



*Зарегистрировано
от 11.03.2024
№ ДВН-24-3*

**ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

11 марта 2024 год

№ 3-н

О реализации отдельных полномочий, направленных на выполнение государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области»

В соответствии с государственной программой Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 17.05.2017 № 323, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) требования к содержанию и срокам представления документов, подтверждающих инициирование общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области, их обсуждение и поддержку населением муниципальных образований Самарской области согласно приложению 1 к настоящему Приказу;

2) график приема конкурсной документации от муниципальных образований Самарской области для участия в конкурсном отборе общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области согласно приложению 2 к настоящему Приказу;

3) форму заявки на участие в конкурсном отборе общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области согласно приложению 3 к настоящему Приказу;

4) форму заявки на предоставление из областного бюджета субсидии бюджету муниципального образования Самарской области на проведение мероприятия по реализации решений местных референдумов (сходов) граждан об использовании средств самообложения граждан согласно приложению 4 к настоящему Приказу;

5) форму журнала учета заявок, поступивших на конкурсный отбор общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области согласно приложению 5 к настоящему Приказу;

6) форму журнала учета заявок, поступивших на конкурсный отбор по поддержке мероприятий по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан согласно приложению 6 к настоящему Приказу;

7) форму информации об изменениях количественных показателей, видов и (или) объемов работ в рамках реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и общественных проектов согласно приложению 7 к настоящему Приказу;

8) форму журнала учета входящей документации по внесению изменений количественных показателей, видов и (или) объемов работ мероприятий по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и общественных проектов согласно приложению 8 к настоящему Приказу;

9) форму журнала учета отчетной документации по реализации объектов общественной инфраструктуры, поступившей от муниципальных образований Самарской области согласно приложению 9 к настоящему Приказу;

10) требования и рекомендации к оформлению подписного листа в поддержку общественного проекта, предполагаемого к реализации на дворовой территории согласно приложению 10 к настоящему Приказу;

11) рекомендуемый образец согласия на обработку и хранение персональных данных согласно приложению 11 к настоящему Приказу;

12) форму сведений о наличии информирования населения об общественном проекте или мероприятии по реализации схода граждан об использовании средств самообложения граждан согласно приложению 12 к настоящему Приказу;

13) форму информации об осуществлении софинансирования общественного проекта развития территорий муниципальных образований в Самарской области со стороны физических и (или) юридических лиц согласно приложению 13 к настоящему Приказу;

14) форму реестра платежных документов, подтверждающих поступление в бюджет муниципального образования средств самообложения и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц на проведение мероприятий по реализации решений местных референдумов (сходов) граждан об использовании средств самообложения граждан согласно приложению 14 к настоящему Приказу;

15) методику расчета благополучателей согласно приложению 15 к настоящему Приказу;

16) требования к порядку, срокам и форме отчетов об использовании субсидии, предоставленной в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке инициатив населения муниципальных образований в Самарской области согласно приложению 16 к настоящему Приказу;

17) отчет об использовании субсидии, направленной на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и мероприятий по поддержке общественных проектов согласно приложению 17 к настоящему Приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящий Приказ в средствах массовой информации и на официальном сайте Правительства Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Настоящий Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 марта 2024 года.

Врио вице-губернатора –
руководителя департамента
внутренней политики
Самарской области



Д.В. Кочергин

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-12

Требования

к содержанию и срокам представления документов, подтверждающих инициирование общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области, их обсуждение и поддержку населением муниципальных образований Самарской области (далее – Требования)

1. Протокол собрания или конференции граждан (делегатов) территории (части территории) муниципального образования, собрания или конференции граждан (делегатов) территориального общественного самоуправления, заседания территориального общественного совета (далее – собрание, конференция, заседание) по вопросам участия в государственной программе Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 17.05.2017 № 323 (далее – государственная программа), должен содержать следующие сведения:

- 1) территория (часть территории), в пределах которой проводится собрание, конференция, заседание;
- 2) количество граждан (делегатов), имеющих право участвовать в собрании, конференции, заседании;
- 3) количество граждан (делегатов), зарегистрированных в качестве участников собрания, конференции, заседания;
- 4) дата проведения собрания, конференции, заседания;
- 5) время начала проведения собрания, конференции, заседания;
- 6) место проведения собрания, конференции, заседания;
- 7) повестка дня собрания, конференции, заседания;

- 8) фамилии выступивших, краткое содержание рассматриваемых вопросов;
- 9) результаты голосования по каждому из рассматриваемых вопросов;
- 10) принятое решение по каждому из рассмотренных вопросов;
- 11) состав инициативной группы общественного проекта (в случае, если общественный проект инициирован населением муниципального образования);
- 12) состав проектной группы для целей реализации общественного проекта;
- 13) состав группы общественного контроля;
- 14) направление реализации общественного проекта;
- 15) сведения о софинансировании общественного проекта со стороны физических и (или) юридических лиц.

Протокол должен быть подписан председателем и секретарем собрания, конференции, заседания.

2. Обращение территориального общественного самоуправления, некоммерческой организации об инициировании общественного проекта должно содержать следующие сведения:

- 1) наименование территориального общественного самоуправления, некоммерческой организации;
- 2) информацию о поддержке населением инициирования общественного проекта;
- 3) наименование общественного проекта
- 4) направление реализации общественного проекта;
- 5) подпись руководителя территориального общественного самоуправления, некоммерческой организации.

3. Правовой акт представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования об инициировании общественного проекта должен содержать следующие сведения:

- 1) наименование общественного проекта;

2) срок направления общественного проекта для участия в государственной программе.

4. Документы, указанные в пунктах 1 – 2 настоящих Требований, представляются в орган местного самоуправления соответствующего муниципального образования Самарской области до определенной государственной программой даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе общественных проектов либо в сроки, установленные правовым актом органа местного самоуправления соответствующего муниципального образования Самарской области, но не позднее определенной государственной программой даты окончания приема заявок на участие в конкурсном отборе общественных проектов.

5. Проведение собрания, конференции, заседания, на котором рассматривается вопрос об участии в конкурсном отборе общественных проектов, реализация которых запланирована в следующем финансовом году, осуществляется в период с 1 марта текущего года до 1 марта следующего года.

Проведение собрания, конференции, заседания, на котором рассматривается вопрос об участии в конкурсном отборе общественных проектов, реализация которых запланирована в текущем финансовом году, осуществляется в период с 1 марта предшествующего года до 1 марта текущего года.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2021 № 3-12

