



МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ, ЭКОЛОГИИ И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ (МПР МО)

пр. Кольский, д. 1, г. Мурманск, 183032, тел. (8152) 486 851, 486 852, факс (8152) 270 171,
E-mail: mpr@gov-murman.ru.
ОКПО 76972668, ОГРН 1055100201815, ИНН/КПП 5190136260/519001001

от 25.01.2024 № 30-07/821-3С
на № _____

**Главам администраций
муниципальных образований
Мурманской области
(по списку)**

О проведении отбора проектов

Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области (далее – Министерство) сообщает об объявлении Минсельхозом России отбора проектов комплексного развития сельских территорий и сельских агломераций (далее – Отбор, Проекты) в рамках федерального проекта «Современный облик сельских территорий» государственной программы Российской Федерации «Комплексное развитие сельских территорий», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31.05.2019 № 696 (далее – Госпрограмма), со сроками реализации в 2025 году и в плановом периоде 2026 и 2027 годов.

Отбор проектов осуществляется в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение комплексного развития сельских территорий, изложенными в Приложении 11 Госпрограммы, и Порядком отбора проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций, а также требований к составу заявочной документации, представляемой на отбор проектов, утвержденным приказом Минсельхоза России от 17.11.2021 № 767 (далее – Порядок).

Перечни сельских населенных пунктов и сельских агломераций Мурманской области, используемые в целях реализации мероприятий Госпрограммы, утверждены постановлением Правительства Мурманской области от 17.03.2020 № 116-ПП.

Вместе с тем Госпрограммой предусмотрено приоритетное рассмотрение и финансирование заявок субъектов Российской Федерации в отношении мероприятий, заявляемых к реализации на территориях опорных населенных пунктов и прилегающих территорий (далее – ОПН и ПТ). Перечень таких населенных пунктов в Мурманской области утвержден постановлением Правительства Мурманской области от 10.04.2023 № 264-ПП.

При формировании паспортов Проектов, реализация которых предусмотрена на территории ОПН и ПТ, информацию необходимо

синхронизировать с проектами паспортов и долгосрочных планов социально-экономического развития ОНП и ПТ.

Формирование заявочной документации и ее направление на рассмотрение будет осуществляться в период с 29.01.2024 по 07.03.2024 (включительно) посредством электронных сервисов Минсельхоза России (функциональный блок «Управление комплексным развитием сельских территорий» платформы «1С:Предприятие 8», который доступен по ссылке http://finsrv.mcx.ru/krst/ru_RU/ (далее – Система)) с подтверждением факта представления заявок в Системе путем направления письма в адрес Министерства в установленном порядке с одновременным направлением копии на адрес электронной почты: evgrafovae@gov-murman.ru.

Однако, учитывая необходимость представления в составе заявочной документации копии согласования реализации мероприятий Проектов федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке и реализации государственной политики в соответствующих сферах, а также документа, подтверждающего прохождение Проектом процедуры предварительного отбора в субъекте Российской Федерации и признание его отобранным для направления в Минсельхоз России, Министерство просит закончить формирование заявочной документации в срок до 22.02.2024.

Обращаем внимание, что работа в Системе со стороны муниципальных образований, участвующих в формировании Проектов, осуществляется только зарегистрированными в Системе пользователями. В целях получения доступа в Систему необходимо в срок до 02.02.2024 направить контактные данные сотрудника (ФИО, номер телефона, e-mail) на адрес электронной почты evgrafovae@gov-murman.ru.

В целях успешного прохождения отбора проектов Министерство просит организовать работу в Системе в части заполнения паспортов Проектов, которые планируется направить на Отбор. Инструкция по работе в Системе в части формирования Проектов прилагается.

В случае, если участие в отборе муниципальным образованием не планируется, просим информировать Министерство об отказе от участия с обоснованием причин в срок до 22.02.2024.

Контактное лицо от Министерства - Евграфова Е.В. (8152) 48-78-37 (доб. 1814), evgrafovae@gov-murman.ru.

Приложение: на 15 л. в 1 экз.

**Министр природных ресурсов,
экологии и рыбного хозяйства
Мурманской области**

Е.В. Евграфова
(8152) 48-78-37 (доб. 1814)



Инструкция «Формирование, согласование, ранжирование и отбор паспортов проектов комплексного развития сельских территорий по направлению КРСТ «СОСТ»»

В разделе « Заявки» откройте раздел «Реестр паспортов комплексного развития сельских территорий» (Рисунок 1):

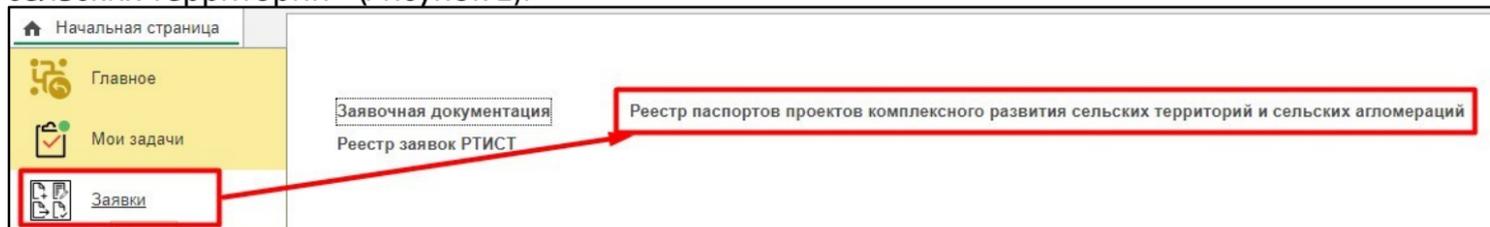


Рисунок 1

1 Создание паспорта проекта

В форме списка «Реестр паспортов комплексного развития сельских территорий» нажмите «Создать» (Рисунок 2)

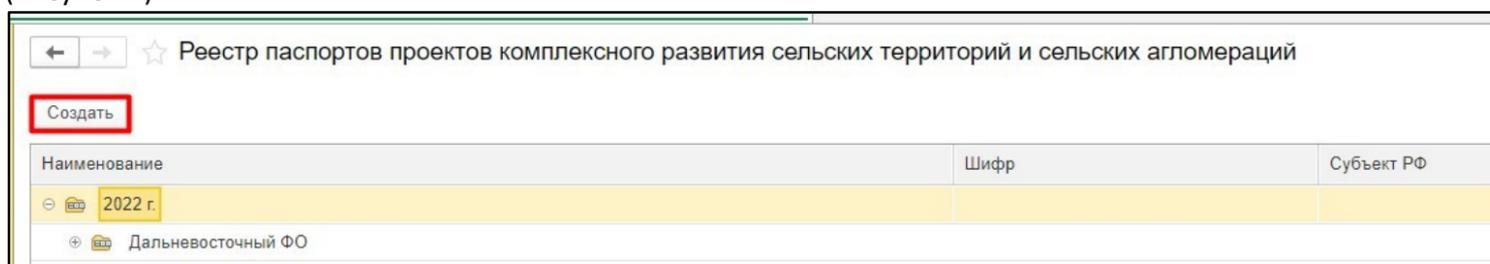


Рисунок 2

Заполните следующие реквизиты в открывшейся форме «Паспорт проекта» (Рисунок 3):

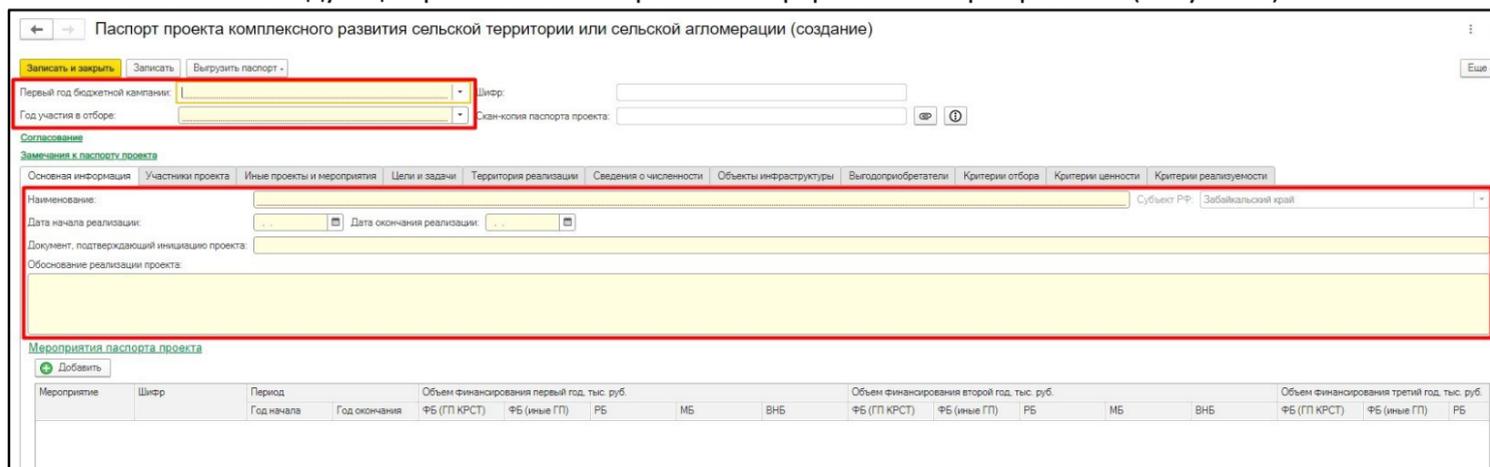


Рисунок 3

- ✦ **Первый год бюджетной кампании** – финансовый год предоставления субсидии.
- ✦ **Год участия в отборе** – год подачи паспортов на отбор в Минсельхоз России. Например, если первый год бюджетной кампании «2024», то год участия в отборе должен быть «2023».
- ✦ **Наименование** – наименование проекта, как правило состоит из «Комплексное развитие <вид населенного пункта> <наименование населенного пункта> <наименование муниципального образования>»;
- ✦ **Дата начала реализации** – плановая дата начала реализации проекта;
- ✦ **Дата окончания реализации** – плановая дата окончания реализации проекта;
- ✦ **Документ, подтверждающий инициацию проекта** – документ, утвержденный уполномоченными лицами о решении о необходимости реализации проекта;
- ✦ **Обоснование реализации проекта** – краткое описание целей реализации проекта.

После заполнения реквизитов нажмите «Записать». Затем перейдите на вкладку «Участники проекта». Заполните информацию в разделах «Ответственные за реализацию проекта» и «Участники проекта» (Рисунок 4).

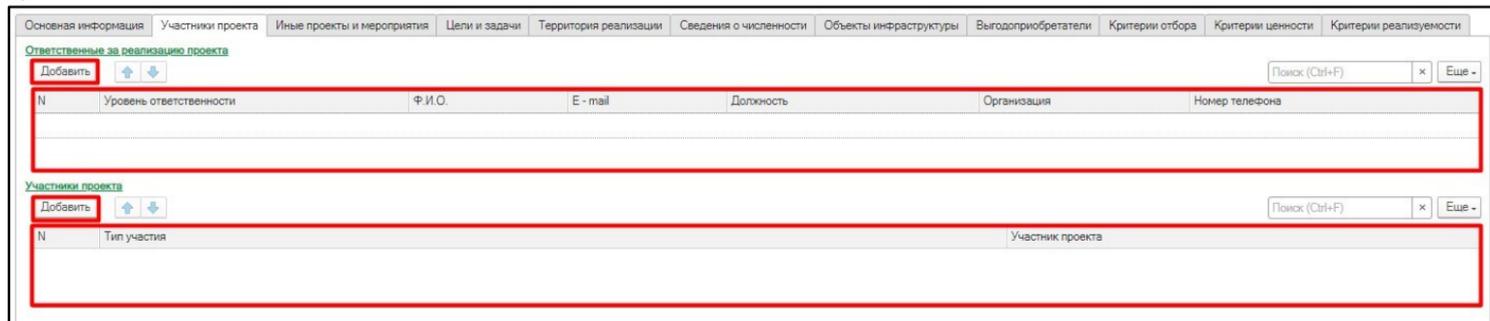


Рисунок 4

В разделе «Ответственные за реализацию проекта» нажмите «Добавить» и выберите из списка «Уровень ответственности» (Рисунок 5):

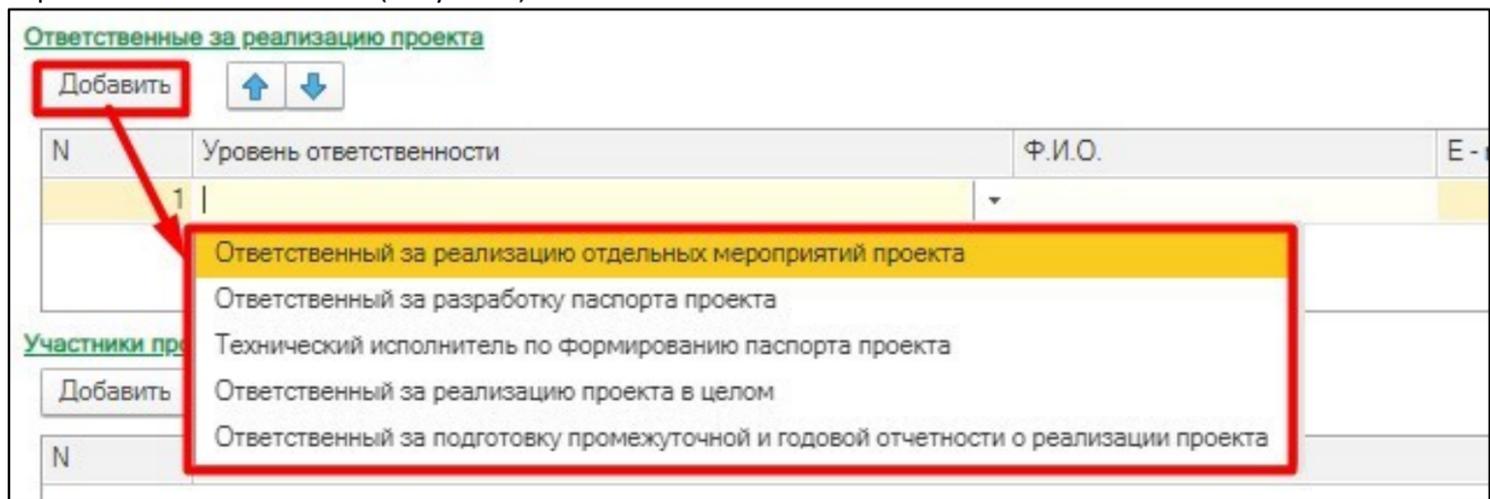


Рисунок 5

В графе «Ф.И.О.» нажмите на кнопку  и затем «Показать все» (Рисунок 6):

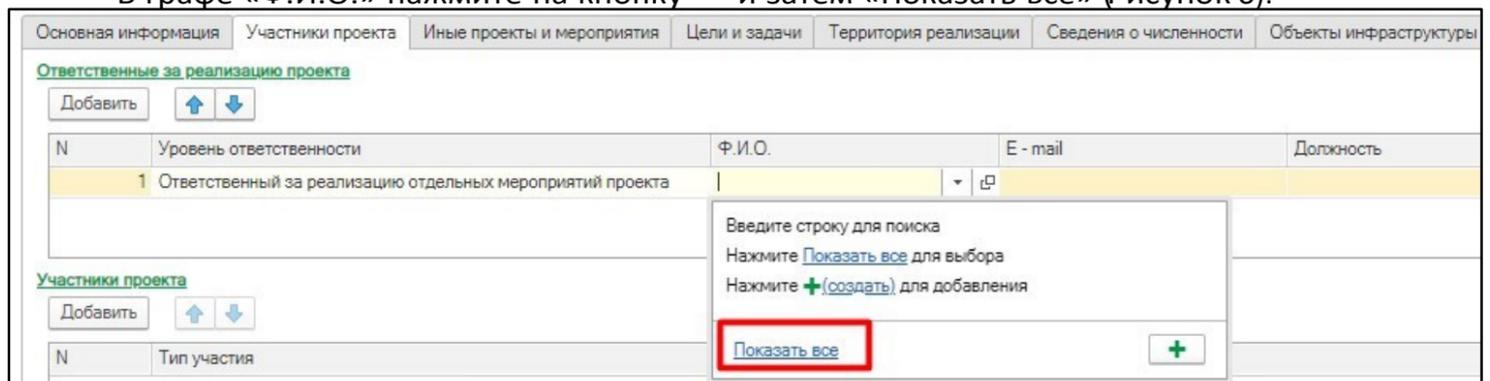


Рисунок 6

Выберите из формы списка «Контактные лица» подходящий вариант по кнопке «Выбрать» или создайте новый по кнопке «Создать» (Рисунок 7):

