



Ульяновская ПРАВДА

www.ulpravda.ru

Основана 3 ноября 1917 года

№ 90 (23.535) ЧЕТВЕРГ, 26 июня 2014 года

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2014 г. г. Ульяновск № 229-П

Об утверждении Порядка расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области...

В целях реализации мероприятий по развитию газификации и водоснабжения в сельской местности в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы Ульяновской области...

Утвердить прилагаемый Порядок расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области...

Губернатор - Председатель Правительства области С.И. Морозов

УТВЕРЖДЁН постановлением Правительства Ульяновской области от 19 июня 2014 г. № 229-П

ПОРЯДОК

расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на реализацию мероприятий, направленных на развитие газификации и водоснабжения в сельской местности...

1. Настоящий Порядок определяет механизм расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области (далее - областной бюджет) на текущий финансовый год и на плановый период бюджетам муниципальных образований Ульяновской области...

2. Главным распорядителем средств областного бюджета, предоставляемых местным бюджетам в форме субсидий в рамках Подпрограммы, является Министерство строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство).

3. Субсидии предоставляются местным бюджетам в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Министерству на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области...

4. Министерство доводит до органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

5. Для получения субсидий органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области направляют в Министерство заявку на получение субсидии на имя начальника одного наименования объекта, его местонахождения, объёма финансовых средств по форме, установленной Министерством; копию протокола по результатам проведения процедур размещения заказа на определение исполнителя работ (услуг) по проектированию, строительству, реконструкции и капитальному ремонту планируемому софинансированию за счёт субсидий объекта;

6. Министерство осуществляет проверку представленных документов в срок не более 10 рабочих дней с даты их представления.

7. Субсидии перечисляются Министерством в установленном порядке на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций по администрированию поступлений доходов в консолидированный бюджет Ульяновской области, на основании соглашения, заключённого между Министерством и муниципальными образованиями Ульяновской области, сводной заявки о предоставлении средств Ульяновской области.

8. Муниципальное образование Ульяновской области, которому была перечислена субсидия (далее - получатель субсидии) до 05 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в Министерство отчётную документацию в виде сведений об объёмах выполненных работ и ежемесячных отчётов о расходования средств на финансирование мероприятий Подпрограммы согласно приложению к настоящему Порядку.

9. Учёт операций, связанных с использованием субсидий, осуществляется на лицевых счетах её получателей, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных образований Ульяновской области.

10. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушения, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

11. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.

12. Министерство вносит в установленном порядке предложения по перераспределению объёмов бюджетных ассигнований, утверждённых законом Ульяновской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, на предоставление субсидий, не подтверждённых органом местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области принятыми бюджетными обязательствами по состоянию на 01 ноября текущего финансового года.

13. В случае, если субсидии, полученные муниципальными образованиями Ульяновской области в соответствии с настоящим Порядком, не использованы в текущем финансовом году, указанные субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета.

14. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

15. Министерство заключает с муниципальными образованиями Ульяновской области соглашения, согласно которым органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области обязуются осуществлять софинансирование мероприятий Подпрограммы, а Министерство обязуется перечислять в местные бюджеты средства из областного бюджета.

16. Органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области несут ответственность за целевое, эффективное и неравномерное использование субсидий.

17. Контроль за правомочным, целевым и эффективным использованием субсидий осуществляет Министерство в соответствии с установленными полномочиями.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Порядку

ОТЧЁТ об использовании субсидий на реализацию мероприятий, направленных на развитие газификации и водоснабжения в сельской местности в рамках подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий» государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы по состоянию на 20 г.

(наименование муниципального образования)

Table with columns: № п/п, Наименование объекта, Утверждено, Профинансировано, Исполнено, Остатки неиспользованных средств, Объём выполненных работ. Includes fields for signatures and dates.

19 июня 2014 г. г. Ульяновск № 230-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 25.02.2010 № 62-П

Правительство Ульяновской области постановляет: Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.02.2010 № 62-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления государственными полномочиями по организации деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в Ульяновской области» изменения, изложив форму отчёта об исполнении местными администрациями городских округов и муниципальных районов Ульяновской области государственных полномочий в сфере организации и обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав в следующей редакции:

«ФОРМА ОТЧЁТА об исполнении местными администрациями городских округов и муниципальных районов Ульяновской области государственных полномочий в сфере организации и обеспечения деятельности муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав

Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав

(наименование городского округа (муниципального района) Ульяновской области)

Main reporting table with columns: № п/п, Показатели деятельности, Текущий год, Предыдущий год. Contains detailed sub-sections I and II regarding youth and family services.

Large table with columns: № п/п, Показатели деятельности, Текущий год, Предыдущий год. Contains detailed sub-sections III and IV regarding social and family services.

7.10.12.	обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избрана мера пресечения, не связанная с заключением под стражу		
7.10.13.	условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием		
7.10.14.	получивших отсрочку отбывания наказания или отсрочку исполнения приговора		
7.10.15.	освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы Федеральной службы исполнения наказаний, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершили противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации		
7.10.16.	осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия		
7.10.17.	осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы		
7.11.	количество несовершеннолетних, в отношении которых на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав рассмотрены материалы по делам несовершеннолетних и законотворчеством Ульяновской области, всего, из них:		
7.11.1.	количество несовершеннолетних, состоявших на учёте в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел		
7.11.2.	количество несовершеннолетних, дела которых рассматривались ранее на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав		
7.11.3.	количество несовершеннолетних, к которым ранее применялось административное наказание, всего, в том числе:		
7.11.3.1.	предупреждение		
7.11.3.2.	административный штраф		
7.11.4.	количество несовершеннолетних, к которым ранее применялись иные меры воспитательного воздействия		
7.12.	количество несовершеннолетних, трудоустроенных за отчётный период, всего, из них:		
7.12.1.	количество несовершеннолетних, трудоустроенных в канкулярный период или свободное от учёбы время с заключением срочного трудового договора		
7.12.2.	количество несовершеннолетних, трудоустроенных в канкулярный период или свободное от учёбы время с заключением бессрочного трудового договора		
7.13.	количество несовершеннолетних, состоящих на учёте в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, трудоустроенных за отчётный период, всего, из них:		
7.13.1.	количество несовершеннолетних, трудоустроенных в канкулярный период или свободное от учёбы время с заключением срочного трудового договора		
7.13.2.	количество несовершеннолетних, трудоустроенных в канкулярный период или свободное от учёбы время с заключением бессрочного трудового договора		
7.14.	количество принятых мер воздействия в отношении несовершеннолетних, всего, в том числе:		
7.14.1.	количество принесённых извинений потерпевшему		
7.14.2.	количество вынесенных предупреждений		
7.14.3.	количество выговоров или строгих выговоров		
7.14.4.	количество вынесенных административных штрафов		
7.14.4.1.	сумма административных штрафов		
7.14.5.	количество подготовленных совместно с соответствующими органами или учреждениями материалов в суды по вопросам, связанным с содержанием несовершеннолетних в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, всего, из них:		
7.14.5.1.	удовлетворено судом		
7.15.	количество принятых мер воздействия в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, всего, в том числе:		
7.15.1.	количество рассмотренных дел в отношении родителей или иных законных представителей, всего, в том числе:		
7.15.1.1.	за неисполнение обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и законных интересов несовершеннолетних		
7.15.2.	количество направленных материалов (дел) в суд о лишении родительских прав, всего, из них:		
7.15.2.1.	удовлетворено судом		
7.15.3.	количество родителей, лишённых родительских прав в отношении детей		
7.15.4.	количество направленных материалов (дел) в суд об ограничении родительских прав, всего, из них:		
7.15.4.1.	удовлетворено судом		
7.15.5.	количество родителей, ограниченных в родительских правах в отношении детей		
7.15.6.	количество вынесенных общественных порицаний		
7.15.7.	количество вынесенных предупреждений		
7.15.8.	количество вынесенных административных штрафов		
7.15.8.1.	сумма административных штрафов		
7.15.9.	отобрано детей у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечение которых они находятся (в соответствии со статьёй 77 Семейного кодекса Российской Федерации)		
7.15.10.	количество родителей (одного из них) в родительских правах		
7.15.11.	трудоустроено родителей по хозяйству (содельств) комиссии		
7.15.12.	количество родителей, прошедших курс лечения от алкоголизма, наркомании по инициативе комиссии		
7.15.13.	количество родителей, которым оказана материальная помощь по ходатайству комиссии		
7.16.	количество привлечённых к ответственности иных граждан, всего, из них:		
7.16.1.	количество вынесенных административных штрафов		
7.16.1.1.	сумма административных штрафов		
7.17.	Рассмотрено дел, всего, из них:		
7.17.1.	в срок до 15 дней		
7.17.2.	в срок до 1 месяца		
7.17.3.	в срок свыше 1 месяца		
7.17.4.	прекращено дело по истечении срока давности		
7.17.5.	прекращено дело по иным обстоятельствам, в том числе:		
7.17.5.1.	по малозначительности		
7.17.5.2.	в связи с отсутствием состава (события) правонарушения		
7.17.5.3.	по другим основаниям (указать)		
7.18.	количество проведённых комиссией комплексных проверок, всего, в том числе:		
7.18.1.	общеобразовательных организаций		
7.18.2.	профессиональных образовательных организаций		
7.18.3.	подразделений по делам несовершеннолетних органов внутренних дел		
7.18.4.	других органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (указать)		
7.19.	количество рассмотренных комиссией вопросов по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, всего		
7.20.	количество направленных комиссией представлений об устранении причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушению и антиобщественным действиям несовершеннолетних, всего, в том числе:		
7.20.1.	в органы внутренних дел		
7.20.2.	в органы, осуществляющие управление в сфере образования, и образовательные организации		
7.20.3.	в органы социальной защиты населения и учреждения социальной защиты населения		
7.20.4.	в органы, осуществляющие управление в сфере охраны здоровья		
7.20.5.	в органы опеки и попечительства		
7.20.6.	в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (указать)		
7.21.	количество полученных комиссией ответов на представления, всего		
7.22.	количество проведённых комиссией мероприятий по вопросам координации деятельности органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (всего: заседания круглого стола, координационных совещаний, конференций и др.)		
7.23.	количество полученных комиссией актов протестного реагирования, всего, в том числе представлений		
7.23.1.	представлений		
7.23.2.	протестов		
7.24.	количество полученных комиссией представлений органов следствия, дознания (в соответствии с частью 2 статьи 158 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации)		
7.25.	количество полученных комиссией частных определений суда		
7.26.	количество материалов по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, опубликованных в средствах массовой информации и размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», всего, из них:		
7.26.1.	статей в газете		
7.26.2.	выступлений на радио		
7.26.3.	выступлений на телевидении		

Председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Ответственный секретарь _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

**Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 июня 2014 г. _____ № 231-П

г. Ульяновск

Об утверждении нормативов чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подобном хозяйстве плодов и продукции в Ульяновской области на 2014 год

В соответствии со статьёй 11 Федерального закона от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учёта доходов и расчёта среднегодового дохода семьи и дохода одного проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

Утвердить нормативы чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подобном хозяйстве плодов и продукции в Ульяновской области на 2014 год (прилагается). **Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов**

УТВЕРЖДЕНЫ
Правительством Ульяновской области
от 19 июня 2014 г. № 231-П

**НОРМАТИВЫ
чистого дохода в стоимостном выражении от реализации полученных в личном подобном хозяйстве плодов и продукции в Ульяновской области на 2014 год (рублей)**

Растениеводство		Животноводство					
Сумма дохода в месяц от реализации (с одной сотки)		Сумма дохода в месяц от реализации					
картофля	овощей	молока от одной коровы	мяса от одной головы крупного рогатого скота	мяса от одной головы свиньи	мяса от одной головы овец	яиц от одной курицы-несушки	мёда от одной пчелосемьи
43,00	45,00	250,00	87,50	79,00	75,00	8,00	69,50

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 июня 2014 г. _____ № 232-П

г. Ульяновск

**Об внесении изменений в постановление
Ульяновской области от 06.06.2013 № 222-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
Внести в Положение об институте стажёрства в Правительстве Ульяновской области и в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 06.06.2013 № 222-П «Об институте стажёрства в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области», следующие изменения:
1) в абзаце третьем раздела 2 слова «Правительство Ульяновской области» заменить словами «органов государственной власти»;
2) в разделе 3:
а) в первом предложении пункта 3.1 слова «и получившие квалификацию, соответствующую специализации стажёрских должностей, предусмотренных соответствующим штатным расписанием» исключить;
б) пункт 3.2 изложить в новой редакции в следующей редакции:
«3) по результатам конкурса «Стажёрский, которого ждуть»»;
в) абзац пятый считать соответственно абзацем шестым.

**Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19 июня 2014 г. _____ № 233-П

г. Ульяновск

**Об внесении изменения в постановление
Ульяновской области от 25.05.2013 № 195-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 25.05.2013 № 195-П «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области» изменение, изложив Инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области в следующей редакции:

**«ИНСТРУКЦИЯ
по работе с обращениями и запросами граждан и организаций
в Правительстве Ульяновской области»**

1. Общие положения

1.1. Инструкция по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области (далее - Инструкция) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и определяет единый порядок организации работы в Правительстве Ульяновской области (далее - Правительство) с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно - обращение, заявитель), а также запросами о деятельности Губернатора Ульяновской области (Губернатор) и Правительства (далее - запросы) граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности Губернатора и Правительства (далее - пользователи информации).

1.2. Основные термины, используемые в Инструкции:
1) обращение - направленные в Правительство или должностному лицу Правительства в письменной форме или в форме электронного документа заявление, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя в Правительство;
2) обращение в письменной форме - обращение заявителя, в котором документированная информация представлена любым типом письма;
3) обращение в устной форме - обращение заявителя, оформленное по результатам проведения личных приёмов, выездных личных приёмов, а также обращение в устной форме, поступившее через Единую справочную телефонную службу Правительства;
4) обращение в форме электронного документа - обращение заявителя, в котором документированная информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человека с использованием электронных вычислительных машин;
5) обращение, не поддающееся прочтению, - обращение заявителя в письменной форме с неразличимым либо трудночитаемым текстом, а также обращение с пропусками текста, не позволяющими определить вопросы, содержащиеся в обращении;
6) коллективное обращение - совместное обращение двух и более заявителей по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов, членов одной семьи, резолюции с публичных мероприятий, подписанные их организаторами и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;
7) неоднократное обращение - обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу два или более раза;
8) контроль обращения - обращение заявителя, направленное Правительством или должностным лицом Правительства для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с просьбой предоставить документы или материалы о результатах рассмотрения обращения;
9) служебный документ - официальный документ, используемый в текущей деятельности государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;
10) рассмотрение обращения - действия Правительства, должностного лица Правительства, результатов которых является рассмотрение, рассмотрение и своевременное принятие решения по существу поставленных в обращении вопросов;
11) принятие мер - выполнение действий в соответствии с принятым по результатам рассмотрения обращения решением «поддержано» - полное фактическое удовлетворение поставленных в обращении вопросов, то есть фактически реализованные предложения, фактически удовлетворенные заявления или жалобы;
12) результат рассмотрения обращения - принятие в отношении обращения Правительством или должностным лицом Правительства, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, одного из следующих решений: «поддержано», «разъяснено, «не поддерживается»;
13) «поддержано» - решение по результатам рассмотрения обращения Правительством или должностным лицом Правительства, в соответствии с которым предложение заявителя признано целесообразным, а заявление или жалоба заявителя - обоснованными и подлежащими удовлетворению;
14) «разъяснено» - решение по результатам рассмотрения обращения Правительством или должностным лицом Правительства, в соответствии с которым заявитель проинформирован о порядке реализации или удовлетворения предложения, заявления или жалобы;
15) «не поддерживается» - решение по результатам рассмотрения обращения Правительством или должностным лицом Правительства, в соответствии с которым предложение признано нецелесообразным, а заявление или жалоба - необоснованными и не подлежащими удовлетворению;
16) письменный ответ на обращение - служебный документ, направленный заявителю в письменной форме по указанному в обращении почтовому адресу или по адресу электронной почты: о результатах рассмотрения обращения и принятых в случае необходимости мерах, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; с информацией по существу поставленных в обращении вопросов и правовым обоснованием; о возмещении жалоб заявителю в письменной форме или в форме электронного документа с разъяснением права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд в случае, если невозможно направление жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, в соответствии с запретом о направлении жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;
о возмещении заявителю обращения в письменной форме или в форме электронного документа, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;
о невозможности злоупотребления правом, если в обращении содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, без отсылки по существу поставленных в нём вопросов;
о невозможности протеста текста обращения в письменной форме и оставлении его без ответа по существу поставленных в обращении вопросов и ненаправлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению;
о прекращении переписки по данному вопросу, если в обращении содержится вопрос, на который заявителем (или заявителем) ранее давались ответы в письменной форме или в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу;
о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

17) устный ответ на обращение - ответ на обращение в устной форме, предоставленный заявителю в ходе личного приёма или по телефону справочных служб государственных органов и органов местного самоуправления либо с использованием иных средств связи;
ответ в устной форме с согласия заявителя в случае, если создавшие заявителем в обращении в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, с занесением соответствующей записи в карточку личного приёма;
отказ в дальнейшем рассмотрении обращения в устной форме, если заявителю ранее был дан ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов;
18) объективность - достоверность полученной официальной, открытым способом, в результате непосредственного знакомства с фактами информации, оценка фактов, документов в части их подлинности и соответствия установленным требованиям, с исключением одностороннего мнения;
19) всесторонность - разрешение по существу всех вопросов, поставленных в обращении, принятие во внимание доводов всех участников, исследование и оценка информации на объективность, достоверность и достаточность;
20) правовая обоснованность - доказанность сделанных выводов и принятого решения с точки зрения действующего законодательства; наличие ссылок на конкретные нормы права, правомерность применения тех или иных правовых актов к конкретной ситуации заявителя;

21) направление обращения по компетенции - направление Правительством, должностным лицом Правительства обращения с сопроводительным документом в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующим должностным лицом, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
22) сопроводительный документ - служебный документ, направляемый в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, в котором указывается наименование государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, а также наименование государственного органа, органа местного самоуправления или должностного лица, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации, с приложением запроса;
23) типовый общероссийский тематический классификатор обращений граждан - утверждённый заместителем Руководителя Администрации Президента Российской Федерации от 28.06.2013 № А1-3695 в перечень вопросов или подвопросов, объединённых в соответствующие вопросы, которые ставятся в обращении либо запросе, с отнесением их к соответствующей теме, тематике и разделу на основании аннотаций обращений с присвоением соответствующих четырёхзначных цифровых кодов подвопросов, вопросов, тем, тематик и разделов;

24) уведомление - служебный документ, направляемый Правительством, должностным лицом Правительства заявителю:
о направлении (переадресации) обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
о продлении на конкретное количество дней, но не более чем на 30 дней, срока рассмотрения обращения в связи с направлением в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) запроса документов и материалов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращения;
о направлении (переадресации) запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации;
об отсрочке ответа на запрос с указанием её причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного Федеральным законом

от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока ответа на запрос:
о принятии обращения, запроса к рассмотрению с указанием регистрационного номера, даты регистрации в Правительстве обращения, запроса, а также с указанием должностного лица Правительства, которому поручено рассмотрение обращения, запроса;
25) исполнитель - должностное лицо Правительства, уполномоченное на рассмотрение обращения;
26) аннотация - краткое содержание вопросов, поставленных заявителем в обращении;
27) анонимное обращение - обращение заявителя:
в письменной форме, не содержащее фамилию или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
в форме электронного документа, не содержащее фамилию, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;
в устной форме без предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта или иного документа);
28) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Правительство либо к должностному лицу Правительства, предоставляющему информацию о деятельности Губернатора и Правительства (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Губернатора и Правительства. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

30) запрос документов и материалов - служебный документ, направляемый в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов;
31) рассмотрение запроса - действия должностного лица Правительства, направленные на предоставление ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;
32) ответ на запрос - служебный документ, направляемый должностным лицом Правительства пользователю информацией, в котором:
содержится ссылка на документ, прилагается запрашиваемая информация, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, если запрашиваемая информация опубликована в средствах массовой информации либо размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);
содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации в случаях, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Губернатора и Правительства;
б) запрашиваемая информация не относится к деятельности Губернатора и Правительства;
в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
г) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
д) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Губернатором и Правительством, о проведении анализа деятельности Губернатора и Правительства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;
33) результат рассмотрения запроса - направление Правительством, должностным лицом Правительства пользователю информацией ответ на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;
34) официальный сайт - официальный сайт Губернатора и Правительства в сети «Интернет» (www.ul.gov.ru), содержащий информацию о деятельности Губернатора и Правительства, электронный адрес которого включает доменное имя, право на которое принадлежит Правительству;
35) обращение, находящееся в режиме ожидания, - обращение, принятое к рассмотрению Правительством или должностным лицом Правительства, по которому в государственном органе, органе местного самоуправления, государственном органе, органе местного самоуправления, необходимые для рассмотрения обращения;
36) АС «Обращения граждан» - автоматизированная информационно-поисковая система «Обращения граждан», используемая в Правительстве для обработки поступающих обращений и запросов;
37) должностное лицо Правительства - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Правительстве;
38) система межведомственного электронного документооборота (МЭДО) - федеральная информационная система, обеспечивающая в автоматизированном режиме зашифрованный обмен электронными сообщениями, в том числе сообщениями, содержащими информацию, отнесённую к сведениям, составляющим служебную тайну, между Администрацией Президента Российской Федерации, Аппаратом Правительства Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также иными федеральными органами государственной власти (далее - участники обмена);
39) комплекс программ VipNet - специальное программное обеспечение клиента защищённой почтовой системы VipNet, используемое в сети «Интернет» в случае отсутствия у участника обмена подписочного ключа в защищённых каналах связи системы МЭДО.

