



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2023 № 209-ПП

г. Красногорск

**О внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44 «Об образовании Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области и о Порядке проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области»**

Правительство Московской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения, которые вносятся в постановление Правительства Московской области от 17.12.2019 № 992/44 «Об образовании Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области и о Порядке проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Московской области от 24.03.2020 № 136/8, от 10.11.2020 № 847/37, от 06.07.2021 № 534/23, от 22.02.2022 № 149/6, от 10.06.2022 № 598/19).

2. Министерству информационных и социальных коммуникаций Московской области обеспечить официальное опубликование (размещение) настоящего постановления на сайте Правительства Московской области в Интернет-портале Правительства Московской области ([www.mosreg.ru](http://www.mosreg.ru)) и на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Первый Вице-губернатор  
Московской области – Председатель  
Правительства Московской области



И.Н. Габдрахманов

064285 \*

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 18.04.2023 № 209-ПП

ИЗМЕНЕНИЯ,  
которые вносятся в постановление Правительства Московской  
области от 17.12.2019 № 992/44 «Об образовании Московской областной  
конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного  
бюджетирования в Московской области и о Порядке проведения конкурсного  
отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области»  
(далее – постановление)

1. Порядок проведения конкурсного отбора проектов инициативного  
бюджетирования в Московской области, утвержденный постановлением, изложить  
в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 17.12.2019 № 992/44  
(в редакции постановления  
Правительства Московской  
области  
от 18.04.2023 № 209-ПП )

ПОРЯДОК  
проведения конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования  
в Московской области

## I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм организации и проведения  
конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской  
области (далее – конкурсный отбор), права и обязанности его организатора

и участников, процедуру рассмотрения проектов инициативного бюджетирования (далее – проекты) и порядок принятия решений по результатам их рассмотрения.

2. Термины и их определения, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных Законом Московской области № 170/2018-ОЗ «О развитии инициативного бюджетирования в Московской области».

3. Организатором конкурсного отбора является Министерство территориальной политики Московской области (далее – организатор конкурсного отбора, Министерство).

4. Целями конкурсного отбора являются:

1) отбор проектов для предоставления средств бюджета Московской области на их реализацию;

2) повышение эффективности использования средств бюджета Московской области, местных бюджетов;

3) создание экономических и социальных условий для динамичного развития общественной инфраструктуры участников конкурсного отбора.

5. До представления проекта для участия в конкурсном отборе он подлежит предварительному обсуждению на собрании или конференции граждан, в том числе на собрании или конференции граждан по вопросам осуществления территориального общественного самоуправления, путем проведения опроса или сбора подписей граждан (далее – предварительное обсуждение проекта населением). Порядок проведения собраний, конференций граждан, опроса граждан устанавливается муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городских округов Московской области.

6. Выявление мнения граждан по вопросу о поддержке проекта осуществляется посредством голосования «за» или «против» проекта на Интернет-портале «Добродел» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [dobrodel.mosreg.ru](http://dobrodel.mosreg.ru) (далее – портал «Добродел», сеть Интернет).

7. Уровень софинансирования проекта со стороны граждан (физических лиц) не может быть менее 1% общей стоимости проекта. Минимальный уровень софинансирования проекта со стороны юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей не устанавливается.

8. В конкурсном отборе вправе участвовать проекты при условии, что имущество (в том числе земельные участки), предназначенное для их реализации, находится в муниципальной собственности или в иной собственности (при наличии подтверждения передачи собственником такого имущества во временное пользование городского округа Московской области).

## II. Организация проведения конкурсного отбора

9. Конкурсный отбор проводится в два этапа:

этап 1 – муниципальный конкурсный отбор;

этап 2 – региональный конкурсный отбор.

Этап 1 конкурсного отбора проводится органами местного самоуправления городских округов Московской области.

10. Порядок рассмотрения органами местного самоуправления городских округов Московской области проектов до представления их на этап 2 конкурсного отбора устанавливается муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления городских округов Московской области, принятыми в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными и утвержденными Министерством.

11. Этап 2 конкурсного отбора осуществляется Московской областной конкурсной комиссией по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области (далее – Конкурсная комиссия), образуемой Правительством Московской области.

12. Участниками этапа 2 конкурсного отбора являются городские округа Московской области (далее – участники конкурсного отбора).

13. Даты проведения этапов конкурсного отбора устанавливаются организатором конкурсного отбора.

14. Критериями конкурсного отбора (далее – Критерии) являются:

1) степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен проект;

2) социальная эффективность от реализации проекта;

3) уровень софинансирования проекта за счет средств местного бюджета и из внебюджетных источников;

4) информирование населения о проекте;

5) участие депутата Московской областной Думы в инициировании проекта.