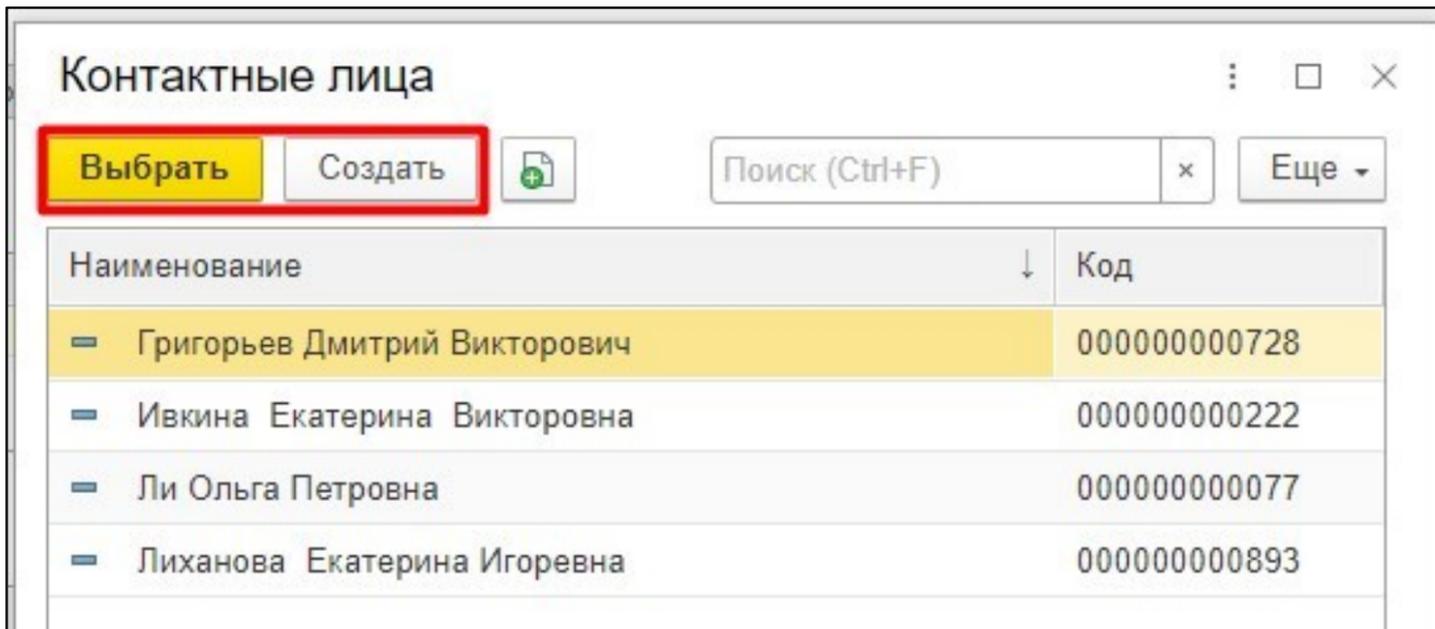


Рисунок 7

Если необходимо создать **Контактное лицо**, то в открывшейся форме по кнопке «Создать» заполните следующие реквизиты (Рисунок 8):

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Е - mail:

Телефон:

Организация:

Должность:

Рисунок 8

- ✦ **Фамилия** – фамилия контактного лица;
- ✦ **Имя** – имя контактного лица;
- ✦ **Отчество** – отчество контактного лица;
- ✦ **E-mail** – адрес электронной почты контактного лица;
- ✦ **Телефон** – номер телефона контактного лица;
- ✦ **Организация** – наименование организации, в которой работает контактное лицо;
- ✦ **Должность** – наименование должности контактного лица.

Нажмите «Записать и закрыть», после создания выберите контактное лицо из списка по кнопке «Выбрать».

В разделе «Участники проекта» нажмите «Добавить» и выберите из списка «Тип участия» (Рисунок 9)

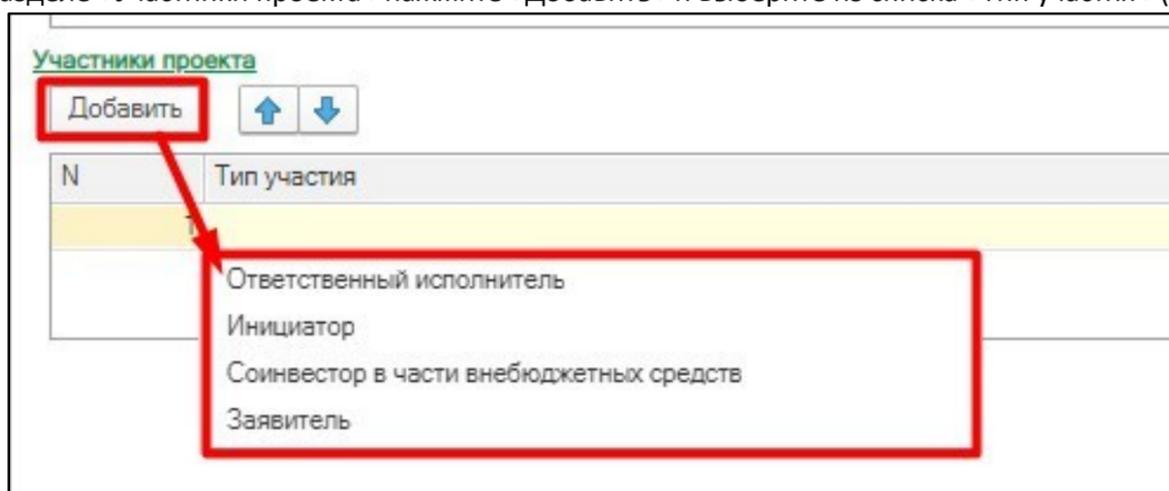


Рисунок 9

Выберите по кнопке значение реквизита «Участник проекта», нажмите «Показать все» (Рисунок 10):



Рисунок 10

Выберите с помощью строки поиска или создайте форму «Контрагент» (Рисунок 11):

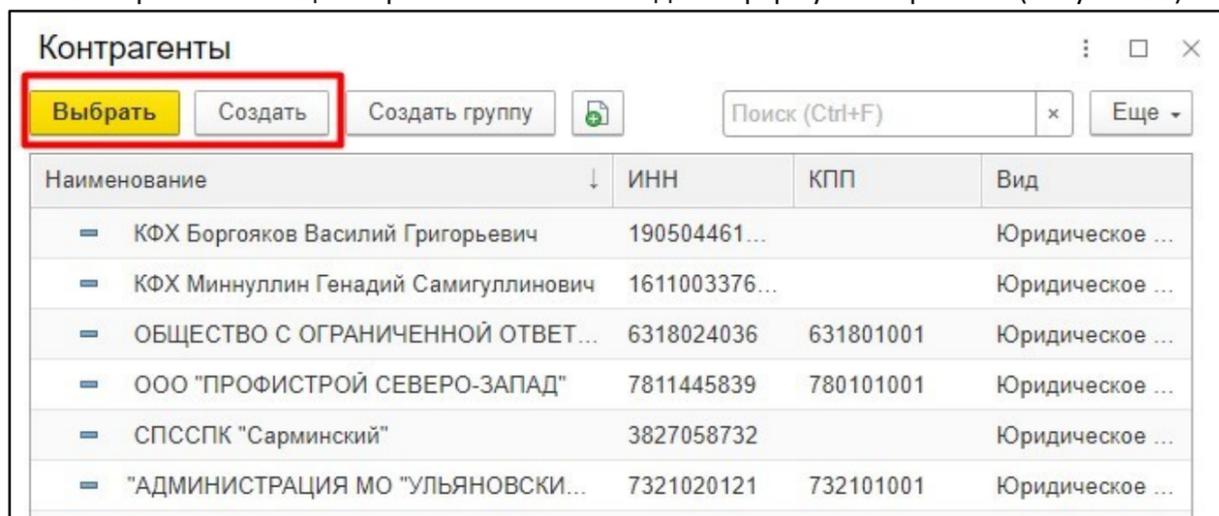


Рисунок 11

Для создания новой формы «Контрагент» нажмите «Создать» и проверьте правильность указанного реквизита «Вид контрагента» в открывшейся форме. Заполните ИНН или наименование контрагента в реквизите «ИНН или Наименование для заполнения» и нажмите «Заполнить» (Рисунок 12). Данные по указанному контрагенту автоматически заполняются.

← → **Контрагент (создание)**

Записать и закрыть

Заполните реквизиты автоматически

ИНН или наименование для заполнения:

Наименование контрагента:

Наименование сокращенное контрагента:

Полное наименование контрагента:

Вид контрагента: Это иностранный контрагент

Код ОКВЭД (Вид деятельности):

ИНН: КПП:

Адрес:

Рисунок 12

Выберите созданного контрагента по кнопке «Выбрать».

При необходимости добавленную строку можно удалить с помощью контекстного меню по строке, которую планируется удалить из табличной части (Рисунок 13):

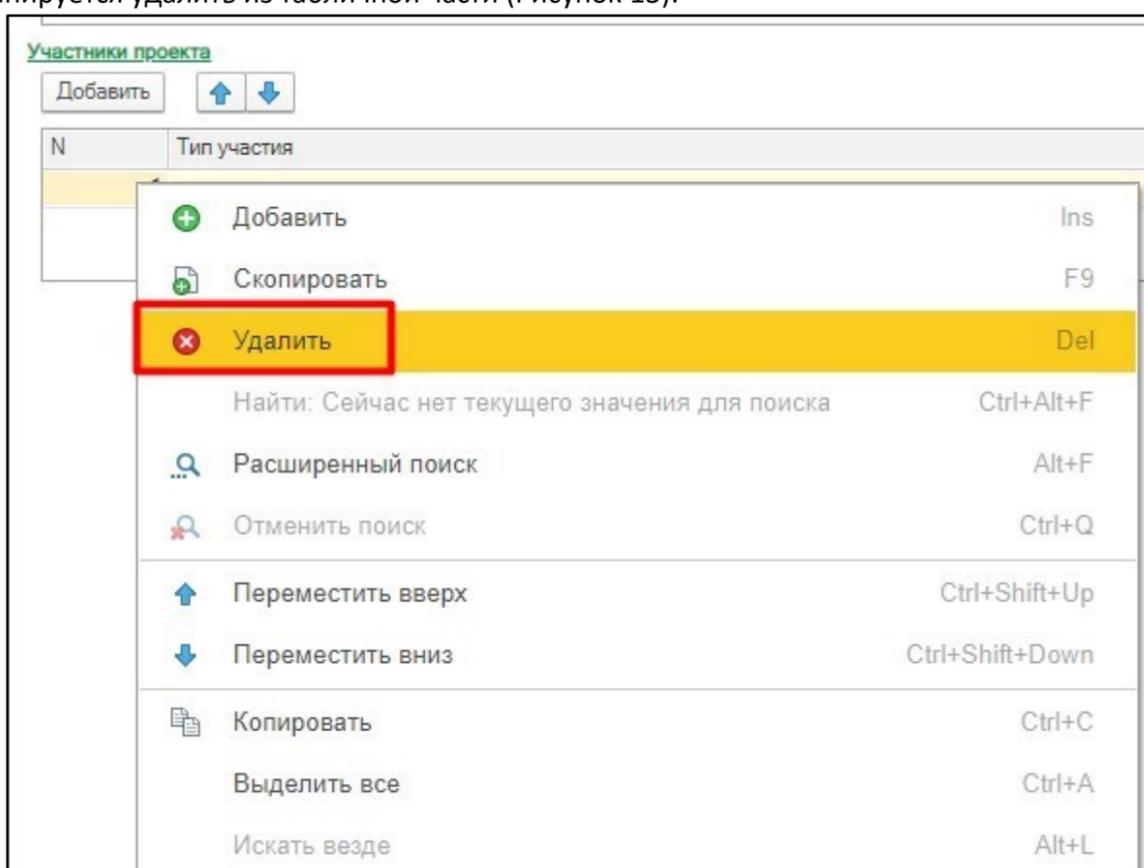


Рисунок 13

Перейдите на вкладку «Иные проекты и мероприятия» и заполните разделы «Инвестиционные проекты, фактически реализуемые или запланированные к реализации в первом году реализации проекта «СОСТ» (создание рабочих мест)» и «Мероприятия, фактически реализуемые на территории реализации проекта «СОСТ»» (Рисунок 14):

Основная информация | Участники проекта | **Иные проекты и мероприятия** | Цели и задачи | Территория реализации | Сведения о численности | Объекты инфраструктуры | Выгодоприобретатели | Критерии отбора | Критерии ценности | Критерии реализуемости

Сведения о количестве рабочих мест (всего)

По проектам в реализации (планируемые к созданию/имеющиеся): /

По проектам, начало реализации которых запланировано в первый год реализации проекта СОСТ (планируемые к созданию/имеющиеся): /

По всем инвестиционным проектам (планируемые к созданию/имеющиеся): /

Объем инвестиций (всего) млн.руб.

По проектам в реализации:

По проектам, начало реализации которых запланировано в первый год реализации проекта СОСТ:

По всем инвестиционным проектам:

Объем финансирования иных мероприятий (всего) млн.руб.

По непрограмным направлениям расходов:

По муниципальным программам:

По государственным программам:

По всем иным мероприятиям:

Инвестиционные проекты, фактически реализуемые или запланированные к реализации в первом году реализации проекта "СОСТ" (создание рабочих мест)

N	Наименование инвестиционн...	Год начала	Год окончания	Инвестор Наименование	Населенный пун...	ОКТМО	Код ОКВЭД	Стадия реализа...	Объем инвестиций, млн. руб.	Площадь зе...

Мероприятия, фактически реализуемые на территории реализации проекта "СОСТ"

N	Наименование мероприятия	Населенный пункт	ОКТМО	Источники и объем финансирования Год начала	Год окончания	Вид источника финансирования	Наименование источника	КБК	Объем финансирования, млн. руб.

Рисунок 14

В разделе «Инвестиционные проекты, фактически реализуемые или запланированные к реализации в первом году реализации проекта «СОСТ» (создание рабочих мест)» нажмите «Добавить» и в открывшейся форме заполните реквизиты (Рисунок 15):

Инвестиционный проект (создание)

Основное | Присоединенные файлы

Записать и закрыть | Записать | Еще -

Проект: Комплексное развитие села Судунтуй сельского поселения "Су,

Наименование: |

Стадия реализации: |

Год начала реализации: | Год окончания реализации: |

Отраслевое направление: |

Объем инвестиций, млн. руб.: 0,00000 | Площадь земли, планируемая к вовлечению в оборот, га: 0,000

Описание проекта:

Количество рабочих мест

Имеющееся, чел.	Планируемое к созданию, чел.			Реквизиты подтверждающих документов	Файл
	Первый год	Второй год	Третий год		

Инвестор

СХТП: | ИНН: | КПП: |

Код ОКВЭД: |

Адрес: | Населенный пункт: | ОКТМО: |

Объекты инвестиционного проекта

Добавить | Поиск (Ctrl+F) | Еще -

N	Наименование объекта инвестиционного проекта	Вид продукции (ОКПД2)	Единица измерения	Значение показателя

Рисунок 15

- ✦ **Наименование** – наименование инвестиционного проекта;
- ✦ **Стадия реализации** – выбор из списка стадии реализации инвестиционного проекта (Рисунок 16):

Стадия реализации: |

Год начала реализации: В реализации

Отраслевое направление: Начало реализации запланировано в первый год реализации проекта СОСТ

Рисунок 16

- ✦ **Год начала (окончания) реализации** – годы начала реализации инвестиционного проекта;
- ✦ **Отраслевое направление** – выбор из справочника отраслевого направления по кнопке «Показать все» и выберите подходящий элемент справочника (Рисунок 17, Рисунок 18):

Отраслевое направление: |

Объем инвестиций, млн. руб.: АПК

Описание проекта: Промышленность

Показать все

Рисунок 17

Отраслевые направления инвести...

