



Основана  
3 ноября 1917 года

www.ulpravda.ru

# Ульяновская ПРАВДА

№ 75 (23.200) СРЕДА, 18 июля 2012 года

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.07.2012 г. г. Ульяновск № 569/84-4 О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬНОГО СОБРАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЕРЕЧНЯ ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЗАКОНОДАТЕЛЬНОМ СОБРАНИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ГРАЖДАНСКИЕ СЛУЖАЩИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОБЯЗАНЫ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ»

Законодательное Собрание Ульяновской области **вносит**:  
1. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Законодательном Собрании Ульяновской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей, утверждённый постановлением Законодательного Собрания Ульяновской области от 24 сентября 2009 года № 816/33-4 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Законодательном Собрании Ульяновской области, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» («Ульяновская правда» от 09.10.2009 № 82; от 06.10.2010 № 81), изменение, дополнив его пунктом 112.1 следующего содержания:  
«112) заместитель начальника отдела в управлении (должность государственной гражданской службы Ульяновской области, учреждённая в подразделении аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области по вопросам государственной службы и кадров)».

2. Настоящее постановление вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

Председатель Законодательного Собрания  
Б.И. Зотов

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 09 июля 2012 г. г. Ульяновск № 335-П О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДСТВ ГЛАВАМ КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ НА РАЗВИТИЕ СЕМЕЙНЫХ ЖИВОТНОВОДЧЕСКИХ ФЕРМ НА БАЗЕ КРЕСТЬЯНСКИХ (ФЕРМЕРСКИХ) ХОЗЯЙСТВ

В соответствии с областной целевой программой «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 22.01.2008 № 2/8-П «Об утверждении областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств главам крестьянских (фермерских) хозяйств на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Пинкова А.П.

Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И. Морозов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 09 июля 2012 г. № 335-П

## ПОРЯДОК предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств главам крестьянских (фермерских) хозяйств на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 22.01.2008 № 2/8-П «Об утверждении областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы» (далее - Программа).

2. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления из областного бюджета Ульяновской области главам крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - КФХ) средств, предусмотренных на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - семейные фермы) в Ульяновской области, в соответствии с Программой.

3. Средства на реализацию Программы, выделяемые в виде грантов, предоставляются до окончания текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых на эти цели законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период. Гранты главам КФХ предоставляются на цели, указанные в подпункте «в» пункта 2 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2012 № 165 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на развитие семейных животноводческих ферм» (далее - Правила), на безвозвратной и безвозвратной основах по результатам конкурсного отбора проектов развития семейных ферм.

Конкурсный отбор проектов развития семейных ферм проводится конкурсной комиссией, создаваемой Министерством сельского хозяйства Ульяновской области (далее - Министерство).

В состав конкурсной комиссии включаются государственные гражданские служащие Ульяновской области и, по согласованию, муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченные представители кредитных, научных, образовательных, консультационных, консультативных, аудиторских, ревизионных, общественных организаций, организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сельском хозяйстве, физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сельском хозяйстве (либо их уполномоченные представители), при этом государственных гражданских служащих Ульяновской области и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области не должно быть более половины состава конкурсной комиссии.

4. Заявителем на участие в конкурсном отборе проектов развития семейных ферм может быть КФХ, соответствующее Требованиям по отбору семейных животноводческих ферм, утверждённым приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.03.2012 № 198 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 28 февраля 2012 г. № 165» (далее - Требования).

5. Для участия в конкурсном отборе проектов развития семейных ферм глава КФХ направляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- заявку по форме, установленной Министерством;
- копию свидетельства о государственной регистрации КФХ, главой которого он является;
- копии документов, удостоверяющих личность главы КФХ и членов КФХ;
- копии свидетельства о браке, свидетельства о рождении (усыновлении) и других документов, подтверждающих родство главы КФХ и членов КФХ в соответствии с законодательством;
- копию формы федерального статистического наблюдения № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» (по состоянию на 01.01.2012), утверждённой приказом Федеральной службы государственной статистики от 17.09.2010 № 319 «Об утверждении статистического инструментария для организации федерального статистического наблюдения за сельским хозяйством и окружающей природной средой»;
- копии договоров (предварительных договоров) на приобретение кормов для сельскохозяйственных животных;
- проект по развитию семейной фермы по видам экономической деятельности, определяемым в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001, утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст, по кодам 01.21 («Разведение крупного рогатого скота»), 01.23 («Разведение свиней»), с учётом требований подпункта «в» пункта 2 Правил и подпункта «а» пункта 2 Требований, по форме, утверждаемой Министерством;
- план расходов, составленный с учётом подпункта «в» пункта 2 Правил и подпункта «а» пункта 2 Требований по форме, утверждаемой Министерством;
- информация о начале сбора заявок публикуется в газете «Ульяновская правда», а также размещается на официальном сайте

Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». В информации указывается время, место, дата окончания приёма заявок и документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, при этом сбор заявок и документов должен быть осуществлён не позднее 31 августа 2012 года (включительно).

Приём заявок и документов начинается со дня, следующего за днём опубликования в газете «Ульяновская правда» и размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения о начале сбора заявок, и осуществляется Министерством по адресу: город Ульяновск, улица Радищева, дом 1, кабинет 200. Заявки регистрируются в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства.

В случае, если подана одна заявка либо заявки полностью отсутствуют, срок приёма заявок продлевается на 14 рабочих дней с даты завершения приёма заявок, указанной в информационном сообщении.

7. Рассмотрение представленных документов осуществляется конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней после даты окончания сбора заявок.

Дата проведения заседания конкурсной комиссии публикуется в газете «Ульяновская правда» и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два рабочих дня до его проведения.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным при присутствии половины общего числа членов конкурсной комиссии. Участие заявителя в заседании конкурсной комиссии является добровольным.

Проекты развития КФХ оцениваются по следующим показателям: «Вклад в развитие экономики экономической деятельности представленного проекта развития КФХ»:

- разведение свиней - 90 баллов;
- разведение крупного рогатого скота - 100 баллов;
- наличие поголовья крупного рогатого скота: более 20 голов - 100 баллов; менее 20 голов либо их отсутствие - 0 баллов;
- создание новых рабочих мест в течение первых двух лет реализации проекта:

- менее 3 новых рабочих мест - 0 баллов;
- 3-5 новых рабочих мест - 20 баллов;
- 6-10 новых рабочих мест - 30 баллов;
- свыше 10 новых рабочих мест - 50 баллов;
- 4 место регистрации в качестве главы КФХ: город Ульяновск, город Димитровград - 0 баллов;
- другие муниципальные образования Ульяновской области - 100 баллов;
- уровень софинансирования за счёт собственных средств заявителя:

- 10-20 процентов от размера привлекаемого гранта - 10 баллов;
- 20-50 процентов от размера привлекаемого гранта - 20 баллов;
- 50-100 процентов от размера привлекаемого гранта - 30 баллов;
- свыше 100 процентов от размера привлекаемого гранта - 50 баллов.
- 6) планируемый уровень заработной платы работников в первый и последующие годы реализации проекта:

- выше среднего уровня заработной платы по Ульяновской области - 100 баллов;
- равен среднему уровню заработной платы по Ульяновской области - 50 баллов;
- ниже среднего уровня заработной платы по Ульяновской области - 0 баллов.

Решение о предоставлении гранта на развитие семейной фермы принимается на заседании конкурсной комиссии большинством голосов присутствующих членов конкурсной комиссии. В случае отказа в предоставлении гранта в протоколе указывается основание для принятия такого решения.

Невыполнение КФХ условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка; непредставление КФХ одного или более документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (документ, составленный с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, считается непредставленным);

составление плана по развитию семейной фермы без учёта Правил и Требований; представление ложных либо намеренно искажённых сведений; количество баллов, присвоенных заявке, менее 100.

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом в течение одного рабочего дня, начиная с даты проведения заседания конкурсной комиссии. Неотъемлемой частью протокола является приложение, в котором указываются заявки, рассмотренные на заседании конкурсной комиссии, в том числе заявки, прошедшие конкурсный отбор. Протокол и приложение размещаются в течение двух рабочих дней, начиная с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

КФХ, не прошедшее конкурсный отбор, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

8. Максимальный размер гранта в расчёте на одно КФХ устанавливается в размере 21600,0 тыс. рублей, но не более запрашиваемой КФХ суммы гранта.

При недостаточности бюджетных ассигнований, выделяемых из областного бюджета Ульяновской области, максимальный размер гранта определяется по формуле:

$$G_{\text{max}} = ((CA/KFX) / 21600,0) = G_{\text{max}}$$

где:  
 СТ - сумма гранта, запрашиваемая КФХ;  
 СА - сумма бюджетных ассигнований, выделяемых из областного бюджета Ульяновской области;  
 КФХ - количество КФХ;  
 G<sub>max</sub> - максимальный размер гранта.

9. Грант предоставляется КФХ только один раз и должен быть израсходован на цели, указанные в Приложении.

Все права на имущество, приобретённое за счёт гранта, должны быть зарегистрированы на КФХ, если такое право подлежит регистрации, а само имущество должно использоваться его КФХ на территории Ульяновской области и только в деятельности его КФХ. Имущество не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду и пользование другим лицам, обмену или взыску в виде залога, вклада или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение пяти лет со дня получения гранта.

В случае неисполнения условий гранта на развитие семейной фермы грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в соответствии с законодательством.

10. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении гранта КФХ заключает с КФХ соглашение о взаимодействии при развитии семейной фермы, при этом соглашением устанавливается обязанность КФХ исполнить требования подпунктов «и»-«п» пункта 2 Требований.

Грант перечисляется одновременно на банковский счёт КФХ, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения с КФХ.

Министерство финансов Ульяновской области зачисляет гранты в порядке, установленном для исполнения областного бюджета Ульяновской области, на лицевой счёт Министерства, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области.

Перечисление гранта на банковский счёт КФХ, открытый в кредитной организации, осуществляется при представлении Министерством в Министерство финансов Ульяновской области следующих документов: сводного реестра КФХ, составленного Министерством; соглашения о порядке обслуживания грантов, в которых предусматриваются основания для заключения с КФХ - получателями грантов договора банковского счёта, условия зачисления гранта на банковский счёт и списания грантов.

12. Министерство ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании грантов.

13. Министерство несёт ответственность за целевое и эффективное использование средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области.

14. В случае нарушения КФХ условий, установленных при предоставлении и использовании грантов, либо установления факта предоставления ложных либо намеренно искажённых сведений, Министерство обеспечивает возврат грантов в областной бюджет Ульяновской области путём направления КФХ в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента установления нарушения, требования о необходимости возврата гранта в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления.

Возврат грантов осуществляется КФХ в доход областного бюджета Ульяновской области добровольно в установленном законодательством порядке, в иных случаях - в судебном порядке.

15. Контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием грантов осуществляет Министерство в соответствии с установленными полномочиями.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 09 июля 2012 г. г. Ульяновск № 336-П О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДСТВ НА ПОДДЕРЖКУ НАЧИНАЮЩИХ ФЕРМЕРОВ

В соответствии с областной целевой программой «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 22.01.2008 № 2/8-П «Об утверждении областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на поддержку начинающих фермеров (прилагается).

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Пинкова А.П.

Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И. Морозов

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 09 июля 2012 г. № 336-П

## ПОРЯДОК предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на поддержку начинающих фермеров

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 22.01.2008 № 2/8-П «Об утверждении областной целевой программы «Развитие сельского хозяйства Ульяновской области» на 2008-2012 годы» (далее - Программа), и регламентирует предоставление из областного бюджета Ульяновской области средств на создание и развитие крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - КФХ) в Ульяновской области в соответствии с Программой.

2. Средства на реализацию Программы, выделяемые в виде грантов, предоставляются до окончания текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых на эти цели законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период.

Грант предоставляется на цели, указанные в пункте 3 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 28.02.2012 № 166 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку начинающих фермеров» (далее - Правила), на безвозвратной и безвозвратной основе по результатам конкурсного отбора проектов по созданию и развитию КФХ лицам, соответствующим требованиям подпункта «в» пункта 2 Правил.

3. Конкурсный отбор проектов по созданию и развитию КФХ проводится конкурсной комиссией, создаваемой Министерством сельского хозяйства Ульяновской области (далее - Министерство).

В состав конкурсной комиссии включаются государственные гражданские служащие Ульяновской области и, по согласованию, муниципальные служащие органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченные представители кредитных, научных, образовательных, консультационных, консультативных, аудиторских, ревизионных, общественных организаций, организаций, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сельском хозяйстве, физические лица, осуществляющие предпринимательскую деятельность в сельском хозяйстве (либо их уполномоченные представители), при этом государственных гражданских служащих Ульяновской области и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области не должно быть более половины состава конкурсной комиссии.

4. Заявителем на участие в конкурсном отборе проектов по созданию и развитию КФХ может быть любой гражданин Российской Федерации, соответствующий требованиям, установленным Условиями подачи гражданами Российской Федерации заявок в конкурсную комиссию субъекта Российской Федерации для признания их участниками региональной программы поддержки начинающих фермеров, утверждёнными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 22.03.2012 № 197 «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2012 г. № 166» (далее - Условия).

5. Для участия в конкурсном отборе проектов по созданию и развитию КФХ заявитель направляет в Министерство следующие документы:

- заявку по форме, установленной Министерством;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- копию свидетельства о государственной регистрации КФХ, главой которого заявитель является (не представляется в случае, если заявитель планирует осуществить государственную регистрацию КФХ);
- копию документа о полученном среднем специальном или высшем сельскохозяйственном образовании или об окончании курсов дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности либо копию трудовой книжки о наличии трудового стажа в сельском хозяйстве не менее трёх лет, либо выписку из хозяйственной книги, подтверждающей, что заявитель осуществляет ведение личного подсобного хозяйства в течение не менее трёх лет, либо копии иных документов, подтверждающих наличие трудового стажа в сельском хозяйстве не менее трёх лет;
- план по созданию и развитию КФХ по видам экономической деятельности, определяемым в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001, утверждённым постановлением Государственного комитета Российской Федерации по стандартизации и метрологии от 06.11.2001 № 454-ст, по кодам 01.11 («Растениеводство»), 01.2 («Животноводство»), 01.3 («Растениеводство в сочетании с животноводством (смешанное сельское хозяйство)»), составленный с учётом требований пункта 3 Правил и подпункта «а» пункта 2 Условий по форме, утверждаемой Министерством;
- план расходов, составленный с учётом требований пункта 3 Правил и подпункта «и» пункта 2 Условий по форме, утверждаемой Министерством;
- копию договоров (предварительных договоров) о реализации сельскохозяйственной продукции на сумму более 30,0 тыс. рублей.

