Утверждено

Постановлением администрации

муниципального района «Борзинский район»

 « »марта 2024 г . № \_\_\_\_

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о конкурсе проектов территориального**

**общественного самоуправления на территории муниципального района «Борзинский район»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса проектов территориального общественного самоуправления на территории муниципального района «Борзинский район» (далее – конкурс).

2. Организацию и проведение конкурса осуществляет управление делами администрации муниципального района «Борзинский район» (далее управление делами).

3. Цели проведения конкурса:

Расширение сферы территориального общественного самоуправления на территории муниципального района «Борзинский район»;

повышение эффективности работы ТОС;

выявление и поддержка общественных инициатив граждан;

создание условий для реализации проектов территориального общественного самоуправления (далее – проект).

**II. Условия участия в конкурсе**

4. Претендентами на участие в конкурсе (далее – претенденты) являются территориальные общественные самоуправления муниципального района «Борзинский район», ведущие свою деятельность на территории городских и сельских поселений, совместно с администрациями поселений (далее – администрации поселений), представившие в управление делами администрации заявки на участие в конкурсе (далее – заявки).

5. Участниками конкурса признаются претенденты, которые были допущены конкурсной комиссией к конкурсному отбору.

6. Обязательными условиями участия в конкурсе являются:

Соответствие заявки обязательным требованиям по финансированию проектов, определенным пунктами 7 и 8 настоящего Положения;

соответствие содержания проекта заявленному приоритетному направлению развития территориального общественного самоуправления (далее – приоритетные направления;

соответствие содержания представленных документов требованиям к заявке, определенным пунктом 10 настоящего Положения.

  Проведение конкурса предусматривает финансирование победивших проектов за счет средств бюджета муниципального района «Борзинский район».

Софинансирование представляемых на конкурс проектов за счет средств бюджета городского (сельского) поселения, внебюджетных средств возможно осуществлять за счет вклада территориального общественного самоуправления в виде собственных средств – материальных и денежных вложений, волонтерского труда и других неденежных ресурсов (допускается привлечение частных пожертвований, благотворительных и иных средств).

**III. Подготовка и представление заявок**

9. Участники территориальных общественных самоуправлений готовят пакет документов на участие в конкурсе и представляют его в управление делами администрации.

10. В пакет документов должны входить следующие документы:[[1]](#footnote-1)

**Заявка на участие в конкурсе** (форма №1 Приложения № 2 к настоящему Положению, согласованная главой (или уполномоченным лицом) администрации поселения и подписанная председателем (или уполномоченным лицом) территориального общественного самоуправления, представившего проект.

**Общая характеристика ТОС** (форма №2 Приложения №2 к настоящему Положению), подписанная председателем (или уполномоченным лицом) территориального общественного самоуправления, представившего проект.

**Паспорт проекта, описание проекта** (форма № 3Приложения № 2 к настоящему Положению, подписанная председателем (или уполномоченным лицом) территориального общественного самоуправления, представившего проект;

**Смета расходов проекта** (форма № 4 Приложения № 2 к настоящему Положению, подписанная председателем (или уполномоченным лицом) территориального общественного самоуправления, представившего проект и бухгалтером сельского поселения;

**Копия Устава** территориального общественного самоуправления,

впервые участвующего в конкурсе проектов.

11. На конкурс принимаются проекты, ориентированные на решение проблем в рамках приоритетных направлений.

Перечень приоритетных направлений подлежит опубликованию в составе информационного сообщения о начале проведения конкурса.

12. Претенденты имеют право подать несколько заявок. К каждой заявке, поданной на конкурс, прилагается полный комплект документов (в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения).

13. Расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок, несут претенденты.

14. Заявки, поступившие по истечении срока, указанного в информационном сообщении о начале проведения конкурса, или не соответствующие пункту 10 настоящего Положения, к рассмотрению не принимаются.

**IV. Конкурсная комиссия**

15. В целях проведения конкурса и определения победителей создается конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы муниципального района «Борзинский район» в количестве не менее 5 членов, включив в нее депутатов представительного органа и представителей общественных организаций.