15. Значения Критериев и соответствующие им баллы установлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

16. Организатор конкурсного отбора осуществляет:

1) назначение дат проведения этапов 1 и 2 конкурсного отбора;

2) оповещение участников конкурсного отбора о предстоящем конкурсном отборе;

3) разработку методических рекомендаций для органов местного самоуправления городских округов Московской области по проведению этапа 1 конкурсного отбора;

4) прием проектов на участие в этапе 2 конкурсного отбора, их регистрацию в день поступления проекта с приложениями;

5) в случае несоответствия представленных документов (по составу и содержанию) требованиям пункта 20 настоящего Порядка, отправку проектов на доработку;

6) передачу в Конкурсную комиссию проектов на участие в этапе 2 конкурсного отбора;

7) учет и хранение представленных на конкурсный отбор проектов;

8) информирование участников конкурсного отбора о результатах конкурсного отбора;

9) размещение на официальном сайте Министерства в сети Интернет по адресу: <http://minter.mosreg.ru> (далее – официальный сайт Министерства):

перечня поступивших проектов – не позднее чем за 5 календарных дней до даты проведения этапа 2 конкурсного отбора;

решения Конкурсной комиссии о результатах этапа 2 конкурсного отбора – не позднее 20 рабочего дня со дня принятия такого решения.

17. Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается организатором конкурсного отбора на официальном сайте Министерства.

В объявлении указываются даты начала и окончания приема документов на участие в этапах 1 и 2 конкурсного отбора и адрес, по которому направляются документы на участие в этапе 2 конкурсного отбора, указанные в пунктах 20 и 21 настоящего Порядка. Срок приема документов на участие в этапе 2 конкурсного отбора не может быть менее чем 30 календарных дней со дня размещения объявления.

Дата проведения этапа 2 конкурсного отбора назначается организатором конкурсного отбора не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема документов, указанного в объявлении. Информация о дате проведения этапа 2 конкурсного отбора размещается на официальном сайте Министерства не позднее 5 календарных дней со дня назначения даты проведения конкурсного отбора.

18. К этапу 2 конкурсного отбора допускаются проекты, прошедшие этап 1 конкурсного отбора и направленные организатору конкурсного отбора в установленные в объявлении сроки.

19. К этапу 2 конкурсного отбора не допускаются проекты, финансирование которых осуществляется в рамках других направлений поддержки, заявленные на участие в конкурсном отборе без представления документов, подтверждающих стоимость проектов, а также при несоблюдении требований пунктов 20, 22 настоящего Порядка.

### III. Представление проектов для участия в этапе 2 конкурсного отбора

20. Участник конкурсного отбора в период времени приема документов на участие в этапе 2 конкурсного отбора, указанный в объявлении, представляет организатору конкурсного отбора следующие документы (далее – документы):

1) проект для участия в конкурсном отборе по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) сопроводительное письмо на бланке участника конкурсного отбора по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с выражением согласия на обеспечение уровня софинансирования проекта из местного бюджета в предельных уровнях софинансирования расходных обязательств на соответствующий год, утверждаемых Министерством экономики и финансов Московской области, с учетом средств граждан в размере не менее 1% от стоимости проекта;

3) выписку из бюджета городского округа Московской области (сводной бюджетной росписи местного бюджета), подтверждающую софинансирование проектов в текущем финансовом году, заверенную администрацией городского округа Московской области (по каждому проекту), либо гарантийное письмо на бланке администрации городского округа Московской области, подтверждающее обязательство софинансирования проектов в денежной форме за счет местного бюджета по каждому проекту с указанием суммы средств местного бюджета, гарантируемой к направлению в целях софинансирования расходов по реализации представленных на конкурсный отбор проектов, и наименований таких проектов;

4) выписку из лицевого счета администрации городского округа Московской области о поступлении во временное распоряжение средств граждан для дальнейшего софинансирования проекта, подтверждающую вклад граждан в реализацию проекта в денежной форме и платежное поручение, подтверждающее проведение данной операции, или гарантийное письмо инициатора проекта, подтверждающее обязательство вклада граждан в реализацию проекта в денежной форме;

5) выписку из лицевого счета администрации городского округа Московской области о поступлении во временное распоряжение средств юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей для дальнейшего софинансирования проекта, подтверждающую вклад юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей в реализацию проекта в денежной форме, и платежное поручение, подтверждающее проведение данной операции, или гарантийные письма от юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей о готовности принять участие в реализации проекта в денежной форме (при наличии софинансирования со стороны юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей);

6) документы, подтверждающие стоимость проекта, подписанные сотрудником администрации городского округа Московской области, ответственным за реализацию проектов в городском округе, с отметкой об ознакомлении и согласии инициатора проекта (проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист на закупаемое оборудование или технику и другие);

7) копии документов, подтверждающих, что имущество (в том числе земельные участки), предназначенное для реализации проекта, находится в муниципальной собственности или в иной собственности (при наличии подтверждения передачи собственником такого имущества во временное пользование городского округа Московской области);

8) копии документов, подтверждающих проведение мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта населением в городском округе Московской области и по определению параметров проекта (до размещения проекта на портале «Добродел»);

9) копии документов, подтверждающие освещение информации о проекте посредством телевидения, в печатных и (или) электронных изданиях, социальных сетях, мессенджерах, на сайте администрации городского округа Московской области и (или) размещение (распространение) объявлений (с приложением публикаций/скриншотов публикаций/полиграфической продукции);