1.3. Работа с обращениями и запросами, поступившими в Правительство, является прямой служебной обязанностью должностных лиц Правительства, которые несут установленную законодательством ответственность за своевременность и полноту рассмотрения обращений и запросов.
1.4. Учёт и регистрация обращений и запросов, поступивших в Правительство, осуществляется с использованием АС «Обращения граждан».

2. Прием и регистрация обращений

2.1. Обращение в письменной форме может быть доставлено в Правительство непосредственно заявителем, его представителем, может поступить по почте, факсу, по электронной почте, посредством системы межведомственного электронного документооборота или комплекса программ VipNet.
2.2. Все поступающие в Правительство обращения в письменной форме, в том числе телеграммы, и документы, связанные с их рассмотрением, сортируются в департамент делопроизводства управления делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций администрации Губернатора (далее - Управление) и передаются в департамент по работе с обращениями граждан и организаций Управления (далее - Департамент), где осуществляются их первичная обработка и регистрация в АС «Обращения граждан».
2.3. В Департаменте на учётные учёта и первичной обработки почты:
проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;
высвечивается конверт, проверяется наличие в нём текста обращения в письменной форме и документов. Документы, поступившие вместе с обращением (копии паспорта, военного билета, трудовой книжки и другие), являются приложением к обращению;
составляется акт в случае отсутствия текста письменного обращения, присутствия в конверте денежных знаков и ценных бумаг (облигаций, акций и т.д.), подарков или отсутствия документов, указанных в тексте письменного обращения;
2.4. Почтовые отправления, вызывающие подозрение на содержание вестей или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, рассматриваются сотрудником Департамента в соответствии с Правилами работы с почтовыми отправлениями, вызывающими подозрение на содержание вестей или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, утверждёнными Руководителем аппарата Правительства Ульяновской области от 30.04.2009 № 73-П/04/1250вн.

2.5. Обращения в форме электронного документа, поступившие на официальный сайт в раздел «Задать вопрос Губернатору» или по электронной почте Правительству (priem@ul.gov.ru), принимаются сотрудником Департамента.
2.6. Обращения в письменной форме и обращения в форме электронного документа, содержащиеся в адресной части пометки «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.
2.7. После первичной обработки все поступившие обращения подлежат регистрации и обработке в АС «Обращения граждан».
2.8. Обращение в письменной форме, а также обращение в форме электронного документа подлежат регистрации в АС «Обращения граждан» в течение 3 дней со дня его поступления в Правительство.
2.9. Обращение в устной форме подлежит регистрации в АС «Обращения граждан» в день его поступления в Правительство с указанием времени поступления.
2.10. В Департаменте регистрация обращения осуществляется сотрудником Департамента поэтапно формируется электронная регистрационная карточка обращения. Указанная процедура включает в себя следующие действия:
проставляется регистрационный штамп на обращение в письменной форме;
при формировании электронной регистрационной карточки вносятся персональные данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый и/или электронный адрес заявителя, форма обращения (источник поступления), тип обращения); сведения об адресате;
обращение без указания фамилии, имени, отчества и обратного адреса отмечается индексом «Б/л» («Без подписи»);
коллективное обращение отмечается индексом «Колл.»;
по прочтении текста обращения определяются вопросы, темы, тематика и разделы в соответствии с типовым общероссийским тематическим классификатором обращений граждан;
проводится проверка обращения на кратность;
в случае запроса государственными органами Российской Федерации и должностными лицами, указанными в пункте 4.27 раздела 4 настоящей Инструкции, результатов рассмотрения обращения ставится пометка «Особый контроль»;

составляется аннотация содержания обращения;
указывается количество листов либо формат и объём электронного файла и наличие приложенных либо вложений (описание приложения, количество листов либо формат и объём электронного файла);
при условии постановки обращения на контроль готовится проект поручения, в котором указывается срок рассмотрения обращения и исполнитель, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения.
По завершении процедуры регистрации обращения автоматическим присваивается соответствующий номер с указанием актуальной даты регистрации.
2.11. По результатам ознакомления с содержанием обращения на доклад текстом обращения и прилагаемыми к нему документами Губернатор, Первый заместитель Губернатора - руководитель администрации Губернатора или лица, исполняющие их обязанности (далее - уполномоченное лицо), утверждают или отклоняют предложенный проект поручения.
2.12. Решение о направлении обращения на рассмотрение исполнителю принимается исключительно исходя из содержания обращения, независимо от того, кому из должностных лиц Правительства оно адресовано.
2.13. После рассмотрения уполномоченным лицом все обращения сканируются сотрудником Департамента, сканированные образы документов размещаются в АС «Обращения граждан» в целях оперативной электронной рассылки документов исполителям.
2.14. Уведомление о принятии обращения к рассмотрению (с указанием регистрационного номера, даты регистрации обращения в Правительство, а также должностного лица Правительства, которому поручено рассмотрение обращения) направляется заявителю в течение 3 дней с даты регистрации обращения в Правительство.
2.15. В соответствии с законодательством в случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких исполнителей, копия обращения направляется им посредством электронной рассылки в АС «Обращения граждан» или почтовой связью (в случае отсутствия у них АС «Обращения граждан») не позднее, чем за 3 дня до даты регистрации в Правительство.

**3. Постановка на контроль и продление сроков
рассмотрения обращений**

3.1. Уполномоченным лицом на контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения, имеющие общественное, политическое значение и затрагивающие интересы неограниченного круга лиц.
3.2. При поступлении от исполнителя обоснованной и мотивированной просьбы о продлении срока рассмотрения обращения (при направлении запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должност

4. Рассмотрение обращения (подготовка, направление ответа заявителю и подготовка информации о результатах рассмотрения обращения).

Снятие обращения с контроля. Направление документов в архив.

4.1. Обращение может рассматриваться исполнителем непосредственно в Правительстве либо с выездом по адресу, указанному в обращении.

4.2. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Правительстве. Информация о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения предоставляется исполнителем в Департамент для доклада уполномоченному лицу не позднее чем за 3 дня до истечения последнего дня установленного срока, если иное не предусмотрено законодательством или не прописано в поручении уполномоченного лица.

Если последний день срока исполнения обращения приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

4.3. В случае, если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение Департаментом не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения Департаментом сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4. Обращение в письменной форме по вопросам, не относящимся к компетенции Правительства, направляется Департаментом в течение 7 дней со дня его регистрации в Правительстве в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о передаче информации обращения, за исключением случая, предусмотренного в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации Департаментом возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.6. Правительством, направляющим лицо Правительства при получении обращения, в котором содержатся ненужные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Правительства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

4.7. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по общему вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Правительство или одному из тому же должностному лицу Правительства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.9. В случае, если причина, по которой ответ по существу поставленных в обращении вопросов не может быть дан, в последующем была устранена, заявителю вправе вновь направить обращение в Правительство или должностному лицу Правительства.

4.10. В тексте поручения по рассмотрению обращения уполномоченного лица может присутствовать информация об установлении сокращённых сроков предоставления промежуточной информации по результатам рассмотрения обращения, в том числе «Срочно» («Незамедлительно») или «Оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный и 10-дневный сроки исполнения со дня его подписания; поручения по рассмотрению обращения «Зайдите» и «Прошу перезвонить» - в течение 1 календарного дня с даты подписания поручения уполномоченным лицом.

Уполномоченное лицо может устанавливать новые сокращённые сроки предоставления промежуточной информации по результатам рассмотрения обращения в целях позитивного решения вопросов, поставленных заявителем.

4.11. Сопроводительный документ к обращению, направляемому должностным лицом Правительства для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, подписывается уполномоченным лицом. Одновременно заявителю направляется уведомление о передаче информации об обращении.

4.12. При направлении обращения для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращения («с резолюциями» и «под свой контроль», «Прошу рассмотреть в соответствии с Вашей компетенцией» и другие) не устанавливаются. По истечении 60 дней с даты регистрации обращения в Правительстве им может быть направлен запрос о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения в порядке обеспечения гарантий защиты прав заявителя.

4.13. Если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направить жалобу на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается сотруднику Департамента заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решения или действия (бездействия) в установленном порядке в суд.

4.14. Решение об оставлении без ответа по существу обращения принимается уполномоченным лицом на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случаях:

- прекращения рассмотрения обращения по личному заявлению заявителя;
- прекращения рассмотрения обращения (если в обращении содержатся ненужные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи);
- невозможности прочтения текста;
- прекращения переписки с заявителем в связи с очередным (зарегистрированным в Правительстве два раза и более) обращением от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу, и при этом в обращении им не приводятся новые доводы и обстоятельства (при условии, что указанное обращение не направлялось заявителем направлялись в Правительство или одному из тому же должностному лицу Правительства);
- невозможности подготовки ответа на обращение без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

4.15. В случае, если в обращении в письменной форме не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливавшем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению Департаментом в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.16. При рассмотрении обращения исполнитель:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе с участием заявителя в случае необходимости;
- в установленном законодательством порядке запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;
- осуществляет в случае необходимости выезд к заявителю или на место, указанное в обращении;
- принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, или разъясняет его законное право;
- обеспечивает подготовку письменного ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.14 настоящего раздела;
- уведомляет заявителя о направлении его обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (передавая, с обоснованием причин, подтверждающих эту необходимость, а также о продлении срока рассмотрения обращения);
- докладывает уполномоченному лицу в соответствии с поручением (в виде устного доклада или обобщённой информации в письменной форме) о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения за 3 дня до истечения установленного законодательством или поручением уполномоченного лица срока рассмотрения обращения (со дня его регистрации в Правительстве).