6. Информация о начале сбора заявок Министерство публикует в газете «Ульяновская правда», а также размещает на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Информационное сообщение должно содержать сведения о времени и месте сбора заявок, при этом образовательный документ должен быть предоставлен не позднее 31 августа 2012 года включительно.

Заявки регистрируются в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства.

В случае, если подана одна заявка либо заявки полностью отсутствуют, срок приёма заявок продлевается на 14 рабочих дней с даты завершения приёма заявок.

7. Рассмотрение представленных заявителями документов должно быть проведено конкурсной комиссией в течение 15 рабочих дней после даты окончания сбора заявок.

Дата проведения заседания конкурсной комиссии публикуется в газете «Ульяновская правда» и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за два рабочих дня до его проведения.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины общего числа членов конкурсной комиссии. Участие заявителей в заседании конкурсной комиссии является добровольным.

Проекты развития КФХ оцениваются по следующим показателям: 1) приоритетность вида экономической деятельности представленного проекта развития КФХ: животноводство - 100 баллов; растениеводство в сочетании с животноводством (смешанное сельское хозяйство) - 100 баллов;

2) направление расходов средств: запрашиваемые средства в полном объёме используются на приобретение основных средств - 100 баллов; более 50 процентов запрашиваемых средств поддержки используются на приобретение основных средств - 50 баллов; прочее - 0 баллов;

3) создание новых рабочих мест в течение первых двух лет реализации проекта: менее 3 новых рабочих мест - 0 баллов; 3-5 новых рабочих мест - 20 баллов; 6-10 новых рабочих мест - 30 баллов; свыше 10 новых рабочих мест - 50 баллов;

4) место регистрации в качестве главы КФХ: город Ульяновск, город Димитровград - 0 баллов; другие муниципальные образования Ульяновской области - 100 баллов;

5) уровень софинансирования за счёт собственных средств заявителя: 10-20 процентов от размера привлекаемого гранта - 10 баллов; 20-50 процентов от размера привлекаемого гранта - 20 баллов; 50-100 процентов от размера привлекаемого гранта - 30 баллов; свыше 100 процентов от размера привлекаемого гранта - 50 баллов;

6) планируемый уровень заработной платы работников в первый и последующие годы реализации проекта: выше среднего уровня заработной платы по Ульяновской области - 100 баллов; равен среднему уровню заработной платы по Ульяновской области - 50 баллов; ниже среднего уровня заработной платы по Ульяновской области - 0 баллов.

Заявитель признаётся начинающим фермером, если решение конкурсной комиссии принято большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в признании заявителя начинающим фермером в протоколе указывается основание отказа.

**ВНИМАНИЕ ОЖИДАЮТСЯ ДОЖДИ С ГРОЗАМИ**  
По данным ГУ «Ульяновской областной центр по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды», ночью и утром 18 июля местами по области и в городе Ульяновске ожидаются грозы, линейный дождь, усиление южного ветра. При грозе порывы ветра составят до 18-23 м/с. В отдельных районах град. С 18 по 20 июля местами в лесной области сохраняется пожарная опасность 3-4 класса, по востоку - чрезвычайная пожарная опасность 5 класса.

В связи с прогнозируемыми погодными условиями Главное управление МЧС России по Ульяновской области напоминает водителям о строгом соблюдении скоростного режима. Населению рекомендуется держаться в стороне от линий электропередач, деревьев и складочных конструкций, приостановить работы на высоте.

Соблюдать правила пожарной безопасности на природе и в быту. Избегать разжигания костров на полях или в лесу, не бросать непотушенные окурки в траву. Также привести к пожару может бесконтрольное сжигание травы и мусора. Ваша неосторожность может стать причиной гибели большого количества людей, а также невосполнимой потери лесного массива.

Также Главное управление МЧС России по Ульяновской области рекомендует выполнять ряд общих рекомендаций, следя которым человек может хоть как-то защититься от высоких температур: ограничить пребывание на солнце и в вечерним часам; гулять до 10:00 и после 16:00 (пожилым людям и маленьким детям, а также тем, кто страдает гипертоническими заболеваниями врачи рекомендуют на улицу не выходить вообще); пить больше жидкости мелкими глотками; снизить физические нагрузки.

При пожарах и происшествиях звоните в Службу спасения по телефону 01 или 112 по сотовой связи.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении гранта являются невыполнение заявителем условия, предусмотренного пунктом 4 настоящего Порядка;

непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка (документ, оформленный с нарушением требований, установленных настоящим Порядком, считается непредставленным);

составление плана по созданию и развитию КФХ без учёта Правил и Условий;

представление заявителем ложных либо намеренно искажённых сведений;

количество баллов, присвоенных заявке, менее 100.

Решение конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня, начиная с даты проведения заседания конкурсной комиссии, оформляется протоколом, неотъемлемой частью которого является приложение, где указываются заявки, рассмотренные на заседании конкурсной комиссии, в том числе заявки, прошедшие конкурсный отбор. Протокол и приложение размещаются в течение двух рабочих дней, начиная с даты проведения заседания конкурсной комиссии, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Заявитель, не прошедший конкурсный отбор, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

8. Максимальный размер гранта в расчёте на одного начинающего фермера устанавливается в размере 1500,0 тыс. рублей, но не более запрашиваемой заявителем суммы гранта.

При недостаточности бюджетных ассигнований, выделяемых из областного бюджета Ульяновской области, максимальный размер гранта определяется по формуле:

$$G_{\text{max}} = ((CA/KFX) / 1500,0) = G_{\text{max}}$$

где:  
 СТ - сумма гранта, запрашиваемая начинающим фермером;  
 СА - сумма бюджетных ассигнований, выделяемых из областного бюджета Ульяновской области;  
 КФХ - количество начинающих фермеров;  
 G<sub>max</sub> - максимальный размер гранта.

9. Грант предоставляется начинающему фермеру единовременно и должен быть израсходован на цели, указанные в пункте 3 Правил.

Все права на имущество, приобретённое за счёт гранта, должны быть зарегистрированы на начинающего фермера, если такое право подлежит регистрации, а само имущество должно использоваться его КФХ на территории Ульяновской области и только в деятельности его КФХ. Имущество не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, пользование другим лицам, обмену или взыску в виде залога, вклада или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение пяти лет со дня получения гранта.

В случае неисполнения условий гранта на создание КФХ грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в соответствии с законодательством.

10. Министерство в течение 3 рабочих дней с даты принятия решения о признании заявителя начинающим фермером заключает с ним соглашение о взаимодействии при создании и развитии КФХ, при этом данным соглашением оговаривается обязанность начинающего фермера исполнить требования подпунктов «и»-«п» пункта 2 Условий.

11. Грант перечисляется одновременно на банковский счёт начинающего фермера, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней после заключения соглашения с начинающим фермером.

Министерство финансов Ульяновской области зачисляет гранты в порядке, установленном для исполнения областного бюджета Ульяновской области, на лицевой счёт Министерства, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области.

Перечисление гранта на банковский счёт начинающего фермера, открытый в кредитной организации, осуществляется при представлении Министерством в Министерство финансов Ульяновской области следующих документов:

- заявку на оплату расходов, оформленную в установленном порядке;
- сводного реестра начинающих фермеров, составленного Министерством;
- Министерство заключает с кредитными организациями соглашение о порядке обслуживания грантов, в которых предусматриваются основания для заключения с начинающими фермерами - получателями грантов договора банковского счёта, условия зачисления грантов на банковские счёта и списания грантов;
- 12. Министерство ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании грантов.
- 13. Министерство несёт ответственность за целевое и неэффективное использование средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области.
- 14. В случае нарушения начинающим фермером условий, установленных при предоставлении и использовании грантов, либо установления факта предоставления ложных либо намеренно искажённых сведений, Министерство обеспечивает возврат грантов в областной бюджет Ульяновской области путём направления начинающему фермеру в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента установления нарушения, требования о необходимости возврата гранта в течение 30 календарных дней с момента получения указанного требования.
- Возврат грантов осуществляется начинающим фермером в доход областного бюджета Ульяновской области добровольно в установленном законодательством порядке, в иных случаях - в судебном порядке.
- 15. Контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием субсидий осуществляет Министерство в соответствии с установленными полномочиями.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12 июля 2012 г. г. Ульяновск № 339-П ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ АВТОНОМНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ, СОЗДАННЫХ НА БАЗЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В СОБСТВЕННОСТИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с частью 3.23 статьи 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений, созданных на базе имущества, находящегося в собственности Ульяновской области (прилагается).

4) обеспечение состава, качества и (или) объёма (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ), условий, порядка и результатов оказания государственных услуг (выполнения работ) в установленном законодательством порядке;

2.2. Основными целями осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений являются:

1) установление соблюдения законодательства, определение правомерности, результативности и эффективности финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

2) оценка выполнения показателей объёма и качества государственных услуг (выполняемых работ), оценка выполнения государственного задания, выявление наличия просроченной кредиторской задолженности;

3) эффективное и целевое использование средств областного бюджета Ульяновской области;

4) выявление отклонений в деятельности автономного учреждения в части:

соотношения фактических показателей с планом финансово-хозяйственной деятельности;

наличия неиспользованных остатков субсидий, выделенных из областного бюджета Ульяновской области;

соотношения нормативных и фактических затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ);

выявления оказания платных услуг, не предусмотренных уставом автономного учреждения и (или) государственным заданием;

невыполнения (некачественного выполнения) государственных заданий;

осуществления иных видов деятельности при невыполнении (некачественном выполнении) основных видов деятельности;

наличия обременения автономного учреждения;

5) выработка предложений по устранению выявленных отклонений в деятельности автономного учреждения.

**3. Формы, методы и периодичность осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений**

3.1. Контроль за деятельностью автономных учреждений подразделяется на предварительный, текущий и последующий. Контроль осуществляется в форме документальной и (или) выездной проверки.

Предварительный контроль осуществляется до совершения финансовых операций на стадии установления, составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения, формирования и утверждения государственного задания и других документов, в том числе при санкционировании операций.

Текущий контроль осуществляется в процессе исполнения областного бюджета Ульяновской области путём анализа оперативных данных, текущей отчётности об исполнении бюджетных обязательств, выполнении государственных заданий, данных об использовании бюджетных средств бюджетополучателями, получателями субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, согласовании сделок.

Последующий контроль осуществляется после совершения финансовых операций, в том числе путём проведения ревизий, проверок отчётности о непосредственных результатах использования бюджетных ассигнований в рамках долгосрочных областных целевых программ и при выполнении государственного задания, субсидий на иные цели и бюджетных инвестиций, выполнении государственных контрактов и гражданско-правовых договоров, осуществления финансово-хозяйственной деятельности.

3.2. При проведении проверок определяются правомерность, результативность и эффективность финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения на основе учредительных, финансовых документов, отчётов, планов, государственных контрактов (договоров), актов и документов, относящихся к вопросам проверки, а также письменных заявлений, документов и сведений должностных лиц.

3.3. Проверка является плановой и проводится на основании плана проверок, утверждённого учредителем.

В отношении одного автономного учреждения плановая проверка проводится не реже одного раза в два года на основании плана проверок.

Планы проверок утверждаются приказами учредителя до 31 декабря года, предшествующего году, в котором планируется проведение плановых проверок.

Планы проверок в срок не позднее 10 рабочих дней со дня их утверждения размещаются на официальном сайте учредителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.4. Основаниями для проведения внеплановой проверки являются:

истечение срока исполнения автономным учреждением ранее выданного предписания об устранении выявленных нарушений и недостатков;

порушения Губернатора - Председателя Правительства Ульяновской области;

информация территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, правопринадлежащих органов о нарушениях законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области в деятельности автономного учреждения;

мотивированные сообщения и заявления физических и юридических лиц, а также сообщения в средствах массовой информации о нарушениях законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области в деятельности автономных учреждений, в том числе о ненадлежащем качестве предоставления государственных услуг (выполняемых работ).

3.5. Проверки как плановые, так и внеплановые проводятся в форме выездных или документальных.

3.6. Срок проведения проверок не может превышать 21 рабочий день.

3.7. Основаниями для проведения документальной проверки являются выявленные нарушения, несоответствия в документах:

представляемых автономными учреждениями учредителю отчёты о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчёты о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется путём предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с пунктом 1 статьи 81 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

представляемых автономными учреждениями в Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области документах, предусмотренных постановлением Правительства Ульяновской области от 29.06.2010 № 252-П «О ведении реестра объектов государственной собственности Ульяновской области»;

3.8. Документарная проверка не требует издания отдельного приказа учредителя о проведении проверки.

3.9. Выездная проверка осуществляется на основании приказа учредителя о назначении проверки, в котором в обязательном порядке указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области;

2) должности, фамилии, имена и отчества должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

3) наименование автономного учреждения, в отношении которого проводится проверка;

4) цели и предмет проверки, срок её проведения;

5) основания проведения проверки;

3.10. Должностные лица, проводящие проверку:

1) посещают автономные учреждения при предъявлении документа, удостоверяющего личность, и приказа учредителя об определении проверки (с учётом установленных сроков работы учреждений);

2) требуют представления документов, информации, объяснений;

3) получают сведения и материалы, необходимые для осуществления контроля.

3.11. Должностные лица, проводящие проверку, не имеют права:

1) осуществлять проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя (уполномоченного представителя) автономного учреждения;

2) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

3) превышать установленные сроки проведения проверки;

3.12. Должностные лица, проводящие выездную проверку на основании и в соответствии с приказом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области о назначении проверки:

1) посещают объекты (территории и помещения) автономного учреждения в целях проведения проверки только во время исполнения служебных обязанностей и в сроки проведения проверки, установленные приказом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области о назначении проверки;

2) не препятствуют руководителю (уполномоченному представителю) автономного учреждения присутствовать при проведении проверки, давать разъяснения по вопросам, относящимся к целям и предмету проверки, знакомятся с результатами проверки.

**4. Оформление результатов проверок**

4.1. По результатам проверки составляется акт проверки (в двух экземплярах), который направляется в течение 5 рабочих дней руководителю автономного учреждения для ознакомления.

4.2. В акте проверки в обязательном порядке указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, а также фамилия, имена, отчества и должности должностных лиц, проводивших проверку;

3) дата и номер приказа исполнительного органа государственной власти Ульяновской области о назначении проверки;

4) наименование автономного учреждения, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя (уполномоченного представителя) автономного учреждения, присутствовавшего при проведении проверки;

5) дата, время, продолжительность и место проведения проверки, проверяемый период;

6) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях в деятельности автономного учреждения, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения.

4.3. В акте проверки отражаются сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя автономного учреждения, о наличии его подписи или об отказе от совершения подписи, наличии замечаний (возражений, пояснений), подписи должностных лиц, проводивших проверку.