10) копию соглашения об информационном взаимодействии при предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области, заключенного между органом местного самоуправления городского округа Московской области и Министерством экономики и финансов Московской области в соответствии с Порядком осуществления информационного взаимодействия при предоставлении межбюджетных трансфертов из бюджета Московской области между органами местного самоуправления городских округов Московской области и Министерством экономики и финансов Московской области, утвержденным Министерством экономики и финансов Московской области;

11) документ, подтверждающий проведение государственной экспертизы проектной документации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности (положительное заключение государственной экспертизы и другие), в случае когда государственная экспертиза проектной документации является обязательной в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

21. Участник конкурсного отбора в период времени, указанный в объявлении, вправе дополнительно представить организатору конкурсного отбора:

1) итоги голосования жителей городского округа Московской области за проект на портале «Добродел»;

2) выписку из лицевого счета администрации городского округа Московской области о поступлении во временное распоряжение средств граждан для дальнейшего софинансирования проекта в случае увеличения объема средств на указанном лицевом счете;

3) документы и материалы (в том числе фотоматериалы), свидетельствующие о неудовлетворительном состоянии или об отсутствии объекта общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен проект;

4) иные материалы и информацию, необходимые для подтверждения достоверности представляемых в составе проекта сведений и наиболее полного описания проекта.

22. Документы, указанные в пунктах 20 и 21 настоящего Порядка, представляются в Министерство в электронной форме по адресу электронной почты: [mtp@mosreg.ru](mailto:mtp@mosreg.ru), а также на бумажном носителе по адресу: г. Москва, ул. Кулакова, д. 20, стр. 1, 8 этаж, 14 кабинет.

Для целей настоящего Порядка под электронной формой документа понимается документ на бумажном носителе, преобразованный в электронную форму путем сканирования или фотографирования и полностью воспроизводящий подлинник документа.

Документы, указанные в пунктах 20 и 21 настоящего Порядка, могут представляться в Министерство посредством размещения указанных документов на портале «Добродел», подписанных электронной цифровой подписью (при наличии технической возможности).

Ответственность за достоверность представляемых на конкурсный отбор документов несет глава городского округа Московской области – участника этапа 2 конкурсного отбора.

23. Участником конкурсного отбора может быть представлено неограниченное количество проектов на конкурсный отбор.

24. Документы, указанные в пунктах 20 и 21 настоящего Порядка, представленные после даты окончания срока их приема, не участвуют в этапе 2 конкурсного отбора и возвращаются участникам конкурсного отбора.

Участник конкурсного отбора не менее чем за 5 календарных дней до даты заседания Конкурсной комиссии имеет право отозвать свой проект, сообщив об этом письменно организатору конкурсного отбора, и отказаться от участия в конкурсном отборе.

25. Организатор конкурсного отбора обязан соблюдать конфиденциальность любой информации, полученной при подготовке и проведении конкурсного отбора.

26. Проекты регистрируются в Министерстве в день поступления.



Информация о дате и времени приема проекта отражается в перечне поступивших проектов, который размещается на официальном сайте Министерства в соответствии с подпунктом 9 пункта 16 настоящего Порядка.

27. Проекты не допускаются к участию в этапе 2 конкурсного отбора в случае:

1) представления участником конкурсного отбора проекта и иных документов, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, содержащих недостоверную и (или) неполную информацию, а также ненадлежащим образом оформленных (не соблюдена их типовая форма, заполнены не все графы и строки, указаны не все реквизиты, предусмотренные формами документов, допущены технические ошибки, опечатки и исправления, отсутствуют подписи и оттиски печатей (при наличии печати), не заверены копии документов, документы подписаны лицом, не наделенным правом подписи);

2) представления участником конкурсного отбора неполного комплекта обязательных документов, установленных пунктом 20 настоящего Порядка;

3) несоблюдения установленных условий софинансирования проекта из местного бюджета и из внебюджетных источников;

4) наличия расхождений между видами и объемами товаров (работ, услуг), отраженных в проекте и в документах, подтверждающих его стоимость (проектно-сметная документация, локальная смета, смета, сметный расчет, прейскурант, прайс-лист);

5) несоответствия проекта требованиям федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Московской области.

28. После устранения недостатков, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, участник конкурсного отбора вправе повторно представить документы, но не позднее чем за 10 календарных дней до даты заседания Конкурсной комиссии.

29. Участникам конкурсного отбора, чьи проекты не допущены к участию в конкурсном отборе по основаниям, установленным в пункте 27 настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора направляет мотивированное уведомление не позднее 10 рабочих дней после даты окончания приема документов и возвращает поданные ими документы.

30. Организатор конкурсного отбора осуществляет передачу в Конкурсную комиссию документов не позднее чем за 7 календарных дней до даты заседания Конкурсной комиссии.

31. Не позднее 20 календарных дней со дня окончания срока приема проектов организатор конкурсного отбора направляет поступившие проекты центральным исполнительным органам Московской области для получения заключения по вопросам целесообразности и возможности реализации проекта в Московской области, обоснованности заявленной стоимости его реализации, а также наличия

финансирования проекта за счет средств бюджета Московской области в рамках других направлений поддержки.

