***Памятка для главы (администрации) поселения***

***по собраниям граждан в рамках ППМИ***

***Важно!!!***

***Во время собрания необходимо проводить видеозапись, а также сделать фото для подтверждения количества присутствующих.***

**Предварительное обсуждение проекта:**

1. Подготовить и распространить анкеты и/или опросные листы
2. Провести подомовой обход, предложить населению собраться для предварительного обсуждения возможного участия в ППМИ.
3. Рассказать о ППМИ, предложить свои варианты проектов, выслушать предложения граждан.

**Порядок проведения собрания:**

1. Вводная часть.
2. Информация о ППМИ.
3. Обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в ППМИ. Выбор проекта.
4. Определение суммы вклада населения.
5. Формирование инициативной группы.
6. Разное (вопросы от населения, в т.ч. к консультантам в случае их участия в собрании).

1) Вводная часть:

– краткий рассказ о цели собрания

– избрание председателя (как правило, председатель собрания – глава) и секретаря

– утверждение повестки

– представление консультанта (в случае участия). Консультант сидит в президиуме или в непосредственной близости к главе.

 2) Информация о ППМИ:

- суть ППМИ – цель, условия участия;

- успешные примеры других регионов;

- типология проектов в рамках ППМИ;

- параметры проекта (участвующие МО, финансирование, сроки);

- основные этапы реализации ППМИ:

а) собрание

б) подготовка заявки (в том числе разработка технической документации);

в) конкурсный отбор заявок;

г) определение подрядчика (в соответствии с 44-ФЗ);

д) выполнение и завершение проекта – до конца года!

3) Обсуждение актуальных проблем, решение которых возможно с помощью участия в ППМИ. Выбор проекта.

Глава заранее должен представлять стоимость возможных проектов и их реализуемость (сроки, согласования, собственник объекта, и т.д.), а также реалистичность их реализации. Если предлагается новое строительство – то разъяснять, что в рамках ППМИ подобные проекты сложно реализовать.

4) Определение суммы вклада населения, иных источников:

- необходимо определять сумму с запасом, т. к. при наличии предварительной стоимости работ возможно ее увеличение согласно фактически разработанной смете;

*-* важноопределить механизм расчета сбора средств (с одного жителя, одного дома и т.п.);

- объем субсидии и условия софинансирования, вклад населения, необходимость привлечения спонсоров;

- вклад населения: важность размера доли этого вклада в софинансирование проекта при проведении конкурсного отбора, сроки сбора денежных средств населения, прозрачность сбора и использования;

5) Формирование инициативной группы:

Глава рассказывает о задачах инициативной группы (участие в подготовке заявки, сбор средств, информирование населения, контроль работ).

6) Дополнительные рекомендации руководству поселения:

– информировать население о проведении собрания через объявления в людных местах (магазины, почта, информационные стенды) и через почтовые ящики;

– для членов инициативной группы можно изготовить специальные удостоверения;

- обсуждение критериев отбора, факторы, обеспечивающие победу поселения в конкурсе. В частности, другие источники финансирования, активность населения, острота проблемы и ее отражение в заявке.