Выбрать | Поиск (Ctrl+F) | Еще -

Наименование	Код
АПК	000000001
Иные инвестпроекты	000000006
Промышленность	000000005
Строительство, реконструкция	000000003
Торговля	000000002
Транспортная сфера	000000004

Рисунок 18

- ✦ **Объем инвестиций** – сумма инвестиций в млн. руб.;
- ✦ **Площадь земли, планируемая к вовлечению в оборот** – значение площади земли в га;
- ✦ **Описание проекта** – краткое описание инвестиционного проекта и основных целей его реализации;
- ✦ **Подраздел «Количество рабочих мест»:**
 - ✦ **Имеющиеся** – фактическое количество рабочих мест в год участия в отборе;
 - ✦ **Планируемое к созданию (первый, второй, третий год)** – планируемое количество рабочих мест к созданию в результате реализации инвестиционного проекта;
 - ✦ **Реквизиты подтверждающих документов** – реквизиты документов, которые подтверждают факт реализации инвестиционного проекта на территории реализации проекта «СОСТ»;
 - ✦ **Файл** – загруженные файлы подтверждающего документа реализацию инвестиционного проекта. Если файлов несколько используйте архивацию в формате .zip.
- ✦ **СХТП** – основной инвестор инвестиционного проекта;

Для заполнения реквизита «СХТП» нажмите на кнопку и затем «Показать все», выберите подходящий элемент справочника или создайте при его отсутствии (Рисунок 19, Рисунок 11, Рисунок 12):

Рисунок 19

- ✦ **Объекты инвестиционного проекта** – объекты, которые являются продуктом инвестиционного проекта. Нажмите на «Добавить» и заполните реквизиты в таблице (Рисунок 20):

Рисунок 20

- ✦ **Наименование объекта инвестиционного проекта** – наименование объекта
- ✦ **Вид продукции (ОКПД2)** – наименование показателя объекта инвестиционного проекта;
- ✦ **Единица измерения** – единица измерения показателя объекта инвестиционного проекта;
- ✦ **Значение показателя** – числовое значение показателя объекта.

В разделе «Мероприятия, фактически реализуемые на территории реализации проекта «СОСТ»» нажмите «Добавить» и по добавленной строке нажмите «Показать все» (Рисунок 21):

Рисунок 21

В открывшемся справочнике выберите подходящий элемент справочника или создайте при его отсутствии на кнопку «Создать» (Рисунок 22):

Рисунок 22

В форме «Иное мероприятие на территории реализации проекта СОСТ» заполните реквизиты:

- ✦ **Наименование** – наименование иного мероприятия;
- ✦ **Населенный пункт** – укажите наименование населенного пункта реализации проекта «СОСТ»;
- ✦ **Год начала и год окончания** – период реализации иного мероприятия;
- ✦ **Источник финансирования** – источник финансирования инвестиционного проекта (федеральный бюджет, региональный бюджет, местный бюджет, внебюджетные средства);
- ✦ **Вид источника финансирования** – виды источника финансирования иного мероприятия: непрограммное направление расходов, муниципальная программа, государственная программа;
- ✦ **КБК** – код бюджетной классификации иного мероприятия;
- ✦ **Объем финансирования** – сумма финансирования иного мероприятия.

Реквизиты на вкладке «Иные проекты и мероприятия» заполняются автоматически

(Рисунок 23):

Сведения о количестве рабочих мест (всего)		Объем инвестиций (всего), млн.руб.		Объем финансирования иных мероприятий (всего), млн.руб.	
По проектам в реализации (планируемые к созданию/имеющиеся):	0 / 0	По проектам в реализации:	0,00000	По непрограммным направлениям расходов:	0,00000
По проектам, начало реализации которых запланировано в первый год реализации проекта СОСТ (планируемые к созданию/имеющиеся):	33 / 4	По проектам, начало реализации которых запланировано в первый год реализации проекта СОСТ:	65 282,73000	По муниципальным программам:	15,00000
По всем инвестиционным проектам (планируемые к созданию/имеющиеся):	33 / 4	По всем инвестиционным проектам:	65 282,73000	По государственным программам:	38,21280
				По всем иным мероприятиям:	53,21280

Рисунок 23

- ✦ **Сведения о количестве рабочих мест (всего)** – сумма значений рабочих мест, планируемых к созданию и/или имеющихся в период реализации проекта «СОСТ», по всем инвестиционным проектам, которые в реализации или начало которых запланировано в первый год реализации проекта «СОСТ»;
- ✦ **Объем инвестиций (всего)** – суммы объемов инвестиций по всем инвестиционным проектам, которые в реализации или начало которых запланировано в первый год реализации проекта «СОСТ»;
- ✦ **Объем финансирования иных мероприятий (всего)** – суммы объемов финансирования иных мероприятий по видам источника финансирования.

Перейдите на вкладку «Основная информация» и создайте формы «Мероприятие» в разделе «Мероприятия паспорта проекта» (Рисунок 24):

Мероприятие	Шифр	Период		Объем с
		Год начала	Год окончания	
Капитальный ремо...	75-2022-01-0001-01	2023 г.	2023 г.	
Строительство уни...	75-2022-01-0001-02	2023 г.	2023 г.	

Рисунок 24

В форме «Мероприятие» заполните следующие реквизиты:

Мероприятие (создание)

Шифр: 75-2022-01-0001-03

Наименование: [Empty field]

Проект: Комплексное развитие села Судунгуй сельского поселения "Судунгуй" муниципального района "Агинский район"

Общая информация | Сведения о документации | Финансовое обеспечение | Объект инфраструктуры | Выгодоприобретатели | Сведения о численности

Характеристики

Год начала реализации: [Empty] Год окончания реализации: [Empty]

Вид работ: [Empty] Срок реализации мероприятия согласно проектной документации, мес.: 0

Вид объекта: [Empty] Отраслевое направление: [Empty] Количество объектов: 0

Мощность 1: 0,000 Ед. измерения: [Empty]

Мощность 2: 0,000 Ед. измерения: [Empty]

Мощность 3: 0,000 Ед. измерения: [Empty]

Количество планируемых к созданию рабочих мест: Первый год (план): 0 Второй год (план): 0 Третий год (план): 0

ПД подготовлена на основе типовой проектной документации

Объект капитального строительства

Территория реализации

Субъект РФ: Забайкальский край Федеральным округ: Дальневосточный ФО

Добавить [Up] [Down]

N	Адрес	Муниципальное образование	Населенный пункт	Наличие генеральн. Утвержден Проект

Реализация на территории Крайнего Севера и Арктической зоны

Наличие схемы расположения

Рисунок 25

- ✦ **Наименование** – наименование мероприятия, запланированного к реализации в рамках проекта «СОСТ»;
- ✦ **Год начала (окончания) реализации** – годы начала и окончания реализации мероприятия;
- ✦ **Вид работ** – вид работ, запланированных к выполнению;
- ✦ **Срок реализации мероприятия согласно проектной документации** – плановое количество месяцев реализации мероприятия в соответствии с проектной документацией;
- ✦ **Вид объекта** – вид объекта мероприятия «СОСТ»;
- ✦ **Отраслевое направление** – заполняется автоматически по выбранному виду объекта;
- ✦ **Количество объектов** – числовое значение количества объектов мероприятия «СОСТ»;
- ✦ **Мощность 1/ 2 /3** – количественные показатели по виду объекта мероприятия «СОСТ»;
- ✦ **Количество планируемых к созданию рабочих мест** – количество рабочих мест, планируемых к созданию в результате реализации мероприятия. Заполнение доступно только по годам реализации мероприятия (Рисунок 26):

Характеристики

Год начала реализации: 2023 г. Год окончания реализации: 2024 г.

Вид работ: [Empty] Срок реализации мероприятия согласно проектной документации, мес.: 0

Вид объекта: [Empty] Отраслевое направление: [Empty] Колич

Мощность 1: 0,000 Ед. измерения: [Empty]

Мощность 2: 0,000 Ед. измерения: [Empty]

Мощность 3: 0,000 Ед. измерения: [Empty]

Количество планируемых к созданию рабочих мест: 2023 г.: 0 2024 г.: 0 2025 г.: 0

ПД подготовлена на основе типовой проектной документации

Объект капитального строительства

Рисунок 26

- ✦ **Подготовлена на основе типовой проектной документации** – признак устанавливается при условии подготовки проектной документации по мероприятию на основании типовой. В случае установления признака заполните следующие реквизиты (Рисунок 27):

ПД подготовлена на основе типовой проектной документации

Номер строки Реестра типовой проектной документации: 0

Наименование объекта в реестре типовой проектной документации: [Empty]

Реквизиты типовой проектной документации: [Empty]

Реквизиты протокольного решения о признании типовой проектной документации: [Empty]

Рисунок 27

- ✦ **Номер строки Реестра типовой проектной документации** – числовое значение номера строки реестра;
- ✦ **Наименование объекта в реестре типовой проектной документации** – наименование объекта в реестре;
- ✦ **Реквизиты типовой проектной документации** – реквизиты (номер, дата) типовой проектной документации;
- ✦ **Реквизиты протокольного решения о признании типовой проектной документации** – реквизиты протокольного решения (номер, дата).
- ✦ **Объект капитального строительства** – признак устанавливается если объект мероприятия является объектов капитального строительства;
- ✦ **Раздел «Территория реализации»** – заполняется территория реализации мероприятия по кнопке «Добавить» и далее откройте форму «Адрес» (Рисунок 28):

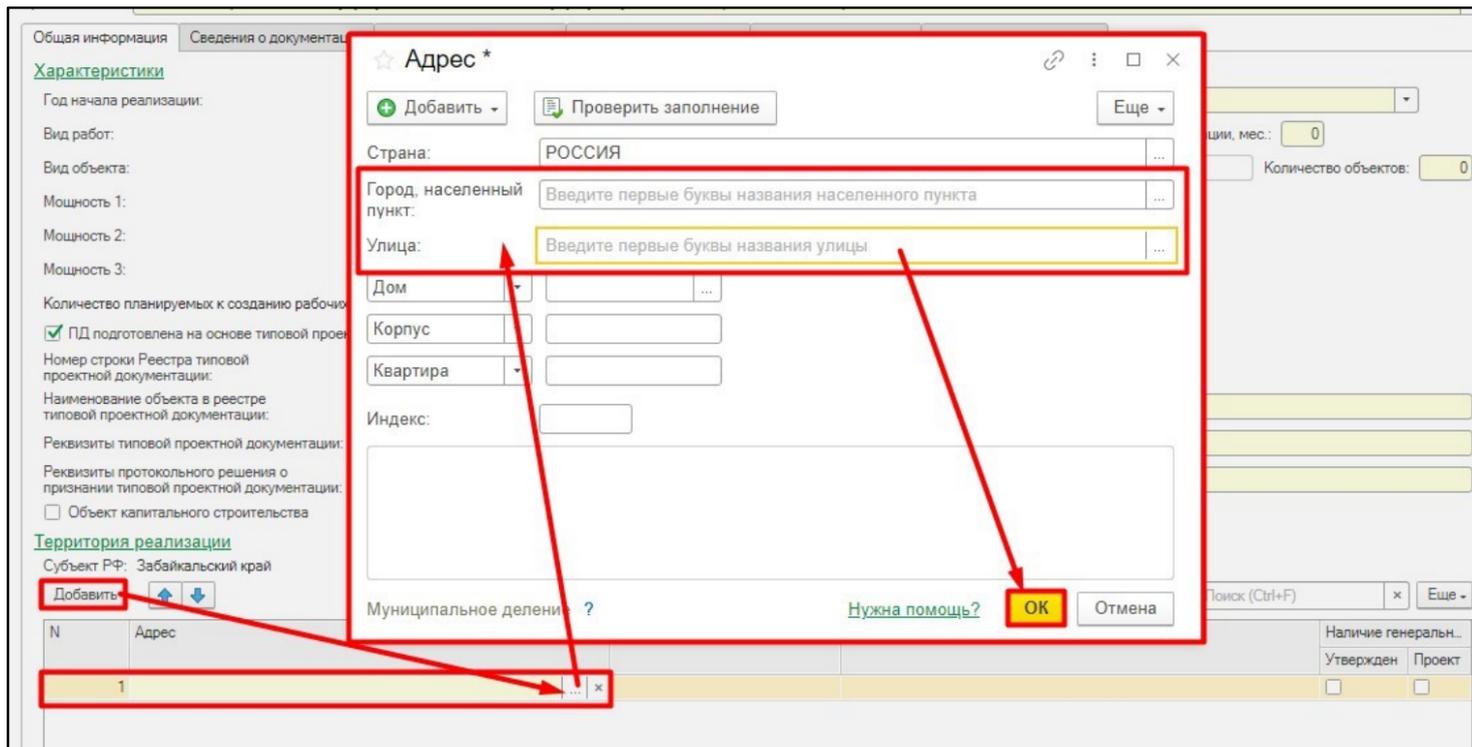


Рисунок 28

Заполните «Город, населенный пункт», при необходимости можно заполнить «Улица» и «Дом». После заполнения нажмите «ОК».

- ✚ **Муниципальное образование** – заполняется автоматически по заполненному реквизиту «Адрес»;
- ✚ **Населенный пункт** - заполняется автоматически по заполненному реквизиту «Адрес»;
- ✚ **Наличие генерального плана** – необходимо указать статус генерального плана: утвержден или на стадии проекта.
- ✚ **Реализации на территории Крайнего Севера или Арктической зоны** – признак устанавливается автоматически по заполненному реквизиту «Адрес»;
- ✚ **Наличие схемы расположения** – признак устанавливается автоматически при загрузке файла схемы расположения на вкладке «Сведения о документации».

Перейдите на **вкладку «Выгодоприобретатели»** и нажмите «Заполнить» (Рисунок 29):

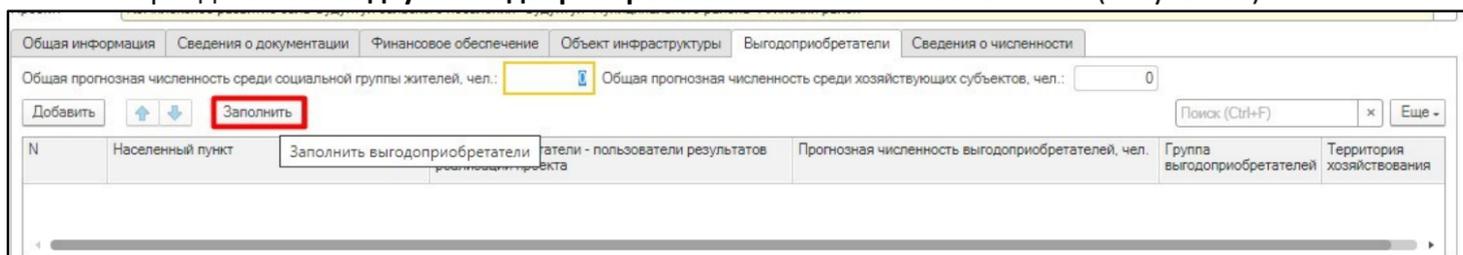


Рисунок 29

На вкладке добавится строка с заполненным населенным пунктом, в котором реализуется мероприятие «СОСТ». В графе «Выгодоприобретатели» нажмите «Показать все» и выберите из справочника подходящий элемент справочника или создайте новый (Рисунок 30, Рисунок 31):