График приема конкурсной документации от муниципальных образований Самарской области для участия в конкурсном отборе общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 сентября по 31 октября	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 января по 28 (29) февраля
1.	Внутригородской район Железнодорожный городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
2.	Внутригородской район Кировский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
3.	Внутригородской район Красноглинский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
4.	Внутригородской район Куйбышевский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 сентября по 31 октября	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 января по 28 (29) февраля
5.	Внутригородской район Ленинский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
6.	Внутригородской район Октябрьский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
7.	Внутригородской район Промышленный городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
8.	Внутригородской район Самарский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
9.	Внутригородской район Советский городского округа Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
10.	Городской округ Жигулевск Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля
11.	Городской округ Кинель Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 сентября по 31 октября	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 января по 28 (29) февраля
12.	Городской округ Новокуйбышевск Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
13.	Городской округ Октябрьск Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля
14.	Городской округ Отрадный Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
15.	Городской округ Похвистнево Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
16.	Городской округ Самара Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
17.	Городской округ Сызрань Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля
18.	Городской округ Тольятти Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля
19.	Городской округ Чапаевск Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
20.	Муниципальный район Алексеевский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
21.	Муниципальный район Безенчукский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 сентября по 31 октября	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 января по 28 (29) февраля
22.	Муниципальный район Богатовский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
23.	Муниципальный район Большеглушицкий Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
24.	Муниципальный район Большечерниговски й Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
25.	Муниципальный район Борский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
26.	Муниципальный район Волжский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
27.	Муниципальный район Елховский Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
28.	Муниципальный район Исаклинский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
29.	Муниципальный район Камышлинский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
30.	Муниципальный район Кинельский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 сентября по 31 октября	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 января по 28 (29) февраля
31.	Муниципальный район Кинель-Черкасский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
32.	Муниципальный район Клявлинский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
33.	Муниципальный район Кошкинский Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
34.	Муниципальный район Красноармейский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
35.	Муниципальный район Красноярский Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
36.	Муниципальный район Нефтегорский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
37.	Муниципальный район Пестравский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
38.	Муниципальный район Похвистневский Самарской области	с 1 октября по 14 октября	с 1 февраля по 14 февраля
39.	Муниципальный район Приволжский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января

№ п/п	Наименование муниципального образования	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 сентября по 31 октября	Сроки приема конкурсной документации в период с 1 января по 28 (29) февраля
40.	Муниципальный район Сергиевский Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
41.	Муниципальный район Ставропольский Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля
42.	Муниципальный район Сызранский Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля
43.	Муниципальный район Хворостянский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
44.	Муниципальный район Челно-Вершинский Самарской области	с 15 сентября по 30 сентября	с 1 января по 31 января
45.	Муниципальный район Шенталинский Самарской области	с 1 сентября по 14 сентября	с 1 января по 31 января
46.	Муниципальный район Шигонский Самарской области	с 15 октября по 31 октября	с 15 февраля по 28 (29) февраля

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-н

Конкурсная комиссия
по проведению конкурсного отбора
общественных проектов

Заявка на участие в конкурсном отборе общественных проектов
развития территорий муниципальных образований в Самарской области¹ (далее – заявка)

Представляем для участия в конкурсном отборе общественных проектов общественный проект развития
территорий муниципальных образований в Самарской области (далее – общественный проект)

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²
1.	Городской округ / муниципальный район	(указывается в формате: городской округ _____; муниципальный район _____)
2.	Внутригородской район / поселение	(указывается в формате: внутригородской район _____; городское поселение _____; сельское поселение _____)
3.	Населенный пункт	(указывается в формате: поселок _____; село _____; деревня _____)

¹ Форма заявки на участие в конкурсном отборе общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области

² Графа является обязательной к заполнению по каждому пункту, за исключением пунктов 10, 14, 18, 19, 25, 27, 28. При этом пункт 14 является обязательным к заполнению в случае инициирования общественного проекта населением муниципального образования, пункты 18 и 19 являются обязательными к заполнению в случае реализации общественного проекта на дворовой территории.

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²								
4.	Наименование общественного проекта	(указывается в формате: « _____ » – _____) (креативное наименование) (краткое описание)								
5.	Адрес и (или) географические координаты характерных точек границ объекта общественной инфраструктуры	(указывается существующее или предполагаемое местонахождение объекта)								
6.	Информация о земельном участке (земле), на котором планируется реализация общественного проекта	(указывается кадастровый номер земельного участка (при его наличии), при его отсутствии указывается кадастровый квартал)								
7.	Количество благополучателей по итогам реализации общественного проекта	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="651 1007 1032 1050">Параметр</th> <th data-bbox="1039 1007 2051 1050">Содержание (указать)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="651 1054 1032 1193">Формула расчета</td> <td data-bbox="1039 1054 2051 1193">(указывается формула, с использованием условных обозначений и элементами расчета (например: $Bл = a + в$)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1198 1032 1369">Элементы формулы</td> <td data-bbox="1039 1198 2051 1369">(описывается каждое условное обозначение из формулы расчета с указанием значения элемента формулы (например: a – жители ул., д. 1. $a = 10$; $в$ – жители ул., д. 2. $в = 15$)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="651 1374 1032 1426">Расчет по формуле</td> <td data-bbox="1039 1374 2051 1426"></td> </tr> </tbody> </table>	Параметр	Содержание (указать)	Формула расчета	(указывается формула, с использованием условных обозначений и элементами расчета (например: $Bл = a + в$)	Элементы формулы	(описывается каждое условное обозначение из формулы расчета с указанием значения элемента формулы (например: a – жители ул., д. 1. $a = 10$; $в$ – жители ул., д. 2. $в = 15$)	Расчет по формуле	
Параметр	Содержание (указать)									
Формула расчета	(указывается формула, с использованием условных обозначений и элементами расчета (например: $Bл = a + в$)									
Элементы формулы	(описывается каждое условное обозначение из формулы расчета с указанием значения элемента формулы (например: a – жители ул., д. 1. $a = 10$; $в$ – жители ул., д. 2. $в = 15$)									
Расчет по формуле										

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²													
			(производится математический расчет с использованием приведенной формулы расчета (например: Бл = 10 + 15))												
		Количество человек за календарный год (итого)	(указывается результат математических вычислений (например: 25 чел / год))												
		(указывается количество человек за календарный год с предполагаемой даты завершения реализации общественного проекта. При этом рекомендовано учитывать не посещаемость или частоту пользования объектом общественной инфраструктуры, а людей, которые непосредственно получают пользу от реализации общественного проекта)													
8.	Описание общественного проекта	(указывается подробное описание проекта без указания значений количественных показателей)													
9.	Количественные показатели, которые будут достигнуты по итогам реализации общественного проекта	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="689 791 770 879">№ п/п</th> <th data-bbox="770 791 1487 879">Наименование показателя</th> <th data-bbox="1487 791 2074 879">Значение показателя и единица измерения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="689 879 770 922">1.</td> <td data-bbox="770 879 1487 922"></td> <td data-bbox="1487 879 2074 922"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="689 922 770 965">2.</td> <td data-bbox="770 922 1487 965"></td> <td data-bbox="1487 922 2074 965"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="689 965 770 1015">...</td> <td data-bbox="770 965 1487 1015"></td> <td data-bbox="1487 965 2074 1015"></td> </tr> </tbody> </table>		№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя и единица измерения	1.			2.			...		
№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя и единица измерения													
1.															
2.															
...															
10.	Наличие мероприятий, подтверждающих комплексный подход при развитии территории, на которой запланирована реализация общественного проекта	<input type="checkbox"/> мероприятие в рамках реализации федерального приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды»; <input type="checkbox"/> мероприятие в рамках реализации государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий»; <input type="checkbox"/> мероприятие в рамках реализации государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» (учитываются мероприятия, реализованные менее чем за 5 лет до даты окончания приема заявочной документации по общественным проектам для участия в конкурсном отборе. При этом содержание общественного проекта должно дополнять проведенное ранее мероприятие по развитию территории реализации общественного проекта по видам и (или) объемам работ)													