4.17. Исполнители (соисполнители) по согласованию могут подготовить общий ответ. В этом случае соисполнители не позднее чем за 5 дней до истечения установленного в резолюции срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю, указанному в поручении первым, все необходимые документы для подготовки окончательного (обобщённого) ответа заявителю и докладную записку о результатах рассмотрения обращения.

На каждого соисполнителя возлагается равная ответственность за подготовку ответа в той части обращения, решение которой входит в его полномочия.

4.18. Ответ заявителю и информация по результатам рассмотрения обращения подписываются исполнителем. В случае временного отсутствия исполнителя допускается подписание ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения лицом, исполняющим его обязанности.

4.19. Регистрация и отправка ответа заявителю осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подписания ответа.

4.20. Направление (передача) обращения другому исполнителю осуществляется через Департамент и допускается только по согласованию с уполномоченным лицом при условии подтверждения обоснованности переадресации.

Максимальный срок возврата в Департамент ошибочно направленного обращения - 1 рабочий день.

4.21. Уведомление заявителю направляется Департаментом в следующих случаях:

- при принятии обращения к рассмотрению;
- при принятии уполномоченным лицом решения о безосновательности рассмотрения очередного обращения (с указанием причин и соответствии с пунктом 4.14 настоящего раздела);
- при невозможности подготовки ответа по существу без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- при направлении (передаче) обращения на рассмотрение согласно компетенции в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу;
- при получении обращения в письменной форме, в котором содержатся ненужные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, о чём в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.22. По итогам рассмотрения обращения исполнителем готовится обобщённая информация уполномоченному лицу согласно поручению по рассмотрению обращения.

4.23. При оценке ответов заявителями и информации по результатам рассмотрения обращений сотрудники Департамента осуществляют:

- а) проверку соблюдения сроков рассмотрения обращения;
 - б) проверку документов на наличие необходимых реквизитов; бланка Правительственной переписки и соответствии с пунктом 4.14 настоящего раздела; даты и нисходящего номера;
 - в) ссылки на дату и номер контрольного обращения или обращения, находящегося в режиме ожидания;
 - г) должности, фамилии и инициалы, подписи исполнителя;
 - д) анализ содержания ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения по следующим критериям:
 - освещение всех вопросов, поставленных в обращении;
 - раскрытие всех установленных обстоятельств;
 - отражение всех доводов заявителя;
 - оценку принятого решения по результатам рассмотрения обращения:
 - «поддержано»;
 - «не поддержано»;
 - «разъяснено»;
 - а) анализ полноты принятых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя; в случае принятия решения по результатам рассмотрения жалобы «поддержано»;
 - б) проверку наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов заявителя в случае принятия решения по результатам рассмотрения заявления «разъяснено»;
 - в) проверку наличия ссылок на конкретные правовые акты и правильность их реквизитов»;
 - г) оценку правомерности применения данных норм права в конкретной ситуации;
 - д) проверку наличия документов и материалов, необходимых для принятия конкретного решения по обращению.
- 4.24. По результатам проверки ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращения сотрудники Департамента дают оценку:
- своевременности рассмотрения обращения;
 - всесторонности рассмотрения обращения;
 - объективности рассмотрения обращения;
 - правовой обоснованности принятых по результатам рассмотрения обращений.
- 4.25. При ответе заявителю не допускается предоставление взаимоисключающей по содержанию информации.

Заявляется направлять заявителям ответы с исправлениями (в том числе в реквизитах).

4.26. К информации по результатам рассмотрения обращения прилагаются: регистрационная карточка обращения на бумажном носителе или копия регистрационной карточки обращения; копия ответа заявителю; материалы, подтверждающие положительное решение вопросов, заявленных в обращении, или невозможность принятия положительного решения.

4.27. Информацию по итогам выполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека Российской Федерации и иных государственных органов Российской Федерации или должностных лиц указанных государственных органов Российской Федерации о результатах рассмотрения обращений подписывает уполномоченное лицо.

4.28. Ответы заявителю на его обращение в государственные органы Российской Федерации и к должностным лицам, указанным в пункте 4.27 настоящего раздела, печатаются на бланке установленного образца. Информацию по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 28.04.2012 № 203-П «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области».

4.29. Обращения в адрес государственных органов Российской Федерации и должностных лиц, указанных в пункте 4.27 настоящего раздела, подлежат постановке уполномоченным лицом на особый контроль и рассматриваются исполнителем в течение 20 дней со дня регистрации в Правительстве.

4.30. Ответ на коллективное обращение направляется на имя одного из подписавших его лиц, чей адрес указан в обращении, с просьбой довести ответ до сведения других авторов обращения. Если в коллективном обращении указано конкретное лицо или адрес, на который следует направить ответ, он направляется на указанный адрес или конкретному лицу.

4.31. Если просьба заявителя в ходе рассмотрения обращения удовлетворена, к информации по результатам рассмотрения обращения вместо письменного ответа (по согласованию с заявителем) может прилагаться расписка заявителя, подтверждающая выполнение его просьбы в полном объёме.

4.32. Исполнитель делает отметку об исполнении поручения по рассмотрению обращения в электронной карточке резолюции, прикладывает сканированные образы ответа заявителю, информации по результатам рассмотрения обращения, создаёт краткий отчет об исполнении, содержащий тезисную информацию о результатах рассмотрения обращения, и направляет все документы с информацией по результатам рассмотрения обращения на бумажном носителе (в том числе копию регистрационной карточки обращения, содержащей аннотацию обращения и поручение уполномоченного лица) в Департамент.

4.33. В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и/или ответ заявителю удовлетворяют критериям своевременности, объективности, всесторонности и правовой обоснованности, сотрудник Департамента готовит проект поручения о снятии обращения с контроля и докладывает информацию заместителю начальника Управления - директору Департамента или лицу, исполняющему его обязанности.

В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и (или) ответ заявителю не удовлетворяют хотя бы одному из критериев, обозначенных в абзаце первом настоящего пункта, сотрудник Департамента готовится проект поручения уполномоченному лицу о постановке обращения на дополнительный контроль.

4.34. Отметка «В дело» о списании документов по результатам рассмотрения обращения в архив Правительства ставится заместителем начальника Управления - директором Департамента или лицом, исполняющим его обязанности, только при условии исполнения всех поручений по рассмотрению обращения.

4.35. Материалы по результатам рассмотрения обращений хранятся в течение года в текущем архиве Департамента в отдельных папках, сформированных по хронологическому или иному признаку, которые по истечении одного года передаются в архив Правительства.

5. Организация личного приёма должностного лица Правительства.
Проведение личного приёма сотрудниками Департамента.
Организация выездных личных приёмов

5.1. Личный приём проводится губернатором, Первым заместителем Губернатора - руководителем администрации Губернатора, заместителем Губернатора, первыми заместителями Председателя Правительства, заместителем Председателя Правительства, министрами Ульяновской области или должностными лицами Правительства, исполняющими их обязанности, в соответствии с графиком личного приёма, утверждённым губернатором.

5.2. Кандидатуры заявителей на личный приём к должностному лицу Правительства утверждаются должностным лицом Правительства на основании обращения в письменной и устной формах, а также обращений в форме электронного документа, содержащих просьбы заявителей о личном приёме, по которым принято решение «поддержано».

5.3. Обращения, подлежащие рассмотрению на личном приёме должностного лица Правительства, предварительное рассматриваются исполнителем по существу поставленных в них вопросов. Исполнитель вправе запросить у заявителя необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в целях уточнения обстоятельств и фактов по обращению. Исполнителем готовятся предложения по положительному решению вопросов к личному приёму должностного лица Правительства.

5.4. Приглашение заявителя на личный приём осуществляется по телефону, факсу, посредством использования электронных систем связи или другими способами, но не позднее чем за 2 дня до даты, назначенной в поручении уполномоченного лица. В случае отказа заявителя от личного приёма (или неявки без предупреждения на личный приём) в письменном порядке личный приём, папку, содержащую следующие материалы:

- а) оригинал или копию письменного обращения или обращения в форме электронного документа с приложениями;
 - б) информацию по результатам предварительного рассмотрения обращения с проектом положительного решения вопроса, поставленного заявителем.
- 5.8. На личном приёме должностное лицо Правительства, осуществляющее личный приём, представляет, предлагает заявителю повторно изложить суть обращения, оценивает имеющиеся у заявителя документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод и законных интересов заявителя, утверждает, удовлетворяет ли проект решения, предложенные исполнителем, информирует заявителя о принятом решении. Обращение в устной форме по итогам личного приёма ставится на контроль и рассматривается на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.
- 5.9. Департамент обеспечивает координацию деятельности лиц, ответственных за работу с обращениями, осуществляет контроль за исполнением поручений по рассмотрению обращений и соблюдением действующего порядка организации личного приёма и рассмотрения обращений.
- 5.10. Сотрудники Департамента принимают заявителей в приёмной Губернатора и Правительства в соответствии с утверждённым графиком: в понедельник, среду - с 9.00 до 13.00, во вторник, четверг - с 14.00 до 18.00, в последнюю субботу месяца - с 10.00 до 12.00 (кроме праздничных дней) согласно живой очереди.

Участники и инвалиды Великой Отечественной войны, почётные граждане Ульяновской области, инвалиды I группы, беременные женщины и матери с малолетними детьми приглашаются на личный приём вне очереди.

5.11. В ходе личного приёма заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, на основании которого осуществляется оформление карточки личного приёма сотрудником Департамента.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, сотрудник Департамента, ведущий личный приём, заявителю разъясняется право направить обращение в Правительство в письменной форме или в форме электронного документа.