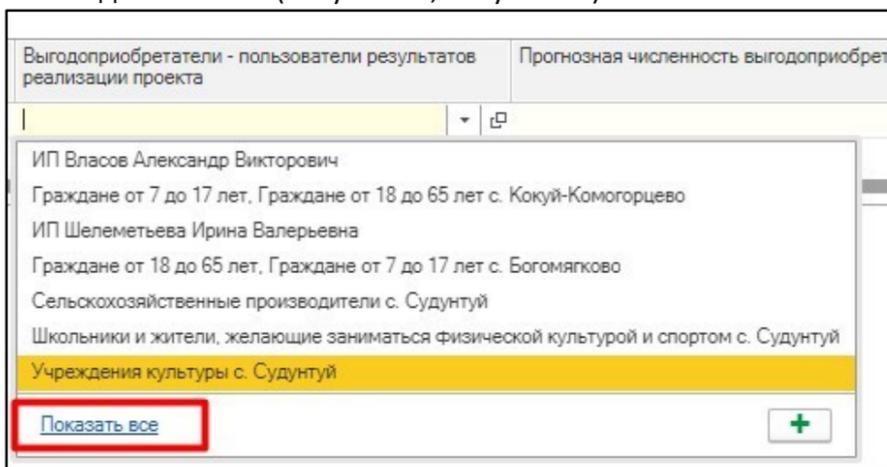


Рисунок 30

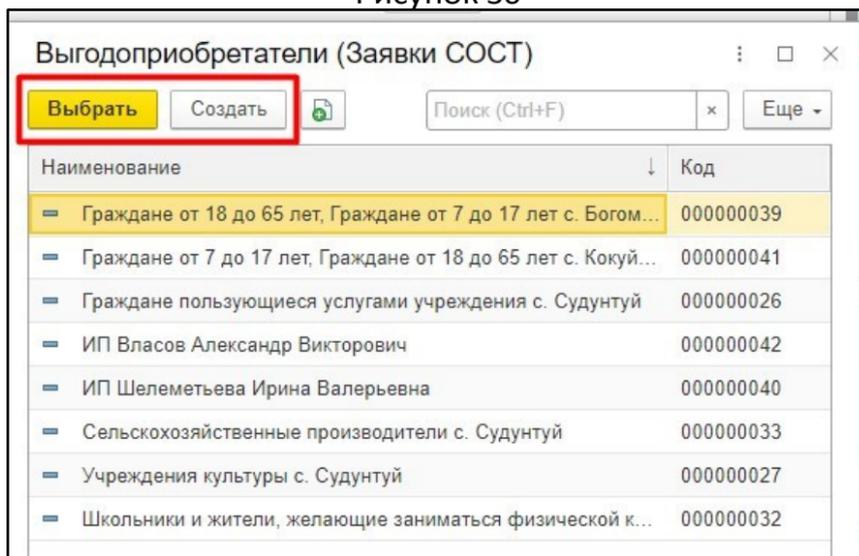


Рисунок 31

Если необходимо создать новый элемент справочника, то нажмите «Создать» и в открывшейся форме заполните следующие реквизиты (Рисунок 32):

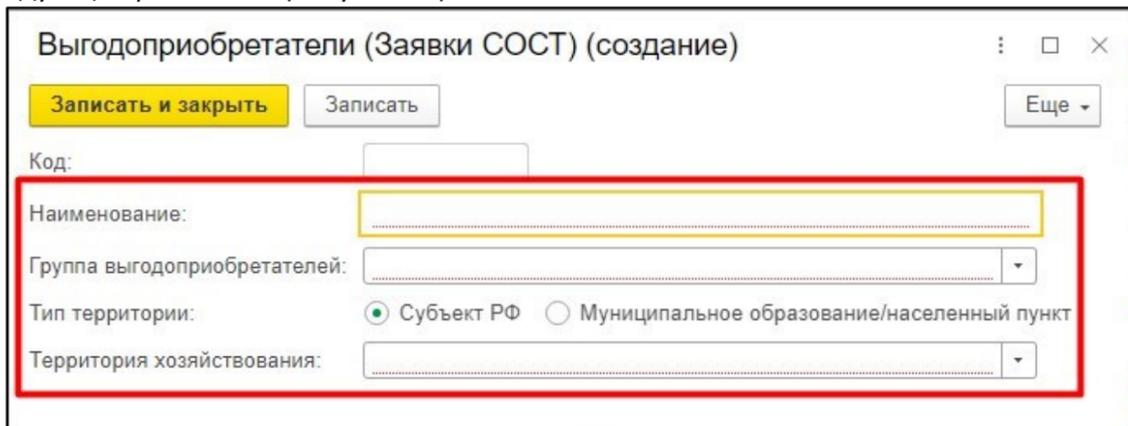


Рисунок 32

- ✚ **Наименование** – наименование выгодоприобретателя;
- ✚ **Группа выгодоприобретателей** – группы для выбора «Социальная группа жителей» или «Хозяйствующий субъект»;
- ✚ **Тип территории** – субъект РФ или Муниципальное образование/населенный пункт;
- ✚ **Территория хозяйствования** – заполняется из справочников в зависимости от установленного признака по реквизиту «Тип территории».

Выберите из справочника созданный элемент и в таблице заполните значение в графе «Прогнозная численность выгодоприобретателей». (Рисунок 33).

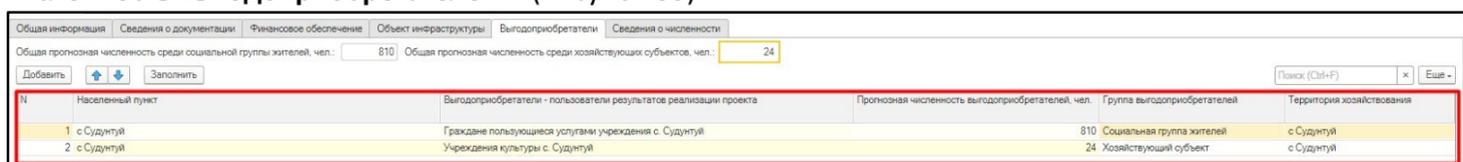


Рисунок 33

Нажмите «Записать» для записи формы «Мероприятие».

Перейдите на вкладку «Сведения о документации» и нажмите «Заполнить» (Рисунок 34):

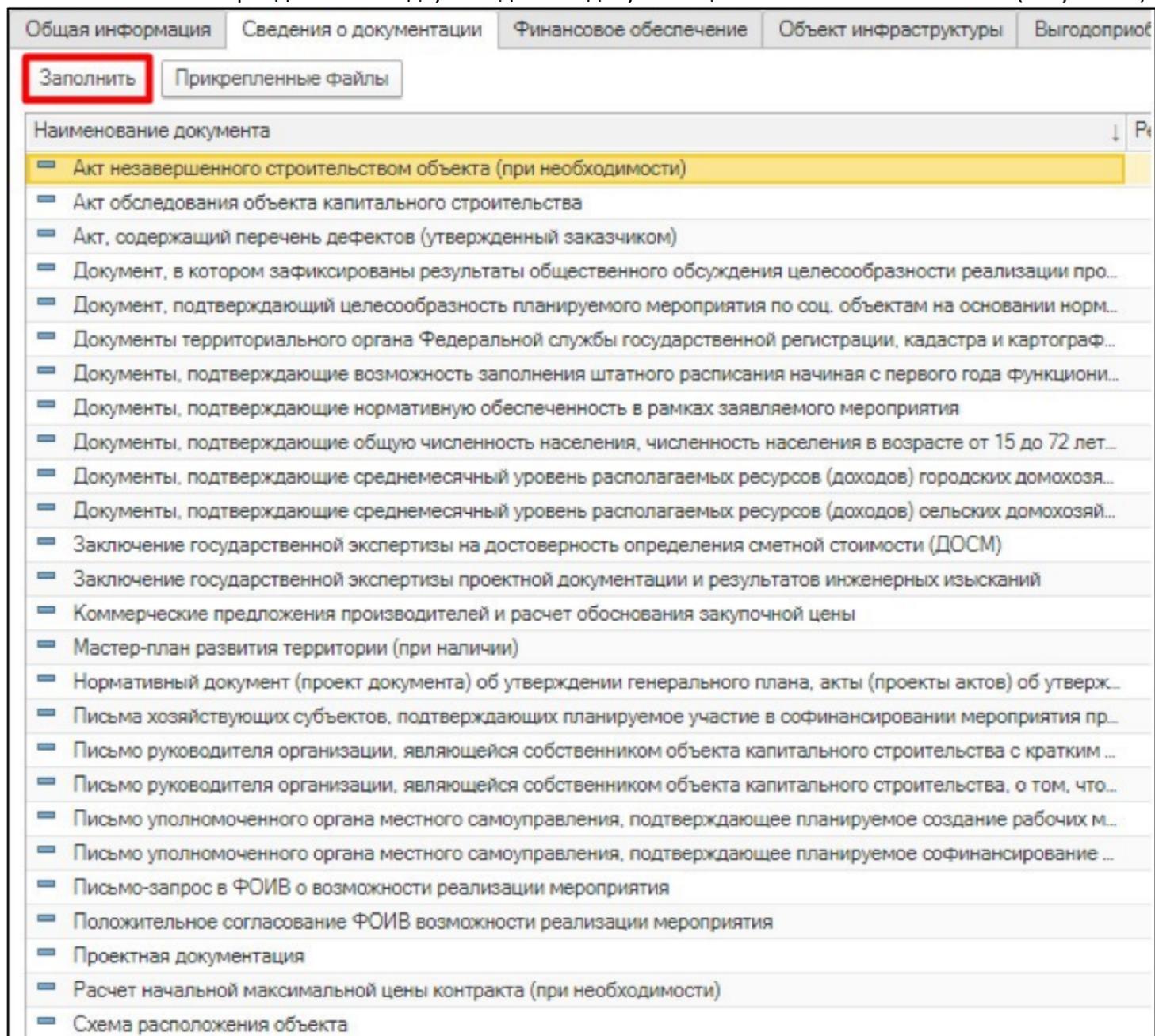


Рисунок 34

Заполнится список разделов сопроводительной документации, загружаемой в виде приложений к Паспорту проекта». Двойным кликом мыши по каждому разделу списка документации откройте форму для загрузки скан-копий файлов на кнопку «Добавить» и заполните реквизит «Реквизиты документа» (Рисунок 35):

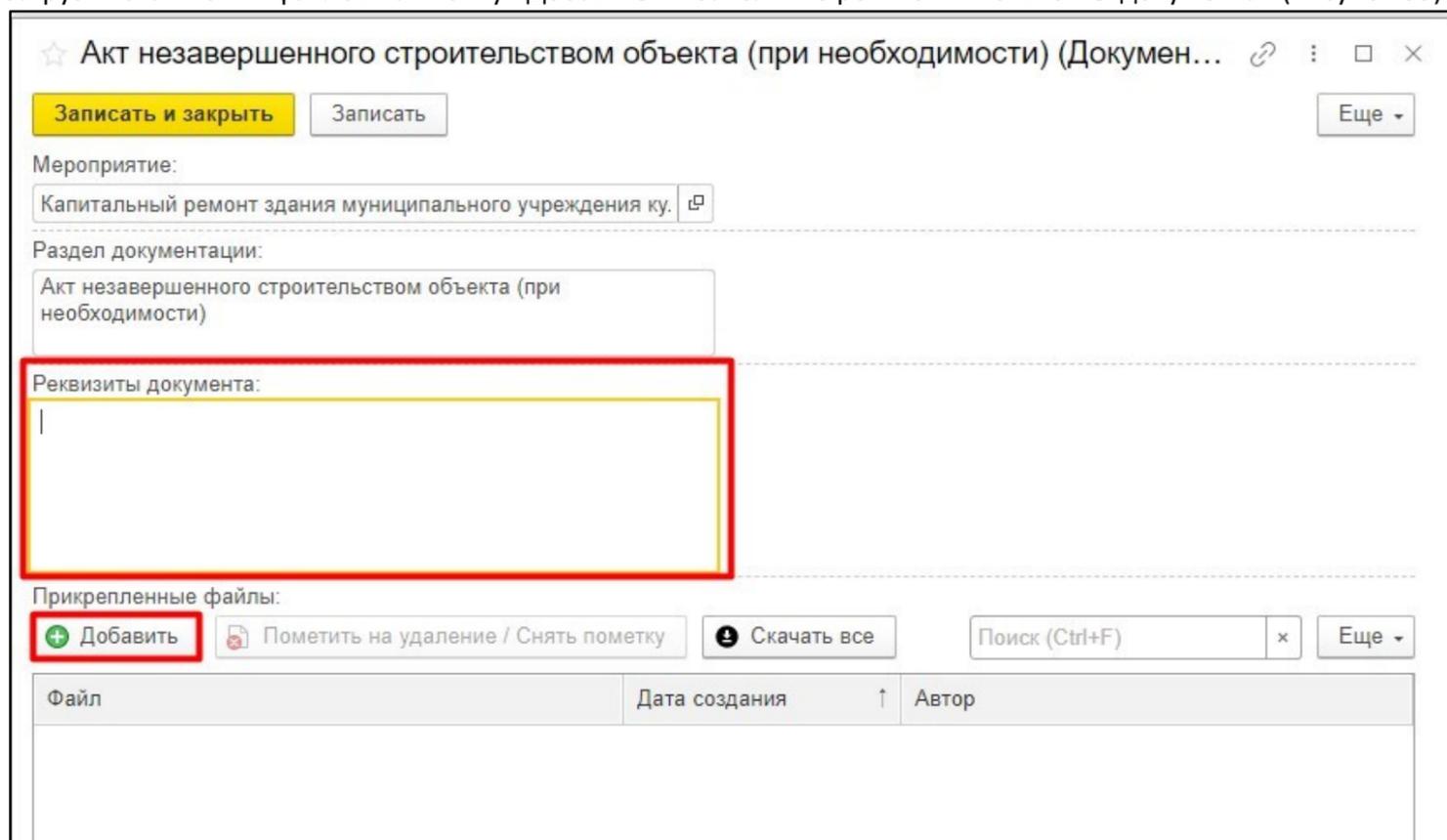


Рисунок 35

Доступна одновременная загрузка нескольких файлов. Объем загружаемого файла в подсистему не должен превышать 50Мб. После загрузки нажмите «Записать и закрыть».

Перейдите на вкладку «Финансовое обеспечение» и заполните следующие реквизиты (Рисунок 36):



Рисунок 36

- ✦ **Наличие фактически профинансированных расходов за счет внебюджетных средств** – сумма профинансированных расходов (при их наличии). Если расходы за счет внебюджетных средств в наличии, то заполните следующие реквизиты (Рисунок 37):

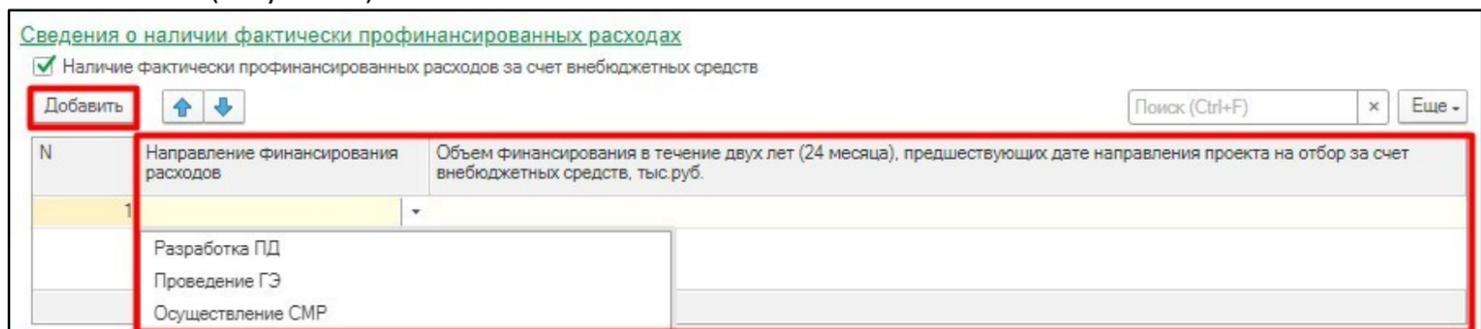


Рисунок 37

- ✦ **Направление финансирования расходов** – доступны для выбора следующие направления: разработка ПД, проведение ГЭ, осуществление СМР;

- ✦ **Объем финансирования в течение двух лет (24 месяца), предшествующих дате направления проекта на отбор за счет внебюджетных средств** – сумма профинансированных расходов.

- ✦ **Планируемые объемы финансирования** – объем финансирования в разрезе источников финансирования и периодов реализации мероприятия «СОСТ». При заполнении сумм в графах «ФБ (ГП КРСТ)» и «РБ» осуществляется проверка по не превышению предельного уровня софинансирования, установленного по субъекту РФ.