Центральные исполнительные органы Московской области не позднее 10 календарных дней со дня регистрации проектов и документов рассматривают их и по результатам рассмотрения направляют заключения в адрес организатора конкурсного отбора. Заключение оформляется по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Заключения центральных исполнительных органов Московской области передаются в Конкурсную комиссию организатором конкурсного отбора и учитываются при принятии итогового решения о проектах, прошедших конкурсный отбор.

#### IV. Проведение этапа 2 конкурсного отбора

32. Количество проектов, получающих поддержку в реализации, определяется Конкурсной комиссией на основании итогового рейтинга, исходя из предельного объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Московской области на данные цели в соответствующем финансовом году.

33. Конкурсная комиссия проводит конкурсный отбор путем оценки проектов на основании критериев, установленных в пункте 14 настоящего Порядка.

По итогам проведенного этапа 2 конкурсного отбора Конкурсная комиссия принимает решения о победителях конкурсного отбора с учетом итоговой балльной оценки согласно критериям и проектах, не прошедших конкурсный отбор.

При проведении конкурсного отбора Конкурсная комиссия осуществляет ранжирование проектов по набранному количеству баллов.

Проекты, набравшие наибольшее количество баллов и общая стоимость которых соответствует предусмотренному бюджетом Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период объему бюджетных ассигнований на предоставление субсидий городским округам Московской области на реализацию проектов (далее – субсидии), признаются прошедшими конкурсный отбор.

Проекты, набравшие наименьшее количество баллов с учетом объема бюджетных ассигнований на предоставление субсидий, предусмотренных бюджетом Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, признаются не прошедшими конкурсный отбор.

В случае наличия нескольких проектов, получивших одинаковый суммарный балл по всем критериям, преимуществом обладает проект, представленный организатору конкурсного отбора раньше в соответствии с перечнем поступивших проектов, указанным в абзаце втором пункта 26 настоящего Порядка.

Решение Конкурсной комиссии принимается в день проведения заседания Конкурсной комиссии и оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

34. В случае если после дня проведения заседания Конкурсной комиссии в бюджете Московской области на соответствующий финансовый год и на плановый период будут предусмотрены дополнительные ассигнования на предоставление субсидий, а также в случае образования в течение финансового года остатка средств субсидий после проведения муниципальными заказчиками (заказчиками) соответствующих процедур, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Московской области, или отказа победителей конкурсного отбора от реализации проектов проводятся дополнительные заседания Конкурсной комиссии.

На дополнительных заседаниях Конкурсная комиссия принимает решение о признании прошедшими конкурсный отбор проектов, набравших наибольшее количество баллов, из числа не прошедших конкурсный отбор по итогам первого (предшествующего) заседания Конкурсной комиссии, общая стоимость которых соответствует предусмотренному бюджетом Московской области на текущий финансовый год и на плановый период дополнительных бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

На дополнительных заседаниях Конкурсная комиссия принимает решение об исключении проекта из перечня проектов-победителей конкурсного отбора в связи с отказом участника конкурсного отбора от реализации проекта и о возврате средств граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

Сроки проведения дополнительных заседаний Конкурсной комиссии определяет Министерство, но не позднее чем за 4 календарных месяца до окончания года, в котором реализуются проекты.

Информация о сроках проведения дополнительного заседания Конкурсной комиссии размещается на официальном сайте Министерства.

35. О результатах этапа 2 конкурсного отбора участники конкурсного отбора информируются организатором конкурсного отбора не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией путем размещения итогов конкурсного отбора на официальном сайте Министерства.

36. Средства граждан перечисляются на лицевой счет администрации городского округа Московской области во временное распоряжение средств граждан для дальнейшего софинансирования проекта в полном объеме, указанном в проекте, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Министерства.

Участник конкурсного отбора не позднее 3 календарных дней со дня внесения средств граждан в полном объеме предоставляет организатору конкурсного отбора выписку из лицевого счета администрации городского округа Московской области о

поступлении во временное распоряжение средств граждан для дальнейшего софинансирования проекта, подтверждающую вклад граждан в реализацию проекта в денежной форме и платежное поручение, подтверждающее проведение данной операции.

В случае отсутствия софинансирования проекта со стороны граждан (непредставления средств на реализацию проекта со стороны граждан), а также в случае нарушения срока внесения средств граждан на лицевой счет администрации городского округа Московской области о поступлении во временное распоряжение средств граждан, такой проект снимается с реализации.

37. Документы и материалы, представленные на этап 2 конкурсного отбора, участникам конкурсного отбора не возвращаются, за исключением случаев, установленных пунктами 19, 24 и 29 настоящего Порядка.

38. В случае если ни одним участником конкурсного отбора не поданы документы и материалы для участия в конкурсном отборе, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

39. В случае нарушения требований, предусмотренных пунктом 36 настоящего Порядка, Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока внесения средств граждан на лицевой счет администрации городского округа Московской области принимает решение о снятии проекта с реализации и оповещает участника конкурсного отбора о снятии проекта с реализации.

Участник конкурсного отбора не позднее 3 рабочих дней со дня получения информации о снятии проекта с реализации оповещает инициатора проекта о его снятии с реализации в виду отсутствия софинансирования со стороны граждан.