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²													
11.	Проблема, на решение которой направлен общественный проект	(указывается содержание проблемы, на решение которой направлен общественный проект, а также наличие и краткое содержание обращений в органы местного самоуправления по проблеме, на решение которой направлена реализация общественного проекта)													
12.	Обоснование социальной значимости общественного проекта	(указывается социальный эффект при реализации общественного проекта)													
13.	Инициатор общественного проекта (выбрать один из представленных вариантов)	<input type="checkbox"/> представительный орган муниципального образования; <input type="checkbox"/> глава муниципального образования; <input type="checkbox"/> население муниципального образования; <input type="checkbox"/> территориальное общественное самоуправление; <input type="checkbox"/> территориальный общественный совет; <input type="checkbox"/> некоммерческая организация													
14.	Состав инициативной группы общественного проекта (указывается, если общественный проект был инициирован населением муниципального образования)	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="654 895 734 984">№ п/п</th> <th data-bbox="734 895 1395 984">Ф.И.О. (полностью)</th> <th data-bbox="1395 895 2056 984">Номер контактного телефона</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="654 984 734 1074">1.</td> <td data-bbox="734 984 1395 1074">(руководитель инициативной группы)</td> <td data-bbox="1395 984 2056 1074"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 1074 734 1163">2.</td> <td data-bbox="734 1074 1395 1163"></td> <td data-bbox="1395 1074 2056 1163"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="654 1163 734 1252">...</td> <td data-bbox="734 1163 1395 1252"></td> <td data-bbox="1395 1163 2056 1252"></td> </tr> </tbody> </table>		№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Номер контактного телефона	1.	(руководитель инициативной группы)		2.			...		
№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Номер контактного телефона													
1.	(руководитель инициативной группы)														
2.															
...															
15.	Статус общественного проекта (выбрать один из представленных вариантов)	<input type="checkbox"/> на дворовой территории многоквартирных домов или домовладений; <input type="checkbox"/> вне дворовой территории многоквартирных домов или домовладений													

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²
16.	Направление реализации общественного проекта (выбрать не более двух из представленных вариантов)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> организация водоснабжения населения и (или) водоотведения; <input type="checkbox"/> дорожная деятельность в отношении дорог местного значения, ремонт (капитальный ремонт) дорог дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к ним; <input type="checkbox"/> обеспечение первичных мер пожарной безопасности; <input type="checkbox"/> сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры); <input type="checkbox"/> освещение улиц, размещение (восстановление) фонтанов, декоративных водоемов и (или) объектов монументального искусства на территориях общего пользования, воспроизводство городских лесов, озеленение территории, размещение малых архитектурных форм; <input type="checkbox"/> создание (восстановление) площадок для игр детей, отдыха взрослых, занятий физической культурой и спортом, выгула и дрессировки собак; <input type="checkbox"/> обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта; <input type="checkbox"/> создание (восстановление) объектов массового отдыха, в том числе на водных объектах общего пользования, и (или) создание (восстановление) объектов сферы культуры муниципального образования; <input type="checkbox"/> создание лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения; <input type="checkbox"/> участие в организации деятельности по сбору твердых коммунальных отходов, в том числе по установке площадок для сбора твердых коммунальных отходов, на территориях населенных пунктов, застроенных объектами индивидуального жилищного строительства, а также на земельных участках, являющихся имуществом общего пользования и расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и (или) предназначенных для размещения другого имущества общего пользования; <input type="checkbox"/> сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов;

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²
----------	----------------------	---

- содержание мест захоронения;
- организация мероприятий по охране окружающей среды;
- организация мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов, в том числе лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.

17. Лица, ответственные за взаимодействие с департаментом внутренней политики Самарской области и департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области

Глава соответствующего муниципального образования
(или лицо, исполняющее его обязанности)

Ф.И.О. (полностью) _____

Мобильный телефон _____

Рабочий телефон _____

(с указанием кода) _____

Адрес электронной почты _____

Аккаунты в социальных сетях _____

Сотрудник соответствующего муниципального образования

Ф.И.О. (полностью) _____

Должность _____

Мобильный телефон _____

Рабочий телефон _____

(с указанием кода) _____

Адрес электронной почты _____

Аккаунты в социальных сетях _____

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²
----------	----------------------	---

18. Адреса многоквартирных домов и индивидуальных жилых домов, находящихся на дворовой территории многоквартирных домов или по периметру такой дворовой территории
1. _____
2. _____
... _____
(указываются только в случае, если реализация общественного проекта предполагается на дворовой территории)

19. Количество квартир, находящихся на дворовой территории многоквартирных домов, и (или) домовладений индивидуальных жилых домов, находящихся по периметру дворовой территории

Количество квартир, находящихся на дворовой территории многоквартирных домов		Количество домовладений, находящихся по периметру дворовой территории (за исключением многоквартирных домов)	
Всего	в том числе поддержавших реализацию проекта	Всего	в том числе поддержавших реализацию проекта

(указываются только в случае, если реализация общественного проекта предполагается на дворовой территории)

20. Состав группы общественного контроля

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Номер контактного телефона
1.		
2.		
...		

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²
----------	----------------------	---

(указать не менее трех человек. При этом общественный контроль не может осуществляться сотрудниками администрации муниципального образования и подведомственных учреждений)

21. Виды и порядок осуществления общественного контроля

№ п/п	Вид общественного контроля	Периодичность проведения общественного контроля
1.		
2.		
...		

22. Формы и порядок передачи результатов общественного контроля в администрацию муниципального образования

№ п/п	Форма передачи результатов общественного контроля	Периодичность передачи результатов общественного контроля
1.		
2.		
...		

23. Очные общественные обсуждения, проведенные до подачи заявки на конкурсный отбор

№ п/п	Вид общественных обсуждений	Количество проведенных обсуждений, шт.
1.		
...		

(в случае если итоговое собрание граждан проводилось в несколько этапов, в графе «количество проведенных обсуждений» указывается значение «1»)

24. Инициативы, выдвинутые жителями в ходе предварительных (первичных) обсуждений

№ п/п	Краткое содержание выдвинутых инициатив
1.	
...	

(рекомендовано указывать содержание выдвинутых инициатив в объеме не более 15 слов на каждую инициативу)

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²	
25.	Иные формы предварительного общественного обсуждения вопросов участия в государственной программе	Наименование показателя	Описание показателя
		Проведение анкетирования или опроса населения по выбору общественного проекта, определению названия общественного проекта и иным вопросам (при заполнении показателя все имеющиеся материалы прилагаются на электронном носителе)	
			(вид исследования)
			(количество граждан, принявших участие)
			(обобщенный результат исследования)
		Проведение творческих конкурсов, в том числе конкурсов рисунков, поделок и т.д. (при занолнении показателя все конкурсные работы прилагаются на электронном носителе)	
			(вид конкурса)
			(количество граждан, принявших участие)
		Акция в поддержку общественного проекта	
			(вид акции)
			(количество граждан, принявших участие)
		Сбор подписей в поддержку реализации общественного проекта (заполняется в случае если в п. 15 заявки отмечено «вне дворовой территории многоквартирных домов или домовладений»)	
			(количество собранных подписей)
		Обсуждение в сети Интернет, в том числе в социальных сетях	
	(указать наименование источника проведения обсуждения, количество граждан, принявших участие)		
Иное (указать)			

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²	
26.	Общая стоимость реализации общественного проекта	_____ (указывается в рублях)	
26.1.	Местный бюджет	_____ (указывается в рублях)	_____ (указывается процент от общей стоимости реализации общественного проекта)
26.2.	Объем софинансирования общественного проекта со стороны населения, индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (указывается сумма из п. 26.2.1, 26.2.2 и 26.2.3)	_____ (указывается в рублях)	_____ (указывается процент от общей стоимости реализации общественного проекта)
26.2.1.	Население	_____ (указывается в рублях)	_____ (указывается процент от общей стоимости реализации общественного проекта)