16. Конкурсная комиссия действует на основании настоящего Положения. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

Принимает решение о допуске (об отказе в допуске) претендентов к участию в конкурсе;

Принимает решение о привлечении экспертов, обладающих специальными знаниями и квалификацией, на добровольной и безвозмездной основе для оценки проектов;

Определяет победителей конкурса.

18. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично. В случае если член конкурсной комиссии отсутствует на заседании конкурсной комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену конкурсной комиссии или иному лицу (члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседании без права замены).

19. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены уполномоченным органом о месте, дате и времени проведения заседания комиссии не позднее, чем за 5 календарных дней. В случае уведомления о месте, дате и времени проведения заседания комиссии позднее, чем за 5 календарных дней, срок проведения заседания комиссии может быть перенесен.

20. Решения комиссии, в том числе решения о результатах конкурса, оформляются протоколами, которые подписываются председателем комиссии. В протоколах указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии), а также сведения о заключениях экспертов (в случае их привлечения к оценке проектов). Решения комиссии принимаются при наличии кворума простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

21. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация.

**V. Проведение конкурса**

22. Конкурс считается объявленным с момента публикации информационного сообщения о начале проведения конкурса в средствах массовой информации.

23. Прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе осуществляют специалисты организационного отдела управления делами администрации муниципального района «Борзинский район» (далее – специалисты) в течение 14 (или более) календарных дней после опубликования информационного сообщения о начале проведения конкурса. Срок окончания приема заявок указывается в информационном сообщении о начале проведения конкурса.

24. После окончания приема документов на конкурс специалисты осуществляет проверку представленных претендентами документов на соответствие требованиям, указанным в пунктах 7–11 настоящего Положения, и внося на рассмотрение конкурсной комиссии вопрос о допуске претендентов, приславших заявки, к участию в конкурсе либо об отказе.

Рассмотрение заявок осуществляется в течение не более 5 рабочих дней после окончания приема документов на конкурс.

25. После принятия решения о допуске претендентов к участию в конкурсе конкурсная комиссия назначает дату итогового заседания по презентации и защите проектов.

По результатам презентации и защиты проектов конкурсная комиссия осуществляет их оценку и в течение не более 7 рабочих дней определяет победителей конкурса в соответствии со следующими критериями:

соответствие целям и задачам конкурса;

соответствие заявленной номинации;

актуальность и социальная направленность проекта;

экономическая целесообразность и обоснованность финансовых расчетов (сметы);

конкретность и значимость результатов проекта;

доля финансового участия собственных и привлеченных средств;

доля финансового участия муниципального образования – сельского поселения;

количество жителей на которых рассчитан проект (% от числа граждан, проживающих на территории ТОС);

участие граждан, проживающих на территории ТОС в реализации проекта (% от числа граждан, проживающих на территории ТОС).

26. По решению конкурсной комиссии для оценки проектов могут

Привлекаться эксперты, обладающие специальными знаниями и квалификацией.

27. В ходе изучения и оценки заявок комиссия вправе запрашивать от участников конкурса дополнительные сведения, участники конкурса и лица, заинтересованные в реализации проектов могут присутствовать на итоговом заседании комиссии.

28. Материалы, поданные на конкурс, не рецензируются и не возвращаются. Администрация может распоряжаться указанными материалами по собственному усмотрению.

**VI. Итоги проведения конкурса**

29. По результатам проведенного конкурса на основании протокола конкурсной комиссии распоряжением главы муниципального района «Борзинский район» утверждается перечень проектов с указанием исполнителей и предельных объемов финансирования по каждому проекту в отдельности.

30. Распоряжение главы муниципального района «Борзинский район» является основанием для финансирования проектов.

**VII. Контроль и отчетность**

31. Контроль за ходом реализации проектов осуществляет администрация муниципального района «Борзинский район» и администрации поселений, на территории которых реализуется проект.