4.4. В случае несогласия с фактами, выводимыми и предложениями, изложенными в акте проверки, руководителю автономного учреждения имеет право в течение 15 календарных дней с даты получения акта проверки представить письменные замечания (возражения, пояснения) в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений с приложением документов (заверенных копий документов), подтверждающих обоснованность таких замечаний (возражений, пояснений).

4.5. Руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, назначивший проверку, в течение 10 рабочих дней со дня получения замечаний (возражений, пояснений) по акту проверки организует их рассмотрение.

О времени и месте рассмотрения замечаний (возражений, пояснений) руководитель (уполномоченный представитель) автономного учреждения извещается за 3 рабочих дня до их рассмотрения. Если ру-

ководитель автономного учреждения не явился на рассмотрение замечаний (возражений, пояснений), материалы проверки рассматриваются в его отсутствие.

4.6. В случае выявления при проведении проверки нарушений в деятельности автономного учреждения исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, проводивший проверку, в пределах своих полномочий:

1) выдает предписание и обязывает руководителя автономного учреждения устранить выявленные нарушения (недостатки) с указанием сроков и подтверждения их устранения и (или) принять иные меры по результатам осуществления контроля;

2) в случае, если в результате проверки получена информация о нарушении законодательства Российской Федерации, содержащем признаки противоправного деяния, за совершение которого предусмотрена уголовная, административная или иная ответственность (за исключением дисциплинарной и материальной), учредителем и (или) уполномоченным органом соответствующими материалами проверки направляются в суд, органы прокуратуры или правоохранительные органы по подведомственности;

3) обеспечивает контроль за устранением выявленных нарушений, принимает меры по их предупреждению, предотвращению возможного причинения ущерба областному бюджету Ульяновской области, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

4) обеспечивает контроль за исполнением государственных заданий автономного учреждения;

5) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объёмов бюджетных ассигнований;

6) о реперофилировании деятельности автономного учреждения;

7) об изменении типа, реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

8) о наложении взыскания и поощрении руководителя, должностных лиц автономного учреждения.

## 5. Итоги осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений

Итоги осуществления контроля за деятельностью автономных учреждений учитываются при решении следующих вопросов:

1) о соответствии (несоответствии) состава, качества и (или) объёма (содержания) оказываемых государственных услуг (выполняемых работ) условиям, порядку и результатам оказания государственных услуг (выполнения работ), определённым в государственном задании;

2) о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

3) о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей государственного задания и объёмов бюджетных ассигнований;

4) о реперофилировании деятельности автономного учреждения;

5) об изменении типа, реорганизации или ликвидации автономного учреждения;

6) о наложении взыскания и поощрении руководителя, должностных лиц автономного учреждения.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 июля 2012 г. г. Ульяновск № 340-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 29.10.2010 № 367-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 29.10.2010 № 367-П «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Ульяновской области, а также утверждения уставов государственных учреждений Ульяновской области и внесения в них изменений» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях реализации положений Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» Правительства Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**»;

2) в Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации государственных учреждений Ульяновской области, а также утверждения уставов государственных учреждений Ульяновской области и внесения в них изменений:

а) в пункте 1.1 раздела 1 слова «частью 2 статьи 5 и частью 5 статьи 18 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» заменить словами «частью 3 статьи 5, частью 5 статьи 18, частью 1 статьи 19 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», слова «статьи 14 и 15 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» заменить словами «Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;

б) в разделе 5:

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Проект решения о ликвидации областного учреждения подготавливается органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В отношении автономных учреждений проект решения подготавливается с учётом рекомендаций наблюдательного совета.

Одновременно с проектом решения о ликвидации областного учреждения представляется пояснительная записка, которая должна содержать:

а) обоснование необходимости и целесообразности ликвидации областного учреждения;

б) возможные социально-экономические последствия ликвидации областного учреждения, включая последствия прекращения оказания им услуг физическим и (или) юридическим лицам;

в) размер дебиторской и кредиторской задолженности, в том числе просроченной, областного учреждения, а также способы её погашения;

г) сведения о закреплённом за областным учреждением недвижимом имуществе (в том числе земельном участке);

д) перечень закреплённого за областным учреждением движимого имущества, включённого в состав особо ценного движимого имущества, а также предложения по его дальнейшему использованию (для областного бюджета и автономного учреждения);

е) сведения о размере финансовых затрат с их обоснованием на осуществление мероприятий по ликвидации областного учреждения, в том числе затрат, на компенсацию которых требуются дополнительные средства областного бюджета (земельных участков);

ж) предложения по дальнейшему использованию имущества, принадлежащего областному бюджетному или автономному учреждению, остающегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного или автономного учреждения;

з) предложения по дальнейшему использованию имущества, принадлежащего областному казённому учреждению.

В случае, если ликвидируемое областное учреждение осуществляет государственные функции, пояснительная записка должна содержать информацию об областном учреждении, которому указанные государственные функции будут переданы после завершения процесса ликвидации.

В случае, если ликвидируемое областное учреждение осуществляет полномочия исполнительного органа государственной власти Ульяновской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом в денежной форме, пояснительная записка должна содержать информацию об областном учреждении, которому указанные полномочия будут переданы после завершения процесса ликвидации.

Проект решения о ликвидации областного учреждения подлежит обязательному согласованию с Министерством финансов Ульяновской области и Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области.»;

пункт 5.3 признать утратившим силу;

в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5.4 слово «федерального» заменить словом «областного»;

д) дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«представляет в Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области в течение двух рабочих дней с момента утверждения копии промежуточного ликвидационного баланса и ликвидационного баланса с копиями всех прилагающихся к ним документов»;

абзац пятый считать соответственно абзацем шестым;

дополнить пунктом 5.7 следующего содержания:

«5.7. В течение пяти рабочих дней с даты регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия учредителя, представляет в Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области копии выписки из Единого государственного реестра юридических лиц и свидетельства о внесении в Единый государственный реестр юридических лиц записи о государственной регистрации ликвидации областного учреждения для внесения соответствующих изменений в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.».

**Губернатор - Председатель**

**Правительства области С.И.Морозов**

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

12 июля 2012 г. г. Ульяновск № 341-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.01.2011 № 15-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 21.01.2011 № 15-П «Об утверждении Порядка предоставления компенсационной выплаты на оплату коммунальных услуг и Методики расчёта размера компенсационной выплаты на оплату коммунальных услуг» следующие изменения:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора - Председателя Правительства Ульяновской области Девяткина Т.В.»;

2) в приложении № 1:

а) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Территориальный орган не вправе требовать от заявителя документы, необходимые для предоставления компенсационной выплаты или её перерасчёта, если такие документы (сведения, содержащиеся в них) находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органов местного самоуправления организаций, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Территориальный орган самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если заявитель не представил их по собственной инициативе.»;

б) в пункте 5 слова «в пункте 3» заменить словами «в пунктах 3 и 17»;

в) пункт 7 признать утратившим силу;

г) пункты 8, 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«8. Заявление с приложением копий документов, указанных в пунктах 3 и 17 настоящего Порядка, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке, может быть направлено заявителем в почтовое отделение. При этом датой обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки документов.»;

9. Заявление и документы (сведения из документов) могут быть представлены заявителем в электронном виде в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

10. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается территориальным органом в течение 10 дней (при направлении официальных запросов срок принятия решения продлевается на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения его обращения);

с даты подачи заявителем заявления с приложением документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, самостоятельно или через законных или уполномоченных представителей;

с даты получения территориальным органом заявления с приложением копий документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке, направленных заявителем почтовым отправлением;

с даты получения территориальным органом заявления и документов (сведений из документов), указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в электронной форме, юридическая сила которых подтверждена в соответствии с законодательством;

с даты поступления документов в ответ на запрос в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.»;

д) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Решение об отказе в предоставлении компенсационной выплаты принимается территориальным органом в случаях:

а) представления заявителем недостоверных сведений;

б) отсутствия необходимых документов, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, которые должны быть представлены заявителем на бумажном носителе или в форме электронного документа;

в) представления заявителем документов, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

г) отсутствия у заявителя на дату его обращения права на предоставление компенсационной выплаты;

д) отсутствия в заявлении, поданном посредством размещения его в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал государственных услуг), электронной подписи (далее - ЭП) заявителя;

е) нарушения условий использования ЭП, предусмотренных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

ж) непредоставления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, на бумажном носителе при подаче заявления посредством размещения его на Портале государственных услуг без приложения электронных документов.»;

В случае отказа в предоставлении компенсационной выплаты соответствующее решение оформляется в виде распоряжения руководителя территориального органа и направляется заявителю на следующий день после принятия такого решения с указанием причины отказа и порядка его обжалования, одновременно возвращаются все представленные заявителем документы.»;

е) пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Компенсационная выплата устанавливается на период, исчисляемый в календарных месяцах в пределах одного календарного года, в следующих случаях:

а) когда размер начисленной платы за коммунальные услуги за один расчётный период (месяц) в текущем году превышает величину, равную произведению размера платы, начисленной за аналогичный набор и объём потреблённых коммунальных услуг в соответствующем жилом помещении за последний расчётный период (месяц) предшествующего года, на предельный (максимальный) индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, установленный для соответствующего муниципального образования Ульяновской области (далее - предельный индекс) на текущий год, если изменение размера платы в предшествующем году не превышало предельный индекс, установленный на предшествующий год;

б) когда размер начисленной платы за коммунальные услуги за один расчётный период (месяц) в текущем году превышает величину, равную произведению размера платы, начисленной за аналогичный набор и объём потреблённых коммунальных услуг в соответствующем жилом помещении за последний расчётный период (месяц) предшествующего года и ограниченной предельным индексом, установленным на предшествующий год, на предельный индекс, установленный на текущий год, если изменение размера платы в предшествующем году превышало предельный индекс, установленный на предшествующий год.»;

3) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Правительства Ульяновской области от 21 января 2011 г. № 15-П

## МЕТОДИКА

### расчёта размера компенсационной выплаты на оплату коммунальных услуг

Если изменение размера платы за коммунальные услуги в предшествующем году не превышало предельный (максимальный) индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, установленный для соответствующего муниципального образования Ульяновской области на предшествующий год, то размер компенсационной выплаты на оплату коммунальных услуг определяется как разница между размером начисленной платы за коммунальные услуги в текущем году за один расчётный период (месяц) и величиной, равной произведению размера платы, начисленной за аналогичный набор и объём потреблённых коммунальных услуг в соответствующем жилом помещении за последний расчётный период (месяц) предшествующего года и ограниченной предельным индексом, установленным на предшествующий год, на предельный индекс, установленный на текущий год, по формуле:

где: Еп1 - размер начисленной платы за коммунальные услуги в жилом помещении за один расчётный период (месяц) в текущем календарном году (в рублях);

Еп0 - размер платы за коммунальные услуги в жилом помещении за последний расчётный период (месяц) предшествующего календарного года (в рублях);

и - установленный для муниципального образования Ульяновской области на текущий год в порядке, предусмотренном законодательством, максимальный индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги.

Если изменение размера платы за коммунальные услуги в предшествующем году превышало предельный (максимальный) индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, установленный для соответствующего муниципального образования Ульяновской области на текущий год, по формуле:

где: Еп1 - размер начисленной платы за коммунальные услуги в жилом помещении за один расчётный период (месяц) в текущем календарном году (в рублях);

Еп0 - размер платы за коммунальные услуги в жилом помещении за последний расчётный период (месяц) предшествующего календарного года (в рублях);

и - установленный для муниципального образования Ульяновской области на текущий год в порядке, предусмотренном законодательством, максимальный индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги.

Если изменение размера платы за коммунальные услуги в предшествующем году превышало предельный (максимальный) индекс изменения размера платы граждан за коммунальные услуги, установленный для соответствующего муниципального образования Ульяновской области на текущий год, по формуле:

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 июля 2012 г. г. Ульяновск № 346-П  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 21.06.2012 № 297-П**  
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
Внести в Порядок организации и осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 21.06.2012 № 297-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного надзора за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования регионального и межмуниципального значения Ульяновской области», изменение, изложив раздел 6 в следующей редакции:  
**«6. Срок проведения проверки**  
Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных разделами 4 и 5 настоящего Порядка, не может превышать двадцать рабочих дней.  
В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.»

Губернатор - Председатель Правительства области  
С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 июля 2012 г. г. Ульяновск № 347-П  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.06.2011 № 246-П**  
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 03.06.2011 № 246-П «Об организации и проведении ежегодного специализированного конкурса в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Ульяновской области» следующие изменения:  
1) в пункте 6 слова «Якунина А.И.» заменить словами «Пинкова А.П.»;  
2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства Ульяновской области от 03 июня 2011 г. № 246-П

**СОСТАВ  
комиссии по проведению и подведению итогов ежегодного специализированного конкурса в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Ульяновской области**

Председатель комиссии	
Пинков А.П.	первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области
Заместитель председателя комиссии	
Пигирев С.В.	Министр энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области
Секретарь комиссии	
Гузев А.С.	консультант отдела топливно-энергетического комплекса департамента топливно-энергетического комплекса Министерства энергетики и жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области
Члены комиссии:	
Гайнетдинов Р.Ш.	директор департамента развития экономики и предпринимательства Министерства экономики Ульяновской области
Магазинник Л.Т.	декан энергетического факультета федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» (по согласованию)
Маряхин В.Г.	исполняющий обязанности директора областного государственного казенного учреждения «Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального комплекса и энергоэффективности Ульяновской области» (по согласованию)
Сычев Д.Ю.	директор департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области
Тюрин А.С.	Министр промышленности и транспорта Ульяновской области
Шарапов В.И.	заведующий кафедрой теплоснабжения и вентиляции федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» (по согласованию)
Ярош В.Ф.	советник Губернатора Ульяновской области по жилищно-коммунальному хозяйству и строительству на общественных началах (по согласованию).

Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 июля 2012 г. г. Ульяновск № 348-П  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ О ДЕПАРТАМЕНТЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Департаменте физической культуры и спорта Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 28.09.2010 № 35/310-П «Об утверждении Положения о Департаменте физической культуры и спорта Ульяновской области».

Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства Ульяновской области от 16 июля 2012 г. № 348-П

**ИЗМЕНЕНИЯ  
в Положении о Департаменте физической культуры и спорта Ульяновской области**

1. В пункте 2.2 раздела 2:  
1) подпункт 2.2.9 признать утратившим силу;  
2) дополнить подпунктом 2.2.15 следующего содержания:  
«2.2.15. Осуществляет на территории Ульяновской области контроль за соблюдением организациями, созданными субъектами Российской Федерации и осуществляющими спортивную подготовку, а также организациями, находящимися на территории Ульяновской области, созданными без участия Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований и осуществляющими спортивную подготовку, федеральных стандартов спортивной подготовки в соответствии с законодательством Российской Федерации.»  
2. В пункте 3.3 раздела 3 слова «учебно-тренировочных» заменить словом «тренировочных».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

16 июля 2012 г. г. Ульяновск № 349-П  
**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 25.01.2012 № 29-П**  
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.01.2012 № 29-П «О Программе поддержки занятости населения Ульяновской области в 2012 году» следующие изменения:  
1) пункт 3 изложить в следующей редакции:  
«3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Девяткину Т.В.»;  
2) приложение № 1 к Программе поддержки занятости населения Ульяновской области в 2012 году изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Программе

**ПЕРЕЧЕНЬ  
организаций - участников мероприятий по содействию в трудоустройстве несовершеннолетних инвалидов, родителей, воспитателей детей-инвалидов, на оборудованные (оснащенные) для них рабочие места (по согласованию)**

Наименование муниципального образования	Наименование организации*	Планируемое количество рабочих мест	в том числе:				Планируемая численность работников, воспитателей детей-инвалидов, родителей
			специальные рабочие места для трудоустройства инвалидов	рабочие места для трудоустройства воспитателей детей-инвалидов	рабочие места для трудоустройства родителей	иные рабочие места	
1	2	3	4	5	6	7	
1. Муниципальное образование «Барышский район»	1.1. Индивидуальный предприниматель Иванова Анна Владимировна 1.2. Общество с ограниченной ответственностью «РИЦ-Регион»	1	1	-	-	1	

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

22 июня 2012 г. № 50  
**Об утверждении Административного регламента проведения проверок Государственной жилищной инспекции Ульяновской области в отношении физических лиц**

В целях реализации Порядка организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 31.05.2012 № 260-П, приказываю:  
1. Утвердить Административный регламент проведения проверок Государственной жилищной инспекции Ульяновской области в отношении физических лиц (прилагается).  
2. Настоящий приказ вступает в законную силу по истечении десяти дней после дня официального опубликования.  
3. Исполняющему обязанности главного консультанта по вопросам кадрового обеспечения и делопроизводства отдела правового обеспечения Государственной жилищной инспекции Ульяновской области Мисеевой Е.А., довести настоящий приказ до сведения сотрудников Государственной жилищной инспекции Ульяновской области под роспись.  
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности начальника Государственной жилищной инспекции Ульяновской области А.А. Климов.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Государственной жилищной инспекции Ульяновской области от 22.06.2012 г. № 50

**Административный регламент  
проведения проверок Государственной жилищной инспекции Ульяновской области в отношении физических лиц**

**1. Общие положения**

1.1. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного жилищного надзора, организацией и проведением проверок граждан, применяется Положение о Порядке организации и осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от №.  
Основанием для проведения проверок в отношении граждан является:

- истечение срока исполнения гражданином ранее выданного Государственной жилищной инспекцией Ульяновской области (далее - Госжилинспекция Ульяновской области) предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;
- получение в Госжилинспекцию Ульяновской области обращений и заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином (группой граждан) законодательства в жилищной сфере;
- Госжилинспекция Ульяновской области осуществляет следующие функции государственного жилищного надзора в отношении физических лиц на территории Ульяновской области:  
1) За соблюдением собственниками жилых помещений в многоквартирных жилых домах требований их оснащения приборами учета используемых энергетических ресурсов, требований о проведении энергетических мероприятий по энергообеспечению и повышению энергетической эффективности общего имущества собственников помещений в многоквартирных жилых домах при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме;  
2) За техническим состоянием жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и их инженерного оборудования, своевременным выполнением работ по их содержанию и ремонту в соответствии с действующими нормативно-техническими и проектными документами при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме;  
3) За санитарным состоянием помещений жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме в части, согласованной с соответствующими службами санитарно-эпидемиологического контроля, в том числе и при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме;  
4) За осуществлением мероприятий по подготовке жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации при непосредственном управлении собственниками помещений в многоквартирном доме;  
5) За соблюдением правил пользования жилыми помещениями, общим имуществом и оборудованием в многоквартирном жилом доме, в том числе и в части перепланировки и переустройства жилых домов и (или) жилых помещений, использование их по назначению;  
6) За исполнением требований, содержащихся в выданных предписаниях Госжилинспекции Ульяновской области.
- Исполнение Госжилинспекцией Ульяновской области функций государственного жилищного надзора осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации (Российская газета от 25 декабря 1993 г. № 237);

Жилищным кодексом Российской Федерации (Российская газета от 12 января 2005 г. № 1);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Российская газета от 31 декабря 2001 г. № 256);  
Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Российская газета от 5 мая 2006 г. № 95);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.09.1994 № 1086 «О государственной жилищной инспекции в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации от 03 октября 1994 г. № 23, стр.2566);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями» (Российская газета от 27 января 2006 г. № 16);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества (или) с перерывами, превышающим установленную продолжительность» (Российская газета от 22 августа 2006 г. № 184);

Правилами и нормами технической эксплуатации жилищного фонда, утвержденных постановлением Госстроя России от 27.09.2003 № 170 (Российская газета от 23 октября 2003 г. № 214);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 25.01.2012 № 4/26-П «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Ульяновской области» (Ульяновская правда от 02.02.2012 № 12);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 31.05.2012 № 260-П «Об утверждении Порядка организации осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Ульяновской области»;

Постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» (Ульяновская правда от 13.05.2011 № 51);

и иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ульяновской области, регламентирующими правоотношения в жилищной сфере.

1.3. Предмет государственного жилищного надзора и круг правоотношений, регулируемых при исполнении государственных функций Госжилинспекцией Ульяновской области.

1.3.1. Под государственным жилищным надзором понимается деятельность Госжилинспекции Ульяновской области, направленная на предупреждение, выяв-

ление и пресечение нарушений гражданами требований, установленных жилищным законодательством, в том числе по использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности (далее - обязательные требования), посредством организации и проведения проверок указанных лиц, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений, и деятельности Госжилинспекции Ульяновской области по систематическому наблюдению за исполнением обязательных требований, анализу и прогнозированию состояния исполнения обязательных требований при осуществлении гражданами своей деятельности.

Административный регламент проведения проверок Государственной жилищной инспекции Ульяновской области в отношении физических лиц (далее - Административный регламент) обеспечивает прозрачность отношений между Госжилинспекцией Ульяновской области и проверяемыми лицами в части:

1) порядка организации и проведения проверок физических лиц;

2) последовательности административных процедур, осуществляемых должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области при проведении проверок;

3) доступности результатов проверок;

4) соблюдения мер по защите прав и законных интересов физических лиц при осуществлении государственного жилищного надзора.

1.3.2. Права Госжилинспекции Ульяновской области и её должностных лиц при осуществлении государственного жилищного надзора.

Должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области, являющиеся государственными жилищными инспекторами (далее - должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

2) беспристрастно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения начальника (заместителя начальника) Госжилинспекции Ульяновской области о назначении проверки посетить территорию и расположенные на ней многоквартирные жилые дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

1.3.3. В случае выявления при проведении проверки нарушений обязательных требований должностные лица принимают следующие меры:

1) Выдают предписание о прекращении нарушений обязательных требований, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных тре-

1	2	3	4	5	6	7
	17.3. Общество с ограниченной ответственностью «Жилищно-коммунальный сервис»	1	1	-	-	1
	17.4. Муниципальное унитарное предприятие «Тепловодоснабжение»	1	1	-	-	1
	17.5. Индивидуальный предприниматель глава крестьянского (фермерского) хозяйства Биккишев Рифат Алимжанович	1	1	-	-	1
	17.6. Крестьянское (фермерское) хозяйство Итатылов Фарит Тагирович	1	1	-	-	1
	17.7. Открытое акционерное общество «Старокулаткинский комбинированный завод»	1	1	-	-	1
	17.8. Потребительское общество «Старокулаткинский»	1	1	-	-	1
	17.9. Общество с ограниченной ответственностью «Кузатка»	1	1	-	-	1
18. Муниципальное образование «Старокулаткинский район»	18.1. Общество с ограниченной ответственностью «Возрождение»	1	-	-	1	1
19. Муниципальное образование «Сурский район»	19.1. Сурское районное потребительское общество	1	1	-	-	1
	19.2. Потребительское общество «Сура»	1	1	-	-	1
	19.3. Индивидуальный предприниматель Жабина Валентина Викторовна	1	1	-	-	1
	19.4. Индивидуальный предприниматель Пляскина Елена Александровна	1	1	-	-	1
20. Муниципальное образование «Тереньгульский район»	20.1. Открытое акционерное общество «Тереньгульское автомобильное предприятие»	1	1	-	-	1
	20.2. Общество с ограниченной ответственностью «Народный элдо»	1	-	-	1	1
	20.3. Индивидуальный предприниматель Семёнов Владимир Александрович	1	1	-	-	1
21. Муниципальное образование «Ульяновский район»	21.1. Общество с ограниченной ответственностью «Промтекс»	1	1	-	-	1
	21.2. Общество с ограниченной ответственностью Агрофирма «Абушаев»	1	-	-	1	1
22. Муниципальное образование «Цильнинский район»	22.1. Общество с ограниченной ответственностью «УЮТ»	1	-	-	1	1
	22.2. Крестьянское (фермерское) хозяйство Семелёнова Лариса Валерьевна	1	-	-	1	1
23. Муниципальное образование «Чердаклинский район»	23.1. Индивидуальный предприниматель Шайхисламов Ильгам Тахирович	1	1	-	-	1
	23.2. Открытое акционерное общество «Чердаклинский комбинированный завод»	1	1	-	-	1
	23.3. Общество с ограниченной ответственностью «Мебельком-плект»	2	2	-	-	2
24. Муниципальное образование «город Ульяновск»	24.1. Общество с ограниченной ответственностью «Ульяновское предприятие «Антоновская»	1	1	-	-	1
	24.2. Общество с ограниченной ответственностью «Ульяновский мебельный комбинат»	4	2	1	1	4
	24.3. Общество с ограниченной ответственностью «Сварка+»	1	1	-	-	1
	24.4. Общество с ограниченной ответственностью «Ульяновский Прибор-Ремонтный Завод»	1	1	-	-	1
	24.5. Индивидуальный предприниматель Астапенков Глеб Александрович	1	1	-	-	1
	24.6. Индивидуальный предприниматель Кудряшов Иван Фёдорович	2	2	-	-	2
	24.7. Общество с ограниченной ответственностью «Центр юридической поддержки»	1	1	-	-	1
	24.8. Индивидуальный предприниматель Туркулец Владимир Андреевич	1	-	1	-	1
	24.9. Индивидуальный предприниматель Джабиев Урфат Осман оглы	1	-	-	-	1
	24.10. Индивидуальный предприниматель Климин Владислав Валерьевич	1	1	-	-	1
	24.11. Общество с ограниченной ответственностью «Орбита»	2	2	-	-	2
	24.12. Общество с ограниченной ответственностью «Спец»	4	4	-	-	4
	24.13. Общество с ограниченной ответственностью «Народный коттедж»	1	1	-	-	1
	24.14. Общество с ограниченной ответственностью «УАЗ-Техинструмент»	1	1	-	-	1
	24.15. Индивидуальный предприниматель Ванюков Евгений Николаевич	1	1	-	-	1
	24.16. Индивидуальный предприниматель Харченко Нелли Рафиковна	1	1	-	-	1
	24.17. Индивидуальный предприниматель Кулагин Александр Александрович	3	3	-	-	3
	24.18. Индивидуальный предприниматель Кулагина Татьяна Владимировна	4	4	-	-	4
	24.19. Общество с ограниченной ответственностью «Шурани»	3	3	-	-	3
	24.20. Общество с ограниченной ответственностью «КОЛОБОК»	1	1	-	-	1
	24.21. Общество с ограниченной ответственностью «АвтоЛогист»	1	1	-	-	1
	24.22. Индивидуальный предприниматель Герингер Эльвира Равильевна	1	1	-	-	1
	24.23. Общество с ограниченной ответственностью «РК «Алмаз-Групп»	2	2	-	-	2
	24.24. Индивидуальный предприниматель Кизяева Елена Владимировна	5	3	1	1	5
	24.25. Индивидуальный предприниматель Леманова Светлана Александровна	1	1	-	-	1
	24.26. Индивидуальный предприниматель Садиков Марат Раисович	1	1	-	-	1
	24.27. Открытое акционерное общество «Котектор»	3	3	-	-	3
	24.28. Общество с ограниченной ответственностью «Поволжский Эксперт»	1	1	-	-	1
	24.29. Общество с ограниченной ответственностью «Ульяновское социальное реабилитационное предприятие»	5	5	-	-	5
	24.30. Ульяновское муниципальное унитарное предприятие «Парк культуры и отдыха «Победа»	2	2	-	-	2
	24.31. Открытое акционерное общество «Промышленно-торговая швейная фирма «Элегант»	2	0	1	1	2
	24.32. Общество с ограниченной ответственностью «Кредо»	2	2	-	-	2
ИТОГО		162	122	7	33	162

Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И.Морозов

бований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья (внесенных в установленном законодательстве требований) об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2) Принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности за нарушение требований, в том числе составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривают дела об указанных административных правонарушениях, направляют в иные уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.4. Обязанности должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области при осуществлении государственного жилищного надзора

Должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать Конституцию Российской Федерации, права и законные интересы физических лиц, проверяемых гражданами;

3) проводить проверку на основании распоряжения начальника, заместителя начальника Госжилинспекции Ульяновской области о ее проведении (далее - Распоряжение о проведении проверки) в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения начальника, заместителя начальника Госжилинспекции Ульяновской области;

5) не препятствовать физическому лицу и (или) его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическому лицу и (или) его уполномоченному представителю присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо и (или) его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соотношение указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обосновании физическим лицом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные настоящим Административным регламентом;

11) не требовать от физического лица документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено распоряжением о проведении проверки;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица и (или) его уполномоченного представителя ознакомиться с положениями настоящего Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13.4. Права физического лица при проведении проверки

Физическое лицо и (или) его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от Госжилинспекции Ульяновской области, её должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим Административным регламентом;

3) ознакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области;

4) обжаловать действия (бездействия) должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области, повлекшие за собой нарушение прав физического лица при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) на возмещение вреда, причиненного при осуществлении государственного жилищного надзора.

13.5. Обязанности физического лица при проведении проверки

При проведении проверки физические лица обязаны присутствовать или обеспечить присутствие их уполномоченных представителей.

Физические лица и (или) их уполномоченные представители, допустившие нарушение Закона, необоснованно препятствующие проведению проверки, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписаний Госжилинспекции Ульяновской области об устранении выявленных нарушений обязательных требований, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13.6. Результаты исполнения государственных функций Госжилинспекции Ульяновской области

Исполнение Госжилинспекцией Ульяновской области функций государственного жилищного надзора завершается следующим административным процедурным:

оформление документов по результатам мероприятий по контролю;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

привлечение виновных лиц к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

Юридическими фактами завершения административных процедур являются:

1) составление акта проверки;

2) выдача предписания физическому лицу и (или) его уполномоченному представителю об устранении выявленных нарушений обязательных требований;

3) составление протокола об административном правонарушении (возбуждение дела об административном правонарушении), либо опровержения об отказе в возбуждении административного дела;

4) привлечение к административной ответственности правонарушителей;

5) подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные контролирующие органы в случае нарушения физическим лицом обязательных требований, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Госжилинспекции Ульяновской области.

