**Памятка для формирования пакета документов при подаче муниципальной заявки на конкурсный отбор ППМИ-2019**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Наименование пункта описи** | **Примечание** |
| 1\* | заявка для участия в конкурсном отборе ППМИ-2019 | по формам № 1, № 2, № 3, № 4, утвержденным постановлением Правительства Кировской области от 06.12.2009 № 33/481 |
| 2 | техническая документация по объекту: |  |
| 2.1\* | локально-сметный расчет, утвержденный и проверенный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 427 | Организацией по проведению государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий, по проверке достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, финансирование которых осуществляется с привлечением средств бюджетов всех уровней, а также проведение государственной политики в области ценообразования на строительную продукцию на территории Кировской области уполномочено Кировское областное государственное автономное учреждение «Управление государственной экспертизы и ценообразования в строительстве» (распоряжение правительства Кировской области от 24.05.2007 № 224) (далее – Госэкспертиза)  адрес: 610020, г. Киров, ул. Пятницкая, д. 56, корпус 1, тел/факс (8332) 64-04-70.  Для участия в конкурсе ППМИ-2019 не подлежат проверке в Госэкспертизе только сметы с видами работ по очистке территорий от аварийных деревьев и ликвидации несанкционированных свалок, стоимость которых не превышает 100 тысяч рублей. |
| 2.2 | проектно-сметная документация | при реконструкции или капитальном ремонте зданий и сооружений (например: водонапорные башни, учреждения культуры, учреждения библиотечного обслуживания населения), затрагивающие несущие конструкции; при новом строительстве (например, участка дороги или водопровода) |
| 2.3\* | дефектная ведомость |  |
| 2.4 | документы на приобретение оборудования | смета, сформированная на основании прайс-листов потенциальных поставщиков на соответствующее оборудование и утвержденная уполномоченным должностным лицом муниципального образования с приложением прайс-листов |
| 2.5\* | лист согласований проекта с организациями и городскими техническими службами | для городских округов и городских поселений |
| 2.6\* | документы в зависимости от типологии объекта | **объекты жилищно-коммунального хозяйства**  - выкопировка из генерального плана с нанесенными сетями или схематичный чертеж сетей с указанием диаметра труб и расстоянием ремонтных участков,  - поперечный разрез участков прохождения сетей; |
|  |  | **автомобильные дороги и сооружения на них**  - поперечный разрез дорожного полотна,  - схема ремонтируемых участков с указанием площади, длины и ширины; |
|  |  | **объекты для обеспечения первичных мер пожарной безопасности**  - согласование с требованиями МЧС; |
|  |  | **объекты физической культуры и массового спорта**  - проект или схема-чертеж расположения оборудования с указанием размеров площадок; |
|  |  | **места массового отдыха населения (детские площадки)**  - проект или схема-чертеж расположения оборудования с указанием размеров площадок; |
|  |  | **объекты уличного освещения**  - технические условия на подключение к электрическим сетям,  - проект или схема прокладки сети. |
|  |  | **объекты по реконструкции или капитальному ремонту зданий**  - технический паспорт здания |
|  |  | **объекты культурного наследия**  - согласование с министерством культуры Кировской области в случае, если объект отнесен к объектам культурного наследия |
|  |  | **объекты развития инфраструктуры связи**  - согласно дополнительному списку + согласование с министерством информационных технологий и связи Кировской области |
| 3\* | расположение объекта на карте местности муниципалитета | план-схема с указанными наименованиями улиц, номерами домов, с выделением местоположения объекта заявки |
| 4\* | документы, подтверждающие заявленное количество прямых благополучателей | - справка муниципального образования о численности жителей населенного пункта, которые регулярно будут пользоваться результатами выполненного проекта.  - справка муниципального образования, согласованная с должностным лицом муниципального района, о численности лиц, проживающих в населенном пункте, являющихся собственниками жилья и не учтенных в справке муниципального образования о численности жителей населенного пункта  - для городского конкурса в отношении целевых групп по месту жительства – справка о численности проживающих в границах утвержденной территории |
