного органа и органам государственного финансового контроля области при проведении подобных проверок.

3.4. Получатель вправе:

3.4.1. обращаться к Уполномоченному органу и иным уполномоченным Правительством органам исполнительной власти области за разъяснениями, оказанием методической и консультативной помощи по вопросам исполнения настоящего Соглашения.

**4. Основания и порядок возврата субсидии**

4.1. Основаниями для возврата Субсидии в областной бюджет в соответствии с законодательством Российской Федерации являются:

недостижение установленного значения показателя результативности предоставления Субсидии;

нецелевое расходование Субсидии;

нарушение Получателем условий, установленных при предоставлении Субсидии Порядком и настоящим Соглашением;

непредставление отчёта, предусмотренного подпунктом 3.3.7 настоящего Соглашения;

представления недостоверных сведений, повлекших необоснованное получение Субсидии.

4.2. В случае возникновения оснований для возврата Субсидии, установленных пунктом 4.1 настоящего Соглашения, Субсидия подлежит возврату в областной бюджет в полном объёме. В случае если возврат Субсидии не произведен в установленный срок, она подлежит взысканию в установленном порядке.

**5. Ответственность сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязанностей по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Получатель несёт ответственность за достоверность информации, содержащейся в отчётных документах, представляемых в Уполномоченный орган в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Органы государственного финансового контроля области имеют право осуществлять контроль за предоставленными средствами Субсидии в соответствии с правовыми актами, регламентирующими их деятельность.

5.4. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы. В этом случае Сторона, ссылающаяся на наступление таких обстоятельств, обязана не позднее чем через 10 календарных дней с момента наступления таких обстоятельств уведомить другую Сторону в письменной форме о наступлении таких обстоятельств и провести консультации о дальнейших действиях относительно продолжения исполнения настоящего Соглашения, его расторжения либо изменения его условий.

**6. Заключительные положения**

6.1. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания уполномоченными представителями Сторон и действует до момента исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

6.3. Отношения, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.4. Изменения и дополнения в настоящее Соглашение вносятся по письменному соглашению Сторон в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью.

6.5. Настоящее Соглашение составлено на \_\_\_\_ листах, включая приложение, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения, в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

**7. Юридические адреса**

Правительство: Правительство Саратовской области, ул. Московская, 72,   
г. Саратов, 410042.

Получатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **От Правительства:** | **От Получателя:** |
| Вице-губернатор  Саратовской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) | Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования Саратовской области)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) |
| Руководитель Уполномоченного  органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) | Руководитель финансового органа  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование муниципального образования Саратовской области)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/  (подпись) (Ф.И.О.) |
| «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года | «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
| М.П. | М.П. |

Приложение к Соглашению

о предоставлении из областного бюджета

субсидии на реализацию проектов развития муниципальных образований области,

основанных на местных инициативах

**Объём ресурсов для реализации проекта развития**

**муниципального образования области, основанного**

**на местных инициативах**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ наименование муниципального образования Саратовской области

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

наименование Проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Наименование** | **Сумма**  **(рублей)** |
| 1. | Субсидия из областного бюджета |  |
| 2. | Средства местного бюджета |  |
| 3. | Средства населения |  |
|  | в том числе: |  |
| 3.1. | в денежной форме (безвозмездные поступления в местный бюджет) |  |
| 3.2. | в неденежной форме |  |
|  | в том числе: |  |
| 3.2.1. | неоплачиваемые работы |  |
| 3.2.2. | материалы |  |
| 3.2.3. | предоставление техники и оборудования |  |
| 4. | Расходы за счет организаций и других внебюджетных источников |  |
|  | в том числе: |  |
| 4.1. | в денежной форме (безвозмездные поступления в местный бюджет) |  |
| 4.2. | в неденежной форме |  |
|  | в том числе: |  |
| 4.2.1. | неоплачиваемые работы |  |
| 4.2.2. | материалы |  |
| 4.2.3. | предоставление техники и оборудования |  |
|  | Итого |  |
|  | в том числе: |  |
|  | стоимость Проекта (объем финансового обеспечения за счет всех источников) |  |
|  | иные ресурсы в неденежной форме |  |