40. В случае недопуска проекта к участию в конкурсном отборе, признания проекта не прошедшим конкурсный отбор, а также нереализации проекта в течение года, в котором была предоставлена субсидия, средства, поступившие от физических лиц (физических лиц, юридических лиц и (или) индивидуальных предпринимателей) на счет администрации городского округа Московской области во временное распоряжение, подлежат возврату внесшим их лицам в полном объеме.

Порядок расчета и возврата сумм платежей лицам, осуществившим их перечисление в бюджет городского округа Московской области, устанавливается нормативными правовыми актами городского округа Московской области.

41. В процессе реализации проекта до заключения муниципального контракта (договора) на приобретение товаров (проведение работ, оказание услуг) по реализации проекта допускается замена приобретаемых материалов и оборудования, выполняемых работ, не изменяющих ожидаемого результата (ожидаемых результатов) проекта, не приводящих к увеличению объема финансирования реализации проекта за счет средств бюджета Московской области и не ухудшающих

его качество, технические и функциональные характеристики, указанные в проекте (далее – замена).

42. Замена допускается в следующих случаях:

- 1) в процессе реализации проекта возникла потребность в непредвиденных работах, без проведения которых дальнейшая реализация проекта невозможна;
- 2) в предварительном расчете необходимых расходов на реализацию проекта допущена ошибка при формировании проекта;
- 3) предусмотренный в проекте товар (оборудование, материалы) снят с производства и/или не выпускается;
- 4) к моменту реализации проекта стоимость приобретаемых материалов и (или) оборудования, выполняемых работ, оказываемых услуг увеличилась в связи обстоятельствами, влияющими на их рыночную стоимость (изменение курса валюты, инфляция, остановка производства и т.п.).

43. В целях осуществления замены администрация городского округа Московской области не позднее 3 рабочих дней со дня выявления необходимости замены направляет инициатору проекта на указанный в проекте адрес электронной почты и (или) через личный кабинет на портале «Добродел» письмо с обоснованием необходимости замены и приложением подтверждающих документов, а также запросом согласования инициаторами проекта данной замены.

Инициатор проекта не позднее 3 рабочих дней со дня получения письма направляет в администрацию городского округа Московской области письменный ответ с решением о согласовании или мотивированном отказе в согласовании замены, подписанный инициаторами проекта (и (или) через личный кабинет на портале «Добродел»). Отсутствие ответа инициатора проекта в установленный срок является отказом в согласовании замены.

44. Информация о замене не позднее 3 рабочих дней после согласования замены инициатором проекта размещается администрацией городского округа Московской области на портале «Добродел» и на сайте администрации городского округа Московской области, а также направляется в Министерство.

45. В случае выявления в ходе реализации проекта невозможности его реализации администрация городского округа Московской области не позднее 3 рабочих дней со дня установления данного факта информирует об этом Министерство, а также инициатора проекта по указанному в проекте адресу электронной почты и (или) через личный кабинет инициатора проекта на портале «Добродел».

46. Приемка товаров (работ, услуг) в ходе исполнения муниципального контракта (договора) в рамках реализации проекта оформляется актом о приемке выполненных работ, актом приема-передачи, товарно-транспортной накладной, счетом, счет-фактурой и (или) универсальным передаточным документом, которые

согласовываются с инициатором проекта на предмет соответствия поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) реализуемому проекту.

47. Инициаторы проекта, а также иные лица, определяемые законодательством Российской Федерации, вправе осуществлять общественный контроль за реализацией проекта в формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

48. Ответственным за организацию реализации проекта являются органы местного самоуправления городских округов Московской области.

49. Отчет об итогах реализации проекта подписывается главой городского округа Московской области и инициатором проекта.

Администрация городского округа Московской области размещает отчет об итогах реализации проекта на сайте городского округа не позднее 30 календарных дней со дня оплаты товаров (работ, услуг) в полном объеме.

Приложение 1  
к Порядку проведения  
конкурсного отбора проектов  
инициативного  
бюджетирования в Московской  
области

КРИТЕРИИ  
конкурсного отбора, их значения и соответствующие им баллы

№ п/п	Наименование критерия конкурсного отбора	Значения критерия конкурсного отбора	Количество баллов
1	Уровень софинансирования проекта, в том числе:		
1.1	Уровень софинансирования из местного бюджета в денежной форме	свыше 15%	10
		от 10 до 15%	8
		от 7 до 10%	6
		от 5 до 7%	5
		от 3 до 5%	3
		от 1 до 3%	2
		Соблюдение уровня софинансирования, установленного Министерством экономики и финансов Московской области на соответствующий финансовый год (с учетом пунктов 1.2, 1.3 Критериев)	1
1.2	Уровень софинансирования со стороны населения (физические лица)	от 15% и выше	15
		от 10 до 15%	10
		от 5 до 10%	5
		от 1 до 5%	3
		1%	1
1.3	Уровень софинансирования из внебюджетных источников (юридические лица и индивидуальные предприниматели), за исключением поступлений от предприятий и организаций муниципальной и государственной форм собственности, в денежной форме	от 15% и выше	15
		от 10 до 15%	10
		от 5 до 10%	5
		от 1 до 5%	3
		от 0,1 до 1%	1
		Отсутствие финансирования	0
2	Социальная эффективность от реализации проекта, в том числе:		