5.12. Сотрудник Департамента обеспечивает содержательную сторону личного приёма:

- выясняет интересующие заявителя вопросы;
- устанавливает наличие по интересующим заявителям вопросам решений государственного органа, органа местного самоуправления, к компетенции которых относится рассмотрение данных вопросов;
- оценивает имеющиеся у заявителя документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод и законных интересов заявителя;
- 5.13. В случае подтверждения неоднократности обращения одного заявителя сотрудником Департамента делается запрос в архив Правительства обо всех поступивших ранее обращениях данного заявителя.
- 5.14. В случае отсутствия нарушений порядка рассмотрения обращений и принятия необходимых мер по результатам рассмотрения обращений со стороны исполнителя сотрудником Департамента дается устное разъяснение заявителю о представлении ему ранее ответе по существу обращения или принятых мерах по решению поставленных в обращении вопросов (по просьбе заявителя может быть дан письменный ответ), делается запись в журнале неоднократных обращений.
- 5.15. В случае выявления нарушений прав заявителя или порядка рассмотрения ранее направленного обращения, открытая nuova обстоятельства дела обращение регистрируется в АС «Обращения граждан» повторно и направляется на рассмотрение в порядке, установленном настоящей Инструкцией.
- 5.16. В ходе личного приёма сотрудником Департамента отказывается заявителю в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.
- 5.17. В случае исполнения учётной карточки личного приёма заявителем ставит свою подпись, подтверждающую соответствие содержания карточки личного приёма изложению существа поставленных в обращении вопросов и выражающую его согласие на обработку его персональных данных в АС «Обращения граждан».
- 5.18. В случае получения ответа на все поставленные в обращении вопросы в ходе личного приёма и наличия согласия заявителя на устный ответ в карточке личного приёма делается запись: «Ответ на обращение получен в ходе личного приёма. От письменного ответа отказываюсь», которая подтверждается подписью заявителя.
- 5.19. В ходе личного приёма заявитель имеет право оставить письменное обращение. Письменное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией.
- 5.20. Губернатор утверждает график выездных личных приёмов должностных лиц Правительства и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, являющихся кураторами муниципальных образований Ульяновской области (далее - кураторы), в муниципальных образованиях Ульяновской области (далее - график выездных личных приёмов).
- 5.21. Департамент осуществляет:

- подготовку, утверждение и доведение графика выездных личных приёмов до кураторов, органов местного самоуправления (муниципальных образований Ульяновской области), направление графика выездных личных приёмов для размещения на официальном сайте, в средствах массовой информации;
- регистрацию обращений, поступивших по итогам выездных личных приёмов кураторов, в АС «Обращения граждан» на основании поручений по рассмотрению обращений исполнителям, контроль за исполнением поручений по рассмотрению данных обращений.

Кураторы представляют карточки личных приёмов в Департамент в течение рабочего дня, в который осуществлён выездной личный приём.

6. Приём обращений в устной форме по телефону
Единой телефонной справочной службы Правительства

6.1. Обращения в устной форме заявители могут сформулировать по телефонам Единой телефонной справочной службы Правительства, которая функционирует ежедневно с 9.00 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней: (8422) 58-93-58, 8-800-775-50-05 (бесплатный номер).

Указанные телефонные номера используются при организации телефонных «прямых» линий, организуемых в Правительстве.

6.2. Сотрудники Департамента обеспечивают деятельность Единой телефонной справочной службы Правительства, вправе:

- а) уточнять суть обращения в неясных изложениях в регистрационной карточке или предоставлении заявителю более полной информации;
- б) запрашивать у заявителя:
 - его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
 - его номер телефона и (или) факса.

6.3. На обращения в устной форме, не требующие дополнительного изучения материалов, связанных с поставленным в обращении вопросом, принимаются в день обращения, если согласен ответ дается сотрудником Департамента непосредственно в ходе беседы.

Ответ по телефону должен быть продублирован ответом в письменной форме, если в этом имеется необходимость, обозначенная заявителем.

6.4. Сотрудником Департамента, обеспечивающим деятельность Единой телефонной справочной службы Правительства, осуществляется соединение заявителя по имеющимся каналам связи с должностными лицами государственных органов или органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в устных обращениях.

7. Порядок работы с запросами документов и материалов о результатах рассмотрения обращений и запросами документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения

7.1. Должностное лицо Правительства по направлению в установленном порядке запросу государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц обязано в течение 15 дней со дня регистрации запроса документов и материалов в Правительстве предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления информации.

7.2. Должностное лицо Правительства при направлении первичных обращений, поступивших в Правительство, по компетенции в иные государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам, в полномочия которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, вправе запрашивать у них документы и материалы о результатах рассмотрения направленных обращений по истечении установленного законодательством максимального срока рассмотрения обращения.

7.3. Должностное лицо Правительства принимает к рассмотрению поступившие в Правительство обращения, являющиеся:

- неоднократными и содержащими вопросы, решение которых не входит в компетенцию Правительства или должностного лица Правительства, в адрес или на имя которых оно поступило;
- первичными и содержащими вопросы, решение которых не входит в компетенцию Правительства или должностного лица Правительства, в адрес или на имя которых оно поступило, но содержащими информацию о предыдущем рассмотрении данных вопросов государственными органами, органами местного самоуправления или их должностными лицами, в компетенцию которых входит их решение.

Исполнитель направляет заявителю ответы по существу поставленных в них вопросов на основе полученных в порядке запроса материалов и документов от других государственных органов, органов местного самоуправления, их должностных лиц.

7.4. Правительство или должностное лицо Правительства при принятии обращений, указанных в пункте 7.3 настоящего раздела, к рассмотрению направляет заявителю уведомление о продлении срока его рассмотрения на 60 дней со дня регистрации в Правительстве и направлении в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, с последующим направлением ответа заявителю, подготовленного на основании представленных документов и материалов.

7.5. В случае, если ответ из органа государственной власти, органа местного самоуправления или их должностных лиц на обращение, находящееся в режиме ожидания, удовлетворяет критерию объективности, всесторонности и правовой обоснованности, должностное лицо Правительства за подписью уполномоченного лица или лица, исполняющего его обязанности, направляет ответ заявителю.

7.6. В случае, если ответ из органа государственной власти, органа местного самоуправления или их должностных лиц на обращение, находящееся в режиме ожидания, не удовлетворяет хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 7.5 настоящего раздела, уполномоченное лицо принимает решение о направлении обращения для нового рассмотрения в государственный орган, орган местного самоуправления или их должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов путем расчета сведений о поступивших в указанных органах документы и материалы о результатах рассмотрения данного обращения с уведомлением заявителя об этом.

8. Анализ обращений, результатов рассмотрения обращений и качества принятых мер по рассмотрению обращений

8.1. В целях настоящей Инструкции под территорией Ульяновской области понимается территория одного или нескольких муниципальных образований Ульяновской области (далее - территория).

8.2. Систематизация вопросов, содержащихся в обращениях, осуществляется на основе типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан и анализа содержания обращения.

8.3. Предметом анализа содержания обращений являются абсолютные и относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях заявителей, поступивших за анализируемый период.

8.4. Количественные показатели вопросов, содержащихся в обращениях, определяют по общему количеству вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, по вопросам соответствующей систематизации, по территориям, с которых поступили обращения, содержащиеся соответствующие вопросы.

8.5. Относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, определяются:

- в целях выявления соответствующих предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения;
- в целях выявления повышенной активности заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены их места жительства, пребывания или нахождения.

8.6. Предпочтения заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, исследуются в соответствии с систематизацией вопросов путем расчета соответствующих показателей.

8.7. Относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, определяют по количеству вопросов, поступивших с территории, в общем количестве вопросов, поступивших с территории; доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, поступивших с соответствующей территорией, в общем количестве вопросов, поступивших с данной территорией.

8.7. Анализ результатов рассмотрения обращений за анализируемый период осуществляется с использованием абсолютных и относительных показателей (долей) принятых по ним решений - «поддержано», «разъяснено», «не поддержано». Проводятся данные о количестве обращений, сроки принятия решений по которым в анализируемый период не наступили («находятся на рассмотрении»).

8.8. Отдельно обобщаются сведения о принятых Правительством мерах по обращениям.

8.9. Расчёт относительных показателей - доли соответствующего принятого решения в общем количестве принятых решений позволяет проводить сравнение результатов рассмотрения обращений независимо от количества рассмотренных обращений.

8.10. Относительные показатели результатов рассмотрения обращений могут обобщаться и сравниваться по соответствующим периодам, по соответствующим территориям.

8.11. Анализ предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, по вопросам соответствующей систематизации позволяет при периодическом сравнении по различным анализируемым периодам в динамике выявлять постоянные или ситуативные предпочтения заявителей соответствующих территорий. При этом динамика изменения общего количества вопросов не будет влиять на динамику изменения предпочтения заявителей.

8.12. Анализ обращений и принятых по ним мер может осуществляться в следующих формах:

- независимые (ежемесячные, ежеквартальные, годовые) информационно-статистические обзоры обращений заявителей;
 - оперативные информационные обзоры обращений заявителей;
 - тематические информационно-аналитические обзоры обращений заявителей;
 - информационные обзоры обращений заявителей.
- 9. Виды, формы контроля за организацией рассмотрения обращений в Правительстве и ответственности должностных лиц Правительства за нарушение порядка рассмотрения обращений**

9.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращения, направленного в Правительство, осуществляется исполнителем по существу поставленных в обращении вопросов, назначенное соответствующим правовым актом ответственным за работу с обращениями.

Контроль за организацией порядка рассмотрения обращений, поступивших в Правительство, осуществляет Департамент.

9.2. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения включает в себя следующие процедуры:

- постановку поручения по рассмотрению обращения на контроль;
 - сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращения;
 - выезд (в случае необходимости) к заявителю (группе заявителей), от которого (которых) поступило обращение;
 - подготовку запросов о ходе и состоянии рассмотрения обращения;
 - подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращения;
 - предоставление информации должностному лицу Правительства для принятия решения.
- 9.3. Контроль за своевременностью и полнотой организации рассмотрения обращений включает в себя контроль:
- за соответствием законодательству сроков рассмотрения обращений;
 - за своевременностью принятых мер при рассмотрении обращений.

