



Администрация города Тулы

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 08.08.2026 № 1/5402-р

О внесении изменения в распоряжение
администрации города Тулы от
08.08.2025 №1/6424-р

В соответствии с пунктом 10 Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781, на основании Устава муниципального образования городской округ город Тула:

1. Внести в распоряжение администрации города Тулы от 08.08.2025 № 1/6424-р «О создании коллегиального органа в целях проведения конкурса муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Тула территориальным общественным самоуправлениям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула» следующее изменение:

приложение к распоряжению изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать распоряжение путем его размещения в официальном сетевом издании муниципального образования город Тула «Сборник правовых актов и иной официальной информации муниципального образования город Тула» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на официальном сайте администрации города Тулы в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Распоряжение вступает в силу со дня подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июня 2026 года.

Главы администрации
города Тулы



И.И. Беспалов

Приложение
к распоряжению
администрации города Тулы
от 08.07.2026 № 1/5702-р

Приложение
к распоряжению
администрации города Тулы
от 08.08.2025 № 1/6424-р

Положение о коллегиальном органе в целях проведения конкурса муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Тула территориальным общественным самоуправлениям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Коллегиальный орган образован в целях проведения конкурса муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Тула территориальным общественным самоуправлениям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула (далее - Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным законодательством, законами Тульской области, нормативными правовыми актами администрации города Тулы, а также настоящим Положением.

Комиссия осуществляет работу в соответствии с Правилами отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическими лицами, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1781 (далее - Правила).

II. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии:

Фомичева Людмила Анатольевна - начальник управления по местному самоуправлению администрации города Тулы – председатель комиссии;

Дюжинова Надежда Геннадьевна - начальник отдела по местному самоуправлению управления по местному самоуправлению администрации города Тулы – заместитель председателя комиссии;

Базарнова Дарья Андреевна - консультант отдела по местному самоуправлению управления по местному самоуправлению администрации города Тулы – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Токарева Татьяна Юрьевна - заместитель начальника главного управления администрации города Тулы по Пролетарскому территориальному округу по социальной политике;

Мальцева Ольга Вячеславовна - заместитель начальника главного управления администрации города Тулы по Советскому территориальному округу по социальной политике;

Пилипенко Ирина Алексеевна - заместитель начальника главного управления администрации города Тулы по Привокзальному территориальному округу по социальной политике;

Тарунтаева Елена Викторовна - заместитель начальника главного управления администрации города Тулы по Центральному территориальному округу по социальной политике;

Чуриков Василий Петрович - заместитель начальника главного управления администрации города Тулы по Зареченскому территориальному округу по социальной политике;

Инкина Татьяна Юрьевна - начальник отдела учета и отчетности администрации города Тулы;

Богма Антон Евгеньевич – начальник сектора по правовому обеспечению деятельности административно-технического надзора и благоустройства правового управления администрации города Тулы.

Заседания конкурсной комиссии проводятся председателем, а в случае его отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии не может быть учредителем, членом или работником соискателя гранта.

III. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

3. Полномочия Комиссии:

а) разработка и утверждение документации по вопросам организации и проведения конкурса муниципальных грантов и представления отчетности;

б) принятие решения о признании конкурса муниципальных грантов несостоявшимся;

в) осуществление запроса у соискателя гранта разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

г) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения конкурса муниципальных грантов, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

д) принятие решения по иным вопросам, касающимся проведения конкурса муниципальных грантов и последующего исполнения социально значимых программ за счет средств муниципальных грантов, не противоречащие настоящему Положению и действующему законодательству;

е) рассмотрение и оценка заявок соискателя гранта;

ж) определение победителей конкурса муниципальных грантов.

IV. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

5. Секретарь Комиссии:

а) оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания, ведет протокол заседания;

б) обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;

в) уведомляет членов Комиссии о месте, дате, времени и форме проведения заседания, а также о его повестке не позднее чем за один рабочий день до даты проведения заседания посредством любых средств связи;

г) формирует протоколы;

д) проводит работу по подготовке и подписанию с победителями конкурса муниципальных грантов соглашений о предоставлении муниципальных грантов;

е) выполняет иные обязанности по поручению председателя, а в его отсутствие - по поручению заместителя председателя.