## II. Требования к порядку исполнения функций государственного жилищного надзора

2.1. Порядок информирования об исполнении функций государственного жилищного надзора

2.1.1. Госжилинспекция Ульяновской области расположена по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Крымова, 12, тел./факс: 44 68 70, электронная почта: ulginspekt@mail.ru.

Рабочий день Госжилинспекции Ульяновской области установлен с 8.00 до 17.00 с понедельника по пятницу, обеденный перерыв с 12.00 до 13.00.

Телефон приёмной Госжилинспекции Ульяновской области: 44-68-70, факс: 44-68-70, электронная почта: ulginspekt@mail.ru; адрес официального сайта Госжилинспекции Ульяновской области: <http://ulginspekt.uldu.gov.ru/>.

2.1.2. Госжилинспекция Ульяновской области планирует, организует и осуществляет проверки на территории г. Ульяновска и Ульяновской области.

Информация о порядке проведения проверки предоставляется непосредственно в Госжилинспекцию Ульяновской области по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Крымова, 12;

с использованием телефонной связи и электронной почты;

2.1.3. Предметом размещения на официальном сайте инспекции в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

2.1.4. Функции государственного жилищного надзора в отношении граждан осуществляются должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области в форме внеплановых документарных и (или) выездных проверок.

Функции государственного жилищного надзора в отношении физических лиц, требующие проведения документарных проверок, осуществляются по месту нахождения Госжилинспекции Ульяновской области.

В остальных случаях функции государственного жилищного надзора осуществляются по месту по месту осуществления деятельности проверяемых физических лиц.

2.1.4. Прием заявителей осуществляется в приёмной Госжилинспекции Ульяновской области и в присутственном месте, оборудованном информационным стендом; столу и стулом для возможности оформления документов.

Заявления (обращения), жалобы и иные документы принимаются посредством почтовым, факсимильной и электронной связи в установленном законодательством порядке.

Граждане, имеющие ограниченные возможности в передвижении, имеют право обратиться в Госжилинспекцию Ульяновской области:

используя возможности электронной почты: ulginspekt@mail.ru;

заявляясь на личный приём к начальнику Госжилинспекции Ульяновской области или заместителю начальника, при необходимости должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области смогут выехать на дом к заявителю.

2.1.5. Информация по функциям государственного жилищного надзора, осуществляемых Госжилинспекцией Ульяновской области, размещена в государственной информационной системе «Ресурсы государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», адресной страницы <http://uldu.gov.ru/>.

2.2. Плата с физических лиц за проведение мероприятий по контролю не взимается.

2.3. Срок исполнения функций государственного жилищного надзора.

Общий срок исполнения функций государственного жилищного надзора, указанных в подразделе 1.1. раздела 1 настоящего Административного регламента, составляет не более 20 календарных дней.

## III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исполнение Госжилинспекцией Ульяновской области функций государственного жилищного надзора, перечисленных в подразделе 1 раздела 1 настоящего Административного регламента, включает в себя следующие административные процедуры:

3.1.1. Прием и регистрация обращений и заявлений от граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином (группой граждан) законодательства в жилищной сфере.

Срок исполнения административной процедуры - не более 3 рабочих дней.

3.1.2. Привлечение в случае необходимости в установленном Законом порядке к исполнению проверок экспертов, экспертных организаций.

Срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

3.1.3. Подготовка распоряжения о проведении внеплановой выездной документарной проверки (приложение №1 к настоящему Административному регламенту).

Срок исполнения административной процедуры - 1 час.

3.1.4. Подготовка и направление проверяемому физическому лицу уведомления о проведении внеплановой выездной (документарной) проверки (приложение №2 к настоящему Административному регламенту).

Срок исполнения административной процедуры - 40 минут.

3.1.5. Проведение проверки, осуществление мероприятий по контролю при проведении проверки.

Срок исполнения административной процедуры указывается в распоряжении о проведении проверки.

3.1.8. Составление акта проверки (приложение №3 к настоящему Административному регламенту).

Составляется немедленно после проведения проверки. В случае, если для составления акта необходимо заключение эксперта, акт проверки составляется в срок, не превышающий 3-х рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.1.9. Оформление и выдача предписания (приложение №4 к настоящему Административному регламенту) осуществляется сразу после составления акта проверки.

Срок исполнения административной процедуры - от 40 минут до 3-х часов (в зависимости от объема акта проверки).

3.1.10. Подготовка и направление проверяемому физическому лицу уведомления о составлении протокола об административном правонарушении.

Срок вручения (направления) уведомления о составлении протокола об административном правонарушении установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.10. Оформление и вручение (направление) протокола об административном правонарушении. Содержание и порядок вручения (направления) протокола об административном правонарушении установлены Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Срок исполнения административной процедуры установлен Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.1.11. Подготовка и направление документов в органы внутренних дел, прокуратуры, иные контрольно-надзорные органы в случае нарушения физическим лицом обязательных требований, контроль за соблюдением которых не входит в компетенцию Госжилинспекции Ульяновской области.

Срок исполнения административной процедуры - 1 час.

3.2. Блок-схема исполнения функции государственного жилищного надзора приведена в разделе №7 настоящего Административного регламента.

## IV. Порядок и формы контроля за исполнением функций государственного жилищного надзора

4.1. Порядок организации проверки при исполнении функций государственного жилищного надзора осуществляется в течение текущего контроля.

4.1.1. Полнота и качество исполнения функций государственного жилищного надзора при проведении внеплановых проверок определяются целями, задачами и предметом проверок, указанными в распоряжении о проведении таких проверок, обеспечением своевременного проведения административных процедур с соблюдением установленных сроков должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области, уполномоченными на проведение таких проверок.

4.1.2. Цели, задачи и предмет проверок.

Целью проверки Госжилинспекции Ульяновской области является предупреждение, выявление и пресечение нарушений физическими лицами требований, установленных жилищным законодательством, в том числе по использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его формы собственности, законодательством Российской Федерации об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности Российской Федерации, а также в целях подтверждения своих полномочий.

Предметом проверки является принятие предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений.

Предметом проверки является:

соблюдение гражданами обязательных требований правил содержания общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме, требованиям их оснащенности приборами учета используемых энергетических ресурсов.

4.1.3. Проверка проводится на основании Распоряжения о проведении проверки.

Проверка может проводиться должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в Распоряжении о проведении проверки.

Заявленные неправомерно Распоряжением о проведении проверки вручаются под роспись должностным лицам Госжилинспекции Ульяновской области, производящим проверку, физическому лицу и (или) его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений. По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области обязаны предоставить информацию об исполнении требований, указанных в акте проверки, а также об экспертах, экспертных организациях в целях подтверждения своих полномочий.

4.1.4. Срок проведения проверки.

Срок проведения каждой из проверок указывается в Распоряжении о проведении проверки.

4.1.5. Осуществление текущего контроля.

Текущий контроль за исполнением функций государственного жилищного надзора должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области осуществляется посредством текущего контроля за исполнением функций государственного жилищного надзора, принятым решением при исполнении функций государственного жилищного надзора должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области.

4.2. Порядок проведения внеплановой проверки.

4.2.1. Организация и проведение внеплановой проверки.

Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Предметом внеплановой проверки является выполнение предписаний Госжилинспекции Ульяновской области, соблюдение гражданами в процессе осуществления деятельности обязательных требований, проведение Госжилинспекцией Ульяновской области административных процедур в отношении граждан, здоровья граждан, по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан, по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан, по защите интересов потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям граждан.

4.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 4.2.2. подраздела 4.2. настоящего Административного регламента, физическое лицо уведомляется Госжилинспекцией Ульяновской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки доступным способом.

4.4. Ограничения при проведении проверок.

При проведении проверки должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области не вправе:

1) проводить проверку ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Госжилинспекцию Ульяновской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином, здоровья граждан, по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан,

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям граждан.

4.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 4.2.2. подраздела 4.2. настоящего Административного регламента, физическое лицо уведомляется Госжилинспекцией Ульяновской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки доступным способом.

4.4. Ограничения при проведении проверок.

При проведении проверки должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области не вправе:

1) проводить проверку ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Госжилинспекцию Ульяновской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином, здоровья граждан, по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан,

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям граждан.

4.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 4.2.2. подраздела 4.2. настоящего Административного регламента, физическое лицо уведомляется Госжилинспекцией Ульяновской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки доступным способом.

4.4. Ограничения при проведении проверок.

При проведении проверки должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области не вправе:

1) проводить проверку ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

2) поступление в Госжилинспекцию Ульяновской области обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения гражданином, здоровья граждан, по ликвидации последствий причинения вреда жизни, здоровью граждан,

3) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

4) поручение Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям граждан.

4.2.3. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в пункте 2 части 4.2.2. подраздела 4.2. настоящего Административного регламента, физическое лицо уведомляется Госжилинспекцией Ульяновской области не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки доступным способом.

4.4. Ограничения при проведении проверок.

При проведении проверки должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области не вправе:

1) проводить проверку ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Госжилинспекции Ульяновской области;

2) осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении проверяемого физического лица и (или) его уполномоченного представителя;

3) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

5) превышать установленные сроки проведения проверки;

6) осуществлять выдачу физическому лицу предписаний или предложений о проведении за них мероприятий по контролю за исполнением требований;

4.5. Порядок осуществления результатов проверки.

4.5.1. По результатам проверки должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области, проводящим проверку, составляется акт по установленной в приложении 1 к настоящему Административному регламенту форме.

В акте проверки указывается:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование Госжилинспекции Ульяновской области;

3) дата и номер распоряжения начальника Госжилинспекции Ульяновской области или заместителя начальника Госжилинспекции Ульяновской области;

4) фамилия, имя, отчество и должность должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) фамилия, имя, отчество (если имеется) проверяемого физического лица и (или) его уполномоченного представителя, в том числе реквизиты достоверности представительства, при условии осуществления проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки физического лица и (или) его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписей;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

4.5.2. Акт проверки прилагается протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения физического лица и (или) его представителя, на которого возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, представителю об устранении нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

4.5.3. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается физическому лицу и (или) его уполномоченному представителю под роспись об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

4.6. Меры, принимаемые должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области, в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении функций государственного жилищного надзора.

4.6.1. В случае выявления в ходе проверки фактов нарушения физическим лицом обязательных требований должностное лицо Госжилинспекции Ульяновской области, проводящее проверку, в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Административным регламентом, обязано:

1) выдать предписание (приложение №1 к настоящему Административному регламенту) представителю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

2) принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, в установленном порядке по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

4.6.2. В случае отказа физического лица, в отношении которого проводится проверка, или его представителя принять предписание, должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области делается соответствующая отметка в предписании и оно выдвигается представителю физического лица, допустившего нарушения, заказной почтой с уведомлением о вручении.

Отказ от подписания предписания не является препятствием для его составления и выдачи, а также выполнения необходимых работ в установленные сроки.

4.6.3. Физические лица, предупреждая, что о выполнении обязательных требований, наложенных в предписании, необходимо сообщить в Госжилинспекцию Ульяновской области не позднее трех рабочих дней после истечения установленного в предписании срока.

4.6.4. Контроль за сроками проведения исполнения выданных должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области предписаний осуществляется начальником отдела государственного жилищного надзора Госжилинспекции Ульяновской области.

4.6.5. В ходе проведения проверки должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области в установленных законом случаях может быть принято решение о возбуждении дела об административном правонарушении, оформлении протокола об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении оформляется при наличии достаточных данных, указывающих на наличие состава административного правонарушения и может быть составлен в присутствии (в отсутствие) проверяемого физического лица. В отсутствие проверяемого физического лица протокол об административном правонарушении может быть составлен только при наличии доказательств о его наложении уведомления о составлении протокола.

Дата, время и место составления протокола указываются в уведомлении, которое направляется должностным лицом физическому лицу, в отношении которого будет составлен протокол, любым доступным способом, соответствующим законодательству Российской Федерации.

В случае участия в проверке представителя физического лица уведомление о составлении протокола может быть направлено (вручено лично) представителю, если в доверенности указано на право участия представителя при возбуждении конкретного административного дела (на составление протокола об административном правонарушении) в отношении проверяемого физического лица.

4.7.2. В случае представления физическим лицом и (или) его законным представителем доказательств невозможности исполнения требований предписания либо отдельных пунктов предписания в установленные сроки, на основании настоящего уведомления производится отмена предписания об устранении нарушений срока исполнения предписания (отдельного его требования).

4.7.3. Рассмотрению подлежат ходатайства, поступающие в Госжилинспекцию Ульяновской области за 5 дней до наступления срока, указанного в предписании. Рассмотрение ходатайств осуществляет начальник Госжилинспекции Ульяновской области, который выносит решения о продлении срока исполнения предписания или определения об отказе.

Ходатайство и решение (определение) о рассмотрении ходатайства приобщаются к материалам проверки.

Копия решения продления срока исполнения предписания либо прекращения об отказе продления срока исполнения предписания направляется с сопроводительным письмом, подписанным начальником Госжилинспекции Ульяновской области, физическому лицу и (или) его законному представителю, направляемому ходатайством посредством почтовой связи, либо по заявлению от указанных лиц выдано им на руки.

4.8. Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственных функций.

4.8.1. Должностные лица Госжилинспекции Ульяновской области, и иные должностные лица за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения функций государственного жилищного надзора несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8.2. Госжилинспекция Ульяновской области осуществляет контроль за исполнением должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области служебных обязанностей в ходе исполнения функций государственного жилищного надзора, ведёт учёт случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области служебных обязанностей в ходе исполнения функций государственного жилищного надзора, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Госжилинспекция Ульяновской области обязана сообщить в письменной форме физическому лицу, права и (или) законные интересы которых нарушены.

## V. Порядок обжалования действий (бездействия), решений Госжилинспекции Ульяновской области и должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области, осуществляемых (принимаемых) в ходе проведения проверок

5.1. Физические лица, чьи права были нарушены должностными лицами Госжилинспекции Ульяновской области в ходе исполнения функций государственного жилищного надзора имеют право на досудебный (внесудебный) и судебный порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госжилинспекции Ульяновской области, а также должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области.

5.2. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Госжилинспекции Ульяновской области, и должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области.

5.2.1. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области, принятые при осуществлении функций государственного жилищного надзора, могут быть обжалованы лицом, чьи права нарушены в ходе проведения проверки, в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Госжилинспекции Ульяновской области.