2.1	Доля благополучателей в общей численности населения населенного пункта* *(Общее количество благополучателей / количество жителей населенного пункта) x 100	свыше 10,01%	10
		от 5,01 до 10%	7
		от 1,01 до 5%	5
		до 1%	1
2.2	Количество жителей, проголосовавших за проект на информационном портале «Добродел»* *Учитывается разница между превышающим значением количества голосов «ЗА» и количеством голосов «ПРОТИВ»	свыше 2500 человек	10
		от 2000 до 2499	5
		от 1500 до 1999	4
		от 1000 до 1499	3
		от 499 до 999	2
		от 100 до 499	1
3	Степень участия населения в определении проблемы, на решение которой направлен проект, в том числе:		
3.1	Доля участия населения населенного пункта в проведении мероприятий, посвященных предварительному обсуждению проекта (анкеты, протоколы собраний, в социальных сетях и т.д.)* *(Количество подписей (голосов) / количество жителей населенного пункта) x 100	Свыше 10,01%	10
		от 5,01 до 10%	7
		от 1,01 до 5%	5
		до 1%	1
4	Информирование населения о проекте, в том числе:		
4.1	Освещение информации о проекте:		
	Сайт администрации городского округа		1
	Телевидение		1
	Социальные сети и мессенджеры		1
	Печатные издания		1
	Электронные издания		1
	Объявление		1
5	Участие депутата Московской областной Думы в инициировании проекта		
5.1	Инициирование проекта депутатом Московской областной Думы	да	12
		нет	0



Приложение 2  
к Порядку проведения  
конкурсного отбора проектов  
инициативного  
бюджетирования в Московской  
области

Форма

ПРОЕКТ  
инициативного бюджетирования

1. Наименование проекта инициативного бюджетирования, который был выбран для участия в региональном конкурсном отборе (далее – проект):

*(наименование проекта в соответствии с протоколом собрания и Интернет-порталом «Добродел»)*

2. Место реализации проекта:

2.1. Городской округ Московской области:

2.2. Населенный пункт, улица, дом:

*\*В случае если проект реализуется в нескольких населенных пунктах городского округа Московской области, то указываются наименования всех населенных пунктов.*

2.3. Численность населения городского округа Московской области:

2.4. Численность населения населенного пункта, где расположен объект общественной инфраструктуры:

3. Тип объекта общественной инфраструктуры, на развитие (создание) которого направлен проект:

(тип объекта общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект: (1) объекты благоустройства; (2) объекты культуры; (3) объекты библиотечного обслуживания; (4) объекты, используемые для проведения общественных культурно-массовых мероприятий; (5) объекты ЖКХ; (6) объекты водоснабжения; (7) автомобильные дороги и сооружения на них; (8) детские площадки; (9) места захоронения; (10) объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности; (11) объекты туризма; (12) объекты физической культуры и спорта; (13) объекты бытового обслуживания; (14) места массового отдыха населения; (15) другое)

#### 4. Наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект:

(наименование вопроса местного значения, в рамках которого реализуется проект в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»)

5. Документы, подтверждающие, что объект общественной инфраструктуры (например, земельный участок, на котором планируется строительство объекта), на развитие (создание) которого направлен проект, не является частной собственностью<sup>1</sup>:

№ п/п	Вид документа	Дата	Реквизиты документа
1	2	3	4
1	Выписка из ЕГРН		
2	Свидетельство о праве собственности		
3			

#### 6. Описание проекта:

##### 6.1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект:

(суть проблемы, ее негативные социально-экономические последствия, год постройки объекта общественной инфраструктуры, предусмотренного проектом, его текущее состояние, степень неотложности решения проблемы и т.д.)

##### 6.2. Предварительный расчет необходимых расходов на реализацию проекта:

№ п/п	Виды товаров (работ, услуг)	Полная стоимость, руб.	Описание
1	2	3	4
1	Разработка и проверка технической, проектной и сметной документации		
2	Строительные и ремонтные работы, включая приобретение оборудования, материалов и строительный контроль (заполняется на основании сметной документации или сводного		



	бюджета Московской области на реализацию проекта		
	Итого:	0,00	0,00

### Расшифровка безвозмездных поступлений от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

(расшифровывается сумма строки 3 таблицы 1 пункта 7.1)

№ п/п	Наименование юридического лица и (или) индивидуального предпринимателя	Денежный вклад (тыс. руб.)
1	2	3
1		
2		
3		
4		
	Итого:	0,00

#### 7.2. Участие населения в определении проекта:

7.2.1. Количество лиц, принявших участие в обсуждении и уточнении проекта (человек)<sup>4</sup>:

(заполняется на основании результатов опроса граждан)

7.2.2. Количество лиц, принявших участие в голосовании на портале «Добродел», проголосовавших «ЗА» проект (человек):

7.2.3. Количество лиц, принявших участие в голосовании на портале «Добродел», проголосовавших «ПРОТИВ» проекта (человек):

#### 7.3. Социальная эффективность от реализации проекта:

7.3.1. Благополучатели проекта:

Прямые благополучатели:

Описание прямых благополучателей:

*(указываются группы населения, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта и принимают участие в его реализации (например, в случае ремонта улицы прямыми благополучателями будут являться жители этой и прилегающих улиц, которые регулярно ходят или ездят по отремонтированной улице)*

Количество прямых благополучателей (человек):

Косвенные благополучатели:

Описание косвенных благополучателей:

*(указываются группы населения, которые эпизодически (несколько раз в год) будут пользоваться результатами проекта, но не принимают участие в его реализации (например, в случае ремонта дома культуры косвенными благополучателями будут являться жители других городских округов)*

Количество косвенных благополучателей (человек):

Общее количество благополучателей (человек):

7.4. Информирование населения о проекте<sup>5</sup>:

- Использование сайта городского округа для информирования населения о проекте, проведении опроса, собрании граждан

*(указать наименование статьи, ссылку)*

- Использование телевидения для информирования населения о проекте, проведении опроса, собрании граждан

*(указать наименование, ссылку)*

- Использование социальных сетей и мессенджеров для информирования населения о проекте, проведении опроса, собрании граждан

*(указать наименование социальной сети и(или) мессенджера, группы в социальной сети, численность группы)*

- Использование печатных изданий для информирования населения о проекте, проведении опроса, собрании граждан

*(причислить издания)*

- Использование электронных изданий для информирования населения о проекте, проведении опроса, собрании граждан

*(причислить издания)*

- Использование объявлений для информирования населения о проекте, проведении опроса, собрания граждан
- Отсутствие информирования населения о проекте.

8. Ожидаемый срок реализации проекта:

9. Сведения об инициаторе проекта:

Инициатором проекта является *(выбрать из списка)*:

- Житель городского округа
- Инициативная группа
- Территориальное общественное самоуправление
- Депутат Московской областной Думы

Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя инициативной группы/председателя территориального общественного самоуправления/депутата Московской областной Думы/жителя-инициатора проекта:

Место работы, должность: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

Адрес электронной почты: \_\_\_\_\_

Состав инициативной группы (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии))  
*(в случае, если инициатором проекта является инициативная группа)*:

1)	
2)	
3)	

10. Дополнительная информация и комментарии:

Проект поддержан населением городского округа на портале «Добродел»:  
Даты проведения голосования:

Глава городского округа подтверждает и гарантирует, что вся информация, содержащаяся в проекте и иных прилагаемых документах, является подлинной и достоверной.

Глава городского округа:

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Почтовый адрес администрации городского округа Московской области:

Ответственный сотрудник от администрации городского округа Московской области за реализацию проектов инициативного бюджетирования (*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность*):

Контактный телефон:

Адрес электронной почты:

Дата: «\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

<sup>1</sup> Прикрепляется к заявке, заполненной в электронном виде, на портале «Добродел».

<sup>2</sup> Прикрепляется к заявке, заполненной в электронном виде, на портале «Добродел» с отметкой об ознакомлении и согласии инициатора проекта.

<sup>3</sup> Документы, подтверждающие заявленные суммы поступления средств из указанных источников, прикрепляются к заявке, заполненной в электронном виде на портале «Добродел» (в случае перечисления средств до направления проекта на этап 2 конкурсного отбора).

<sup>4</sup> Заполняется на основании протокола собрания и листа регистрации участников собрания граждан, прикрепленных к заявке, заполненной в электронном виде, на портале «Добродел».

<sup>5</sup> Публикации, фотографии, скриншоты, подтверждающие фактическое использование перечисленных информационных источников для информирования населения о проекте, прикрепляются к заявке, заполненной в электронном виде, на портале «Добродел».



Приложение 3  
к Порядку проведения  
конкурсного отбора проектов  
инициативного  
бюджетирования в Московской  
области

*ОБРАЗЕЦ*  
заполняется на бланке администрации городского  
округа Московской области

Министерство территориальной  
политики Московской области

Администрация \_\_\_\_\_ Московской области  
*наименование городского округа*

направляет следующий(-ие) проект(-ы) на участие в конкурсном отборе проектов  
инициативного бюджетирования в Московской области в \_\_\_\_\_ году:

1. « \_\_\_\_\_ » на сумму \_\_\_\_\_ руб.  
*наименование проекта*

и выражает свое согласие:

- на обеспечение уровня софинансирования проекта из бюджета  
\_\_\_\_\_ Московской области в предельном уровне  
*наименование городского округа*

софинансирования расходных обязательств на \_\_\_\_\_ год в размере \_\_\_\_\_ руб.  
с учетом средств граждан не менее 1% от стоимости проекта в размере  
\_\_\_\_\_ руб.

2. Планируемый год реализации проекта(-ов) – \_\_\_\_\_ год.

Приложение: документы по проекту инициативного бюджетирования,  
представленные в соответствии с пунктами 20, 21 и Приложением 2 к Порядку  
проведения конкурсному отбора проектов инициативного бюджетирования  
в Московской области, утвержденному постановлением Правительства Московской  
области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_.

