**АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЛЕНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 14 марта 2016 года № 160

с. Яренск

**Об организации районного конкурса проектов территориального общественного самоуправления «Местное развитие – 2016»**

Руководствуясь статьей 27 Федерального Закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом МО «Ленский муниципальный район», в целях развития территориального общественного самоуправления на территории МО «Ленский муниципальный район», Администрация МО «Ленский муниципальный район» постановляет:

1. Провести с 15 марта 2016 года по 25 марта 2016 года на территории МО «Ленский муниципальный район» районный конкурс проектов «Местное развитие-2016» среди органов территориального общественного самоуправления.

 2. Определить Перечень приоритетных направлений реализации проектов территориального общественного самоуправления:

- Сохранение исторического и культурного наследия, народных традиций и промыслов, развитие въездного туризма;

- Благоустройство территории, природоохранная деятельность;

- Развитие физической культуры и спорта;

- Поддержка социально уязвимых групп населения;

- Экологическая культура и безопасность.

3. Утвердить состав комиссии по организации районного конкурса проектов территориального общественного самоуправления «Местное развитие-2016» (приложение № 1).

4. Утвердить положение о районном конкурсе проектов «Местное развитие – 2016» среди органов территориального общественного самоуправления (приложение № 2).

5. Утвердить форму подачи заявки (типовой макет) на конкурс проектов «Местное развитие-2016» (приложение № 3).

6. Установить срок подачи заявок для участия в конкурсе до 25 марта 2016 года включительно.

7. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Администрации МО «Ленский муниципальный район».

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам Цывцыну Н.М.

Глава МО «Ленский муниципальный район» А.Г.Торков

Приложение №1

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

 от 14 марта 2016 года № 160

**Состав комиссии**

**по организации районного конкурса проектов территориального общественного самоуправления «Местное развитие-2016»**

 Председатель комиссии – Цывцына Н.М., заместитель главы Администрации МО «Ленский муниципальный район» по социальным вопросам;

 Секретарь комиссии – Шаньгина И.Л., главный специалист отдела по вопросам отдела молодежи, спорта, НКО, культуры и туризма Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

 Члены комиссии:

 Яковлева Е.Н. – заведующий отделом экономики и прогнозирования Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

 Белоголова И.В. – заведующий отделом архитектуры, строительства и капитальных ремонтов Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

 Пятиева Т.Н. –заведующий финансовым отделом Администрации МО «Ленский муниципальный район»;

 Лобанова Т.С. – Председатель Собрания депутатов МО «Ленский муниципальный район» (по согласованию);

 Горбаченко А.В. – редактор районной газеты «Маяк» (по согласованию).

 Cемашко Т.Б. – руководитель ГКУ АО «ОСЗН по Ленскому району», член Совета женщин Ленского района (по согласованию)

 Помылева Н.Д. – председатель Молодежного совета Ленского района (по согласованию)

 Иванов Д.В. – председатель Совета отцов Ленского района (по согласованию)

 Коктомова Н.И. – председатель первичной организации ВОИ «Радуга» МО «Сафроновское» (по согласованию)

 Надеждина Н.Н. – председатель местной Ленской районной общественной организации пенсионеров, ветеранов войны и труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию)

Приложение № 2

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

 от 14 марта 2016 года № 160

П О Л О Ж Е Н И Е

о районном конкурсе проектов «Местное развитие-2016»

 среди органов территориального общественного самоуправления

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса проектов развития территориального общественного самоуправления среди органов ТОС – «Местное развитие – 2016» (далее – конкурс).

2. Финансирование проектов осуществляется за счет средств областного бюджета Архангельской области (до 150 тыс. рублей на один проект), бюджета МО «Ленский муниципальный район» (до 50 тыс. рублей на один проект), бюджета поселений (не менее 5 тыс. рублей на один проект).

3. Конкурс является одним из видов государственной и муниципальной поддержки территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) в Ленском районе.

4. Организацию и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия, утвержденная постановлением Администрации МО «Ленский муниципальный район».

**II. Цели проведения конкурса**

1. Активизация и поддержка деятельности органа ТОС.