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²		
		общественной инфраструктуры		
		Мероприятия, проводимые организацией в целях обеспечения последующего содержания объекта общественной инфраструктуры		
		Мероприятия, проводимые населением в целях обеспечения последующего содержания объекта общественной инфраструктуры		
28.	Описание неденежного вклада физических и (или) юридических лиц в реализацию общественного проекта (если неденежный вклад предполагается, при этом вклад администрации муниципального образования не учитывается)	Вид неденежного вклада	Содержание	Физические и (или) юридические лица, осуществляющие неденежный вклад
		Работы		
		Услуги		
		Предоставление материалов		
		Предоставление техники		
		Предоставление оборудования		
		Предоставление инвентаря		
		Другое		

№ п/п	Наименование раздела	Информация по соответствующему разделу ²			
29.	Состав проектной группы для целей реализации общественного проекта	№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Наименование должности	
		1.	(руководитель проектной группы)		
		2.			
		...			
(в проектную группу включаются представители населения территории, на которой реализуется общественный проект (не менее трех человек), должностные лица, сотрудники органов власти и организаций (не менее трех человек))					
30.	Календарный план мероприятий по завершению реализации общественного проекта	№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О. (полностью) представителя проектной группы, осуществляющего контроль за реализацией мероприятия (из п. 29)	Планируемый срок реализации мероприятия (месяц, год)
		1.	Завершение выполнения работ подрядчиком		
		2.	Общественная приемка работ населением		
		3.	Торжественное открытие (если в рамках реализации общественного проекта невозможно предусмотреть проведение торжественных мероприятий указывается «не предусмотрено»)		

Приложения (обязательные):

1. Документ об инициировании общественного проекта³, на ___ л.
2. Документ о назначении собрания или конференции граждан⁴, на ___ л.
3. Протокол собрания или конференции граждан⁵, на ___ л.
4. Сведения о статье Устава муниципального образования, содержащей наименование источников официального опубликования муниципальных правовых актов⁶, на ___ л.
5. Документы, подтверждающие общую стоимость общественного проекта⁷, на ___ л.

³ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование (вид документа определяется в соответствии с п. 2.8, п. 2.9, п. 2.10, п. 2.11 Порядка предоставления субсидий, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке общественных проектов в рамках реализации государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области»).

⁴ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование (вид документа определяется в соответствии с Уставом муниципального образования, Уставом территориального общественного самоуправления).

⁵ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

⁶ Указывается вид прилагаемого документа.

Предоставляется Выписка из Устава муниципального образования, заверенная подписью и печатью главы соответствующего муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

Возможно предоставление копии первой страницы и страниц, на которых имеется содержание соответствующей статьи Устава муниципального образования, заверенные подписью и печатью главы соответствующего муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности, или иным должностным лицом органа местного самоуправления, в чьи обязанности входит заверение документов.

⁷ Указывается вид прилагаемого документа, в случае приложения нескольких документов, каждый документ указывается отдельным пунктом.

В случае если в рамках реализации общественного проекта предполагается выполнение работ или оказание услуг, прилагаются ведомость объемов работ (дефектная ведомость) и сметный расчет, составленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае если в рамках реализации общественного проекта предполагается только приобретение чего-либо без выполнения работ или оказания услуг, прилагаются коммерческие предложения и предварительный расчет начальной (максимальной) цены контракта.

6. Фотографии, подтверждающие проведение обсуждения реализации общественного проекта с населением⁸, количество файлов на электронном носителе ___ шт.
7. Фотографии текущего состояния объекта или территории реализации общественного проекта⁹, количество файлов на электронном носителе ___ шт.
8. Местоположение объекта общественной инфраструктуры¹⁰, на ___ л., количество файлов на электронном носителе ___ шт.
9. Подписные листы в поддержку общественного проекта, предполагаемого к реализации на дворовой территории¹¹, на ___ л.
10. Согласия на обработку и хранение персональных данных¹², на ___ л.
11. Электронный носитель ___ шт.

Приложения (рекомендованные):

12. Сведения о наличии информирования населения об общественном проекте¹³, на ___ л., количество файлов на электронном носителе ___ шт.
13. Печатные источники, указанные в сведениях о наличии информирования населения об общественном

⁸ Прилагаются только на электронном носителе.

⁹ Прилагаются только на электронном носителе.

¹⁰ Прилагается в печатном формате и на электронном носителе.

¹¹ Представляются только в случае, если реализация общественного проекта предполагается на дворовой территории.

¹² Прилагается на лиц, указавших номер контактного телефона в пунктах 14, 17 и 20 заявки.

¹³ Прилагаются по форме, утвержденной настоящим Приказом в печатном формате и в формате Word на электронном носителе.

проекте¹⁴, количество файлов на электронном носителе ____ шт.

14. Документы, подтверждающие комплексный подход к развитию территории, на которой планируется реализация общественного проекта¹⁵, количество файлов на электронном носителе ____ шт.

15. Дизайн-проект¹⁶, на ____ л., количество файлов на электронном носителе ____ шт.

16. Аудиоматериалы с радиостанций, количество файлов на электронном носителе ____ шт.

17. Видеоматериалы, подтверждающие проведение обсуждения реализации общественного проекта с населением, количество файлов на электронном носителе ____ шт.

18. Иные документы на усмотрение участника конкурсного отбора¹⁷, количество файлов на электронном носителе ____ шт.

Приложения (дополнительные и (или) измененные)¹⁸:

1. Документ о назначении собрания или конференции граждан (дополнительный)¹⁹, на ____ л.

¹⁴ Прилагаются только на электронном носителе, в случае если они были указаны в форме сведений о наличии информирования населения об общественном проекте.

¹⁵ Прилагаются акт выполненных работ, муниципальный контракт и другие документы на усмотрение участника конкурсного отбора на электронном носителе.

¹⁶ Прилагается в печатном формате и на электронном носителе.

¹⁷ В случае наличия дополнительных документов указываются конкретные наименования документов, видеоматериалов.

В случае если в заявке и (или) прилагаемых документах вместо подписи главы муниципального образования указана подпись исполняющего обязанности, прилагается документ, подтверждающий исполнение обязанностей главы. Документы прилагаются только в электронном виде.

¹⁸ Указываются только в случае переноса конкурсной документации с изменением содержания заявки. При этом приложения обязательные и рекомендованные повторно не перечисляются и не прикладываются.

2. Протокол собрания или конференции граждан (дополнительный)²⁰, на ___ л.
3. Сведения о наличии информирования населения об общественном проекте (измененные)²¹, на ___ л., количество файлов на электронном носителе ___ шт.
4. Подписные листы в поддержку общественного проекта, предполагаемого к реализации на дворовой территории (дополнительные)²², на ___ л.
5. Иные документы на усмотрение участника конкурсного отбора (дополнительные)²³, на ___ л., количество файлов на электронном носителе ___ шт.
6. Электронный носитель (дополнительный) ___ шт.

Настоящим подтверждаю, что муниципальным образованием была проведена проверка общественного проекта на соответствие требованиям действующего законодательства, в том числе на наличие возможности реализации его на земельном участке, инженерно-технического подключения с учетом существующей и перспективной застройки территории, имеющих инженерных сетей и соблюдения их охранных зон.