9.4. Контроль за качеством и результатами организации работы с обращениями осуществляется в виде:

- 1) проверок:
 - объективности и полноты принятых мер при рассмотрении обращений;
 - соблюдения последовательности действий и сроков, установленных законодательством, при рассмотрении обращений;
 - соответствия законодательству работы с обращениями в Правительстве;
 - выявления причин несвоевременного и некачественного рассмотрения обращений;
 - 2) совещаний по вопросам:
 - состояния исполнения поручений по рассмотрению обращений;
 - подготовки материалов по результатам рассмотрения обращений;
 - выработки единых подходов к устранению недостатков, выявленных в результате проверок.
- 9.5. В зависимости от периодичности используются следующие виды контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений:
 - текущий (ежедневный);
 - оперативный (ежедневный);
 - упреждающий (покадачный).

Проведение проверок и совещаний осуществляется по графику, согласованному с уполномоченным лицом.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях получения от заявителей жалоб.

9.6. Должностные лица Правительства привлекаются к ответственности при нарушении порядка рассмотрения обращений в соответствии с законодательством.

9.7. Персональная ответственность должностных лиц Правительства за рассмотрение обращений закреплена в их должностных регламентах.

9.8. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нём сведений, в том числе касающихся частной жизни, без согласия заявителя. Направление обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращениях.

9.9. При выявлении нарушений положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкции Департаментом направляется докладная записка на имя уполномоченного лица, на основании которой рассматривается вопрос о применении дисциплинарного взыскания в установленном законодательством порядке.

10. Порядок рассмотрения запросов о деятельности Губернатора и Правительства

10.1. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в АС «Обращения граждан» в течение 3 дней со дня его поступления в Правительство. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления в Правительство.

10.2. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности Губернатора и Правительства, то он направляется Департаментом в течение 7 дней со дня регистрации в Правительство в государственный орган или орган местного самоуправления, должностному лицу, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О направлении ответа на запрос Департамент сообщает направившему запрос пользователю информации в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Правительство. В случае, если Правительство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, от этого также сообщается направившему запрос пользователю информации в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Правительство.

10.3. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации в Правительстве, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информации уведомляется исполнителем об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации в Правительстве с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

10.5. Информация о деятельности Губернатора и Правительства подготавливается в виде отчета на заявку, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится минимированный отчет в предоставлении указанной информации.

10.6. Информация не предоставляется в случае, если: содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию; в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Губернатора и Правительства; запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа; запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации; в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Губернатором и Правительством, проведении анализа деятельности Губернатора и Правительства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информации.

10.7. Уполномоченным лицом по представлению исполнителя может быть принято решение о непредоставлении информации о деятельности Губернатора и Правительства по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет».

В этом случае в ответе на запрос указывается наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

10.8. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывается вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, исполнитель включает в ответ пользователя информацией запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

10.9. Прием, обработка, регистрация, рассмотрение, снятие с контроля запросов, направление документов и материалов по результатам рассмотрения запросов в архив производится Департаментом в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

11. Порядок взаимодействия Правительства и Управления Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций в части обеспечения обмена в реальном режиме времени электронными данными по работе с обращениями и запросами.

11.1. В целях реализации указания Президента Российской Федерации от 24.02.2012 № Пр-494 об обеспечении обмена в реальном режиме времени электронными данными по работе с обращениями и запросами между Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций и исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации создана иерархическая система информационного обмена в реальном режиме времени электронными данными по работе с обращениями и запросами.

11.2. Обмен в реальном режиме времени электронными данными по работе с обращениями и запросами между Управлением Президента Российской Федерации по работе с обращениями граждан и организаций и другими участниками обмена обеспечивается: для участников обмена, подключаемых к системе МЭДО, - средствами МЭДО по защищенным каналам связи с учетом Положения о системе межведомственного электронного документооборота, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754, а также в соответствии с Регламентом обмена документами в электронном виде между органами государственной власти Российской Федерации с использованием системы МЭДО, утвержденным заместителем директора ФСО России - руководителем Спеццента ФСО России 11.11.2011;

для участников обмена, не подключаемых к системе МЭДО, - средствами комплекса программ VireNet, обеспечивающих защиту передаваемой информации в сети «Интернет».

11.3. Виды электронных документов, направляемых участниками обмена:

- а) данные по работе с обращениями, запросами в электронной форме, в том числе документами, преобразованными в электронную форму путем сканирования;
б) формализованные обращения - обращения, содержащие персональные данные заявителя, но не имеющие конкретного содержания или сведений, касающихся частной жизни заявителей, при этом содержание поставленных в них вопросов (подвопросов) описывается четырёхзначными цифровыми кодами тематических разделов, тематик, тем, вопросов и подвопросов в соответствии с типовым объектно-тематическим классификатором обращений;
в) информация по результатам рассмотрения в Правительстве неоднократных формализованных обращений;
г) обращения или запросы в форме электронного документа, в том числе с приложением к ним документов и материалов в электронной форме с сопроводительными документами в форме электронного документа, направляемыми в государственные органы или органы местного самоуправления;
д) данные по результатам рассмотрения обращений и запросов и принятым по ним мерам;
е) документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращений и запросов;
ж) статистические данные по работе с обращениями и запросами.

11.4. Система обмена в реальном режиме времени электронными данными организуется в целях сокращения сроков обмена документами между участниками обмена и отменяет в соответствующих случаях существующий документооборот с использованием документов на бумажном носителе. Решение об отказе от исполнения и направлении адресатом документов на бумажном носителе принимается по согласованию между участниками обмена с учетом требований законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере делопроизводства и управления документами, а также ведомственных инструкций по делопроизводству, при этом участниками обмена подписывается соответствующий акт.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И. Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2014 г. № 234-П г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 26.10.2012 № 503-П

Правительство Ульяновской области постановляет внести в постановление Правительства Ульяновской области от 26.10.2012 № 503-П «Об утверждении Положения о проведении мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области» следующие изменения:

- 1) заголовок изложить в следующей редакции: «О проведении мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области»;
2) пункт 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить: 1.1. Положение о проведении мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области (приложение № 1). 1.2. Методику проведения мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области (приложение № 2).»;
3) пункты 2 и 3 признать утратившими силу;
4) в Положении о проведении мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области: а) гриф утверждения изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 26 октября 2012 г. № 503-П»;

- б) абзац второй пункта 1.8 раздела 1 изложить в следующей редакции: «обеспечивает своевременное, качественное и в полном объеме оказание услуг по проведению мониторинга в соответствии с контрактом, заключенным по результатам конкурса с уполномоченным органом в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;»;
5) дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 26 октября 2012 г. № 503-П

МЕТОДИКА проведения мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области

1.1. Настоящая Методика устанавливает правила сбора информации о предоставлении государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области (далее соответственно - государственная услуга, ИОГУ), порядок и способы ее анализа, а также рекомендации по подготовке отчетных материалов и заключений по результатам мониторинга качества и доступности предоставления государственных услуг в Ульяновской области (далее - мониторинг).

1.2. В соответствии с настоящей Методикой мониторинг осуществляется по следующим критериям:

- соответствие фактических и нормативно установленных значений исследуемых показателей, характеризующих качество и доступность предоставления государственной услуги, в том числе оценка порядка взаимодействия заявителей с должностными лицами исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги (далее - должностные лица), при предоставлении государственной услуги;
обоснованность отказов в предоставлении государственной услуги;
обоснованность требований к оптимизации административных процедур, в том числе изучается отсутствие (наличие) избыточных административных процедур, возможность уменьшения сроков их исполнения;
ресурсное обеспечение предоставления государственной услуги.
1.3. Для целей настоящей Методики используются следующие основные понятия: административная процедура - последовательность действий при предоставлении государственной услуги; избыточная административная процедура - последовательность процедур, исключение которых из административно-управленческого процесса не приводит к снижению качества предоставления государственных услуг и не позволяет достичь результата административной процедуры без дополнительных затрат; исполнительная работа - победитель конкурса на оказание услуг по проведению мониторинга.
1.4. Мониторинг включает в себя: сбор, обработку и анализ информации об исполнении административного регламента предоставления государственной услуги (далее - административный регламент); изучение общественного мнения по вопросу качества и доступности предоставления государственной услуги; отчет о результатах проведения мониторинга.

2. Анализ информации об исполнении административного регламента

2.1. Предметом анализа информации об исполнении административного регламента являются сведения об исполнении требований административного регламента в части, касающейся: порядка предоставления государственной услуги, а также порядка действия должностного лица и решений, принятых им в ходе исполнения административного регламента; соблюдения административных процедур, описанных в административном регламенте; соответствия необходимого материально-технического обеспечения требованиям административного регламента.

2.2. Сбор, обработку и анализ исполнения административного регламента осуществляет исполнитель работ.

2.3. Информация, полученная в результате анализа исполнения административного регламента, размещается по форме, указанной в таблице 1.

В графе 2 таблицы 1 приводятся все положения (пункты) административного регламента, определяющие организацию взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги. Каждый пункт административного регламента разбирается на несколько подпунктов по значимости информации и вносится в графу 2 таблицы 1 в соответствии со следующей структурой: срок предоставления государственной услуги; состав и порядок предоставления документов; требования к местам приема заявителей; порядок информирования заявителя;

порядок консультирования заявителей; наличие оснований для отмены (бездействия) ИОГУ, организации, подведомственной ИОГУ, участвующей в предоставлении государственной услуги, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих.

Информация, представленная в таблице 1, должна подтверждаться опросами заявителей, проведенными в соответствии с анкетой изучения качества и доступности предоставления государственных услуг в Ульяновской области, форма которой указана в приложении к настоящей Методике (далее - анкета), и анализом информационных материалов о государственной услуге, представленных на соответствующих информационных стендах.

Таблица 1

Анализ исполнения требований к порядку предоставления государственной услуги в объекте мониторинга

Table with 5 columns: № п/п, Положение (пункт) административного регламента, Оценка исполнения административного регламента (в баллах), Источник получения информации, Примечание.

Оценка исполнения административного регламента ставится на основании изученной информации по пятибалльной шкале: 5 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 81-100%; 4 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 61-80%; 3 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 41-60%; 2 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 21-40% и менее; 1 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) не выполнены 0-20%.