Перейдите на вкладку «Объект инфраструктуры» и нажмите на кнопку  и затем «Показать все» (Рисунок 38):

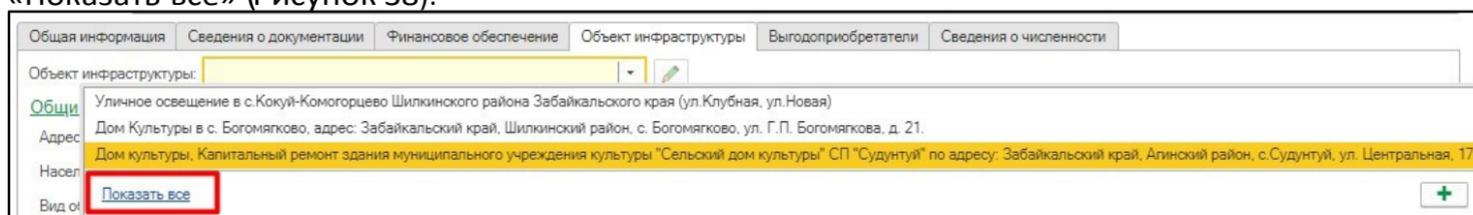


Рисунок 38

В форме справочника «Объекты инфраструктуры мероприятия проекта» выберите подходящий элемент справочника или создайте при отсутствии подходящего (Рисунок 39):

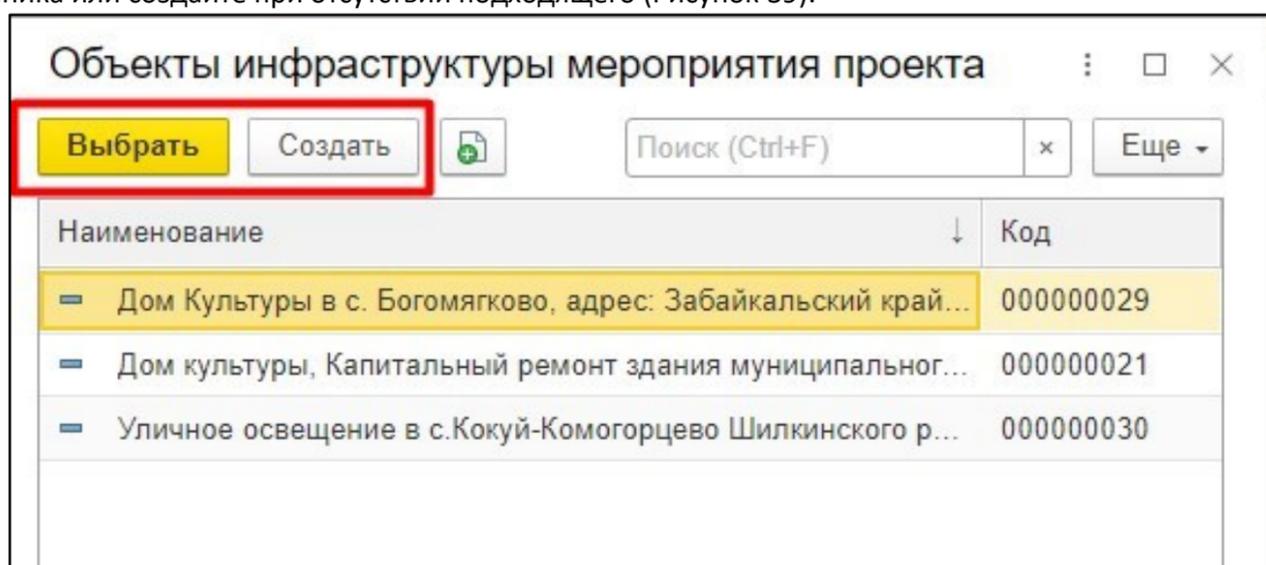


Рисунок 39

Если необходимо создать новый объект, то нажмите на кнопку «Создать» и в открывшейся форме заполните реквизиты (Рисунок 40):

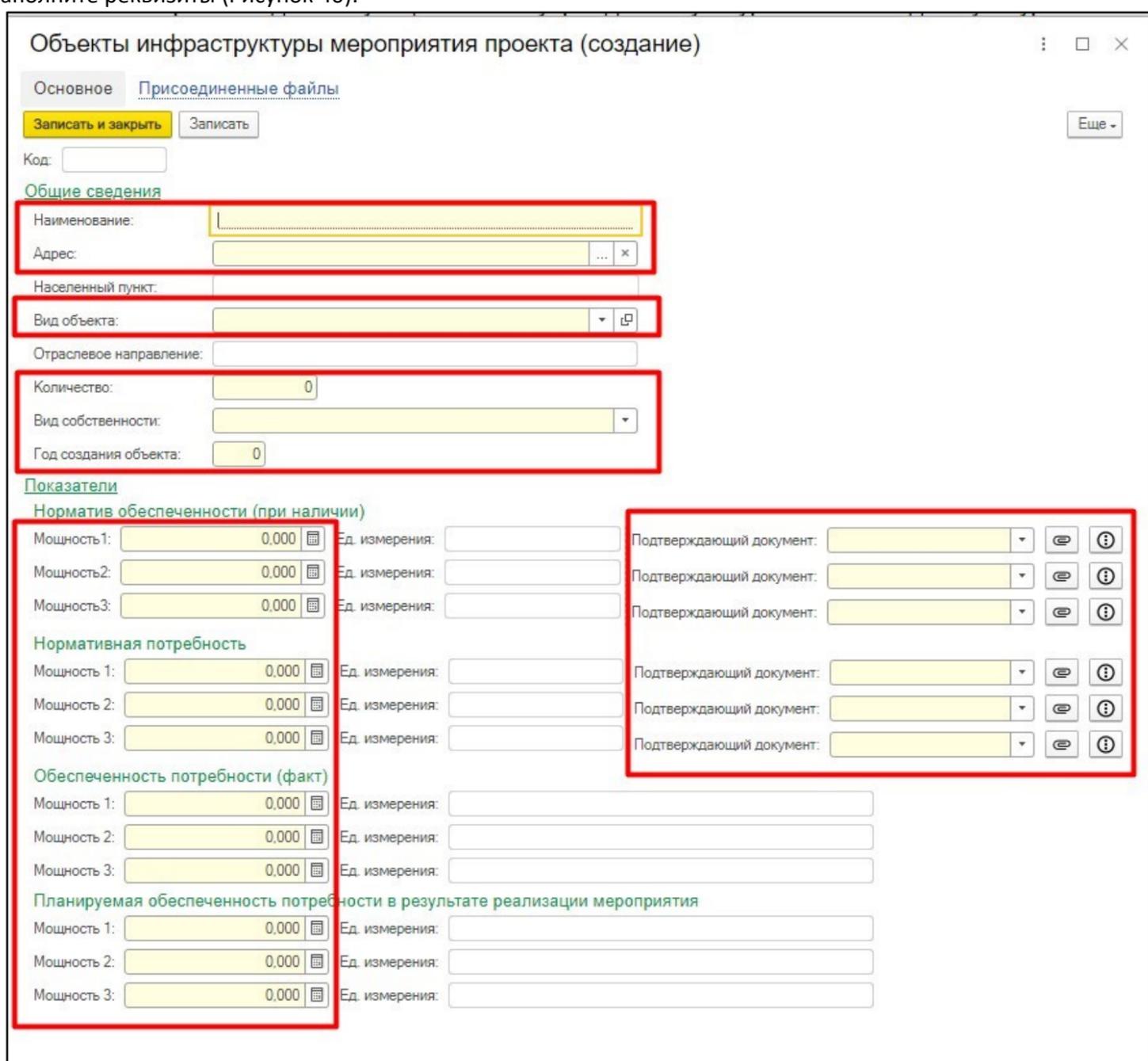


Рисунок 40

- ✦ **Наименование** – наименование объекта инфраструктуры мероприятия;
- ✦ **Адрес** – адрес объекта инфраструктуры мероприятия;
- ✦ **Вид объекта** – вид объекта инфраструктуры мероприятия;
- ✦ **Количество** – числовое значение количества объектов инфраструктуры мероприятия;
- ✦ **Вид собственности** – вид собственности объекта инфраструктуры мероприятия;
- ✦ **Год создания объекта** – год создания объекта инфраструктуры мероприятия;
- ✦ **Мощность 1/2/3** – значения показателей объекта, в соответствии с заполненным реквизитом «Вид объекта»;
- ✦ **Подтверждающий документ** – файл документа, подтверждающий значения показателей объекта инфраструктуры мероприятия.

Автоматически заполняются реквизиты:

- ✦ **Населенный пункт** – заполняется на основании реквизита «Адрес»;
- ✦ **Отраслевое направление** – заполняется на основании реквизита «Вид объекта»; ✦ **Ед. измерения** – заполняется на основании реквизита «Вид объекта».

После заполнения реквизитов нажмите на «Записать и закрыть».

Перейдите на вкладку «Сведения о численности» и заполните сведения по разделам «Численность на 1 января года подачи проекта на отбор», «Прогнозная численность на 10-летний период с года, следующим за годом направления проекта на отбор», «Сведения о поддержке целесообразности реализации проекта жителями населенных пунктов» (Рисунок 41).

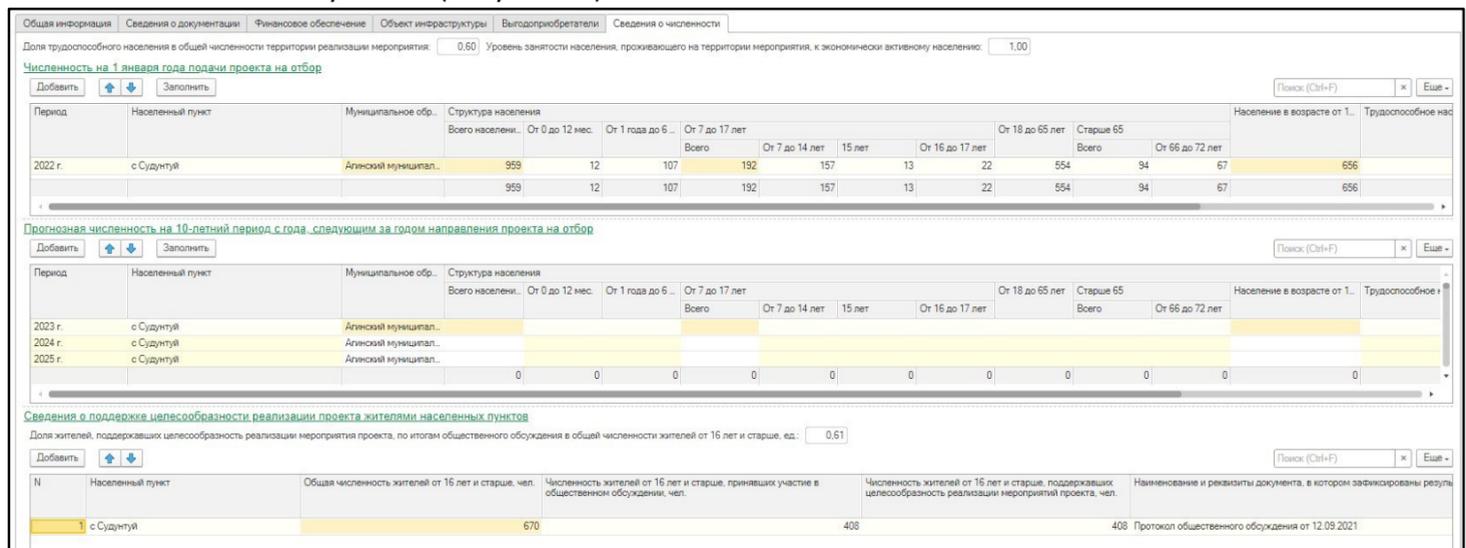


Рисунок 41

В разделе «Численность на 1 января года подачи проекта на отбор» нажмите на «Заполнить», значения по графам «Период», «Населенный пункт» и «Муниципальное образование» заполнились автоматически. Заполните значения в графах по группе таблицы «Структура населения».

В разделе «Прогнозная численность на 10-летний период с года, следующим за годом направления проекта на отбор» нажмите на «Заполнить», значения по графам «Период», «Населенный пункт» и «Муниципальное образование» заполнились автоматически. Заполните значения в графах по группе таблицы «Структура населения» по каждому году.

В разделе «Сведения о поддержке целесообразности реализации проекта жителями населенных пунктов» нажмите на «Добавить». В созданной строке заполните значения по графам. Значение в графе «Общая численность жителей от 16 лет и старше» заполняется на основании данных, заполненных в разделе «Численность на 1 января года подачи проекта на отбор». При заполнении настроена проверка: «Общая численность жителей от 16 лет и старше» \geq «Численность жителей от 16 лет и старше, принявших участие в общественном обсуждении» \geq «Численность жителей от 16 лет и старше, поддержавших целесообразность реализации мероприятий проекта». Наименование и реквизиты документа, в котором зафиксированы результаты общественного обсуждения обязательно для заполнения.

Сохраните заполненные сведения на кнопку «Записать и закрыть».

Перейдите на вкладку формы «Паспорт проекта» и заполните разделы «Результаты проекта», «Решаемые проблемы», «Задачи проекта» (Рисунок 42).

N	Наименование результата	Единица измерения	Период	Фактическое значение (на дату начала)	Плановое значение (на дату окончания)
1	Создание новых рабочих мест, единиц	Единица	2023 г.		33,000

Рисунок 42

В разделе «Результаты проекта» нажмите «Подобрать» и из формы двойным кликом добавьте столько раз результат, сколько лет составляет продолжительность проекта. Заполните значение по графе «Период» и «Фактическое значение (на дату начала)» - количество рабочих мест на дату начала реализации проекта. Значение по графе «Плановое значение (на дату окончания)» расчетное и вычисляется как сумма рабочих мест по мероприятиям проекта и инвестиционных проектов по годам реализации проекта «СОСТ».

В разделе «Решаемые проблемы» нажмите «Получить» и по графе «Мероприятие» заполнится весь список мероприятий, включенных в проект «СОСТ». Заполните кратко описание проблемы и ожидаемый результат от ее решения путем реализации проекта «СОСТ».

В разделе «Задачи проекта» при первичном заполнении нажмите кнопку «Получить». В разделе заполнится автоматически список Задач федерального проекта в соответствии с утвержденной формой Паспорта проекта. Оставьте маркеры напротив только тех задач, которые будут решаться в ходе реализации проекта «СОСТ». По отмеченным задачам заполните значения (Рисунок 43):

Период	Фактическое значение (на дату начала)	Плановое значение (на дату окончания)
2023 г.	42,00	70,00

Рисунок 43

Двойным кликом мыши откройте для редактирования строку по периоду и заполните значения реквизитов «Фактическое значение, %» на дату начала реализации проекта и «Плановое значение, %» на дату окончания реализации проекта (Рисунок 44). Форма задачи должна быть заполнена по каждому периоду реализации проекта.

Период	Фактическое значение (на дату начала)	Плановое значение (на дату окончания)
2023 г.	42,00	70,00

Рисунок 44

Нажмите «Записать и закрыть» после заполнения значений.