32. В ходе реализации проекта исполнитель проекта не вправе произвольно изменять смету расходов проекта без согласования с администрацией.

33. В целях осуществления контроля за целевым использованием средств в администрацию предоставляются отчеты о реализации и расходовании средств по проекту по форме и в порядке, определенном администрацией.

34. При проверке реализации проектов могут запрашиваться дополнительные сведения.

**Приложение № 1**

к Положению о конкурсе проектов

территориального

общественного самоуправления

**Приоритетное направление**

**поддержки территориального общественного самоуправления**

1. Благоустройство территории, охрана окружающей среды, экологическая культура и безопасность

**Приложение №2**

к Положению о проведении конкурса проектов

 территориального общественного самоуправления муниципального района «Борзинский район»

**Форма № 1**\_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

**на участие в конкурсе проектов поддержки**

**территориального общественного самоуправления муниципального района «Борзинский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Дата получения заявки: \_\_\_\_\_\_ |  |
| Номер заявки:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование территориального общественного самоуправления)

В лице \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(уполномоченное лицо территориального общественного самоуправления)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование, реквизиты документов, устанавливающих полномочия заявителя)

просит рассмотреть проект:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(название проекта)

По приоритетному направлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

К заявке прилагаются следующие документы:

* 1. Общая характеристика ТОС.
	2. Паспорт и описание проекта.
	3. Смета расходов на реализацию проекта.

4.

С условиями конкурса ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантирую.

Председатель ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

СОГЛАСОВАНО:

Глава городского (сельского) поселения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

**Форма № 2**

**ОБЩАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ТОС**

|  |  |
| --- | --- |
| Полное наименование ТОС |  |
| Муниципальное образование, на территории которого зарегистрирован ТОС |  |
| Информация о председателе ТОС(Ф.И.О., контактный телефон, факс, электронная почта): |  |
| Местонахождение и почтовый адрес ТОС |  |
| Наличие помещения, в котором располагаются органы ТОС (в случае наличия указать почтовый адрес) |  |
| Сведения о границах ТОС (реквизиты решения представительного органа об установлении границ ТОС) |  |
| Сведения о регистрации Устава ТОС в администрации МО (реквизиты правового акта администрации МО) |  |
| Сведения о регистрации ТОС в качестве юридического лица (реквизиты свидетельства ОГРЮЛ) |  |
| Количество граждан, проживающих на территории ТОС (официальная информация (справка) органов ТОС) |  |
| Основные виды деятельности ТОС (указать не более 5) |  |
|  |

Председатель ТОС \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Форма № 3**

1. **ПАСПОРТ ПРОЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Приоритетное направление, по которому заявлен проект |  |
| Дата проведения собрания граждан, проживающих на территории ТОС по обсуждению проекта |  |
| ФИО руководителя проекта |  |
| Место реализации проекта  |  |
| Сроки реализации проекта |  |
| Планируемая дата презентации проекта (итоговое мероприятие) |  |
| Стоимость проекта | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Собственные средства ТОС (% от стоимости проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Привлеченные (иные) средства (% от стоимости проекта) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Запрашиваемые средства | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. |
| Цели расходования средств субсидии |  |
| Планируемое количество жителей на которых рассчитан результат по проекту (% от числа граждан, проживающих на территории ТОС) |  |
| Планируемое участие граждан, проживающих на территории ТОС в реализации проекта (в % от числа граждан, проживающих на территории ТОС) |  |

1. **ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**
	1. **Постановка проблемы, на решение которой направлен проект**

В данном разделе необходимо раскрыть проблему, которую предполагается решить в ходе реализации проекта ТОС и обосновать необходимость его реализации.

При выборе социальной проблемы необходимо учитывать следующее:

* важность данной социальной проблемы для ТОС или жителей населенного пункта;
* актуальность и масштабность данной проблемы (какое количество жителей заинтересовано в решении данной социальной проблемы);
* возможность практической реализации проблемы участниками проекта в установленные сроки.