¹⁹ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование (вид документа определяется в соответствии с Уставом муниципального образования, Уставом территориального общественного самоуправления).

Прилагается в случае если в содержание общественного проекта внесены изменения, обсуждаемые и отраженные ранее в протоколе собрания или конференции граждан.

²⁰ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

Прилагается в случае если в содержание общественного проекта внесены изменения, обсуждаемые и отраженные ранее в протоколе собрания или конференции граждан.

²¹ Прилагаются по форме, утвержденной настоящим Приказом в печатном формате и в формате Word на электронном носителе.

²² Представляются в случае, если реализация общественного проекта предполагается на дворовой территории. Прилагаются в случае если осуществлялся сбор дополнительных подписей в поддержку реализации общественного проекта.

²³ В случае наличия дополнительных документов указываются конкретные наименования документов, видеоматериалов.

В случае если в заявке и (или) прилагаемых документах вместо подписи главы муниципального образования указана подпись исполняющего обязанности, прилагается документ, подтверждающий исполнение обязанностей главы. Документы прилагаются только в электронном виде.

Глава²⁴

 (наименование муниципального образования)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано²⁵

 (должность)

 (подпись)

 (расшифровка подписи)

²⁴ Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

²⁵ В случае инициирования проекта главой муниципального образования, подписывающим заявку на участие в конкурсном отборе общественных проектов, соответствующая заявка не согласовывается, гриф «Согласовано» допустимо удалить.

В случае если общественный проект был инициирован представительным органом муниципального образования, согласование осуществляется представителем представительного органа муниципального образования.

В случае если общественный проект был инициирован населением муниципального образования, согласование осуществляется представителем инициативной группы, сформированной на собрании или конференции граждан, которые инициировали соответствующий общественный проект.

В случае если общественный проект был инициирован территориальным общественным самоуправлением, согласование осуществляется руководителем территориального общественного самоуправления.

В случае если общественный проект был инициирован территориальным общественным советом, согласование осуществляется руководителем территориального общественного совета.

В случае если общественный проект был инициирован некоммерческой организацией, согласование осуществляется руководителем некоммерческой организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.09.2024 № 3-12

Конкурсная комиссия
по проведению конкурсного отбора
общественных проектов

Заявка
на предоставление из областного бюджета субсидии бюджету
муниципального образования Самарской области на проведение
мероприятия по реализации решений местных референдумов (сходов)
граждан об использовании средств самообложения граждан
(далее – мероприятие)

№ п/п	Наименование раздела	Информация по разделу ¹												
1.	Муниципальный район	(указывается в формате: муниципальный район _____)												
2.	Поселение	(указывается в формате: городское поселение _____; сельское поселение _____)												
3.	Населенный пункт	(указывается в формате: поселок _____; село _____; деревня _____)												
4.	Наименование мероприятия	(указывается в формате: «_____» - _____)												
5.	Описание мероприятия	(указывается краткое описание и содержание процесса планируемых к проведению работ)												
6.	Количественные показатели, которые будут достигнуты по итогам реализации мероприятия	<table border="1"><thead><tr><th>№ п/п</th><th>Наименование показателя</th><th>Значение показателя и единица измерения</th></tr></thead><tbody><tr><td>1.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>2.</td><td></td><td></td></tr><tr><td>...</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>	№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя и единица измерения	1.			2.			...		
№ п/п	Наименование показателя	Значение показателя и единица измерения												
1.														
2.														
...														
7.	Проблема, на решение которой направлено	(содержание проблемы, на решение которой направлено мероприятие, а также наличие и краткое содержание обращений в органы местного самоуправления по проблеме, на решение которой направлена реализация												

¹ Графа является обязательной к заполнению по каждому пункту.

№ п/п	Наименование раздела	Информация по разделу ¹
	мероприятие	мероприятия)

8. Обоснование социальной значимости мероприятия

(указывается социальный эффект при реализации мероприятия)

9. Количество благополучателей

Параметр	Содержание (указать)
Формула расчета	(указывается формула, с использованием условных обозначений и элементами расчета (например: $Bл = a + в$)
Элементы формулы	(описывается каждое условное обозначение из формулы расчета с указанием значения элемента формулы (например: а – жители ул., д. 1. а = 10; в – жители ул., д. 2. в = 15)
Расчет по формуле	(производится математический расчет с использованием приведенной формулы расчета (например: $Bл = 10 + 15$)
Количество человек за календарный год (итого)	(указывается результат математических вычислений (например: 25 чел / год)

(указывается количество человек за календарный год с предполагаемой даты завершения реализации мероприятия. При этом рекомендовано учитывать не посещаемость или частоту пользования объектом общественной инфраструктуры, а людей, которые непосредственно получают пользу от реализации мероприятия)

10. Направление реализации мероприятия (выделить не более двух из представленных направлений)

- организация водоснабжения населения и (или) водоотведения;
- дорожная деятельность в отношении дорог местного значения, ремонт (капитальный ремонт) дорог дворовых территорий многоквартирных домов населенных пунктов, проездов к ним;
- обеспечение первичных мер пожарной безопасности;
- сохранение объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);

№ п/п	Наименование раздела	Информация по разделу ¹
		<ul style="list-style-type: none"> - освещение улиц, размещение (восстановление) фонтанов, декоративных водоемов и (или) объектов монументального искусства на территориях общего пользования, воспроизводство городских лесов, озеленение территории, размещение малых архитектурных форм; - создание (восстановление) площадок для игр детей, отдыха взрослых, занятий физической культурой и спортом, выгула и дрессировки собак; - обеспечение условий для развития физической культуры, школьного спорта и массового спорта; - создание (восстановление) объектов массового отдыха, в том числе на водных объектах общего пользования, и (или) создание (восстановление) объектов сферы культуры муниципального образования; - создание лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения; - участие в организации деятельности по сбору твердых коммунальных отходов, в том числе по установке площадок для сбора твердых коммунальных отходов, на территориях населенных пунктов, застроенных объектами индивидуального жилищного строительства, а также на земельных участках, являющихся имуществом общего пользования и расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд и (или) предназначенных для размещения другого имущества общего пользования; - сохранение, возрождение и развитие народных художественных промыслов; - содержание мест захоронения; - организация мероприятий по охране окружающей среды; - организация мероприятий по охране, защите, воспроизводству городских лесов, в том числе лесов особо охраняемых природных

№ п/п	Наименование раздела	Информация по разделу ¹
		территорий, расположенных в границах населенных пунктов поселения.
11.	Адрес и (или) географические координаты характерных точек границ объекта общественной инфраструктуры	<hr/> <small>(указывается существующее или предполагаемое местонахождение объекта)</small>
12.	Информация о земельном участке (земле), на котором планируется реализация мероприятия	<hr/> <small>(указывается кадастровый номер земельного участка (при его наличии), при его отсутствии указывается кадастровый квартал)</small>
13.	Финансовое обеспечение реализации мероприятия, тыс.руб.	
13.1.	Общая стоимость мероприятия	<hr/>
13.2.	Средства самообложения граждан и добровольных пожертвований	<hr/>
13.3.	Средства областного бюджета	<hr/>
14.	Информация о местном референдуме (сходе) граждан, проведенного в целях обсуждения мероприятия	
14.1.	Дата проведения местного референдума (схода) граждан	<hr/>
14.2.	Дата официального опубликования решения, принятого на местном референдуме	<hr/>