6. В отсутствие секретаря на заседании Комиссии его полномочия осуществляет другой член Комиссии по решению председателя, а в его отсутствие - по поручению заместителя председателя.

7. Члены Комиссии принимают личное участие в ее работе.

8. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

9. Дата заседания определяется председателем Комиссии.

10. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава от общего числа членов Комиссии.

Заседания Комиссии проводятся в очной форме, а также допустимо использование режима видео-конференц-связи.

11. Члены Комиссии, в случае наличия у них признаков аффилированности с соискателем гранта, должны сообщить об этом председателю или секретарю комиссии. Не допускается участие членов в работе Комиссии при наличии таких признаков. Также при выявлении таких признаков в ходе рассмотрения или оценки заявок члены Комиссии отстраняются от рассмотрения или оценки таких заявок.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

13. Член Комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава Комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Комиссии или в орган, утвердивший состав Комиссии.

14. Председатель Комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса муниципальных грантов, подписывает на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее-Единый портал, <https://promote.budget.gov.ru>) протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе муниципальных грантов заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование соискателя гранта;
- г) адрес юридического лица;
- д) сумму социально – значимой программы.

15. После оформления протокола вскрытия заявок проводятся рассмотрение и оценка заявок соискателей грантов на соответствие критериям конкурса муниципальных грантов.

16. На стадии рассмотрения основаниями для

- а) отклонения заявки являются:

несоответствие соискателя гранта требованиям, указанным в п. 10 Решения о порядке предоставления муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Тула территориальным общественным самоуправлениям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город Тула;

непредставление, представление не в полном объеме, несоответствие документов, указанных в п. 10 Решения о порядке предоставления муниципальных грантов в форме субсидий из бюджета муниципального образования город Тула территориальным общественным самоуправлениям для осуществления социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив в муниципальном образовании город

Тула, утвержденного распоряжением администрации города Тулы от 30.07.2025 № 1/6185-р (далее – Решение);

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

б) доработки заявки являются:

неполнота, отрывочность, разрозненность, противоречивость сведений, содержащихся в заявке, наличие технических ошибок в документах и приложениях являющихся неотъемлемой частью заявки, указанных в п. 10 Решения, поступление нечитаемых электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в п. 10 Решения, имеющих повреждения, исключающие возможность правильно определить их содержание.

17. Соответствие заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса муниципальных грантов, определяется на даты получения результатов проверки информации и документов, поданных в составе заявки.

18. В целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки, для получения информации и документов от соискателя гранта, может быть осуществлен запрос разъяснений в отношении документов и информации содержащейся в заявке.

В случае если соискатель гранта в ответ на запрос, не предъявил указанные документы и информацию в течение 2-х рабочих дней, информация об этом включается в протокол подведения итогов.

19. Конкурсная комиссия вправе осуществлять выезды по указанному в заявке месту нахождения соискателя гранта или по месту осуществления им деятельности с целью оценки достоверности сведений, представленных в заявке.

По результатам выезда составляется акт (в свободной форме) с приложением фотографий (при необходимости), который подписывается членами Конкурсной комиссии, осуществившими выезд, и соискателем гранта (уполномоченным представителем).

Акт прикладывается к протоколу заседания Комиссии и подтверждает достоверность либо недостоверность сведений и документов, представленных в заявке.

20. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому соискателю гранта о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

21. Протокол рассмотрения заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», размещается на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

22. В целях завершения конкурса муниципальных грантов и определения победителей конкурса муниципальных грантов формируется протокол подведения итогов конкурса муниципальных грантов, включающий информацию о количестве набранных соискателем гранта баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок, о победителях конкурса муниципальных грантов с указанием размера муниципальных грантов, предусмотренных им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

23. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

24. Протокол подведения итогов конкурса муниципальных грантов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет» председателя Комиссии и членов Комиссии, а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

25. Конкурс муниципальных грантов проводится согласно настоящему Положению на Едином портале с использованием платформы государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет».