Ключевые вопросы:

* Почему необходимо выполнять этот проект?
* Какую проблему поможет решить Ваш проект?
* Почему эта проблема приоритетна?
* Докажите, аргументируйте, что такая проблема действительно существует.

Описывая проблему, можно ссылаться на статистические данные, делать ссылки на другие источники.

* 1. **Цель и задачи проекта**

Необходимо указать конкретную цель проекта, которая должна непосредственно соотноситься с решаемой проблемой. Затем в логической последовательности перечислить задачи, которые необходимо предпринять для достижения поставленной цели.

Цель проекта - это «перевернутая проблема», то есть, определив проблему, целью проекта выбирают способ её разрешения.

Задачи проекта - это конкретные шаги на пути к достижению цели проекта.

Цели и задачи проекта должны быть:

* измеримыми,
* рассчитанными на срок реализации проекта,
* достижимыми,
* не противоречащими друг другу.

Примеры целей:

*привлечение внимания к какой-то актуальной социальной проблеме местного сообщества;*

*включение жителей (или каких-то отдельных их категорий) в реальную практическую деятельность по разрешению этой проблемы      и т.д.*

Задачи социальных проектов могут формулироваться в ряде категорий:

* организационные (провести что-то, организовать что-то, сформировать группу для чего-то, оборудовать что-то ....);
* учебные (обучить, научить кого-то чему-то, сформировать социально-личностные компетенции и пр.)
* методические (разработать программу..., выпустить методическое пособие..., распространить технологию в районе...),
* информационные (собрать информацию чем-либо, выступить в СМИ о реализации проекта не менее .... раз, провести цикл бесед с...),
* координационные (скоординировать работу кого-то, объединить усилия кого-то...) и т.д.
	1. **Целевая аудитория проекта**

Необходимо указать на какую целевую группу рассчитан проект, и какое количество граждан, проживающих на территории ТОС и иных территориях муниципального образования, смогут воспользоваться результатами проекта.

* 1. **Календарный план реализации проекта на период**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Мероприятие | Описание мероприятия | Исполнитель | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

в графе 2 "Мероприятие" поэтапно отразить мероприятия по каждой задаче проекта;

в графе 3 "Описание мероприятия" указать характер планируемых к выполнению работ по проекту, количество требуемого материала, количество трудового времени, при необходимости раскрыть мероприятие более подробно и т.д.;

в графе 4 указать организации, частные предприниматели (в том числе на договорной основе); ответственные лица; граждане, участвующие на добровольной основе и т.д.;

в графе 5 указать срок выполнения мероприятия по соответствующей позиции календарного плана реализации проекта.

* 1. **Описание процесса реализации проекта**

Данный раздел предусматривает детальное описание процесса реализации проекта: подробное описание мероприятий, обоснование сроков выполнения мероприятий, предполагаемое сотрудничество с организациями для решения поставленных задач (в случае привлечения сторонних организаций и лиц, в том числе волонтеров, к работе по проекту, в том числе на договорной основе, рекомендуется предварительное получение согласия об участии в реализации проекта в виде подтверждающих писем, которые могут быть приложены к проекту), иные сведения произвольного содержания. Указать людей, занятых в организации и осуществлении проекта, опыт работы каждого исполнителя в данном направлении.

Дополнительно в данном разделе необходимо указать предполагается ли при реализации проекта использовать механизмы волонтерства и благотворительности.

* 1. **Источники финансирования проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Источники финансирования проекта | Сумма, руб. |
| 1. | Бюджетные средства, всего[[2]](#footnote-2) |  |
|  | - бюджета муниципального района «Борзинский район»  |  |
|  | - бюджета городского (сельского) поселения |  |
| 2. | Собственные средства ТОС |  |
| 3. | Привлеченные (иные) средства |  |
|  | Стоимость проекта, всего: |  |

* 1. **Ожидаемые результаты проекта**

В данном разделе необходимо четко сформулировать ожидаемые результаты по окончании реализации проекта:

описать ожидаемые социальный и экономический эффекты на территории реализации проекта, по возможности отразить количественные показатели, характеризующие достижение поставленных целей и решение проблемы, использование результатов проекта после завершения финансирования.