2. Привлечение населения района к решению проблем по месту жительства.

3. Реализация социально значимых проектов.

**III. Условия участия в конкурсе**

1. Претендентами на участие в конкурсе (далее – претенденты) являются органы ТОС сельских и городского муниципальных образований поселений на территории Ленского района (далее - администрации поселений), представившие заявки на участие в конкурсе (в соответствии с разделом IV «Подготовка и представление заявок» настоящего Положения), в конкурсную комиссию.

2. Участниками конкурса (далее – участники) признаются претенденты, которые были допущены конкурсной комиссией к конкурсному отбору.

3. Обязательными условиями участия в конкурсе являются:

- софинансирование представляемых на конкурс проектов из бюджета поселения, доли софинансирования проекта определяются соглашением между Администрацией МО «Ленский муниципальный район» и администрацией поселения;

- вклад ТОС в виде собственных средств (материальных и денежных вложений, волонтерского труда и других неденежных ресурсов), допускается привлечение частных пожертвований, спонсорских и иных средств;

- запрашиваемая из областного и районного бюджета сумма на реализацию проекта, не должна превышать 200 тыс. рублей;

- доля софинансирования за счет средств бюджета поселения и органа ТОС должна составлять не менее 10% от запрашиваемых средств.

**IV. Подготовка и представление заявок**

1. Орган ТОС готовит проект по утвержденной форме и представляет его в администрацию поселения для предварительного рассмотрения.

 2. Администрация поселения после предварительного рассмотрения проектов направляет заявки в конкурсную комиссию. В состав заявки должны входить следующие документы:

-заявление об участии в конкурсе, подписанное главой поселения и руководителем (или уполномоченным лицом) органа ТОС, представившего проект;

-проект с постановкой проблемы, указанием целей и задач, сроками реализации запланированных мероприятий, ожидаемыми результатами реализации;

-копия устава органа ТОС, заверенная уполномоченным лицом органа местного самоуправления, зарегистрировавшего устав органа ТОС;

-гарантийное письмо администрации поселения, подтверждающее готовность софинансировать проект, представляемый на конкурс;

-гарантийные письма организаций, индивидуальных предпринимателей (спонсоров), подтверждающие готовность софинансировать проект, представляемый на конкурс.

3. На конкурс принимаются проекты, ориентированные на решение социально значимых проблем, в рамках Перечня приоритетных направлений.

4. Претенденты имеют право подать несколько заявок. Для каждой заявки, представляемой на конкурс, готовится полный пакет документов. По итогам конкурса от одного органа ТОС может быть отобран только один проект.

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

6. Заявки, поступившие по истечении указанного срока (после 25 марта 2016 года), или предоставленные без необходимых документов, к рассмотрению не принимаются.

**V. Проведение конкурса**

1. Конкурс считается объявленным с 15 марта 2016 года.

2. Прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе осуществляет конкурсная комиссия. Срок окончания приема заявок – 25 марта 2016 года включительно.

3. После окончания приема заявок конкурсная комиссия осуществляет проверку представленных претендентами документов на соответствие предъявляемым требованиям и выносит решение о допуске претендентов, приславших заявки,  к участию в конкурсе, либо об отказе. Решение оформляется соответствующим протоколом конкурсной комиссии, в котором указываются претенденты, признанные участниками конкурса, и претенденты, отстраненные от участия в конкурсе.

4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку проектов и определяет победителей конкурса, руководствуясь следующими критериями:

- актуальность и социальная значимость проблемы, на решение которой направлен проект;

- соответствие приоритетному направлению, по которому заявлен проект;

- экономическая эффективность проекта;

- планируемое соотношение бюджетных, привлеченных и собственных ресурсов;

- конкретность ожидаемых результатов проекта;

- участие населения, проживающего на территории соответствующего ТОС, в процессе реализации проекта;

- устойчивость проекта (возможность продолжения деятельности после окончания финансирования);

- круг лиц, на которых рассчитан проект (массовость охвата, количество граждан, привлеченных к его реализации).