| 5\* | документ, подтверждающий право муниципальной собственности в отношении объекта | При заполнении п. 5.1. заявки – документ, подтверждающий право муниципальной собственности в отношении объекта – выписка из реестра муниципального имущества |
| При заполнении п. 5.2. заявки:  - кадастровая выписка о земельном участке;  - решение о выделении земельного участка под строительство объекта;  - правоустанавливающие документы по пользованию муниципалитетом земельным участком и иной собственностью. |
| 6\* | документы, подтверждающие намерение муниципального образования на осуществление строительного контроля | договор о намерениях; гарантийное письмо; письмо, подтверждающее обязательство организации. |
| 7\* | документы, подтверждающие вклад юридических лиц и индивидуальных предпринимателей | - гарантийные письма о размере оказываемой помощи в 2019 году в отношении муниципального проекта (с обязательными реквизитами – дата, подпись, при наличии – печать либо копия документа о государственной регистрации)  - в случае предоставления помощи в виде материалов, работ или услуг к гарантийному письму необходимо приложить калькуляцию |
| 8 | документ, подтверждающий неоплачиваемый вклад населения | утвержденная уполномоченным должностным лицом муниципального образования калькуляция или смета неоплачиваемых работ, не требующих наличия специальной квалификации и планируемых осуществить населением |
| 9\* | протокол(ы) собрания населения | - протоколы итогового мероприятия и предварительных собраний при наличии подписей секретаря и председателя собрания;  - регистрационные списки участников собрания;  - фото мероприятия, показывающие масштаб мероприятия и количество участников (в обязательном порядке как итогового, так и предварительных);  - листы заочного голосования (при наличии);  - видеозапись мероприятия (в обязательном порядке – для итоговых собраний населения, проведенных без участия консультанта Проекта);  - документы о проведении опроса (при наличии). |
| 10\* | правовые документы целевой группы, инициировавшей проект (городской конкурс, конкурс МО с участием СНТ) | - устав или положение (в том числе о региональном отделении организации)  - справка о численности членов целевой группы,  - план-схема местности с указанием наименований улиц, номеров домов, утвержденных границ ТОС, СНТ и с выделением местоположения объекта заявки |
| 10\* | правовые документы муниципалитета (конкурс поселений, конкурс районов) | - положение о собраниях, конференциях граждан;  - справка о численности жителей, обладающих правом решающего голоса (конкурс поселений, конкурс районов) |
| 11\* | муниципальная программа, направленная на развитие общественной инфраструктуры, утвержденная в установленном порядке органом местного самоуправления муниципального образования | заверенная выписка из муниципальной программы, включающей мероприятия по развитию объекта общественной инфраструктуры, указанного в конкурсной заявке |
| 12\* | устав муниципального учреждения | при планировании работ в зданиях учреждения либо на его территории |
| 13\* | фотографии объекта до реализации. | рекомендуем проекции фотографии выбрать с привязкой к конкретным объектам |
| 14 | дополнительные документы |  |
| 14.1 | документы, подтверждающие вклад муниципалитета | гарантийные письма муниципалитета о размере муниципального вклада в 2019 году в отношении проекта; выписки из решения Думы о бюджете. |
| 14.2 | решение Думы муниципального образования об участии в Проекте по поддержке местных инициатив 2019 года. |  |
| 14.3 | документы, подтверждающие наличие организации, которая обеспечит эксплуатацию и содержание объекта после завершения проекта. | договор о намерениях; гарантийное письмо; письмо, подтверждающее обязательство. |
| 14.4 | документы, отражающие актуальность проблемы | например: справки/предписания соответствующих органов, публикации в СМИ, формы творческой поддержки населения |
| 14.5 | проекция/макет объекта после реализации |  |
| 14.6 | Иные документы |  |

*Муниципальное образование ответственно за полное соответствие бумажной заявки своему электронному формату и наличие сканированных документов в полном объеме.*

*Наиболее удобной для работы с заявкой является папка пластиковая с прозрачными вкладышами (файлами). Документы во вкладышах (файлах) предлагается размещать 1 лист при двухсторонней печати и 2 листа при односторонней печати.*

*Документы в папке должны быть разложены в следующей очередности:*

1. *Опись документов – в 2 экз.*
2. *Конкурсная заявка – в 1 экз.*
3. *Техническая документация в соответствии с пунктом 2 описи.*