На вкладке «Задачи федерального уровня» есть возможность добавления задач, которые дополнительно будут решены в ходе реализации проекта, но не будут учтены при расчете оценки эффективности. Для заполнения перейдите на вкладку и нажмите «Подобрать» (Рисунок 45):

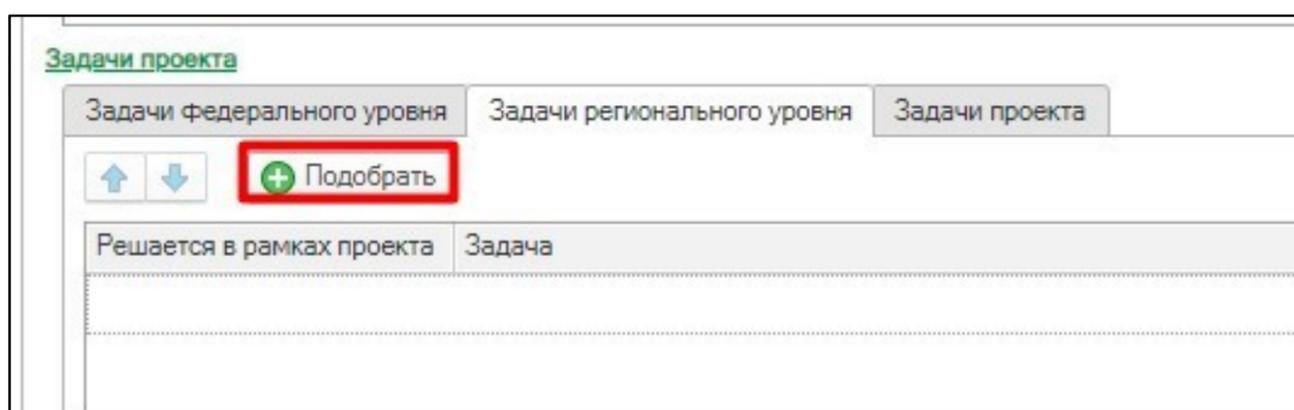


Рисунок 45

В открывшейся форме выберите подходящий элемент справочника или добавьте необходимый при его отсутствии по кнопке «Добавить в реестр» (Рисунок 46):

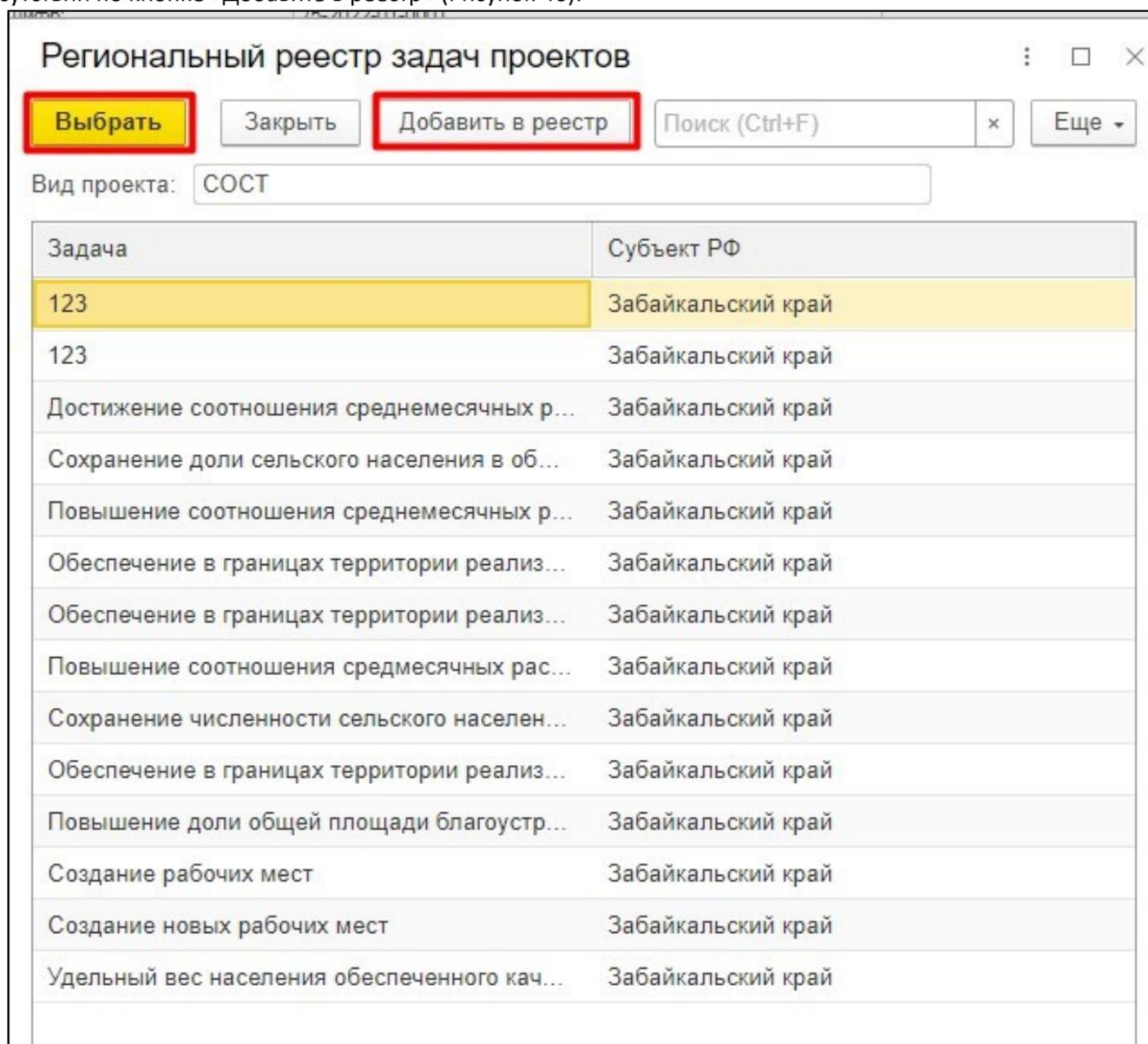


Рисунок 46

В форме для создания новой задачи регионального уровня заполните следующие реквизиты (Рисунок 47):

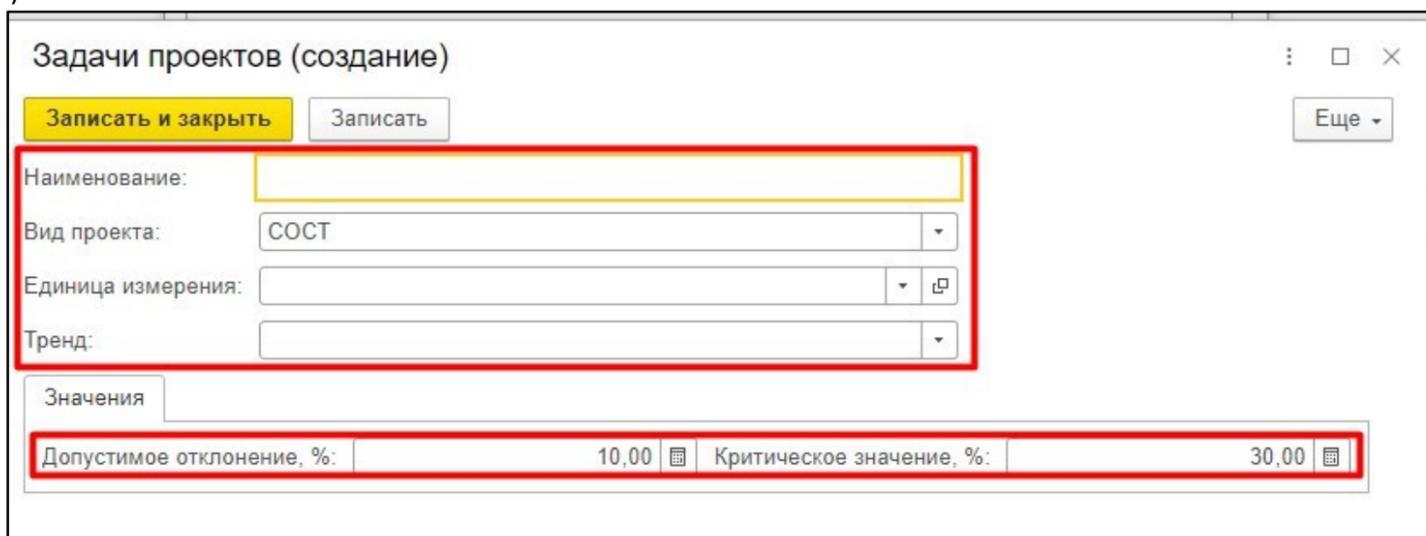


Рисунок 47

- ✦ **Наименование** – наименование задачи;
- ✦ **Вид проекта** – заполняется автоматически по виду проекта;
- ✦ **Единица измерения** – единица измерения задачи;
- ✦ **Тренд** – направление целевого значения задачи, увеличение, уменьшение, удержание в границах;
- ✦ **Допустимое отклонение, %** - значение, при котором считается, что выполнение задачи условно достигнуто при отклонении фактического значения от планового;
- ✦ **Критическое значение, %** - значение, при котором считается, что задача не выполнена при отклонении фактического значения от планового.

Перейдите на вкладку «Территория реализации» и заполните сведения в разделе «Сведения о хозяйствующих субъектах, осуществляющих свою деятельность на территории реализации проекта и формирующих не менее 25 % валового муниципального продукта, соответствующего муниципального образования, поддержке целесообразности реализации проекта». Нажмите на «Добавить» и в новой строке заполните значения по графам (Рисунок 48):

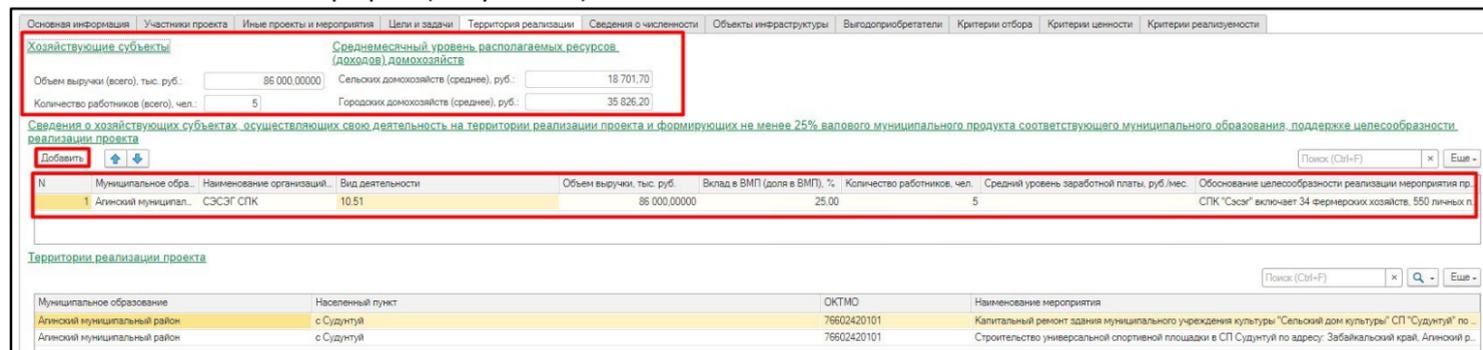


Рисунок 48

- ✦ **Муниципальное образование** – муниципальные образования мероприятий проекта «СОСТ»;
- ✦ **Наименование организаций/КФХ/ИП** – контрагенты муниципального образования проекта (Рисунок 49, Рисунок 11, Рисунок 12):

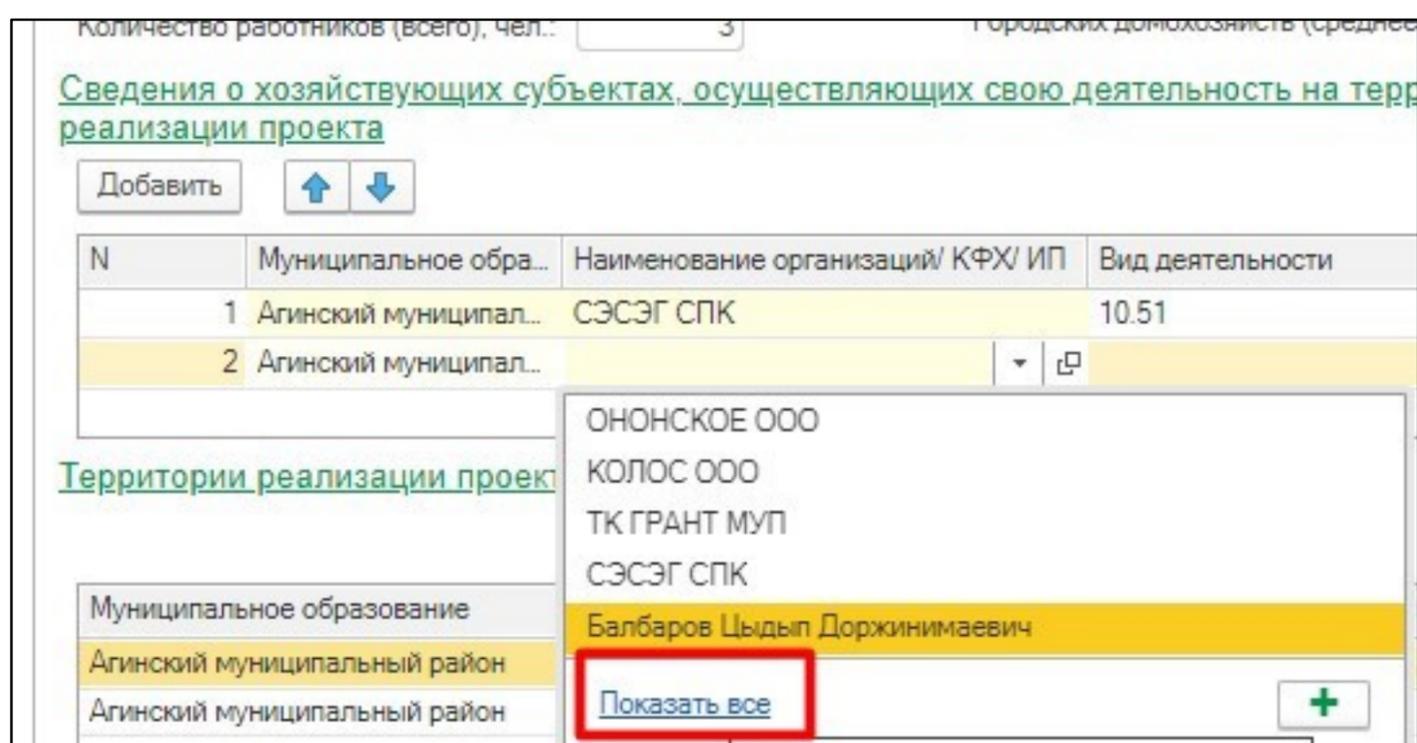


Рисунок 49

- ✦ **Вид деятельности** – значение из формы «Контрагент», указанной в графе «Наименование организаций/КФХ/ИП»;
- ✦ **Объем выручки** – сумма выручки хозяйствующего субъекта;
- ✦ **Вклад ВМП (доля в ВМП)** – процент доли в ВМП хозяйствующего субъекта;
- ✦ **Количество работников** – количество работников хозяйствующего субъекта;
- ✦ **Средний уровень заработной платы** – средний размер заработной платы хозяйствующего субъекта;
- ✦ **Обоснование целесообразности реализации мероприятий** – краткое обоснование.

Раздел «Территория реализации проекта» заполняется на основании данных форм «Мероприятие».

В разделе «Объекты, характеризующие потенциал территории» нажмите «Добавить». Муниципальное образование заполняется из территорий реализации форм «Мероприятие». В графе «Объект, характеризующий потенциал» нажмите на  и затем

«Показать все» (Рисунок 50):

Объекты, характеризующие потенциал территории				
N	Муниципальное образование	Объект, характеризующий потенциал	Тип потенциала	Описание объекта
1	Агинский муниципальный район	Географическое расположение района	Природный потенциал	Село расположено в 216 км от столицы субъекта, в относительн...
2	Агинский муниципальный район	Положительный естественный прирост населения	Человеческий потенциал	На протяжении 18 лет сохраняется тенденция естественного п...

Среднемесячные располагаемые ресурсы (доходы) домохозяйств на территории реализации			
Муниципальное образование	Среднемесячный уровень располагаемых ресурсов (доходов) д...		
	Сельские домохозяйства	Городские домохозяйства	
Агинский муниципальный район	18 701,70	35 826,20	
Среднее по территории реализации проекта	18 701,70	35 826,20	

Рисунок 50

В открывшемся справочнике выберите подходящие элемент, либо создайте при отсутствии подходящего (Рисунок 51):

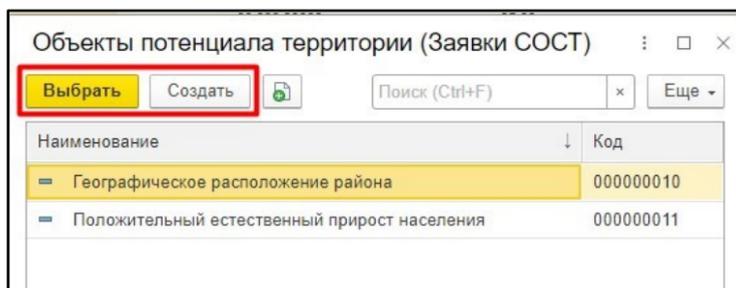


Рисунок 51

Для создания нового элемента нажмите на «Создать» и заполните следующие реквизиты (Рисунок 52):

Рисунок 52

- ✦ **Полное наименование** – наименование объекта потенциала территории;
- ✦ **Адрес** – адрес объекта потенциала;
- ✦ **Населенный пункт** – заполняется автоматически по заполненным данным реквизита «Населенный пункт»;
- ✦ **Тип потенциала** – тип потенциала объекта (Рисунок 53):

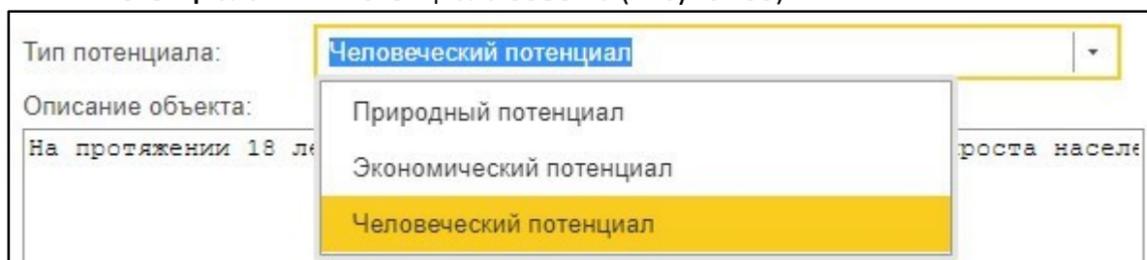


Рисунок 53

- ✦ **Описание объекта** – краткое описание объекта потенциала территории.