5. На заседании конкурсной комиссии не могут присутствовать участники и лица, заинтересованные в реализации конкретных проектов. В ходе изучения и оценки заявок комиссия вправе запрашивать у участников дополнительные сведения.

**VI. Конкурсная комиссия**

1. В целях проведения конкурса и определения победителей создается конкурсная комиссия.

2. Конкурсная комиссия действует на основании настоящего Положения.

3. По решению конкурсной комиссии для оценки проектов могут привлекаться эксперты, обладающие специальными знаниями и квалификацией.

4. 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).

5. Решения комиссии, в том числе решения о результатах конкурса, оформляются протоколами, которые составляются в одном экземпляре и подписываются председателем комиссии и секретарем комиссии, принявшими участие в заседании. 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.

6. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

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

- принимает решение о привлечении экспертов для оценки проектов;

- определяет победителей конкурса.

**VII. Подведение итогов конкурса**

1. По результатам проведенного конкурса на основании протокола конкурсной комиссии постановлениемАдминистрации МО «Ленский муниципальный район» утверждается перечень проектов с исполнителями и предельные объемы финансирования по каждому проекту в отдельности.

2. Данное постановление Администрации МО «Ленский муниципальный район» является основанием для заключения соглашения с администрациями поселений о предоставлении субсидии на поддержку органа ТОС.

**VIII. Контроль и отчетность**

1. Контроль за ходом реализации проектов осуществляют Администрация МО «Ленский муниципальный район» и администрации поселений, на территории которых реализуется проект органа ТОС.

2. В ходе реализации проекта получатель средств областного бюджета не вправе произвольно изменять назначение статей сметы расходов проекта без согласования с Администрацией МО «Ленский муниципальный район».

3. В целях осуществления контроля за целевым использованием бюджетных средств, получатель обязан представлять в Администрацию МО «Ленский муниципальный район» текущие (промежуточные) и итоговый отчеты о реализации проекта, а также текущие (промежуточные) и итоговый финансовые отчеты об использовании бюджетных средств по утвержденной форме.

4. После реализации проекта получатели бюджетных средств предоставляют в Администрацию МО «Ленский муниципальный район» творческий отчет о реализации проекта с приложением фото (видео) материалов.

5. При проверке реализации проектов могут запрашиваться дополнительные сведения.

6. Получатель субсидии несет ответственность за нецелевое использование средств бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. В случае нецелевого использования бюджетных средств получатель обязан вернуть в бюджет МО «Ленский муниципальный район» выделенные ему денежные средства.

Приложение № 3

к постановлению Администрации

МО «Ленский муниципальный район»

 от 14 марта 2015 года № 160

Форма заявки (типовой макет)

 ПРОЕКТА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

 ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ НА РАЙОННЫЙ КОНКУРС ПРОЕКТОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБЩЕСТВЕННОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

 В ЛЕНСКОМ РАЙОНЕ «МЕСТНОЕ РАЗВИТИЕ-2015»

с рекомендациями по подготовке

Рекомендации к оформлению проекта в печатном виде

Проект выполняется в печатаном виде в текстовом редакторе MS Word.

Формат страницы: А4.

Поля страниц: верхнее, нижнее – не менее 1,5 см, правое – 1,5 см, левое – не менее 2,5 см.

Шрифт основного текста: Times New Roman, обычный (не полужирный, не курсив).

Размер шрифта: 14 пт.

Межстрочный интервал – одинарный.

Общий объем проекта: 5 – 7 страниц.

Все страницы (за исключением титульного листа), должны быть пронумерованы.

Проект состоит из трех разделов (раздел I «Общая информация», раздел II «Сведения о проекте», раздел III «Информация об органе территориального общественного самоуправления и участниках проекта»), которые включают восемнадцать пунктов.

В случае если к проекту прилагаются какие-либо материалы, необходимо составить список приложений с указанием количества страниц каждого приложения.

Предоставление проекта

Одновременно с предоставлением на конкурс проекта органа ТОС на бумажном носителе, проект предоставляется в электронном виде.