5.2.2. Действия (бездействия) и решения должностных лиц Госжилинспекции Ульяновской области, принятые при осуществлении функций государственного жилищного надзора, могут быть обжалованы лицом, чьи права нарушены в ходе проведения проверки, в досудебном (внесудебном) порядке начальнику Госжилинспекции Ульяновской области.

5.2.3. Действия (бездействия) и

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов).

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного надзора (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

(подпись проверяющего) (подпись физического лица или его уполномоченного представителя)

Прилагаем к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), физического лица или его уполномоченного представителя) " " 20 г.

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки (подпись)

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

строительного надзора и выданные заключения о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технического регламента (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации». Положением об Инспекции регионального государственного строительного надзора Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 04.09.2007 № 20/304.

1.4. Конечным результатом исполнения государственной функции является выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

## 2. Требования к порядку исполнения государственной функции

### 2.1. Порядок информирования о государственной функции

2.1.1. Инспекция регионального государственного строительного надзора Ульяновской области располагается по адресу: г. Ульяновск, ул. Спасская, д.8. Контакты телефоны: 27-38-40 (приемная), 27-38-43 (юридическая служба), 27-38-44, 27-38-48 (факс).

Информацию о работе Инспекции, об исполнении государственной функции можно получить в Интернете на сайте [gpn.uvl.gov.ru](http://gpn.uvl.gov.ru).

1.2. Справочную информацию, консультацию по исполнению государственной функции можно получить по телефону, указанному в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего регламента в будние дни с 8 до 12 часов и с 13 до 17 часов.

1.3. Информация об исполнении государственной функции предоставляется: обнародованием (опубликованием) информации об исполнении государственной функции в средствах массовой информации; по запросу пользователя информации; посредством размещения в сети Интернет на сайте Инспекции;

посредством размещения информации на стендах в помещениях, занимаемых Инспекцией; другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

2.1.4. При запросе информации об исполнении государственной функции, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на сайте в сети Интернет, Инспекция может ограничиться ответом, содержащим наименование, номер и дату выхода средства массовой информации и (или) электронный адреса сайта.

Предоставление информации по запросу осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 02.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2.1.5. Государственная функция исполняется Инспекцией на безвозмездной основе.

### 2.2. Сроки исполнения государственной функции

2.2.1. Государственная функция по осуществлению регионального государственного строительного надзора исполняется с момента получения от застройщика (технического заказчика) уведомления о начале строительных работ до выдачи заключения о соответствии построенного, реконструированного, объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

2.2.2. Заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборам учета используемых энергетических ресурсов выдается в течение 10 рабочих дней с момента получения Инспекцией заявления о выдаче такого заключения.

### 2.3. Перечень оснований для отказа в исполнении государственной функции

Основанием для отказа в исполнении государственной функции является:

1) отсутствие уведомления о начале строительных работ;

2) отсутствие документов, указанных в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего регламента.

## 3. Административные процедуры

### 3.1. Последовательность действий при осуществлении государственной функции

3.1.1. Для начала осуществления государственной функции застройщик или технический заказчик одновременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала работ, подлежащих региональному государственному строительному надзору, должен направить в Инспекцию уведомление о начале таких работ по форме, установленной № 1 к настоящему регламенту.

В уведомлении указываются сведения:

а) о застройщике или техническом заказчике;

б) об объекте капитального строительства;

в) о разрешении на строительство;

г) об заключении договора подряда (технической документации);

д) о дате начала и окончания строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

е) перечень прилагаемых к извещению документов.

В Программе проверки указывается следующее:

1) копия разрешения на строительство;

2) проектная документация в полном объеме, разработанная в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87, а в случае выдачи разрешения на отделочные строительные работы, реконструкции, в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства, реконструкции;

3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;

4) общий и специальный журналы в которых ведется учет выполнения работ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 Градостроительного кодекса.

Основанием для отказа в принятии уведомления является отсутствие документов, указанных в настоящем подпункте.

3.1.2. Приказом начальника Инспекции в течение 5 рабочих дней с даты принятия уведомления устанавливается должностное лицо Инспекции, уполномоченное на осуществление государственной функции.

3.1.3. В течение 7 рабочих дней с даты принятия уведомления, должностное лицо разрабатывает Программу проверки согласно формы, установленной приложением № 2 к настоящему регламенту.

В Программе проверки указывается следующее:

а) наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства, предусмотренным пунктом 6 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса;

б) предмет каждой проверки;

в) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта строительства объекта капитального строительства;

г) ориентировочные затраты времени должностного лица на проведение проверки;

д) иные сведения, необходимые для проведения должностным лицом проверки.

Программа проверки составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр остается в деле, хранящемся в Инспекции. Второй экземпляр вручается застройщику (техническому заказчику) либо уполномоченному лицу.

В случае отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного лица от получения экземпляра (подписания) Программы проверки, он направляется в адрес застройщика (технического заказчика) заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней с момента отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного лица от получения экземпляра (подписания) Программы проверки.

3.1.4. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного строительного надзора, организацией и проведением проверки юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, применяется Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учетом того, что проверки проводятся без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.1.5. Проверка проводится должностным лицом на основании поступивших в Инспекцию:

1) уведомления застройщика (технического заказчика), лица, осуществляющего строительство, об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, указанного в Программе проверки, по форме, установленной приложением № 3 к настоящему регламенту;

2) заявления лица, осуществляющего строительство, об устранении недостатков, выявленных в ходе проведения проверки;

3) заявления застройщика (технического заказчика), лица, осуществляющего строительство, о возобновлении аварийной ситуации на объекте капитального строительства, по форме, установленной приложением № 4 к настоящему регламенту.

4) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, информации органов государственной власти (должностного лица органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения законодательства в сфере строительства, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушения обязательных требований к применению строительных материалов, а также нарушении требований к энергетическим ресурсам в виде вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекшего причинение такого вреда.

3.1.6. Основанием для отказа в выдаче заключения являются следующие основания, предусмотренные пунктом 3.1.5 раздела 3 настоящего регламента являются:

1) Программа проверки, разрабатываемая должностным лицом Инспекции;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3) наличие приказа (распоряжения) начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции) о проведении проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

4) проведение проверки, в ходе которой выявлены нарушения законодательства в сфере строительства, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушения обязательных требований к применению строительных материалов, а также нарушение требований к энергетическим ресурсам в виде вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекшего причинение такого вреда.

3.1.7. Основанием для отказа в выдаче заключения являются следующие основания, предусмотренные пунктом 3.1.5 раздела 3 настоящего регламента являются:

1) Программа проверки, разрабатываемая должностным лицом Инспекции;

2) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований;

3) наличие приказа (распоряжения) начальника Инспекции (заместителя начальника Инспекции) о проведении проверки, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации;

4) проведение проверки, в ходе которой выявлены нарушения законодательства в сфере строительства, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушения обязательных требований к применению строительных материалов, а также нарушение требований к энергетическим ресурсам в виде вреда жизни и здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекшего причинение такого вреда.

3.1.8. При проведении проверки должностное лицо осуществляет следующие действия:

1) рассматривает представленные застройщиком (техническим заказчиком), лицом, осуществляющим строительство, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения), а также примененные строительные материалы (изделия);

2) проводит визуальный осмотр объектов работ, (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения), а также примененных строительных материалов (изделий);

3) оформляет результаты проверки выполненных работ;

4) в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, осуществляет контроль осуществления путем анализа отчетности, представляемой еженедельно должностными лицами Инспекции.

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя возможность проведения служебных проверок в случае поступления жалоб заявителей (бездействие), должностного лица при исполнении им государственной функции.

Служебные проверки проводятся в соответствии с требованиями, установленными статьей 59 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.4. За действия (бездействие) должностных лиц, принимаемых в ходе исполнения государственной функции, должностные лица Инспекции несут ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. В целях обеспечения общественного контроля со стороны граждан, их объединения и организаций, в целях осуществления общественного контроля по конкретному обращению заявителя, он уведомляется о решениях, принятых по результатам служебной проверки.

Последовательность действий, установленных абзацами 2,3 настоящего подпункта, должностное лицо определяет самостоятельно.

До начала проведения проверки должностное лицо осуществляет:

1) соблюдение требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов в области строительства и проектной документации применительно к выполняемым работам;

1.3. На территории действия (подъекта) применительно к выполняемым работам, выявленным ранее при проведении строительного контроля и осуществлении регионального государственного строительного надзора;

3) соблюдение запрета присутствия к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении регионального государственного строительного надзора.

3.1.9. При выявлении в ходе проверки нарушений градостроительного законодательства, требований технических регламентов (норм и правил), отклонений от проектной документации, должностное лицо составляет акт по форме, установленной приложением № 5 к настоящему регламенту. Данный акт является основанием для выдачи застройщику (техническому заказчику), лицу, осуществляющему строительство, уполномоченному или представителю от имени заказчика, а также заявителя, уведомления о выявлении нарушений, в том числе с указанием сроков устранения выявленных нарушений, но не более 2 месяцев. По ходатайству лица, в отношении которого вынесено предписание, по уважительным причинам срок исполнения предписания может быть продлен. В случае признания причин невозможности исполнить предписание в установленный срок неуважительными, выносятся мотивированный акт в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания. Решение о продлении срока исполнения предписания или об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания принимается должностным лицом в течение 3 рабочих дней с момента получения ходатайства о продлении срока исполнения предписания. О продлении срока исполнения предписания или об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания застройщик (технический заказчик) уведомляется в письменной форме, осуществляется телефонной, факсимильной связью или заказным письмом с уведомлением о вручении. Решение должно быть направлено указанным лицам не позднее следующего рабочего дня с даты его принятия.

3.1.10. Предписание выдается со сроком исполнения, необходимым для устранения выявленных в ходе проверки нарушений, но не более 2 месяцев. По ходатайству лица, в отношении которого вынесено предписание, по уважительным причинам срок исполнения предписания может быть продлен. В случае признания причин невозможности исполнить предписание в установленный срок неуважительными, выносятся мотивированный акт в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания. Решение о продлении срока исполнения предписания или об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания принимается должностным лицом в течение 3 рабочих дней с момента получения ходатайства о продлении срока исполнения предписания. О продлении срока исполнения предписания или об отказе в удовлетворении ходатайства о продлении срока исполнения предписания застройщик (технический заказчик) уведомляется в письменной форме, осуществляется телефонной, факсимильной связью или заказным письмом с уведомлением о вручении. Решение должно быть направлено указанным лицам не позднее следующего рабочего дня с даты его принятия.

3.1.11. Сведения о результатах проверки заносится должностным лицом в общий и (или) специальный журналы, в которых ведется учет выполненных работ. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований технических регламентов (норм и правил), отклонения от проектной документации, лицо, осуществляющее строительство, не должно продолжать работы до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении проверки.

3.1.12. После устранения выявленных в ходе проверки нарушений застройщик (технический заказчик), лицо, осуществляющее строительство, направляет должностному лицу уведомление об устранении нарушений по форме, установленной приложением № 1 к настоящему регламенту.

3.1.13. При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность, должностное лицо осуществляет полное или частичное исполнение в порядке, предусмотренном указанным Кодексом.

3.1.14. При осуществлении государственной функции, осуществляется телефонной, факсимильной связью или заказным письмом с уведомлением о вручении. Решение должно быть направлено указанным лицам не позднее следующего рабочего дня с даты его принятия.

3.1.15. Сведения о результатах проверки заносится должностным лицом в общий и (или) специальный журналы, в которых ведется учет выполненных работ. В случае выявления в ходе проверки нарушений требований технических регламентов (норм и правил), отклонения от проектной документации, лицо, осуществляющее строительство, не должно продолжать работы до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении проверки.

3.1.16. После устранения выявленных в ходе проверки нарушений застройщик (технический заказчик), лицо, осуществляющее строительство, направляет должностному лицу уведомление об устранении нарушений по форме, установленной приложением № 1 к настоящему регламенту.

3.1.17. При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена ответственность, должностное лицо осуществляет полное или частичное исполнение в порядке, предусмотренном указанным Кодексом.

3.1.18. При осуществлении государственной функции, осуществляется телефонной, факсимильной связью или заказным письмом с уведомлением о вручении. Решение должно быть направлено указанным лицам не позднее следующего рабочего дня с даты его принятия.

3.1.19. Экспертиза, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица осуществляющего строительство, должностного лица.

3.1.20. Экспертиза, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица осуществляющего строительство, должностного лица.

3.1.21. Экспертиза, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица осуществляющего строительство, должностного лица.

3.1.22. Экспертиза, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица осуществляющего строительство, должностного лица.

3.1.23. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.24. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.25. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.26. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.27. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.28. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.29. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.30. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.31. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.32. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.33. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.34. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.35. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.36. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.37. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.38. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.39. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.40. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.41. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.42. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.43. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.44. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.45. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.46. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.47. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.48. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.49. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.50. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.51. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.52. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.53. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.54. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.55. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.56. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.57. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.58. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.59. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.60. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.61. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.62. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.1.63. При проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.1.7 раздела 3 настоящего регламента.

## ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

(наименование органа государственного надзора)

(место составления предписания) " " 20 г.

(дата составления предписания)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_

органа государственного жилищного надзора к акту проверки физического лица от «\_» \_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

1. Предписание составлено:

(должность, Ф.И.О. должностного лица органа государственного жилищного надзора)

2. В отношении:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) физического лица)

по адресу/фактам выявленных нарушений обязательных требований при проведении проверки по:

Паспортные данные жилого дома (помещения):

Год постройки дома: \_\_\_\_\_ Этажность: \_\_\_\_\_

Материал стен: \_\_\_\_\_ кровли: \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-212
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА ВОДОУВЕДЕНИЕ
ДЛЯ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«СЛАВЯНКА» (ФИЛИАЛА «САМАРСКИЙ»
ОАО «СЛАВЯНКА») НА 2012-2013 ГОДЫ

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15.02.2011 № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з ы в а ю:

- 1. Согласовать производственную программу в сфере водоведения Открытого акционерного общества «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка»).
2. Установить на период действия со 02 августа 2012 года по 31 декабря 2013 года включительно тарифы на водоведение для ОАО «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка») на территории муниципального образования «Базарносызганское городское поселение» Базарносызганского района Ульяновской области с календарной разбивкой, согласно приложению № 1.
3. Признать доступность приобретения и оплаты потребителями услуги водоведения, оказываемой ОАО «Славянка» (филиалом «Самарский» ОАО «Славянка»).
4. Опубликовать основные показатели производственной программы в сфере водоведения ОАО «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка»), согласно приложению № 2.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Министр О.В.Асму

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 29 июня 2012 г. № 06-212

Table with 4 columns: № п/п, Потребители, Тарифы руб./куб.м, Величина показателя на период регулирования. Rows include residential and industrial consumers.

Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 29 июня 2012 г. № 06-212

Table with 4 columns: № п/п, Показатели производственной деятельности, Единица измерения, Величина показателя на период регулирования. Rows include volume of stocks, realization of goods, and population indicators.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-213
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ТАРИФОВ НА ХОЛОДНУЮ ВОДУ
ДЛЯ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО
ОБЩЕСТВА «СЛАВЯНКА» (ФИЛИАЛА «САМАРСКИЙ»
ОАО «СЛАВЯНКА»)
НА 2012-2013 ГОДЫ

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2008 № 520 «Об основах ценообразования и порядке регулирования тарифов, надбавок и предельных индексов в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 15.02.2011 № 47 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов и надбавок в сфере деятельности организаций коммунального комплекса», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з ы в а ю:

- 1. Согласовать производственную программу в сфере холодного водоснабжения Открытого акционерного общества «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка»).
2. Установить на период действия со 02 августа 2012 года по 31 декабря 2013 года включительно тарифы на холодную воду для ОАО «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка») на территории муниципального образования «Базарносызганское городское поселение» Базарносызганского района Ульяновской области с календарной разбивкой, согласно приложению № 1.
3. Признать доступность приобретения и оплаты потребителями холодной воды, поставляемой ОАО «Славянка» (филиалом «Самарский» ОАО «Славянка»).
4. Опубликовать основные показатели производственной программы в сфере холодного водоснабжения ОАО «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка»), согласно приложению № 2.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Министр О.В.Асму

Приложение № 1
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 29 июня 2012 г. № 06-213

Тарифы на холодную воду
для ОАО «Славянка» (филиала «Самарский» ОАО «Славянка»)

Table with 4 columns: № п/п, Потребители, Тарифы руб./куб.м, Величина показателя на период регулирования. Rows include residential and industrial consumers.

Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

Приложение № 2
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 29 июня 2012 г. № 06-213

Table with 4 columns: № п/п, Показатели производственной деятельности, Единица измерения, Величина показателя на период регулирования. Rows include water production volume, water loss, and population indicators.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-216
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ
ПРИСОЕДИНЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ
К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЭНЕРГОСЕТЬ»

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 30.11.2010 № 365-з/5 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з ы в а ю:

- 1. Утвердить плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «ЮрЭксперт» (ООО «ЮрЭксперт») к электрическим сетям Общества с ограниченной ответственностью «Энергосеть» (ООО «Энергосеть») в точке присоединения РУ-0,4 кВ проектируемого РП к трансформаторной подстанции с 1000 кВт присоединяемой мощности на уровне напряжения 0,4 кВ по II категории надежности в размере, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Министр О.В.Асму

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 05 июля 2012 г. № 06-218

Плата за технологическое присоединение по индивидуальному
проекту энергопринимающих устройств ООО «ЮрЭксперт»
к электрическим сетям ООО «Энергосеть»

Table with 3 columns: №, Наименование мероприятий, Плата, руб. (без НДС). Rows include technical conditions and project documentation.

недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 30.11.2010 № 365-з/5 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з ы в а ю:

- 1. Утвердить плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «Тон-Авто» (ООО «Тон-Авто») к электрическим сетям Общества с ограниченной ответственностью «Энергосеть» (ООО «Энергосеть») в точке присоединения РУ-6 кВ проектируемого РП-6 кВ к 1200 кВт присоединяемой мощности на уровне напряжения 6 кВ по II категории надежности в размере, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Министр О.В.Асму

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 05 июля 2012 г. № 06-216

Плата за технологическое присоединение по индивидуальному
проекту энергопринимающих устройств ООО «Тон-Авто»
к электрическим сетям ООО «Энергосеть»

Table with 3 columns: №, Наименование мероприятий, Плата, руб. (без НДС). Rows include technical conditions, project documentation, and site inspection.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-217
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ
ПРИСОЕДИНЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ
К ЭЛЕКТРИЧЕСКИМ СЕТЯМ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ
ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ЭНЕРГОСЕТЬ»

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 30.11.2010 № 365-з/5 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з ы в а ю:

- 1. Утвердить плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «Премьера» (ООО «Премьера») «Многоквартирные жилые дома, расположенные по адресу: г. Ульяновск, ул. Хвалыкова, д. 2, д. 4; УКСМ д. 1, д. 2, д. 3, д. 4, д. 5, д. 6; к электрическим сетям Общества с ограниченной ответственностью «Энергосеть» (ООО «Энергосеть») в точке присоединения РУ-0,4 кВ проектируемой ТП 6,0/0,4 кВ с 600 кВт присоединяемой мощности на уровне напряжения 0,4 кВ по II категории надежности в размере, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Министр О.В.Асму

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 05 июля 2012 г. № 06-217

Плата за технологическое присоединение по индивидуальному
проекту энергопринимающих устройств ООО «Премьера»
к электрическим сетям ООО «Энергосеть»

Table with 3 columns: №, Наименование мероприятий, Плата, руб. (без НДС). Rows include technical conditions, project documentation, and site inspection.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-218
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПЛАТЫ ЗА ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЕ
ПРИСОЕДИНЕНИЕ ПО ИНДИВИДУАЛЬНОМУ ПРОЕКТУ
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«ЭНЕРГОСЕТЬ»

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 30.11.2010 № 365-з/5 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, п р и к а з ы в а ю:

- 1. Утвердить плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «ЮрЭксперт» (ООО «ЮрЭксперт») к электрическим сетям Общества с ограниченной ответственностью «Энергосеть» (ООО «Энергосеть») в точке присоединения РУ-0,4 кВ проектируемого РП к трансформаторной подстанции с 1000 кВт присоединяемой мощности на уровне напряжения 0,4 кВ по II категории надежности в размере, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Министр О.В.Асму

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономики
Ульяновской области
от 05 июля 2012 г. № 06-218

Плата за технологическое присоединение по индивидуальному
проекту энергопринимающих устройств ООО «ЮрЭксперт»
к электрическим сетям ООО «Энергосеть»

Table with 3 columns: №, Наименование мероприятий, Плата, руб. (без НДС). Rows include technical conditions and project documentation.

Table with 3 columns: №, Выполнение, Стоимость. Rows include TV network, power lines, and transformer stations.

МИНИСТЕРСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА, ПРИРОДОПОЛЬЗОВАНИЯ
И ЭКОЛОГИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
№ 10
ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЙ И ЦАПОВ ОБ ОСОБО
ОХРАНИМЫХ ПРИРОДНЫХ ТЕРРИТОРИЯХ ОБЛАСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ
(Продолжение. Начало в № 77 от 11.07.2012 г.)

к приказу Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 27.06.2012 г. № 10

ПОЛОЖЕНИЕ
об особо охраняемой природной территории областного значения
«Ландшафтный памятник природы «Аксаковское болото»

- 1. Общие положения
1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире», Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, Закона Ульяновской области от 9 июля 2007 г. № 96-ЗО «Об особо охраняемых природных территориях областного значения в Ульяновской области».
1.2. Памятник природы регионального значения «Аксаковское болото» (далее - памятник природы) функционирует без ограничения срока действия.
1.3. Памятник природы образован без изъятия земельных участков у собственников, владельцев и пользователей.
1.4. Назначение прав собственности, владельцев и пользователей земельных участков в целях соблюдения режима памятника природы устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области.
1.5. Управление памятником природы осуществляется органами исполнительной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере организации, охраны и функционирования особо охраняемых территорий (далее - уполномоченный орган).
1.6. Финансирование памятника природы осуществляется за счет средств областного бюджета, а также за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством.
1.7. Порядок финансирования определяется органами исполнительной власти Ульяновской области.
1.8. Резервная зона памятника природы «Аксаковское болото» имеет общую площадь 120 га, в том числе резервная зона - 120 га. Охранная зона составляет 100 м от края болотного массива.

II. Местоположение и описание границ памятника природы

Памятник природы «Аксаковское болото» площадью 2,5 км к северу от с. Аксаково. Местоположение памятника природы на территории с/пос. Моховое. Масштаб 1:100000 указан как болото Моховое.

Граница ООПТ проходит по краю болотного массива, граничащего с основными и березовыми насаждениями 8, 9, 10, 23 кварталов Майнского участкового лесничества Майнского лесничества.

III. Характеристика природных комплексов и объектов

Памятник природы представляет собой реликтовое водораздельное болото со сфагновыми сообществами. Территория памятника природы является местообитанием редких видов растений, насекомых и позвоночных животных, занесенных в Красную книгу Ульяновской области. Представлены уникальные реликтовые флора и фауна Приволжской возвышенности болотные сообщества.

IV. Задачи памятника природы

Основными задачами памятника природы являются:
- сохранение и поддержание в естественном виде реликтовых болот со сфагновыми сообществами;
- проведение научно-исследовательских работ;

V. Режим особой охраны территории памятника природы

5.1. На территории памятника природы выделена одна функциональная зона - резервная зона, а также охранная зона.

- Резервная зона служит для сохранения наиболее ценных участков природы ООПТ. Здесь запрещается любая хозяйственная деятельность, противоречащая целям создания зоны, в том числе:
- добыча торфа и сбор мха;
- мелкосеянные работы;
- вырубка древесной растительности;
- проведение паюв;
- сбор дикорастущих растений и отлов животных;
- охота и рыбалка;
- предоставление земельных участков, в том числе под застройку, разведку и добычу полезных ископаемых;
- загрязнение (ингредиентное, шумовое, электромагнитное, радиационное);
- любые иные виды хозяйственной деятельности, рекреационной и другого природопользования, препятствующие сохранению и восстановлению ландшафтного облика памятника природы, без согласования в установленном порядке с уполномоченным органом.

В резервной зоне допускаются:
- проведение научно-исследовательских работ.

Охранная зона служит для сохранения водохранимых лесов в окрестностях болотного массива и поддержания экологического баланса болотных экосистем. Составляет 100 м от края болотного массива. Здесь запрещается любая хозяйственная деятельность, противоречащая целям создания зоны, в том числе:
- рубки любого вида и пользования;
- проведение паюв;
- проведение каких-либо работ в грядовой период (апрель-июль);
- охота;
- предоставление земельных участков, в том числе под застройку, разведку и добычу полезных ископаемых;
- загрязнение (ингредиентное, шумовое, электромагнитное, радиационное);
- любые иные виды хозяйственной деятельности, рекреационной и другого природопользования, препятствующие сохранению и восстановлению ландшафтного облика памятника природы, без согласования в установленном порядке с уполномоченным органом.

VI. Контроль за соблюдением особого режима и охрана памятника природы

6.1. Охрана памятника природы осуществляется подведомственным уполномоченному органом государственного управления.

6.2. Охрана памятника природы может осуществляться во взаимодействии с милицией, иными правоохранительными и контролирующими органами в области охраны окружающей среды.

6.3. Государственный контроль за деятельностью памятника природы осуществляется уполномоченным органом в сфере государственного экологического контроля и надзора Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о памятнике природы
регионального значения «Аксаковское болото»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о памятнике природы
регионального значения «Аксаковское болото»

1. Памятник природы в обязательном порядке учитывается при разработке планов и перспектив экономического и социального развития, территориальных комплексных схем, схем землеустройства и районной планировки, а также при составлении и оформлении лесоустроительной документации.

VI. Контроль за соблюдением особого режима и охрана памятника природы

6.1. Охрана памятника природы осуществляется подведомственным уполномоченному органом государственного управления.

6.2. Охрана памятника природы может осуществляться во взаимодействии с милицией, иными правоохранительными и контролирующими органами в области охраны окружающей среды.

6.3. Государственный контроль за деятельностью памятника природы осуществляется уполномоченным органом в сфере государственного экологического контроля и надзора Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о памятнике природы
регионального значения «Аксаковское болото»

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о памятнике природы
регионального значения «Аксаковское болото»

ПОЛОЖЕНИЕ
об особо охраняемой природной территории областного значения
«Ландшафтный памятник природы «Белогорский овраг»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Федерального закона от 14 марта 1995 г. № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», Федерального закона от 24 апреля 1995 г. № 52-ФЗ «О животном мире», Земельного кодекса Российской Федерации от 25 октября 2001 г. № 136-ФЗ, Закона Ульяновской области от 9 июля 2007 г. № 96-ЗО «Об особо охраняемых природных территориях областного значения в Ульяновской области».
1.2. Памятник природы регионального значения «Белогорский овраг» (далее - памятник природы) функционирует без ограничения срока действия.
1.3. Памятник природы образован без изъятия земельных участков у собственников, владельцев и пользователей.
1.4. Назначение прав собственности, владельцев и пользователей земельных участков в целях соблюдения режима памятника природы устанавливается в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области.
1.5. Управление памятником природы осуществляется органом исполнительной власти Ульяновской области, уполномоченном в сфере организации, охраны и функционирования особо охраняемых территорий (далее - уполномоченный орган).
1.6. Финансирование памятника природы осуществляется за счет средств областного бюджета, а также за счет иных источников, не запрещенных действующим законодательством.

Порядок финансирования определяется органами исполнительной власти Ульяновской области.

1.6. Памятник природы «Белогорский овраг» имеет общую площадь 590 га, в том числе: кластер № 1 (Северный кластер) - 255 га, кластер № 2 (Центральный кластер) - 137 га, кластер № 3 - 198 га.

Памятник природы расположен в Сенгилеевском районе, в 3 км к западу от с. Тушка; долины левых притоков р. Тушканы (ручьи Белогорский, Стрелочный и Потанов); Тушкано-овражское лесничество Сенгилеевского лесничества.

Ландшафтный памятник природы «Белогорский овраг» включает три кластера, которые представляют собой долинные и пойменные участки трех ручьев - Потанов, Стрелочный и Белогорский - левых притоков р. Тушканы. По расположению относительно друг друга им присвоены условные названия: северный, центральный (средний) и южный кластеры.

Северный кластер (северный)
Северная граница ООПТ от точки № 1.1 до точки № 1.2 проходит в 100 м от верхней бровки левобережного склона долины Потанового ручья, включая старовозрастные сосновые и дубовые насаждения. От точки № 1.2 до точки № 1.3 граница проходит вдоль овражной дубравы, отойдя от с. западной и северной сторон. От точки № 1.3 до точки № 1.4 граница проходит вдоль оспенного левобережного склона долины ручья, исключая поля и пашни. Далее граница поворачивает в северном направлении и от точки № 1.4 до точки № 1.5 совпадает с проселочной дорогой восточной от трассы Ульяновск-Сенгилей к прудам рыбозаводного хозяйства. От точки № 1.5 до точки № 1.6 граница идет вдоль трассы Ульяновск-Сенгилей-Тушка.

С юго-восточной стороны граница проходит от точки № 1.6 до точки № 1.7 по левобережному склону долины ручья, исключая поля, пашни и пашенные участки трес ручьев - Потанов, Стрелочный и Белогорский - левых притоков р. Тушканы. По расположению относительно друг друга им присвоены условные названия: северный, центральный (средний) и южный кластеры.

