

### Контрольный лист для проведения итогового собрания

<p><i>Настоящий контрольный лист (чек-лист) для проведения итогового собрания предназначен для проведения самоконтроля по этапам проведения итогового собрания и проверки соответствия протокола итогового собрания другим документам итогового собрания.</i></p> <p><i>Для успешного проведения итогового собрания ППМИ необходимо совершить определенные действия и обсудить с гражданами 4 главных вопроса: принятие решения по вопросу подачи заявки на участие в конкурсном отборе; определение актуальных вопросов для участия в ППМИ; обсуждение проекта, выбранного гражданами для реализации в рамках конкурсного отбора (параметры проекта, вклад из каждого источника финансирования и т.д.); выбор инициативной группы, которая в дальнейшем будет участвовать в разработке и реализации проекта.</i></p> <p><i>Выполнение действия из списка следует отметить любым знаком в графе "Отметка о совершении действия"</i></p>			
№ п/п	Контрольное действие	Отметка о совершении действия	Примечание
<b>Общие вопросы</b>	1	поприветствовать участников собрания	
	2	огласить тему собрания, представить гостей собрания	
	3	выбрать:	
	3.1	председателя собрания	
	3.2	секретаря собрания	
	3.3	счетную комиссию (счетчиков голосов)	
	4	огласить повестку собрания, регламент собрания	
<b>Вопросы итогового собрания граждан</b>			
<b>Вопрос 1. Принятие решения по вопросу подачи заявки на участие в конкурсном отборе</b>	5.1	рассказать о ППМИ, реализации в поселении в предыдущие годы, реализованных проектов ППМИ	если поселение участвует первый год, то привести примеры других муниципалитетов-участников ППМИ
	5.2	провести голосование за участие поселения в конкурсном отборе	
<b>Вопрос 2. Определение актуальных вопросов для участия в ППМИ</b>	6.1	представление результатов предварительной работы	озвучить какими способами проводились опросы; сколько человек приняло участие в предварительной работе; какие проблемы (проекты) предлагали граждане и т.д.
	6.2	уточнение возможности решения (реализации) проблем (проектов) в рамках инициативных проектов, ППМИ или другими способами	
	6.3	представление проблем, выделенных гражданами в ходе предварительной работы, и способов их решения (проектов) в рамках инициативных проектов ППМИ, в том числе с участием инициативных групп граждан	
	6.4	обсуждение проблем и способов их решения (проектов) в рамках инициативных проектов ППМИ: ответы на вопросы граждан	
	6.5	голосование по каждому проекту для выбора одного для участия в конкурсном отборе	один человек голосует за один проект; выбранным для участия в конкурсном отборе считается проект, набравший наибольшее число голосов
<b>Вопрос 3. Информация по проекту, выбранному гражданами для реализации в рамках конкурсного отбора</b>	7.1	обсуждение наименования проекта	1) наименование проекта должно содержать указание на объект общественной инфраструктуры, на развитие которого направлен проект, либо приобретаемое основное средство;  2) не рекомендуется в название проекта включать указание на конкретную улицу или размеры или вид работ и т.д., чтобы в дальнейшем была возможность потратить возникшую экономию на дополнительные мероприятия в рамках проекта
	7.2	озвучить стоимость реализации проекта (тыс. руб.)	если стоимость проекта примерная, то объяснить участникам собрания, что стоимость предлагаемая (примерная) и может измениться (незначительно) при уточнении сметы проекта
	7.3	обсуждение и голосование за вклад из бюджета муниципального образования (тыс.руб., % от общей стоимости проекта)	обязательно определить не только сумму вклада, но процент вклада от стоимости проекта (не менее 5%)
	7.4	обсуждение и голосование за общий вклад от населения (тыс.руб., % от общей стоимости проекта)	обязательно определить не только сумму вклада, но процент вклада от стоимости проекта (не менее 3%);  <u>сбор денег с населения начнется только после победы проекта в конкурсном отборе проектов ППМИ</u>

№ п/п	Контрольное действие	Отметка о совершении действия	Примечание
<p><b>Вопрос 3. Информация по проекту, выбранному гражданами для реализации в рамках конкурсного отбора</b></p>	<p>7.5 обсуждение и голосование за единоличный вклад жителей</p>		<p>на собрании обсуждается и выбирается минимальная сумма вклада и как такой вклад обеспечивается (каждым совершеннолетним жителем или со двора (дома, квартиры, семьи и т.д))</p>
	<p>7.6 обсуждение и голосование за вклад от организаций, ИП в проект (тыс. руб., % от общей стоимости проекта)</p>		<p>обязательно определить не только сумму вклада, но процент вклада от стоимости проекта; <u>% и сумма вклада из этого источника не ограничена минимумом, но он должен быть определен в таком размере, чтобы суммарный процент вклада из местного бюджета, от населения и от организаций, ИП составил не менее 15% от стоимости проекта</u></p>
	<p>7.7 обсуждение и голосование за вклад населения и организаций, ИП в денежной форме</p>		<p>под вкладом в денежной форме подразумеваются работы; материалы и оборудование; техника и транспортные средства, которые могут быть предоставлены населением, организациями, ИП для реализации проекта. <u>Этот вклад не засчитывается в финансовый вклад!</u></p>
<p><b>Вопрос 4. Выбор инициативной группы по реализации муниципального проекта</b></p>	<p>8.1 рассказать о роли инициативной группы в дальнейшей разработке и реализации проекта, предложить кандидатов /выслушать предложения от участников собрания о кандидатах в члены инициативной группы</p>		<p>как правило, инициативная группа избирается в количестве не менее трех человек;  если проект будет реализовываться в нескольких населенных пунктах поселения, то рекомендуется включать в состав инициативной группы представителей соответствующего населенного пункта</p>
	<p>8.2 голосование за членов инициативной группы</p>		<p>голосовать можно списком или отдельно по каждому кандидату;  в протоколе обязательно следует указать ФИО, должность, контактную информацию (адрес, телефон) каждого избранного члена инициативной группы</p>
	<p>8.3 <u>выбор председателя инициативной группы, выбор члена инициативной группы, ответственного за информирование о подготовке и реализации проекта, выбор члена инициативной группы, ответственного за сбор денежных средств</u></p>		<p>хотя собирать денежные средства смогут все члены инициативной группы, именно с гражданином, ответственным за сбор денежных средств, будет заключаться договор пожертвования после сбора денежных средств</p>
<p><b>Проверка протокола и других документов итогового собрания на соответствие</b></p>	<p>9.1 проверить соответствие численности присутствующих, указанной в протоколе, численности по листам регистрации</p>		
	<p>9.2 проверить соответствие численности голосующих по каждому вопросу, указанных в протоколе, численности по листам регистрации</p>		
	<p>9.3 проверить наличие подписей председателя собрания, секретаря собрания, главы поселения (муниципального округа)</p>		
	<p>9.4 проверить соответствие итогов собрания и принятых решений цифрам и итогам, описанным в ходе обсуждения и голосования</p>		
	<p>9.5 проверить соответствие численности участников собрания фото-видеоматериалам итогового собрания</p>		