Далее по тексту комментарии и рекомендации по выполнению проекта оформлены курсивом.

*Пример оформления титульного листа к проекту*

*(заполняется в соответствии с данными 1-го раздела проекта)*

Районный конкурс проектов территориального общественного самоуправления «Местное развитие-2016»

Муниципальное образование «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

*(указать соответствующее Муниципальное образование)*

**ПРОЕКТ**

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

*(указать название проекта)*

Территориальное общественное самоуправление

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

*(указать наименование ТОС)*

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**,2016

*(наименование населенного пункта)*

**Раздел I. Общая информация**

1. Наименование и место нахождения территориального общественного самоуправления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*В пункте 1 через запятую указываются полное официальное наименование ТОС (без сокращений и аббревиатур), населенный пункт и муниципальное образование.*

2. Наименование проекта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Наименование проекта должно быть кратким и лаконичным, при этом раскрывать основную цель проекта или основную проблему, на решение которой проект направлен.*

 3. Сроки выполнения проекта:

 Дата начала реализации проекта: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года.

  Дата окончания реализации проекта: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 года.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Проект может быть реализован только в рамках текущего года*

4. Приоритетное направление, по которому заявлен проект:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Приоритетное направление выбирается из списка приоритетных направлений, указанных в Положении о проведении конкурса социально-значимых проектов*

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

5. Территория реализации проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Необходимо указать названия населенных пунктов муниципального образования. Территория реализации проекта не может выходить за территориальные рамки деятельности ТОС, определенные в уставе ТОС.*

6. Общая стоимость проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*Общая стоимость проекта включает в себя все издержки по проекту и соответствует итогу таблицы «Смета проекта» и итогу таблицы «Источники финансирования проекта» в пункте 14 «Финансирование проекта» (раздел II «Сведения о проекте»).*

7. Сумма, запрашиваемая из районного бюджета на реализацию проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей. Сумма, запрашиваемая из областного бюджета на реализацию проекта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

*Указываемые в данном пункте суммы должны соответствовать сумме средств по строке 1 «средства областного бюджета» и сумме средств по строке 2 «средства районного бюджета» таблицы «Источники финансирования проекта» в пункте 13 «Финансирование проекта» (раздел II «Сведения о проекте»).*

**Раздел II. Сведения о проекте**

8. Описание проблемы, на решение которой направлен проект.

*В данном пункте необходимо раскрыть проблему, которую предполагается решить в рамках проекта: предыстория проблемы, актуальность проблемы, масштабность проблемы и т.д. Следует представить подробное описание нынешнего состояния объекта на который будет направлен проект (по возможности представить фотографии). Оптимальный объем – 1 страница печатного текста.*

9. Цели проекта:

1) *«цель 1 (основная)»*

2) *«цель 2» и т.д.*

*Необходимо указать основную цель проекта, которая должна непосредственно соотноситься с решаемой проблемой. Кроме того, могут быть указаны дополнительные цели (при необходимости). Например, в рамках одного проекта целями могут быть: 1) сохранение традиционного ремесла, 2) воспитание приверженности молодого поколения к труду и т.д.*

10. Задачи проекта:

1) *«задача 1»*

2) *«задача 2»*

3) *«задача 3»*

4) *«задача 4» и т.д.*

*Отразить список задач, которые необходимо решить для достижения поставленных целей (каждая задача должна отражать конкретную совокупность мероприятий). Например, в рамках одного проекта задачами могут быть: 1) реконструкция мастерской народных ремесел, 2) создание условий для занятий молодого поколения в реконструированной мастерской народных ремесел, 3) организация преподавания во вновь открывшейся школе народных ремесел, и т.д.*

11. Календарный план работ по проекту.