Глава городского округа Московской области  
(лицо, исполняющее обязанности  
главы городского округа Московской области)

Приложение 4  
к Порядку проведения  
конкурсного отбора проектов  
инициативного  
бюджетирования в Московской  
области

### ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по вопросам целесообразности и возможности реализации проекта инициативного бюджетирования в Московской области, обоснованности заявленной стоимости его реализации, а также наличия финансирования проекта за счет средств бюджета Московской области в рамках других направлений поддержки

Городской округ	Наименование проекта	Целесообразность реализации проекта, <i>да/нет</i>	Предварительные расчеты стоимости реализации проекта верны/требуют уточнения	Мотивированное обоснование заключения	Наличие финансирования проекта в рамках других направлений поддержки, <i>да/нет</i>

\_\_\_\_\_  
(наименование должности лица,  
уполномоченного на подписание  
заключения)

\_\_\_\_\_  
(подпись должностного лица,  
уполномоченного на подписание  
заключения)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее –  
при наличии) должностного лица,  
уполномоченного на подписание  
заключения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ Г.».

2. Положение о Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области, утвержденное постановлением, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Московской области  
от 17.12.2019 № 992/44  
(в редакции постановления  
Правительства Московской  
области  
от 18.04.2023 № 209-ПП )

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Московской областной конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора проектов инициативного бюджетирования в Московской области (далее – Конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными федеральными нормативными правовыми актами, Уставом Московской области, законами Московской области и иными нормативными правовыми актами Московской области, а также настоящим Положением.

### II. Задачи Конкурсной комиссии

3. Основными задачами Конкурсной комиссии являются:

- 1) объективная оценка социально-экономической значимости проектов инициативного бюджетирования в Московской области (далее – проекты);
- 2) конкурсный отбор проектов;
- 3) принятие решения по итогам конкурсного отбора и направление протокола заседания Конкурсной комиссии в Министерство территориальной политики

Московской области для подготовки проекта постановления Правительства Московской области в части предоставления субсидий из бюджета Московской области бюджетам городских округов Московской области на реализацию проектов инициативного бюджетирования.

### III. Функции Конкурсной комиссии

4. Для реализации возложенных задач Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) проверка соблюдения участниками конкурсного отбора условий участия в конкурсном отборе;
- 2) рассмотрение проектов, представленных для участия в конкурсном отборе, в порядке, установленном Правительством Московской области;
- 3) принятие решения по итогам рассмотрения представленных на конкурсный отбор проектов.

### IV. Порядок работы Конкурсной комиссии

5. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается Правительством Московской области.

Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и членов Конкурсной комиссии.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могут повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным при условии присутствия на нем не менее половины ее членов. Решение Конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора (далее – решение Конкурсной комиссии) принимается без приглашения представителей органов местного самоуправления городских округов Московской области – участников конкурсного отбора, подавших заявку на участие в конкурсном отборе.

7. Председатель Конкурсной комиссии:

- 1) организует работу Конкурсной комиссии, руководит деятельностью Конкурсной комиссии;
- 2) формирует проект повестки очередного заседания Конкурсной комиссии;
- 3) дает поручения членам Конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;

5) осуществляет полномочия члена Конкурсной комиссии, установленные пунктом 10 настоящего Положения.

8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его временного отсутствия, осуществляет полномочия члена Конкурсной комиссии, установленные пунктом 10 настоящего Положения.

9. Секретарь Конкурсной комиссии:

1) осуществляет информационное и документационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии, в том числе подготовку к заседанию Конкурсной комиссии;

2) оповещает членов Конкурсной комиссии о дате, месте проведения очередного заседания Конкурсной комиссии и о повестке очередного заседания Конкурсной комиссии;

3) ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

4) осуществляет полномочия члена Конкурсной комиссии, установленные пунктом 10 настоящего Положения.

10. Член Конкурсной комиссии:

1) участвует в работе Конкурсной комиссии, в том числе в заседаниях Конкурсной комиссии;

2) вносит предложения по вопросам работы Конкурсной комиссии;

3) знакомится с документами и материалами, рассматриваемыми на заседаниях Конкурсной комиссии;

4) задает вопросы участникам заседания Конкурсной комиссии;

5) голосует на заседаниях Конкурсной комиссии.

11. Решение Конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов о принятии решений. Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее работе лично.

12. В случае несогласия с принятым решением Конкурсной комиссии член Конкурсной комиссии вправе изложить письменно свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

13. По результатам заседания Конкурсной комиссии составляется протокол заседания Конкурсной комиссии, который подписывается членами Конкурсной комиссии, участвовавшими в ее заседании, в течение пяти рабочих дней со дня проведения заседания Конкурсной комиссии.

В протоколе заседания Конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания Конкурсной комиссии, повестка дня, список присутствующих членов Конкурсной комиссии, обсуждаемые в ходе заседания вопросы, расчет количества присуждаемых баллов и итоговых значений балльной оценки по каждому проекту, результаты голосования, особое мнение членов Конкурсной комиссии

(в случае наличия такового).

14. Секретарь Конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня, следующего за днем подписания протокола заседания Конкурсной комиссии, направляет его в Министерство территориальной политики Московской области.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Министерство территориальной политики Московской области.».