№ п/п	Наименование раздела	Информация по разделу ¹
----------	-------------------------	------------------------------------

(сходе) граждан

14.3. Количество _____ чел.
жителей, имеющих
право участвовать
в _____ местном
референдуме
(сходе) граждан

14.4. Количество _____ чел.
жителей,
принявших
участие
в _____ местном
референдуме
(сходе) граждан

15. Лица, ответственные за взаимодействие с департаментом внутренней политики Самарской области и департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области

15.1. Глава _____
соответствующего _____
муниципального _____
образования _____
(или _____ лицо, _____
исполняющее его _____
обязанности) _____
Ф.И.О. (полностью) _____
Мобильный телефон _____
Рабочий телефон _____
(с указанием кода) _____
Адрес электронной _____
почты _____

15.2. Сотрудник _____
соответствующего _____
муниципального _____
образования _____
Ф.И.О. (полностью) _____
Должность _____
Мобильный телефон _____
Рабочий телефон _____
(с указанием кода) _____
Адрес электронной _____
почты _____

Приложения (обязательные):

1. Документ о назначении местного референдума (схода) граждан²,
на _____ л.

² Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

2. Протокол местного референдума (схода) граждан³, на ____ л.
3. Документ, содержащий положение о порядке подготовки и проведения местного референдума (схода) граждан⁴, на ____ л.
4. Документ, содержащий порядок уплаты населением платежей⁵, на ____ л.
5. Решение местного референдума (схода) граждан⁶, на ____ л.
6. Официальное опубликование решения о введении самообложения граждан⁷, на ____ л.
7. Документы, подтверждающие общую стоимость мероприятия⁸, на ____ л.
8. Фотографии, подтверждающие проведение обсуждения реализации мероприятия с населением⁹, количество файлов на электронном носителе ____ шт.
9. Фотографии текущего состояния объекта или территории реализации мероприятия¹⁰, количество файлов на электронном носителе ____ шт.
10. Местоположение объекта общественной инфраструктуры¹¹, на ____ л., количество файлов на электронном носителе _____ шт.

³ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

⁴ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

⁵ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

⁶ Указывается вид документа, реквизиты и его полное наименование.

⁷ Прилагается источник официального опубликования, содержащий соответствующую информацию, в печатном формате.

⁸ Указывается вид прилагаемого документа, в случае приложения нескольких документов, каждый документ указывается отдельным пунктом.

В случае если в рамках реализации мероприятия предполагается выполнение работ или оказание услуг, прилагаются ведомость объемов работ (дефектная ведомость) и сметный расчет, составленный в соответствии с требованиями действующего законодательства.

В случае если в рамках реализации мероприятия предполагается только приобретение чего-либо без выполнения работ или оказания услуг, прилагаются коммерческие предложения и предварительный расчет начальной (максимальной) цены контракта.

⁹ Прилагаются только на электронном носителе.

¹⁰ Прилагаются только на электронном носителе.

¹¹ Прилагается в печатном формате и на электронном носителе.

11. Согласия на обработку и хранение персональных данных¹², на _____ л.

12. Сведения о статье Устава муниципального образования, содержащей наименование источников официального опубликования муниципальных правовых актов¹³, на _____ л.

13. Электронный носитель _____ шт.

Приложения (рекомендованные):

14. Сведения о наличии информирования населения о мероприятии¹⁴, на _ л., количество файлов на электронном носителе _ шт.

15. Печатные источники, указанные в сведениях о наличии информирования населения¹⁵, количество файлов на электронном носителе ___ шт.

16. Иные документы на усмотрение участника конкурсного отбора¹⁶, количество файлов на электронном носителе ___ шт.

¹² Прилагается при заполнении п. 15 заявки на предоставление из областного бюджета субсидии бюджету муниципального образования Самарской области на проведение мероприятия, в случае указания мобильного телефона.

¹³ Указывается вид прилагаемого документа.

Предоставляется Выписка из Устава муниципального образования, заверенная подписью и печатью главы соответствующего муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

Возможно предоставление копии первой страницы и страниц, на которых имеется содержание соответствующей статьи Устава муниципального образования, заверенные подписью и печатью главы соответствующего муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности, или иным должностным лицом органа местного самоуправления, в чьи обязанности входит заверение документов.

¹⁴ Прилагаются по форме, утвержденной настоящим Приказом в печатном формате и в формате Word на электронном носителе.

¹⁵ Прилагаются только на электронном носителе, в случае если они были указаны в форме сведений о наличии информирования населения.

¹⁶ В случае наличия дополнительных документов указываются конкретные наименования документов, видеоматериалов. В случае если в заявке и (или) прилагаемых документах вместо подписи главы муниципального образования указана подпись исполняющего обязанности, прилагается документ, подтверждающий исполнение обязанностей главы. Документы прилагаются только в электронном виде.

Настоящим подтверждаю, что муниципальным образованием была проведена проверка возможности реализации мероприятия на соответствие требованиям действующего законодательства, в том числе на наличие возможности реализации его на земельном участке, инженерно-технического подключения с учетом существующей и перспективной застройки территории, имеющих инженерных сетей и соблюдения их охранных зон.

Глава¹⁷

/

/

(наименование
муниципального
образования)

М.П.

(подпись)

(расшифровка
подписи)

¹⁷ Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-к

Журнал учета заявок, поступивших на конкурсный отбор общественных проектов
развития территорий муниципальных образований в Самарской области¹ (далее – общественный проект)

(прием заявок с _____ до _____ 20__ года)

№ п/п	Дата поступления	Время поступ- ления	Наименование муниципального образования	Краткое наименование общественного проекта	Дата и № регистрации сопроводи- тельного письма (исходящий)	Дата и № регистрации сопроводи- тельного письма (входящий)	Коли- чество листов (шт.)	Подпись лица, сдавшего документы	Расшифров- ка подписи
1.									
2.									
...									

¹ Форма журнала учета заявок, поступивших на конкурсный отбор общественных проектов развития территорий муниципальных образований в Самарской области

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-н

Журнал учета заявок, поступивших на конкурсный отбор по поддержке мероприятий по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан¹ (далее – мероприятие)

(прием заявок с _____ до _____ 20__ года)

№ п/п	Дата поступления	Время поступления	Наименование муниципального образования	Краткое наименование мероприятия	Дата и № регистрации сопроводительного письма (исходящий)	Дата и № регистрации сопроводительного письма (входящий)	Количество листов (шт.)	Подпись лица, сдавшего документы	Расшифровка подписи
1.									
2.									
...									

¹ Форма журнала учета заявок, поступивших на конкурсный отбор по поддержке мероприятий по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан

Настоящим подтверждаю, что решение о внесении изменений в количественные показатели мероприятия принято населением муниципального образования в соответствии с формой обсуждения на момент подачи заявки для участия в конкурсном отборе, совокупность количественных показателей после внесения уточнений соответствует содержанию мероприятия, исходя из его наименования, социальной значимости и проблемы, обозначенных в заявке для участия в конкурсном отборе.