Глава администрации муниципального

образования Саратовской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

# Приложение Д

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ВЕДОМОСТЬ** | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (наименование муниципального образования) | | | | |
| сбора средств в период с "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. | | | | |
| на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
|  |  |  |  |  |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Сумма** | **Подпись** | **Примечание** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО:** |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | | | | |
| Сумма прописью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.\_\_\_\_\_\_\_\_коп. | | | | |
|  |  |  |  |  |
| Деньги получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | |
| (подпись) (расшифровка подписи) | | | | |
|  | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. |  |  |  |

# Приложение Е

# ФОРМА

# Отчет

# об использовании субсидии на реализацию проекта развития муниципального образования области, основанного на местных инициативах

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

(наименование муниципального образования Саратовской области)

по состоянию на 1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_\_ года

(месяц)

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

(наименование проекта)

Таблица 1

Информация о расходах местного бюджета на реализацию проекта

(тыс. рублей)

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Запланировано | | | | | | Исполнено | | | | | | Остаток средств на отчетную дату | Причина образования остатка |
| Направления расходов\* | всего | в том числе | | | | Наименование товаров, работ, услуг | всего | в том числе | | | |
| за счет средств субсидии из областного бюджета | за счет средств бюджета муници­пального образо­вания | за счет внебюджетных источников | | за счет средств субсидии из областного бюджета | за счет средств бюджета муници-пального образова-ния | за счет внебюджетных источников | |
| средства населения | средства организаций и других внебюджет­ных источников | средства населения | средства организа­ций и других внебюд­жетных источников |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  |  | |  |  |
|  | Итого |  |  |  |  | | Х |  |  |  |  | | Х | Х |
|  | в процентах | 100 |  |  |  | | Х | 100 |  |  |  | | Х | Х |

Таблица 2

Информация о подписании муниципальных контрактов, договоров

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование исполнителя  (исполнителей) контракта (договора) | Номер и дата заключения контракта (договора) | Наименование товаров, работ, услуг | Краткое описание  товаров, работ, услуг | Сумма  (рублей)\*\* |
|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Таблица 3

Информация об использовании ресурсов на реализацию проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Номер и дата заключения контракта (договора) | Предусмотрено на выполнение проекта, рублей\* | Фактически, рублей\* | Отклонение (рублей)\*\* |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Расходы на реализацию проекта всего |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 1.1. | Субсидия из областного бюджета |  |  |  |  |
| 1.2. | Средства местного бюджета |  |  |  |  |
| 1.3. | Средства населения |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 1.3.1. | в денежной форме (безвозмездные поступления в местный бюджет) |  |  |  |  |
| 1.3.2. | в неденежной форме |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 1.3.2.1. | неоплачиваемые работы |  |  |  |  |
| 1.3.2.2. | материалы |  |  |  |  |
| 1.3.2.3. | предоставление техники и оборудования |  |  |  |  |
| 1.4. | Расходы за счет организаций и других внебюджетных источников |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 1.4.1. | в денежной форме (безвозмездные поступления в местный бюджет) |  |  |  |  |
| 1.4.2. | в неденежной форме |  |  |  |  |
|  | в том числе: |  |  |  |  |
| 1.4.2.1. | неоплачиваемые работы |  |  |  |  |
| 1.4.2.2. | материалы |  |  |  |  |
| 1.4.2.3. | предоставление техники и оборудования |  |  |  |  |

Глава администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (ФИО) (телефон)

М.П.

--------------------------------

<\*> в случае детализации направлений расходов в решении о бюджете

<\*\*> показатели заполняются с двумя десятичными знаками после запятой (в рублях и копейках).