Центральный кластер (средний)
Северная граница ООПТ от точки № 1.1 до точки № 1.2 проходит в 100 м от верхней бровки левобережного склона долины Потанового ручья, включая старовозрастные сосновые и дубовые насаждения. От точки № 1.2 до точки № 1.3 граница проходит вдоль овражной дубравы, отойдя от с. западной и северной сторон. От точки № 1.3 до точки № 1.4 граница проходит вдоль оспенного левобережного склона долины ручья, исключая поля и пашни. Далее граница поворачивает в северном направлении и от точки № 1.4 до точки № 1.5 совпадает с проселочной дорогой восточной от трассы Ульяновск-Сенгилей к прудам рыбозаводного хозяйства. От точки № 1.5 до точки № 1.6 граница идет вдоль трассы Ульяновск-Сенгилей-Тушка.

С юго-восточной стороны граница проходит от точки № 1.6 до точки № 1.7 по левобережному склону долины ручья, исключая поля, пашни и пашенные участки трес ручьев - Потанов, Стрелочный и Белогорский - левых притоков р. Тушканы. По расположению относительно друг друга им присвоены условные названия: северный, центральный (средний) и южный кластеры.

Южный кластер (южный)
Северная граница ООПТ от точки № 1.1 до точки № 1.2 проходит в 100 м от верхней бровки левобережного склона долины Потанового ручья, включая старовозрастные сосновые и дубовые насаждения. От точки № 2.2 до точки № 2.3 граница проходит вдоль овражной дубравы, отойдя от с. западной и северной сторон. От точки № 2.3 до точки № 2.4 граница проходит вдоль оспенного левобережного склона долины ручья, исключая поля и пашни. Далее граница поворачивает в северном направлении и от точки № 2.4 до точки № 2.5 совпадает с проселочной дорогой восточной от трассы Ульяновск-Сенгилей к прудам рыбозаводного хозяйства. От точки № 2.5 до точки № 2.6 граница идет вдоль трассы Ульяновск-Сенгилей-Тушка.

С юго-восточной стороны граница проходит от точки № 2.6 до точки № 2.7 по левобережному склону долины ручья, исключая поля, пашни и пашенные участки трес ручьев - Потанов, Стрелочный и Белогорский - левых притоков р. Тушканы. По расположению относительно друг друга им присвоены условные названия: северный, центральный (средний) и южный кластеры.

Южный кластер (южный)
Северная граница ООПТ от точки № 2.1 до точки № 2.2 проходит в 100 м от верхней бровки левобережного склона долины Потанового ручья, включая старовозрастные сосновые и дубовые насаждения. От точки № 2.2 до точки № 2.3 граница проходит вдоль овражной дубравы, отойдя от с. западной и северной сторон. От точки № 2.3 до точки № 2.4 граница проходит вдоль оспенного левобережного склона долины ручья, исключая поля и пашни. Далее граница поворачивает в северном направлении и от точки № 2.4 до точки № 2.5 совпадает с проселочной дорогой восточной от трассы Ульяновск-Сенгилей к прудам рыбозаводного хозяйства. От точки № 2.5 до точки № 2.6 граница идет вдоль трассы Ульяновск-Сенгилей-Тушка.

С юго-восточной стороны граница проходит от точки № 2.6 до точки № 2.7 по левобережному склону долины ручья, исключая поля, пашни и пашенные участки трес ручьев - Потанов, Стрелочный и Белогорский - левых притоков р. Тушканы. По расположению относительно друг друга им присвоены условные названия: северный, центральный (средний) и южный кластеры.

№ 1) в северо-восточном направлении вдоль трассы Старая Кулатка - Радшино до поворота на с. Старое Зелёное (точка № 2).

Северная граница проходит от точки № 2 в юго-восточном направлении вдоль трассы на с. Старое Зелёное до западной окраины с. Старое Зелёное (точка № 3). Далее граница продолжается в том же направлении в обход с. Старое Зелёное с юго-западной стороны до трассы Старое Зелёное - Зарыклей (точка № 4). Восточная граница проходит от точки № 4 до точки № 5 в южном направлении вдоль трассы Старое Зелёное - Зарыклей. Далее граница продолжается в западном направлении по южной окраине стеного плакорного участка до лесного массива, затем поворачивает на юго-запад и продолжается вдоль восточной опушки № 65 и 70 кварталов Бахтевского участкового лесничества Старокулаткинского лесничества до границы с Саратовской областью (точка № 6).

Южная граница заканника от точки № 6 до точки № 7 совпадает с административной границей Ульяновской и Саратовской областей. От точки № 7 (пресечение границы Ульяновской и Саратовской областей с грунтовой дорогой, соединяющей села Старая Лебежская Хвалынского р-на и Бахтевка Старокулаткинского р-на) граница продолжается в западном направлении вдоль трассы Бахтевка - Стреля Кулатка до восточной окраины квартала № 39 Бахтевского участкового лесничества Старокулаткинского лесничества (точка № 8). Далее граница проходит по северному краю кварталов № 39 и 38 Бахтевского участкового лесничества Старокулаткинского лесничества до точки № 9.

С западной стороны граница проходит от точки № 9 в северном направлении вдоль западной опушки лесного массива (опушечные участки кварталов № 33, 27, 21, 15, 16, 14 Бахтевского участкового лесничества Старокулаткинского лесничества до точки № 10).

Описание границ произведено по топографическим картам М 1:200000 и М 1:100000, схеме леса Ульяновской области М 1:200000, материалам космической дистанционной съёмки с помощью программы SAS. Планета.

граница идет сначала прямой линией в северо-восточном направлении, а затем по проселочной дороге, соединяющей села Красный Гуляй и Тушупа. На заключительном отрезке выходит на опушку леса.

С северо-восточной стороны граница проходит по той же грунтовой дороге вдоль пашни от точки № 2.3 до точки № 2.4, включая остепненные и луговые участки.

С юго-восточной стороны граница проходит от точки № 2.4 до точки № 2.1 по правобережному краю поляны Стрелочного ручья.

Третий участок (вожный, или Белогорский овраг) С северо-западной стороны граница проходит от точки № 3.1 до точки № 3.2 в 100 м от бровки левобережного склона долины Белогорского ручья, включая старовозрастные сосновые и дубовые насаждения. От точки № 3.2 до точки № 3.3 граница продолжается вдоль верхней бровки остепненного левобережного склона долины Белогорского ручья, включая степные участки.

С юго-восточной стороны граница проходит от точки № 3.3 до точки № 3.1 вдоль правобережного края поляны Белогорского ручья.

Описание границ произведено по топографическим картам М 1:200000, с помощью программ ИГИС Интеграция, ЮТ и Google Earth.

#### Координаты ориентировочных точек ландшафтного памятника природы «Белогорский овраг»

№ точки	с.ш.	Координаты	в.д.
1.1	54°03'06"	48°23'54"	
1.2	54°03'02"	48°27'04"	
1.3	54°03'08"	48°27'21"	
1.4	54°02'37"	48°28'00"	
1.5	54°03'11"	48°28'14"	
1.6	54°02'49"	48°29'27"	
1.7	54°02'32"	48°29'06"	
2.1	54°01'34"	48°25'11"	
2.2	54°01'57"	48°25'48"	
2.3	54°02'24"	48°27'04"	
2.4	54°02'19"	48°27'37"	
3.1	54°00'30"	48°22'30"	
3.2	54°01'45"	48°26'29"	
3.3	54°02'15"	48°27'44"	

#### III. Характеристика природных комплексов и объектов

Памятник природы занимает обесцененные и остепненные левобережные склоны долины и водотоки трёх ручьёв – Потанов, Стрелочный и Белогорский (левые притоки р. Тушупки). Территория памятника природы отличается обилием редких видов растений, является местобитанием целого ряда редких видов насекомых и позвоночных животных, занесённых в Красные книги Ульяновской области и Российской Федерации. Представлены типичные и уникальные для Приволжья возвышенности в целом и Сенгилеевской гор в частности лесостепные ландшафты.

#### IV. Задачи памятника природы

Основными задачами памятника природы являются:

- сохранение и поддержание в естественном виде уникальных лесостепных ландшафтов Приволжского возвышенности;

- регулирование сельскохозяйственного использования и рекреационной нагрузки;

- проведение научно-исследовательских работ;

5.1. На территории памятника природы выделена одна функциональная зона – резерватная.

Резерватная зона служит для сохранения наиболее ценных участков природы ООПТ. Здесь запрещается любая хозяйственная деятельность, противоречащая цели создания зоны, в том числе:

- рубки любого вида и пользования;

- распахивание земель;

- выпас и прогон скота;

- запыливание;

- проведение палков;

- выведение лесоматериальных работ;

- сбор диких растений и отлов животных;

- охота и рыбалка;

- предоставление земельных участков, в том числе под застройку, разведку и добычу полезных ископаемых;

- затрясение (индетруение, шумовое, электромагнитное, радиационное);

- любые иные виды хозяйственной деятельности, рекреационной и другого природопользования, препятствующие сохранению и восстановлению ландшафтного облика памятника природы, без согласования в установленном порядке с уполномоченным органом.

В резерватной зоне допускаются:

- регламентированная рекреационная нагрузка, в форме экологического туризма;

- проведение научно-исследовательских работ;

5.2. Собственники, владельцы и пользователи земельных участков, которые расположены в границах памятника природы, а также иные физические и юридические лица обязаны соблюдать установленный на территории памятника природы режим особой охраны и несут за его нарушение административную, уголовную и иную установленную законом ответственность.

5.3. Памятник природы в обязательном порядке учитывается при разработке планов и перспектив экономического и социального развития, территориальных комплексных схем, схем землеустройства и районной планировки, а также при составлении и оформлении лесохозяйственной документации.

#### VI. Контроль за соблюдением особого режима и охрана памятника природы

6.1. Охрана памятника природы осуществляется подведомственным уполномоченным органом государственных учреждений.

6.2. Охрана памятника природы может осуществляться во взаимодействии с иными, иными государственными и контролирующими органами в области охраны окружающей среды.

6.3. Государственный контроль за деятельностью памятника природы осуществляется уполномоченным органом в сфере государственного экологического контроля и надзора Ульяновской области.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ к Положению о памятнике природы регионального значения «Белогорский овраг»

Карта-схема расположения памятника природы регионального значения «Белогорский овраг»



(Продолжение следует)

#### ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

18.04.2012 № 4-ПОД

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ УСЛУГ ПО ВЫДАЧЕ КАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА КАДСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 183-П «О разрабатке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», в целях надлежащего осуществления полномочий Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по управлению государственной собственностью и земельными ресурсами С.М.Мишина.

Директор Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области М.Н.Воложако

#### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДЕПАРТАМЕНТОМ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ВЫДАЧЕ КАЛИФИКАЦИОННОГО АТТЕСТАТА КАДСТРОВОГО ИНЖЕНЕРА

##### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее – Административный регламент) – порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области (далее – Департамент) при предоставлении государственной услуги по выдаче квалификационного аттестата кадастрового инженера (далее – государственная услуга).

1.2. Круг заявителей: физические лица (претенденты), сдавшие квалификационный экзамен на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, являющиеся действующими кадастровыми инженерами, надлежные в установленном законодательством Российской Федерации порядке полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с государственными органами (далее – заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Департамента, Местонахождение: г. Ульяновск, ул. Льва Толстого, 58. Справочный телефон: (8422) 41-63-42. Факс: (8422) 41-63-42.

Номер телефона-автоматического ответа отсутствует.

Адрес электронной почты: Департамент: kugi@ulgov.ru.

Официальный сайт Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.ulgov.ru.

График работы Департамента: с понедельника по пятницу с 09.00 до 18.00, перерыв с 13.00 до 14.00.

1.3.2. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- путем размещения информации на информационных стендах в помещении Департамента;

- при личном устном обращении заявителей;

- по телефону;

- посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Департамента);

- путем размещения информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Государства и Правительства Ульяновской области и разделе «Административная реформа в Ульяновской области», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

##### 1.3.3. Выполнение административных действий в рамках исполнения государственной услуги осуществляется государственными гражданским служащими Департамента, назначенными на должность секретарем квалификационной комиссии для проведения аттестации на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам (далее – Секретарь Комиссии).

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные запросы, поступившие в ходе личного приема, Секретарь Комиссии информирует заявителя о возможности информирования о интересующем его вопросе. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который вызван заявитель, фамилии, имени, отчества и должности государственного гражданского служащего, принимающего телефонный звонок.

Также при осуществлении консультаций по телефону Секретарь Комиссии обязан предоставлять информацию:

- о реквизитах нормативных правовых актов, содержащих нормы, которые регулируют деятельность по предоставлению государственной услуги;

- о документах, подлежащих представлению заявителями (кадастровыми инженерами) или их представителями в рамках предоставления государственной услуги;

- о сроках предоставления государственной услуги;

1.3.5. На информационном стенде в месте предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги; перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- перечень предоставляемых документов, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- информация об уплате государственной пошлины.

1.3.6. На официальном сайте Департамента www.kugi.ulgov.ru размещаются следующие информационные материалы:

- информация о порядке предоставления государственной услуги; перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;

- перечень предоставляемых документов, формы документов для заполнения, образцы заполнения документов;

- информация об уплате государственной пошлины;

- официальный сайт единого портала государственных и муниципальных услуг: http://gosuslugi.ulgov.ru/web/guest/main.

1.4. Государственные услуги в многофункциональном центре не предоставляются.

##### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу: Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области.

2.3. Государственная услуга исполняется Департаментом, а именно Секретарем Комиссии.

Для исполнения государственной услуги Департамент обращается в Управление Федерального казначейства по Ульяновской области для получения информации об уплате государственной пошлины с использованием межведомственного электронного взаимодействия (с 01 января 2013 года, п.17.ст.74 Федерального Закона № 169-ФЗ от 01.07.2011).

2.3.1. Результат предоставления государственной услуги: выдача претенденту, прошедшему аттестацию на соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к кадастровым инженерам, или его представителям, подтверждающих осуществление кадастровой деятельности без ограничения срока, территории его действия;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

принятие решения о признании претендента, сдавшего экзамен, с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена (далее – аннулиция), с последующим направлением претенденту соответствующего решения, подтверждающего право повторной сдачи квалификационного экзамена с другой группой претендентов, сдающих квалификационный экзамен в ближайшем время;

принятие решения об аннулировании претендента, сдавшего экзамен, с нарушением порядка проведения квалификационного экзамена (далее – аннулиция), с последующим направлением претенденту соответствующего решения, подтверждающего право повторной сдачи квалификационного экзамена с другой группой претендентов, сдающих квалификационный экзамен в ближайшем время;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттестата и его копии;

направление Департаментом в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии уведомления о выдаче аттест