В разделе «Среднемесячные располагаемые ресурсы (доходы), домохозяйств на территории реализации» заполните значения в графы «Сельские домохозяйства» и «Городские домохозяйства» (Рисунок 54):

Среднемесячные располагаемые ресурсы (доходы) домохозяйств на территории реализации			
Муниципальное образование	Среднемесячный уровень располагаемых ресурсов (доходов) д...		
	Сельские домохозяйства	Городские домохозяйства	
Агинский муниципальный район	18 701,70	35 826,20	
Среднее по территории реализации проекта	18 701,70	35 826,20	

Рисунок 54

На вкладке «Сведения о численности» паспорта проекта сведения заполняются на основании данных, заполненных в форме «Мероприятие» проекта.

Перейдите на вкладку «Объекты инфраструктуры» паспорта проекта и добавьте «Объект инфраструктуры на территории реализации проекта, кроме мероприятий проекта» нажатием на кнопку «Добавить» (Рисунок 55):

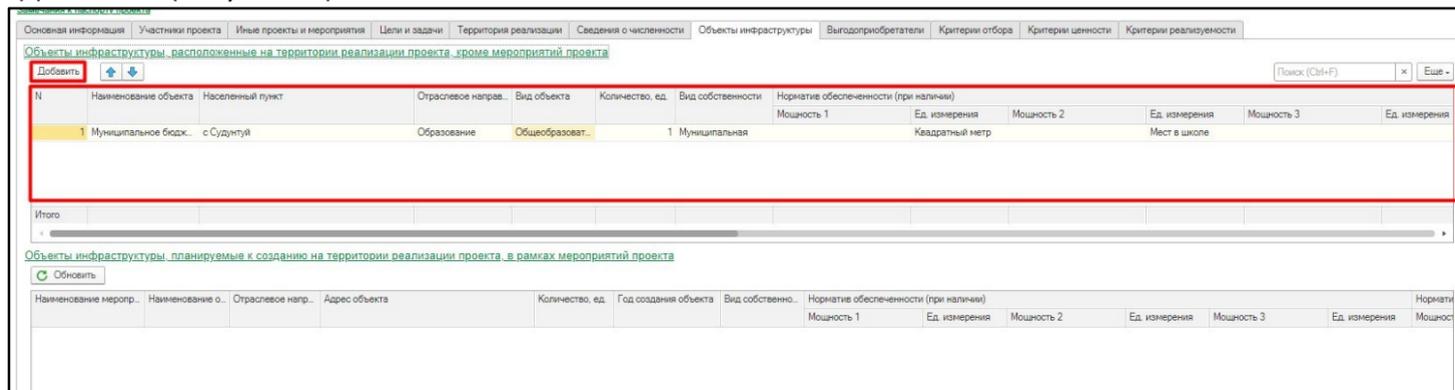


Рисунок 55

По новой созданной строке в графе «Наименование объекта» нажмите «Показать все» (Рисунок 56):

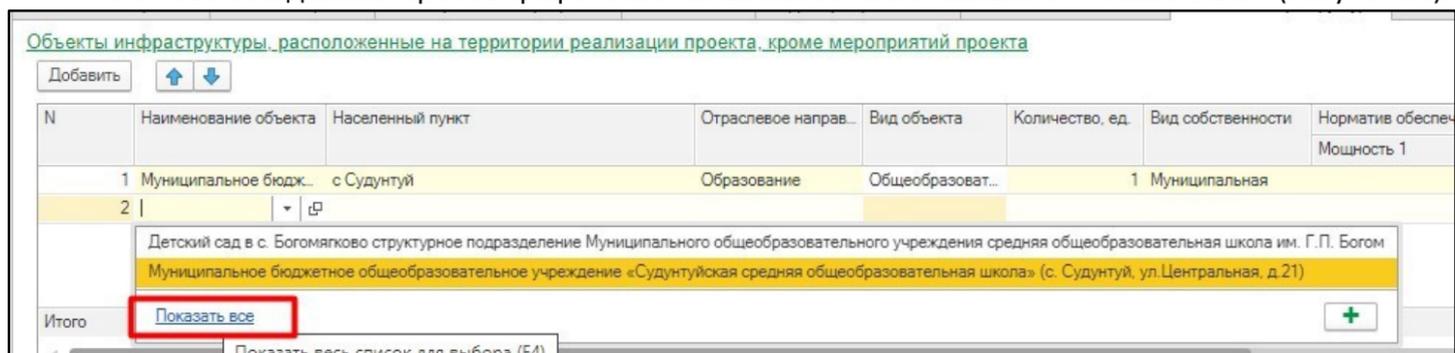


Рисунок 56

В справочнике «Объекты инфраструктуры проекта СОСТ» выберите подходящий объект или создайте при его отсутствии (Рисунок 57):

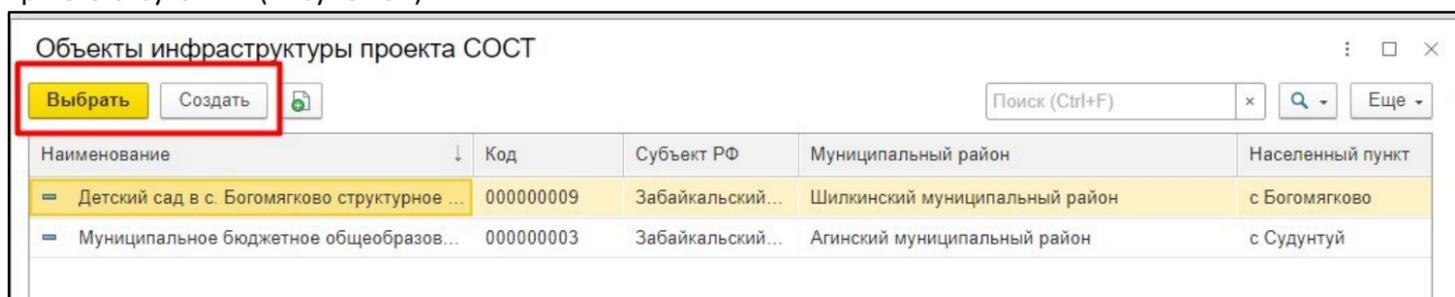


Рисунок 57

Если необходимо создать новый объект, нажмите на кнопку «Создать» и заполните следующие реквизиты (Рисунок 58):

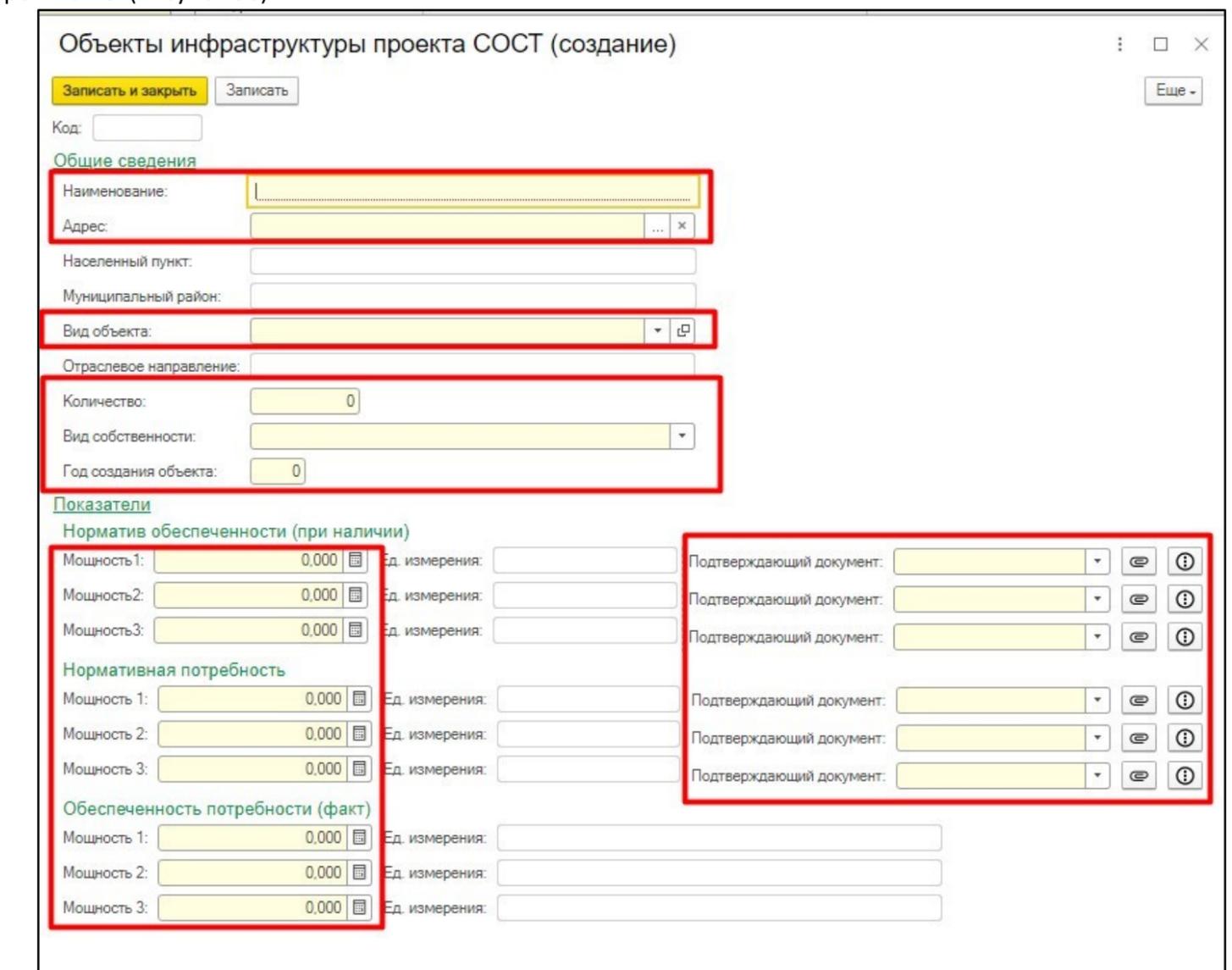


Рисунок 58

- ✦ **Наименование** – наименование объекта инфраструктуры проекта;
- ✦ **Адрес** – адрес объекта инфраструктуры проекта;
- ✦ **Вид объекта** – вид объекта инфраструктуры проекта;
- ✦ **Количество** – числовое значение количества объектов инфраструктуры проекта;
- ✦ **Вид собственности** – вид собственности объекта инфраструктуры проекта;
- ✦ **Год создания объекта** – год создания объекта инфраструктуры проекта;
- ✦ **Мощность 1/2/3** – значения показателей объекта, в соответствии с заполненным реквизитом «Вид объекта»;
- ✦ **Подтверждающий документ** – файл документа, подтверждающий значения показателей объекта инфраструктуры проекта.

Автоматически заполняются реквизиты:

- ✦ **Населенный пункт** – заполняется на основании реквизита «Адрес»;
- ✦ **Муниципальный район** – заполняется на основании реквизита «Адрес»;
- ✦ **Отраслевое направление** – заполняется на основании реквизита «Вид объекта»;
- ✦ **Ед. измерения** – заполняется на основании реквизита «Вид объекта».

После заполнения реквизитов нажмите на «Записать и закрыть».

В разделе «Объекты инфраструктуры, планируемые к созданию на территории реализации проекта, в рамках мероприятий проекта» данные заполняются на основании сведений форм «Мероприятие» проекта (Рисунок 59):

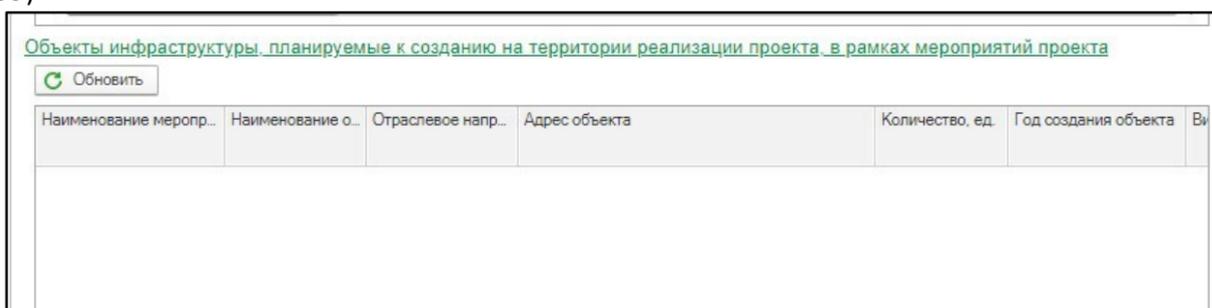


Рисунок 59

На вкладке «Выгодоприобретатели» паспорта проекта данные заполняются на основании заполненных сведений форм «Мероприятие» (Рисунок 60):

Населенный пункт	Мероприятие	Выгодоприобретатель	Прогнозная численность выгодоприобретателей, чел.	Группа выгодоприобретателей	Территория хозяйствования
с Судгутуй	Капитальный ремонт здания музея	Граждане пользующиеся услугами	810	Социальная группа жителей	с Судгутуй
с Судгутуй	Капитальный ремонт здания музея	Учреждения культуры с Судгутуй	24	Хозяйствующий субъект	с Судгутуй
с Судгутуй	Строительство универсальной спо	Школьные и жители, желающие з.	188	Социальная группа жителей	с Судгутуй
с Судгутуй	Строительство универсальной спо	Сельскохозяйственные производи.	25	Хозяйствующий субъект	с Судгутуй

Рисунок 60

На вкладках «Критерии отбора», «Критерии ценности», «Критерии реализуемости» данные заполняются на основании сведений, заполненных в паспорте проекта и формах «Мероприятие» в соответствии с правилами расчетов критериев.

После утверждения Паспорта проекта загрузите скан-копию в реквизит «Скан-копия паспорта проекта» (Рисунок 61):

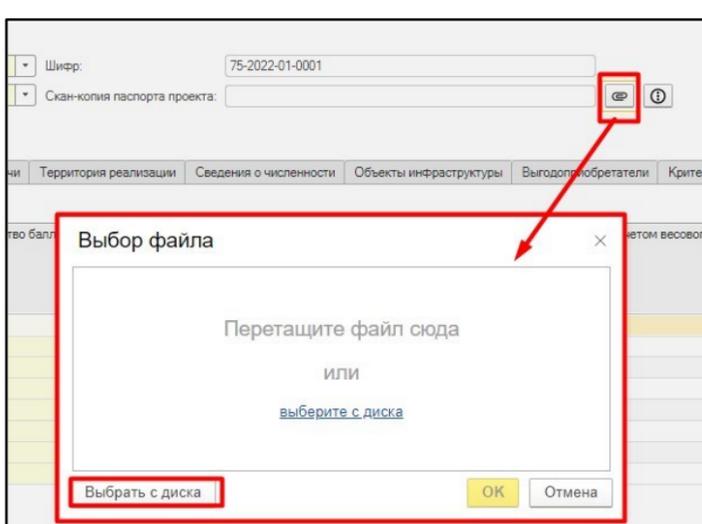


Рисунок 61

Запишите все произведенные изменения. **2**

Выгрузка паспортов в форматах .docx, .pdf

В форме «Паспорт проекта» нажмите на «Выгрузить паспорт» и затем выберите формат выгрузки из предложенных в выпадающем списке (Рисунок 62):

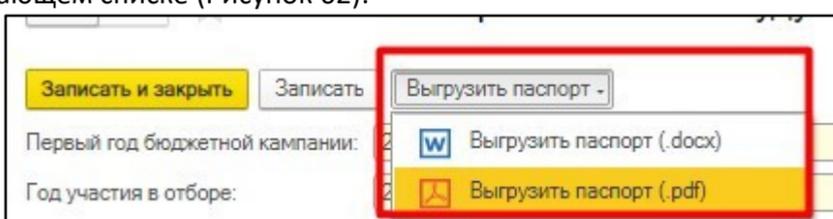


Рисунок 62

3 Согласование, ранжирование и отбор паспортов проектов

Если **Паспорт проекта** создавался пользователем с ролью «МОУ АПК», то откройте раздел «Согласование» и нажмите «Исполнен» и **Паспорт проекта** поступит на согласование пользователю с ролью «РОУ АПК» (Рисунок 63):



Рисунок 63

Если **Паспорт проекта** создавался пользователем с ролью «РОУ АПК», то откройте раздел «Согласование», нажмите «Согласовано» или «На доработку» (Рисунок 64). В случае согласования **Паспорт проекта** поступит на согласование Рабочей группы Минсельхоза России. В случае отправки на доработку, Паспорт проекта поступит на доработку пользователю с ролью «МОУ АПК».