По итогам указанного анализа производится расчет среднего коэффициента качества исполнения административного регламента в части соблюдения требований административного регламента к порядку предоставления государственной услуги. Для этого необходимо рассчитать средний коэффициент исполнения административного регламента в части требований к порядку предоставления государственной услуги. Данный расчет производится согласно данным таблицы 1 следующим образом:

K_ср = (K_об / K_м) * 100%, где: K_ср - средний коэффициент качества исполнения административного регламента в части соблюдения требований к порядку предоставления государственной услуги; K_об - общее количество баллов (в графе 3 таблицы 1); K_м - общее количество положений (пунктов) административного регламента;

K_ср(%) - средний коэффициент качества исполнения административного регламента в части соблюдения требований к порядку предоставления государственной услуги в процентах; 5 - максимальный балл.

Интерпретация значения среднего коэффициента качества исполнения административного регламента в части соблюдения в административном регламенте требований к порядку предоставления государственной услуги приведена в таблице 2.

Таблица 2

Интерпретация значения среднего коэффициента качества исполнения административного регламента

Table with 3 columns: № п/п, Значение среднего коэффициента качества исполнения административного регламента в части соблюдения требований к порядку предоставления государственной услуги (%), Интерпретация значения среднего коэффициента качества исполнения административного регламента.

Результат по итогам анализа соблюдения требований административных регламентов к порядку предоставления государственной услуги включает в себя: заполненные анкеты; отчет, содержащий выводы о проведенном анализе и его результаты.

2.4. Анализ соблюдения проводимых административных процедур ИОГУ в рамках предоставления государственной услуги, описанных в административном регламенте, проводится в соответствии с таблицей 3.

Анализ соблюдения административных процедур основывается на информации, полученной в ходе интервью с должностными лицами, и анализе документооборота.

Полученная таким образом информация для каждой административной процедуры заносится в таблицу 3. административная процедура выполняется («+» ставится в случае, если указанное в административном регламенте действие выполняется); соблюдение срока исполнения административной процедуры («+» ставится в случае, если срок, указанный как предельный в описании действия, соответствует практике, в комментариях указывается реальный срок исполнения действия); соблюдение требований к оформлению документов в рамках административной процедуры («+» ставится в случае, если указанные в административном регламенте документы оформляются и передаются в соответствии с административным регламентом); соблюдение требований принятия решений в рамках административной процедуры («+» ставится в случае, если указанные критерии принятия решений используются на практике).

Таблица 3

Анализ соблюдения административных процедур

Table with 7 columns: № п/п, Наименование административной процедуры, Административная процедура выполняется (не выполняется), Соблюдение сроков исполнения административной процедуры, Соблюдение требований к оформлению документов в рамках административной процедуры, Выводы об исполнении административной процедуры (оценка в баллах), Источник получения информации, Примечание.

Выводы о соблюдении административных процедур оцениваются в соответствии с требованиями административного регламента по пятибалльной шкале следующим образом:

- 5 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 81-100%;
4 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 61-80%;
3 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 41-60%;
2 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) выполнены на 21-40% и менее;
1 - если требования административного регламента по данному положению (пункту) не выполнены 0-20%.

По итогам указанного анализа производится расчет среднего коэффициента качества исполнения административных процедур в части соблюдения административных процедур в процентах. Для этого согласно данным таблицы 3 рассчитывается коэффициент качества исполнения административного регламента в части соблюдения административных процедур следующим образом:

K_ср = (K_об / K_м) * 100%, где: K_ср - средний коэффициент качества исполнения административного регламента в части соблюдения административных процедур; K_об - общее количество баллов; K_м - максимальный балл.

Результаты по проведению анализа соблюдения административных процедур являются: отчет, содержащий выводы о проведенном анализе соблюдения административных процедур и его результатах (включая вышесказанные расчеты). В отчете необходимо обозначать соблюдение положения административного регламента в части административных процедур в ИОГУ: по каждой административной процедуре; по срокам исполнения отдельных административных процедур (действий); по соблюдению требований к оформлению документов, требований принятия решений.

2.5. Анализ на соответствие необходимого материально-технического обеспечения предоставления государственной услуги требованиям административного регламента проводится в соответствии с таблицей 4, в которую необходимо внести данные из таблицы 1 и 3.

Таблица 4

Проблемы материально-технического обеспечения исполнения административного регламента

Table with 4 columns: № п/п, Положение (пункт) административного регламента, Причина неисполнения положений административного регламента, Примечание.

Для каждого положения (пункта) административного регламента требуется описать причину его неисполнения с использованием следующего классификатора:

- 1 - при расчете суммы, необходимой для внедрения административного регламента, было запланировано недостаточно денежных средств;
2 - при внедрении административного регламента соблюдение отдельных положений невозможно по причине отсутствия необходимых изменений в нормативных правовых актах (в графе «примечание» указать, в чем именно состоит несоответствие);
3 - отсутствует необходимое количество сотрудников для предоставления государственной услуги в соответствии с административным регламентом (в графе «примечание» указать потребность в ресурсах и ее обоснование);
4 - отсутствует необходимое материально-техническое и информационное обеспечение исполнения административного регламента;
5 - недостаточная внутренняя дисциплина сотрудников, предоставляющих государственную услугу;
6 - проблемы межведомственного взаимодействия;
7 - проблемы возрастания спроса на государственную услугу (сезонность);
8 - иные проблемы.

Результат соответствия необходимому материально-техническому обеспечению предоставления государственной услуги требованиям административного регламента включает в себя: заполненную таблицу 4;

отчет, содержащий выводы о проведенном анализе соответствия необходимого материально-технического обеспечения предоставления государственной услуги требованиям административного регламента.

В отчете требуется сделать однозначный вывод о достаточности финансовых, кадровых, материальных ресурсов для исполнения административного регламента.

3. Изучение общественного мнения по вопросу качества и доступности предоставления государственной услуги

3.1. С целью изучения общественного мнения заявителей качеством и уровнем доступности предоставления государственной услуги изучается общественное мнение путем опроса заявителей, проведенного в соответствии с анкетой.

3.2. Для оценки степени удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги используются следующие показатели: удовлетворенность заявителей наличием места предоставления государственной услуги; удовлетворенность заявителей уровнем комфортабельности оснащения места предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителей уровнем обслуживания со стороны должностного лица; удовлетворенность заявителей объемом полученной информации о государственной услуге (полнота информации, понятность изложения);

удовлетворенность заявителей графиком работы места предоставления государственной услуги;

удовлетворенность заявителей качеством предоставляемой государственной услуги в целом.

3.3. По итогам опроса проводится анализ степени удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги, результаты которого оформляются в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Анализ степени удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги

Table with 4 columns: № п/п, Показатель удовлетворенности заявителя качеством и доступностью государственной услуги, Количество опрошенных заявителей, Оценка удовлетворенности заявителя качеством и доступностью предоставления государственной услуги (общая сумма в баллах).

Table with 4 columns: 1, 2, 3, 4. Content: 1. Удовлетворенность заявителя наличием места предоставления государственной услуги; 2. Удовлетворенность заявителя уровнем комфортабельности оснащения места предоставления государственной услуги; 3. Удовлетворенность заявителя уровнем обслуживания со стороны должностного лица; 4. Удовлетворенность заявителя объемом полученной информации о государственной услуге (полнота информации, понятность изложения); 5. Удовлетворенность заявителя графиком работы места предоставления государственной услуги; 6. Удовлетворенность заявителя качеством предоставляемой государственной услуги в целом.

Оценка удовлетворенности заявителя качеством и доступностью предоставления государственной услуги, указываемая в графе 4 таблицы 5 по каждому из 6 показателей, осуществляется по пятибалльной шкале:

- 5 - очень доволен;
4 - доволен;
3 - удовлетворен;
2 - не удовлетворен;
1 - совсем не удовлетворен.

3.4. На основании проведенного анализа, указанного в пункте 3.3 настоящей Методики, производится расчет коэффициента удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги по следующей формуле:

K_у = (SUM Y_n) / K_n, где: K_у - коэффициент удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги; SUM Y_n - сумма средних значений удовлетворенности по показателям удовлетворенности заявителя качеством и доступностью предоставления государственной услуги (далее - показатель); K_n - общее количество показателей; n - показатель, имеющий значение для обеспечения качества государственной услуги.

Далее рассчитывается среднее значение удовлетворенности заявителя качеством и доступностью государственной услуги по показателям:

Y_n = (K_n) / K_n, где: Y_n - среднее значение удовлетворенности заявителей по показателям; K_n - сумма баллов по показателям; K_n - общее количество опрошенных заявителей по показателям.

Коэффициент удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги в процентах рассчитывается следующим образом:

K_у(%) = (K_у) / 5 * 100%, где: K_у(%) - коэффициент удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги в процентах; K_у - коэффициент удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги;

5 - максимальное количество баллов.

Интерпретация значений коэффициента удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги приведена в таблице 6.

Таблица 6

Интерпретация значений коэффициента удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги

Table with 3 columns: № п/п, Значение коэффициента удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги (%), Интерпретация значений коэффициента удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги.

3.5. Анализ степени удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги включает в себя:

- заполненные анкеты; текстовый анализ анкетных данных; рассчитанный коэффициент удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги;
3.6. Полученные данные служат материалом для дальнейшего анализа выявления причин роста или снижения удовлетворенности качеством и доступностью заявителей предоставления государственной услуги, причин неудовлетворенности качеством и доступностью предоставления государственной услуги.

3.7. Анализ степени удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги включает в себя результаты проведения мониторинга.

4. Отчет о результатах проведения мониторинга

4.1. Отчет о результатах проведения мониторинга содержит следующие сведения: наименование государственной услуги; наименование ИОГУ, предоставляющего государственную услугу; общее количество поступивших обращений для получения государственной услуги; количество государственных услуг, предоставленных в срок; количество государственных услуг, предоставленных с нарушением срока; количество отказов в предоставлении государственных услуг; количество поступивших жалоб от заявителей на несоблюдение требований к порядку предоставления государственных услуг, в том числе на необоснованность отказа в предоставлении государственных услуг;

количество удовлетворенных жалоб; количество жалоб, признанных необоснованными.

4.2. Отчет о результатах проведения мониторинга формируется исполнителем работ в течение тридцати календарных дней со дня окончания проведения опроса.

4.3. По итогам оформленного отчета о проведении мониторинга исполнителем работ проводится анализ качества предоставления государственных услуг ИОГУ в соответствии с таблицей 7.