**Таблица «Календарный план работ по проекту»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятие | Описание работ | Исполнитель | Срок выполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*Таблица «Календарный план работ по реализации проекта» содержит информацию о видах работ, сроках их выполнения, ответственных исполнителях.*

*В соответствии с задачами, указанными в предыдущем пункте, необходимо:*

* *в графе 2 «Мероприятие» поэтапно отразить мероприятия по проекту;*
* *в графе 3 «Описание работ» указать характер планируемых к выполнению работ по проекту, количество требуемого материала, количество трудового времени, при необходимости раскрыть мероприятие более подробно и т.д. (например, мероприятие: реконструкция подсобного помещения; описание работ: брус – 4,5 куб. м, обрезная доска – 5 куб. м, строительные работы – 48 человек/час., аренда строительного инструмента).*
* *в графе 4 указываются организации, частные предприниматели (в т.ч. на договорной основе); ответственные лица; граждане, участвующие на добровольной основе (не более 10 человек, в ином случае указывается количество добровольцев) и т.д.;*
* *в графе 5 указывается дата начала и окончания периода выполнения работ по соответствующей позиции календарного плана работ.*

12. Описание процесса реализации проекта.

*Данный пункт предусматривает детальное описание процесса реализации проекта: подробное описание мероприятий, обоснование сроков проведения работ, предполагаемое сотрудничество с организациями для решения поставленных задач (в случае привлечения сторонних организаций и лиц к работе по проекту, в том числе на договорной основе, рекомендуется предварительное получение согласия об участии в реализации проекта в виде устных договоренностей или подтверждающих писем, которые могут быть приложены к проекту), иные сведения произвольного содержания. Оптимальный объем – 1 страница печатного текста.*

|  |
| --- |
|  |

13. Финансирование проекта.

*Пункт «Финансирование проекта» состоит из двух таблиц: «Смета проекта» и «Источники финансирования проекта». Первая таблица «Смета проекта» предусматривает отображение структуры расходов по видам затрат на реализацию проекта, вторая таблица «Источники финансирования проекта» предполагает отражение структуры по источникам получения средств. Итоговые суммы обеих таблиц должны быть равны.*

**Таблица «Смета проекта»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование статьи расходов | Единица измерения | Количество единиц | Сумма, руб. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: |  |

*Таблица «Смета проекта» включает структуру расходов по видам затрат на реализацию проекта (необходимых для осуществления всех мероприятий, запланированных в календарном плане работ по проекту): оплата специализированных договорных работ (например: сварочные работы, услуги строителей и т.п.), приобретение материалов и имущества (например: горюче-смазочные материалы, краска, доска обрезная и т.п.), аренда имущества на период выполнения проекта (например, в связи с необходимостью может быть взято в аренду специализированное оборудование). В таблицу не могут быть внесены расходы по оплате управленческих услуг и неквалифицированных работ. Для каждой статьи расхода в графах 3 и 4 таблицы необходимо указать единицу измерения и требуемое количество для реализации проекта. Сумма по строке «Итого» должна быть равна общей стоимости проекта, указанной в пункте 6 раздела I «Общая информация».*

**Таблица «Источники финансирования проекта»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Источники финансирования проекта | Сумма, руб. |
| 1. | средства областного бюджета |  |
| 2. | средства бюджета муниципального района  |  |
| 3. | средства бюджета поселения |  |
| 4. | собственные средства ТОС |  |
| 5. | привлеченные (иные) средства |  |
|  | Стоимость проекта, всего: |  |

*Таблица «Источники финансирования проекта» раскрывает структуру привлеченных средств для финансирования расходов по проекту:*

*- средства областного бюджета (указывается сумма, запрашиваемая из областного бюджета для финансирования проекта;*

* *средства бюджета муниципального района (указывается сумма, запрашиваемая из муниципального района для финансирования проекта);*
* *средства бюджета поселения (указывается сумма для финансирования проекта, гарантированная администрацией муниципального образования – поселения, на территории которого планируется реализация проекта)*
* *собственные средства органа ТОС: волонтерский труд, вложение собственных средств членов органа ТОС.*
* *привлеченные средства – все иные источники финансирования проекта: средства сторонних организаций, частные пожертвования (не указанные как собственные средства), например, в виде денежных средств, материальной помощи, безвозмездного оказания услуг. В случае наличия привлеченных средств необходимо отразить источники предоставления данных средств после таблицы (указать организации, частных лиц, выделивших или намеревающихся выделить конкретные суммы); если привлеченные средства планируется получить в процессе реализации проекта, а не заблаговременно, – рекомендуется предварительно получить согласие о помощи в реализации проекта, например, в виде подтверждающих писем, которые могут быть приложены к проекту.*

*Сумма по строке «Стоимость проекта, всего» должна быть равна общей стоимости проекта, указанной в пункте 6 раздела I «Общая информация».*

14. Ожидаемые результаты и дальнейшее развитие проекта.