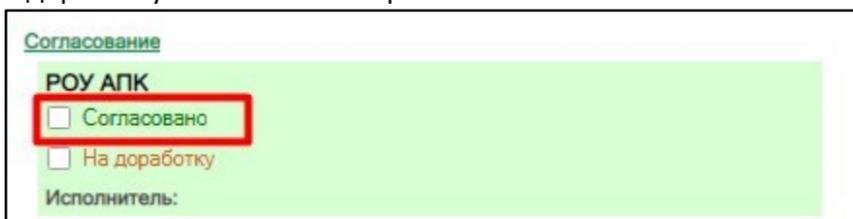


Рисунок 64

Для отзыва Паспорта проекта с согласования обратитесь к Куратору Минсельхоза России.

Рабочая группа Минсельхоза России также может либо допустить к рассмотрению на Комиссии, либо отправить на доработку с замечаниями пользователю с ролью «РОУ АПК».

Если Паспорт проекта направлен на доработку пользователю с ролью «РОУ АПК», то в этом случае ознакомьтесь с замечаниями в разделе «Замечания к паспорту проекта» и устраните их. До отправки на повторное согласование необходимо отметить маркером все устраненные замечания в графе «Исправлено» (Рисунок 65).

№ замечания	Раздел	Реквизит раздела	Дата	Описание замечания	Автор замечания	Исправлено	Принято МСХ	Отклонено МСХ
1	Проект. Основная информация	Документ, подтверждающий инициацию проекта	24.11.2022	Заполните реквизит данными		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Мероприятие. Выгодоприобретатели		25.11.2022	Не заполнена прогнозная численность верно		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 65

Куратор Минсельхоза России проверяет устранение замечаний и либо устанавливает признак «Принято МСХ», либо «Отклонено МСХ». Если проставлен признак «Отклонено МСХ», то это значит, что пользователь с ролью «РОУ АПК» не устранил повторно замечание (Рисунок 66).

№ замечания	Раздел	Реквизит раздела	Дата	Описание замечания	Автор замечания	Исправлено	Принято МСХ	Отклонено МСХ
1	Проект. Основная информация	Документ, подтверждающий инициацию проекта	24.11.2022	Заполните реквизит данными	РОУ АПК (Забайкальский)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Мероприятие. Выгодоприобретатели		25.11.2022	Не заполнена прогнозная численность верно	РОУ АПК (Забайкальский)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Рисунок 66

Регламентный срок устранения первичных замечаний к паспорту проекта – 3 календарных дня. Нарушение регламентного срока устранения замечаний фиксируется в статусной модели паспорта.

После проведения этапа согласования и доработок паспортов проектов Рабочая группа допускает к предварительному ранжированию паспорта, соответствующие установленным критериям.

Для проведения предварительного отбора откройте в разделе «Заявки» подраздел «Ранжирование и отбор (Заявки СОСТ)» и установите «Год отбора» (Рисунок 67):

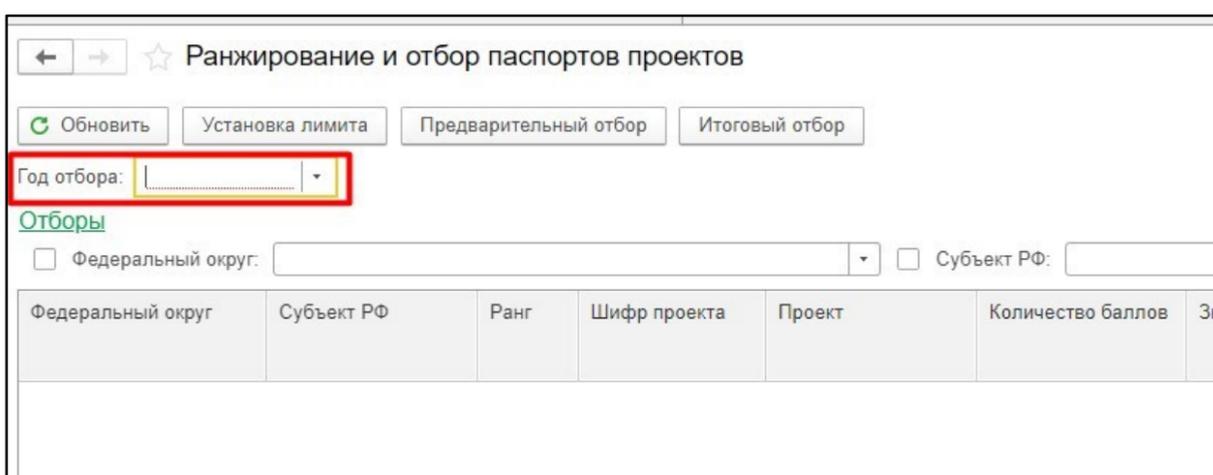


Рисунок 67

Нажмите «Предварительный отбор» и в открывшейся форме «Создать» для создания документа, в котором будет производиться предварительный отбор паспортов проектов. В созданном документе нажмите «Провести» и «Записать» (Рисунок 68):

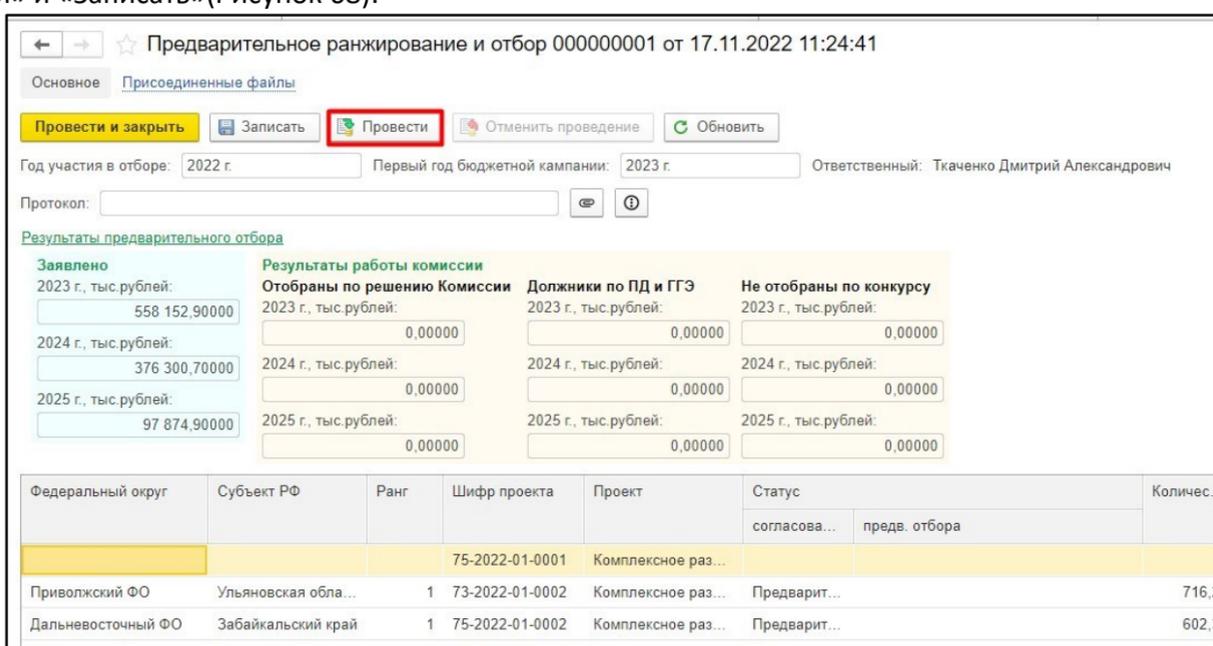


Рисунок 68

Результаты Решения Комиссии загрузите в реквизит «Протокол» (Рисунок 69):

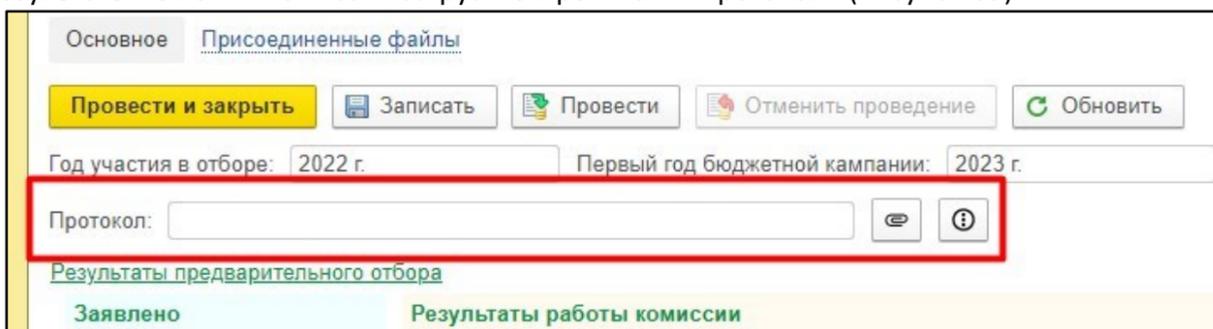


Рисунок 69

В форме «Ранжирование и отбор паспортов проектов» нажмите «Установка лимита» и в открывшейся форме «Создать». Создайте на финансовый год, первый и второй плановые периоды документы для установки лимитов. В документе заполните реквизиты «Период» и «Сумма», затем нажмите на кнопку «Провести» (Рисунок 70, Рисунок 71).

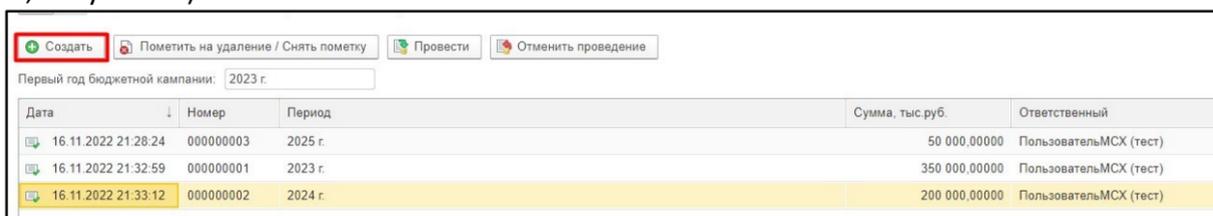


Рисунок 70

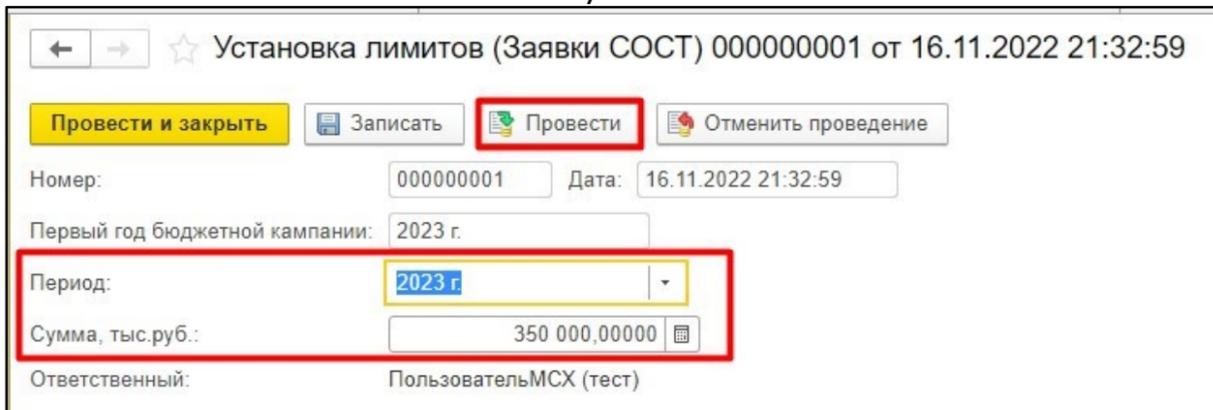


Рисунок 71

После установленных лимитов нажмите на «Итоговый отбор» и в открывшемся документе нажмите на «Создать» (Рисунок 72).

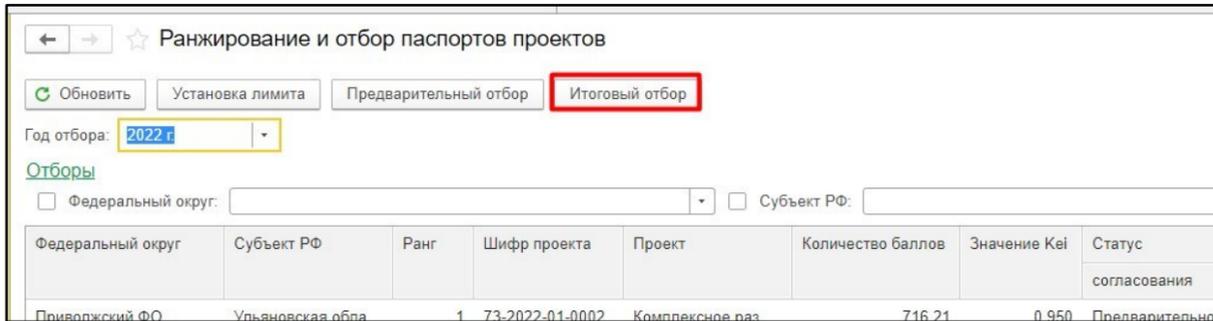


Рисунок 72

В созданном документе итогового отбора нажмите на «Провести», затем «Записать» (Рисунок 73). Ранжирование и отбор паспортов проектов завершено.

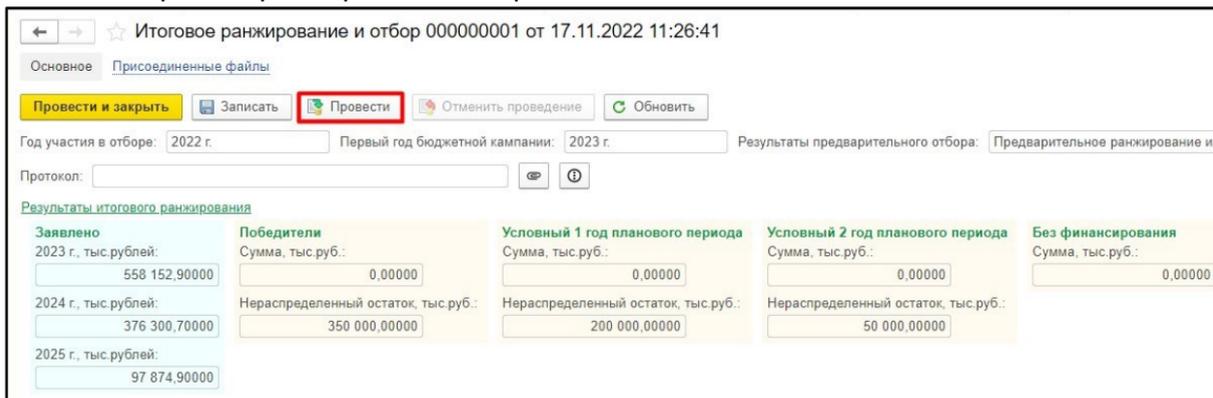


Рисунок 73