Желаемые результаты должны быть соотнесены с запланированными временными рамками.

Могут предусматривать как количественные (столько-то человек привлечено, сколько чего сделано, проведено, распространено и т.п.), так и качественные параметры оценки (изменение отношения к проблеме).

* 1. **Дальнейшее развитие проекта**

В данном разделе необходимо оценить перспективы продолжения проекта после окончания сроков финансирования,

В случае реализации проектов, связанных с благоустройством территории ТОС, возведением каких-либо объектов(детских, спортивных и пр.)необходимо указать каким образом будет осуществляться дальнейшее содержание объектов благоустройства.

* 1. **Дополнительные материалы к проекту** (схемы, рисунки, фотографии, таблицы, макеты, видеоматериалы) - прикладываются по мере необходимости.

**Председатель ТОС** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

**Форма № 4**\_

\_\_\_\_

**Смета расходов на реализацию проекта**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Виды расходов** | **Финансирование (руб.)** |
| **за счет субсидии** | **за счет собственных и привлеченных средств** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |
| 6. |  |  |  |
| 7. |  |  |  |
| 8. |  |  |  |
| 9. |  |  |  |
| 10. |  |  |  |
| ИТОГО |  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Бухгалтер сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

**Форма 5**

(Образец титульного листа заявленного проекта )

**Территориальное общественное самоуправление «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Городского (сельского) поселения** | Критерии оценки проекта | **Количество баллов** |
| **показатель** | **баллы** | **оценка\*** |
|  | Соответствие целям и задачам конкурса | не соответствует | **0** |  |
| соответствует | **5** |  |
|  | Соответствие заявленной номинации | не соответствует | **0** |  |
| соответствует | **5** |  |
|  | Актуальность и социальная направленность проекта | не актуален и нет социальной направленности  | **0** |  |
| актуален и социально направлен | **10** |  |
|  | Экономическая целесообразность и обоснованность финансовых расчетов (сметы) | экономически нецелесообразно и необоснованно  | **0** |  |
| экономически целесообразно и обоснованно | **10** |  |
|  | Конкретность и значимость результатов проекта | неконкретны и незначимы  | **0** |  |
| конкретны и значимы | **10** |  |
|  | Доля финансового участия собственных и привлеченных средств | нет финансового участия | **0** |  |
| 10% от стоимости проекта | **5** |  |
| 20% от стоимости проекта | **10** |  |
| >20% от стоимости проекта | **15** |  |
|  | Доля финансового участия муниципального образования – сельского поселения | нет финансового участия | **0** |  |
| 10% от стоимости проекта | **5** |  |
| 20% от стоимости проекта | **10** |  |
| >20% от стоимости проекта | **15** |  |
|  | Количество жителей на которых рассчитан результат по проекту (% от числа граждан, проживающих на территории ТОС)  | до 10 % населения  | **0** |  |
| до 15 % населения | **5** |  |
| от 20% населения и более | **10** |  |
|  | Участие граждан, проживающих на территории ТОС в реализации проекта (% от числа граждан, проживающих на территории ТОС) | до5% населения  | **0** |  |
| до 10% населения | **5** |  |
| 11-15% населения и более | **10** |  |
|  |  |  |  |  |
| **Итого****(максимальное количество баллов)** | **100 баллов** |  |

\*Проставляется собственноручно членом конкурсной комиссии

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО члена конкурсной комиссии)

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. При необходимости в состав заявки может входить гарантийное письмо администрации поселения, подтверждающее готовность софинансировать проект, представляемый на конкурс, с указанием суммы софинансирования за счет средств поселения [↑](#footnote-ref-1)
2. В случае, если предусматриваются средства поселения – в отдельную строку таблицы выносятся средства поселения [↑](#footnote-ref-2)