Глава²

(наименование муниципального образования)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

² Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.08.2024 № 3-12

Журнал учета входящей документации по внесению изменений количественных показателей, видов и (или) объемов работ мероприятий по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и общественных проектов¹

(20__ год реализации объектов общественной инфраструктуры)

№ п/п	Дата поступления	Наименование муниципального образования	Вид мероприятия по реализации объекта общественной инфраструктуры (общественный проект или сход граждан ²)	Место в рейтинге (осень/весна, год, место в рейтинге)	Краткое наименование мероприятия по реализации объекта общественной инфраструктуры	Дата и № регистрации сопроводительного письма (исходящий)	Дата и № регистрации сопроводительного письма (входящий)	Подпись лица, сдавшего документы	Расшифровка подписи
1.									
2.									
...									

¹ Форма журнала учета входящей документации по внесению изменений количественных показателей, видов и (или) объемов работ по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и общественных проектов

² Мероприятие по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-12

Журнал учета отчетной документации по реализации объектов общественной инфраструктуры,
поступившей от муниципальных образований Самарской области¹

(20__ год реализации объектов общественной инфраструктуры)

№ п/п	Дата поступления	Наименование муниципального образования	Вид мероприятия по реализации объекта общественной инфраструктуры (общественный проект или сход граждан ²)	№ п/п в Распределении субсидий	Краткое наименование мероприятия по реализации объекта общественной инфраструктуры	Дата и № регистрации сопроводительного письма (исходящий)	Дата и № регистрации сопроводительного письма (входящий)	Подпись лица, сдавшего документы	Расшифровка подписи
1.									
2.									
...									

¹ Форма журнала учета отчетной документации по реализации объектов общественной инфраструктуры, поступившей от муниципальных образований Самарской области

² Мероприятие по реализации решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 14.03.2024 № 3-н

Требования и рекомендации к оформлению подписного листа
в поддержку общественного проекта, предполагаемого
к реализации на дворовой территории (далее – подписной лист)

При осуществлении сбора подписей в поддержку общественного проекта, предполагаемого к реализации на дворовой территории, в подписном листе необходимо наличие следующих разделов:

1. Заголовок подписного листа с указанием следующей информации на первой странице и (или) на каждой странице подписного листа:

- 3.1. Наименование государственной программы.
- 3.2. Наименование общественного проекта.
- 3.3. Направление(-я) реализации общественного проекта.
- 3.4. Информация о поддержке реализации общественного проекта (например: «Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем реализацию общественного проекта»).

2. Содержание подписного листа в табличной форме с указанием следующей информации в соответствующих графах:

- 2.1. Порядковый номер.
- 2.2. Адрес места жительства с указанием улицы, номера дома, номера квартиры (преимущественно в печатном, а не рукописном виде).
- 2.3. Фамилия, имя и отчество подписавшегося (допустимо написание инициалов имени и отчества).

2.4. Подпись подписавшегося.

3. Заверение подписного листа.

3.1. Заверение подписного листа главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности, с указанием следующей

информации на каждой странице подписного листа:

3.1.1. Должность главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

3.1.2. Фамилия, имя и отчество главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

3.1.3. Подпись главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

3.1.4. Печать главы муниципального образования или печать соответствующего муниципального образования.

3.2. Заверение подписного листа путем сшивки всех листов и указанием следующей информации на склейке:

3.2.1. Наименование государственной программы (при необходимости уточненное).

3.2.2. Наименование общественного проекта (при необходимости уточненное).

3.2.3. Направление(-я) реализации общественного проекта (при необходимости уточненное).

3.2.4. Должность главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

3.2.5. Фамилия, имя и отчество главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

3.2.6. Подпись главы муниципального образования или лица, исполняющего его обязанности.

3.2.7. Печать главы муниципального образования или печать соответствующего муниципального образования.

3.2.8. Количество сшитых и пронумерованных листов.

3.2.9. Иная информация уточняющего характера (при необходимости).

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-н

Согласие
на обработку и хранение персональных данных¹

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

паспорт: серия _____ номер _____, выдан _____
(дата выдачи)

_____ (кем и когда выдан),

_____ код подразделения _____, проживающий(ая) по адресу:

настоящим даю свое согласие на обработку департаментом внутренней политики Самарской области (443006, г. Самара, ул. Молодогвардейская, д. 210) моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною с целью участия в конкурсе общественных проектов по соответствующему мероприятию государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» и распространяется на следующую информацию: фамилия, имя, отчество; паспортные данные; адрес проживания; контактный номер телефона.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152 «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Данное согласие действует с «___» _____ до дня отзыва в письменной форме.

«___» _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись) (фамилия, инициалы)

¹ Рекомендуемый образец согласия на обработку и хранение персональных данных

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-12

СВЕДЕНИЯ

о наличии информирования населения об общественном проекте
или мероприятии по реализации схода граждан об использовании
средств самообложения граждан¹

- общественный проект;
 решение референдумов (сходов) об использовании средств самообложения
граждан

(выбрать один из вариантов)

(указать наименование)

№ п/п	Источник публикации (наименование средства массовой информации или социальной сети)	Ссылка на публикацию ²
1.		
...		

Глава³

_____ /
(наименование муниципального образования)

_____ /
(подпись)

_____ /
(расшифровка подписи)

М.П.

¹ Форма сведений о наличии информирования населения об общественном проекте или мероприятии

по реализации схода граждан об использовании средств самообложения граждан.

² В случае если в графе «Источник публикации» указывается электронный источник публикации, в графе «Ссылка на публикацию» необходимо указать соответствующую ссылку непосредственно на публикацию, а не на источник этой публикации. При этом скриншоты публикаций не прикладываются.

В случае если в графе «Источник публикации» указывается печатный источник публикации, в графе «Ссылка на публикацию» необходимо указать «Прилагается, количество публикаций ___ шт.» и приложить электронную версию печатного издания в формате .pdf или .jpeg.

В случае если в графе «Источник публикации» указывается теле- или радиостанция, в графе «Ссылка на публикацию» необходимо указать «Прилагается» и приложить электронную запись сюжета или эфира.

³ Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-12

Информация об осуществлении софинансирования общественного проекта
развития территорий муниципальных образований в Самарской области
со стороны физических и (или) юридических лиц¹

(наименование общественного проекта)

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Фамилия и инициалы физического лица, осуществившего софинансирование, или наименование юридического лица, осуществившего софинансирование, ОГРН и ИНН такого юридического лица	Размер софинансирования, руб.	Дата зачисления софинансирования в бюджет муниципального образования
1.			
...			

Глава²

(наименование муниципального образования)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Форма информации об осуществлении софинансирования общественного проекта развития территорий муниципальных образований в Самарской области со стороны физических и (или) юридических лиц

² Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 14
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.09.2024 № З-12

Реестр платежных документов, подтверждающих поступление в бюджет муниципального образования средств самообложения и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц на проведение мероприятий по реализации решений местных референдумов (сходов) граждан об использовании средств самообложения граждан¹

(наименование мероприятия по самообложению²)

(наименование муниципального образования)

№ п/п	Номер платежного документа	Дата платежного документа	Сумма платежа, рублей	Код доходов бюджетной классификации	Назначение платежа
1.					
2.					
...					
Итого:					

Глава³ _____ / _____ /

(наименование муниципального образования)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

¹ Форма реестра платежных документов, подтверждающих поступление в бюджет муниципального образования средств самообложения и добровольных пожертвований физических и (или) юридических лиц на проведение мероприятий по реализации решений местных референдумов (сходов) граждан об использовании средств самообложения граждан.

² Мероприятие по реализации решений местных референдумов (сходов) граждан об использовании средств самообложения граждан.

³ Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

ПРИЛОЖЕНИЕ 15
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-12

Методика расчета благополучателей

Расчет благополучателей общественного проекта развития территорий муниципальных образований в Самарской области (далее – общественный проект) или мероприятий по поддержке решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан (далее – мероприятия по самообложению) проводится с момента завершения работ на календарный год и основывается на количестве лиц, получающих прямую и (или) косвенную пользу от реализации общественного проекта или мероприятия по самообложению.

Под прямыми благополучателями следует понимать лиц, которые непосредственно получают пользу от реализации объекта общественной инфраструктуры.

Под косвенными благополучателями следует понимать лиц, которые опосредованно получают пользу от реализации объекта общественной инфраструктуры.

В таблице приведены варианты методики расчета благополучателей в зависимости от статуса территории реализации объекта общественной инфраструктуры. При этом муниципальным образованием совместно с инициатором общественного проекта или мероприятия по самообложению может быть приведена собственная методика расчета, основанная на специфике реализации объектов общественной инфраструктуры, местности и иных уникальных особенностей с использованием математического расчета показателя с применением формул и подробным описанием произведенного расчета.

№ п/п	Методика расчета количества благополучателей	Применение расчета
1	$КБг = Ккв \times k + Кг$, где КБг – количество благополучателей в год; Ккв – количество квартир на дворовой территории; k – коэффициент среднего количества граждан, проживающих в каждой квартире; Кг – количество граждан, не проживающих на данной дворовой территории, но посещающих объект общественной инфраструктуры.	Применимо в случае реализации объекта общественной инфраструктуры на дворовой территории
2	$КБг = КД + КД \times k + Кг$, где КБг – количество благополучателей в год; КД – общее количество детей на данной дворовой территории, которое рассчитывается по формуле $КД = КД_{n1} + КД_{n2} + \dots$, где $КД_n$ – количество детей дома N, расположенного на дворовой территории многоквартирных домов или домовладений; k – коэффициент среднего количества граждан, сопровождающих каждого ребенка на площадке; Кг – количество граждан (в том числе детей), не проживающих на данной дворовой территории, но посещающих объект общественной инфраструктуры.	Применимо в случае реализации объекта общественной инфраструктуры на дворовой территории
3	$КБг = КЖ_{д1} + КЖ_{д2} + КЖ_{дn}$, где КБг – количество благополучателей в год; КЖ _{дn} – количество жителей дома N, расположенного на дворовой территории многоквартирных домов или домовладений.	Применимо в случае реализации объекта общественной инфраструктуры на дворовой территории
4	$КБг = Кск \times k + Кг$, где КБг – количество благополучателей в год; Кск – количество жителей, имеющих право участвовать в собрании или конференции граждан (в соответствии с частью территории, на которой проводилось собрание или конференция граждан); k – коэффициент доли населения, посетивших объект общественной инфраструктуры в год; Кг – количество граждан, не проживающих в границах данной территории, но посещающих объект общественной инфраструктуры.	Применимо в случае реализации объекта общественной инфраструктуры на общественной территории
5	$КБг = Д_d \times k + Кг$, где КБг – количество благополучателей в год; Д _d – общее количество домов или домовладений, расположенных вдоль объекта общественной инфраструктуры; k – коэффициент среднего количества граждан, проживающих в доме или домовладении; Кг – количество граждан, не проживающих в границах данной территории, но посещающих объект общественной инфраструктуры.	Применимо в случае реализации объекта общественной инфраструктуры на общественной территории

№ п/п	Методика расчета количества благополучателей	Применение расчета
6	$КБг = (КЗв - КЗз) \times k$, где КБг – количество благополучателей в год; КЗв – общее количество захоронений на территории; КЗз – количество заброшенных захоронений; k – коэффициент количества жителей муниципального образования, посещающих захоронения в течение года.	Применимо в случае реализации объекта общественной инфраструктуры на общественной территории

ПРИЛОЖЕНИЕ 16
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2024 № 3-12

Требования

к порядку, срокам и форме отчетов об использовании субсидии, предоставленной в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке инициатив населения муниципальных образований в Самарской области

Согласно Порядку предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Самарской области, направленных на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке инициатив населения муниципальных образований в Самарской области, установленному постановлением Правительства Самарской области от 17.05.2017 № 323 «Об утверждении государственной программы Самарской области «Поддержка инициатив населения муниципальных образований в Самарской области» и установлении отдельных расходных обязательств Самарской области», и Правилам, устанавливающим общие требования к формированию, предоставлению и распределению субсидий из областного бюджета местным бюджетам, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 25.10.2019 № 751 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета местным бюджетам», представление в департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области и департамент внутренней политики Самарской области отчетов о достижении значений целевых показателей результативности предоставления субсидии, о расходах, в целях которых предоставлена субсидия, об использовании

субсидии, направленной на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и мероприятий по поддержке общественных проектов, производится в порядке, сроки, которые определяются соглашением.

ПРИЛОЖЕНИЕ 17
к приказу департамента
внутренней политики
Самарской области
от 11.03.2014 № 3-12

Отчет об использовании субсидии, направленной на решение вопросов местного значения и связанных с реализацией мероприятий по поддержке решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан и мероприятий по поддержке общественных проектов (далее – мероприятия)

№ п/п	Вид информации об использовании субсидии	Содержание информации об использовании субсидии
1.	Вид мероприятия (выбрать один из предложенных вариантов)	<input type="checkbox"/> общественный проект; <input type="checkbox"/> решение референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан.
2.	Наименование мероприятия ¹	« _____ » - _____.
3.	Описание степени завершенности реализации мероприятия (выбрать один из предложенных вариантов)	<input type="checkbox"/> мероприятие завершено в полном объеме; <input type="checkbox"/> мероприятие завершено не в полном объеме; <input type="checkbox"/> мероприятие не завершено.
3.1.	Причины не завершения или завершения не в полном объеме мероприятия ²	_____
4.	Нефинансовый вклад населения и (или) организаций в реализацию мероприятия ³	<input type="checkbox"/> осуществлялся; <input type="checkbox"/> не осуществлялся.

¹ Указывается полное наименование мероприятия по поддержке общественных проектов или мероприятия по поддержке решений референдумов (сходов) об использовании средств самообложения граждан.

² Пункт не заполняется в случае завершения мероприятия в полном объеме.

³ В случае выбора варианта «осуществлялся» рекомендовано приложить фотографии процесса осуществления нефинансового вклада на электронном носителе.

№ п/п	Вид информации об использовании субсидии	Содержание информации об использовании субсидии	
5.	Фотографии ⁴	Вид фотографий	Количество файлов на электронном носителе, шт.
		Фотографии до начала выполнения работ	
		Фотографии в процессе выполнения работ (при наличии)	
		Фотографии после завершения выполнения работ	
		Фотографии осуществления нефинансового вклада (при наличии)	

Глава⁵

/

/

(наименование муниципального образования)_____
(подпись)_____
(расшифровка подписи)

М.П.

Согласовано⁶:

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

_____/_____/

(подпись) (расшифровка подписи)

⁴ Фотографии прилагаются только на электронном носителе (рекомендовано приложить не менее 5 фотографий каждого вида)

⁵ Подписание осуществляется главой муниципального образования или лицом, исполняющим его обязанности.

⁶ Согласование осуществляется с двумя представителями населения территории, на которой реализованы мероприятия. Рекомендовано осуществлять согласование с представителем инициатора и представителем группы общественного контроля.