*В данном пункте необходимо четко сформулировать ожидаемые результаты по окончании реализации проекта: описать ожидаемые социальный эффект (указать количество граждан, участвующих в реализации проекта) и экономический эффекты на территории реализации проекта, по возможности отразить количественные показатели, характеризующие достижение поставленных целей и решение проблемы, которые заявлены в пунктах 8 и 9 раздела II проекта. Также необходимо отразить возможные источники дальнейшего финансирования проекта; использование результатов проекта после завершения финансирования; способы дальнейшего технического обслуживания построенного, реконструированного проектом объекта: возможность самостоятельно членами органа ТОС поддерживать объект в надлежащем техническом состоянии, либо возможность передать объект на баланс администрации муниципального образования поселения.*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Раздел III. Информация о территориальном общественном самоуправлении и участниках проекта**

15. Сведения о территориальном общественном самоуправлении:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Наименование ТОС |  |
|  | Дата учреждения органа ТОС (регистрации устава ТОС) |  |
|  | Адрес |  |
|  | Телефон, факс, электронная почта |  |
|  | Количество членов органа ТОС |  |
|  | Дополнительная информация об органе ТОС |  |

*Данный пункт содержит информацию о ТОС в табличной форме:*

* *наименование ТОС (в соответствии с разделом I «Общая информация»);*
* *дата учреждения органа ТОС – дата регистрации устава органа ТОС уполномоченным органом местного самоуправления соответствующего поселения. В соответствии со статьей 27 Федерального закона № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» ТОС считается учрежденным с момента регистрации устава органа ТОС уполномоченным органом местного самоуправления соответствующего поселения, а порядок регистрации устава органа ТОС определяется уставом муниципального образования и (или) нормативными правовыми актами представительного органа муниципального образования.*
* *адрес – указать местонахождение органа ТОС в соответствии с уставом органа ТОС (обязательно – название муниципального образования – поселения);*
* *телефон, факс и электронная почта (при наличии).*
* *количество членов органа ТОС – указать количество человек инициативной группы, являющимися членами органа ТОС.*
* *Дополнительная информация об органе ТОС – указать информацию об иной работе, производимой органом ТОС на территории населенного пункта (организация праздников,*

16. Сведения о руководителе территориального общественного самоуправления.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Фамилия, имя, отчество |  |
|  | Год рождения |  |
|  | Образование (год выпуска, квалификация) |  |
|  | Адрес |  |
|  | Телефон, факс, электронная почта |  |
|  | Иные важные моменты биографии |  |

*В табличной форме необходимо указать следующую информацию о руководителе ТОС: фамилия, имя, отчество (полностью), год рождения, образование (когда и какое учебное заведение закончил, указать специальность), домашний адрес, телефон, факс, электронная почта (при наличии), иные важные моменты биографии (например, общественная деятельность, является ли депутатом).*

|  |
| --- |
|  |

17. Сведения о привлекаемых специалистах (консультанты, эксперты, исполнители) и участниках проекта.

*Указать фамилию, имя, отчество участников проекта и привлекаемых специалистов, их квалификацию, характер работы по проекту. Для ответственных лиц необходимо также указать контактные данные (адрес, телефон).*

18.  Сведения о ранее реализованных проектах.

|  |
| --- |
|  |

*Кратко описать реализованные проекты (название, цель, когда проект реализован, итоговые результаты).*

**Раздел IV. Иная дополнительная информация о территориальном общественном самоуправлении**

*Раздел может быть заполнен произвольно по усмотрению составителей проекта.*

Подпись главы поселения

 (Печать)

Подпись руководителя ТОС