Таблица 7

Анализ качества предоставления государственных услуг ИОГУ

Table with 8 columns: № п/п, Наименование ИОГУ, Наименование государственной услуги, Общее количество поступивших обращений, Количество государственных услуг, предоставленных в срок, Количество отказов в предоставлении государственных услуг, Количество поступивших жалоб от заявителей на несоблюдение требований к порядку предоставления государственных услуг, Количество удовлетворенных жалоб от заявителей на несоблюдение требований к порядку предоставления государственных услуг, Количество жалоб, признанных необоснованными.

4.4. По результатам проведенного анализа, указанного в пункте 4.3 настоящей Методики, рассчитывается коэффициент качества предоставления государственной услуги по следующей формуле:

K_кф = (K_у(%) + K_ср(%) + K_у(ср%)) / 3, где: K_кф - коэффициент качества предоставления государственной услуги; K_у(%) - средний коэффициент качества исполнения административного регламента в части соблюдения требований административного регламента к порядку предоставления государственной услуги в процентах; K_ср(%) - средний коэффициент качества исполнения административного регламента в части соблюдения административных процедур в процентах; K_у(ср%) - коэффициент удовлетворенности заявителей качеством и доступностью предоставления государственной услуги в процентах.

Интерпретация значений коэффициента качества исполнения административного регламента приведена в таблице 8.

Таблица 8

Интерпретация значений коэффициента качества исполнения административного регламента

Table with 3 columns: № п/п, Значение коэффициента качества исполнения административного регламента (%), Интерпретация значений коэффициента качества исполнения административного регламента.

4.5. Результатом проведенного мониторинга является сводный отчет о результатах проведения мониторинга, который исполнитель работ оформляет в бумажной и электронной формах отдельно по каждой исследованной государственной услуге, с описанием выводов о качестве предоставления исследованных государственных услуг.

Сводный отчет о результатах проведения мониторинга формируется исполнителем работ в течение тридцати календарных дней после окончания формирования отчетов о проведении мониторинга.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Методике

АНКЕТА изучения качества и доступности предоставления государственных услуг

(полное наименование государственной услуги)

1. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас размещение, территориальная доступность, условия доступа в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области (далее - ИОГВ), организацию, подведомственную ИОГВ, участвующую в предоставлении государственной услуги?

Table with 5 rows and 2 columns for rating the service provision quality.

2. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас график работы ИОГВ, предоставляющего государственную услугу?

Table with 5 rows and 2 columns for rating the service schedule.

3. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас уровень комфортабельности ИОГВ, предоставляющего государственную услугу (оснащение места ожидания, наличие мест общего пользования)?

Table with 5 rows and 2 columns for rating the service comfort.

4. Достаточно ли принадлежностей для заполнения необходимых документов при предоставлении государственной услуги (лицебумажные принадлежности, канцелярские товары)?

- a) достаточно
б) недостаточно
в) Если недостаточно, то чего, по Вашему мнению, не хватает?
а) мест для заполнения документов
б) канцелярских принадлежностей
в) бланков
г) дру
ко

5. Удовлетворяет ли Вас организация очереди в ИОГВ, предоставляющем государственную услугу?

- а) удовлетворяет
б) не удовлетворяет
7. Если не удовлетворяет, то в чём причина?
а) очередь не организована
б) длительное ожидание в очереди
в) недостаточно мест для ожидания
г) другие

8. Удовлетворяет ли Вас качество обслуживания со стороны должностного лица исполнителя государственной услуги Ульяновской области (далее - должностное лицо) в связи с предоставлением государственной услуги (уровень знаний должностного лица, вежливое обращение, внимание со стороны должностного лица)?

- а) удовлетворён
б) не удовлетворён
9. По каким причинам Вы не удовлетворены качеством обслуживания со стороны должностного лица?
а) некорректное поведение
б) невнимательное отношение
в) не получил ответов на интересующие вопросы
г) другое

10. Приходилось ли Вам сталкиваться с необоснованными действиями в процессе предоставления государственной услуги?

- а) да
б) нет

11. Если да, то с какими необоснованными действиями Вам приходилось сталкиваться в процессе предоставления государственной услуги?
а) установление неофициальной очереди
б) советы обратиться в другую организацию, оказывающую услугу за плату
в) необходимая информация предоставляется за дополнительную плату
г) требование представления документов, не предусмотренных законодательством
д) другое

12. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас объём полученной информации о государственной услуге (полнота информации, понятность изложения)?

Table with 5 rows and 2 columns for rating the information volume.

13. Организованы ли альтернативные способы информирования о предоставлении государственной услуги?
а) телефон (автоответчик)
б) интернет (электронная почта)
в) обычная почта
г) информационные стенды

14. Укажите источники получения информации о предоставлении государственной услуги:
а) газеты
б) телевидение
в) интернет
г) знакомые
д) должностные лица
е) информационные стенды
ж) брошюры

15. Какой, на Ваш взгляд, источник получения информации наиболее эффективный?

Table with 5 rows and 2 columns for identifying the most effective information source.

16. Достаточно ли информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в ИОГВ, предоставляющей государственную услугу?
а) да
б) нет
в) информация отсутствует

17. Если нет, то какую информацию Вам хотелось бы видеть дополнительно?
18. Удовлетворяют ли Вас сроки предоставления государственной услуги?
а) удовлетворяют
б) не удовлетворяют
19. Приходилось ли Вам повторно обращаться по одному и тому же вопросу в ИОГВ в рамках предоставления государственной услуги?
а) не приходилось
б) два раза и более
20. По каким причинам Вам приходилось повторно обращаться по одному и тому же вопросу?
а) внесение дополнительной информации, документов
б) не успел решить все вопросы в течение рабочего дня
в) другое

21. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас порядок досудебного обжалования действий должностного лица?

Table with 5 rows and 2 columns for rating the appeal order.

22. Оцените по пятибалльной шкале, насколько удовлетворяет Вас качество предоставления государственной услуги в целом?

Table with 5 rows and 2 columns for rating the overall service quality.

Мы благодарим Вас за помощь в нашей работе!.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2014 г. № 235-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 12.07.2013 № 288-П

Внести в Порядок подготовки и издания правовых актов исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 12.07.2013 № 288-П «Об утверждении Порядка подготовки и издания правовых актов исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», следующие изменения:
1) пункты 2.7 и 2.8 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.7. Разработчик направляет проект правового акта, имеющего нормативный характер, для заключения в контрольные, надзорные и иные органы власти, если такое согласование является обязательным в соответствии с законодательством.
Допускается несоблюдение требования о необходимости направления проектов правовых актов, имеющих нормативный характер, в контрольные и надзорные органы в случае, если указанное согласование в установленные сроки может привести к нарушению порядка обеспечения исполнения полномочий Ульяновской области в сфере бюджетных правоотношений и тарифообразования.
правовых актов, разработанных в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20, абзацем вторым пункта 2 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих вопросы порядка применения целевых статей и видов расходов бюджет-

ной классификации расходов, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области, в том числе финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
правовых актов об утверждении тарифов в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроэнергетики, а также тарифов организаций коммунального комплекса;
правовых актов о внесении изменений в правовые акты, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта;
2.8. Разработчик обеспечивает общественное обсуждение проектов правовых актов, имеющих нормативный характер, в форме обсуждения в общественных советах при исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, за исключением:
правовых актов, разработанных в соответствии с абзацем вторым пункта 2 статьи 20, абзацем вторым пункта 2 статьи 23 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также правовых актов, регулирующих вопросы порядка применения целевых статей и видов расходов бюджетной классификации расходов, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области, в том числе финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт межбюджетных субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение;
правовых актов об утверждении тарифов в сфере водоснабжения, водоотведения, теплоснабжения, электроэнергетики, а также тарифов организаций коммунального комплекса;
правовых актов об ограничении прав на землю, разработанных в соответствии с пунктом 3 статьи 56 Земельного кодекса Российской Федерации;

правовых актов об установлении (снятии) ограничительных мероприятий (карантина), разработанных в соответствии со статьёй 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 49-ФЗ «О ветеринарии»;
правовых актов о внесении изменений в правовые акты, указанные в абзацах вторым и третьем настоящего пункта.»
2) пункт 3.2 раздела 3 после слов «в пункте 2.3 раздела 2 настоящего Порядка» дополнить словами «доклада о результатах общественного обсуждения, предусмотренного пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.»
Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2014 г. № 236-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.09.2010 № 294-П

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 09.09.2010 № 294-П «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестров государственных услуг (функций) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» следующие изменения:
1) в подпункте 2.1 пункта 2 слова «Департамент информационных технологий Правительства Ульяновской области» заменить словами «Правительство Ульяновской области»;
2) в Положении о порядке формирования и ведения реестров государственных услуг (функций) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, Реестра государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области и Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области:
а) абзац пятый пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции: «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области (далее - Портал услуг (функций) Ульяновской области) - государственная информационная система Ульяновской области, которая обеспечивает доступ граждан и организаций к сведениям об услугах (функциях), оказываемых государственными органами Ульяновской области, а также к формам заявлений и иных документам в электронном виде, заполнение которых необходимо для обращения в орган исполнительной власти и орган местного самоуправления, в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг для получения государственной или муниципальной услуги.»
б) абзац первый пункта 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:
«2.5. В Реестре услуг (функций) Ульяновской области формируются раздел справочной информации, содержащий справочники органов исполнительной власти, органов местного самоуправления, подведомственных этим органам организаций, организаций, участвующих в предоставлении государственных (муниципальных) услуг или предоставляющих услуги на основании государственного (муниципального) задания (заказ) на оказание государственных и муниципальных услуг государственных и муниципальных услуг, в которых обеспечено предоставление государственных (муниципальных) услуг.»
3) приложение № 5 к Положению дополнить пунктом 6 следующего содержания:
«6. Список многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, в которых обеспечено предоставление государственной услуги.»

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 июня 2014 г. № 237-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.10.2009 № 356-П

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 20.10.2009 № 356-П «Об областных конкурсах «Лучший дружинник» и «Лучшая дружина» следующие изменения:
1) пункт 3 признать утратившим силу;
2) пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Финансирование областных конкурсов «Лучший дружинник» и «Лучшая дружина» осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на реализацию государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 19.09.2013 № 37/413-П от «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы.»
В номинации «Лучшая молодежная дружина» награждение производится департаментом молодежной политики Министерства образования и науки Ульяновской области за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на реализацию государственной программы Ульяновской области «Развитие молодежной политики в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/410-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие молодежной политики в Ульяновской области» на 2014-2018 годы.»;
3) в разделе 6 приложения № 1:
в абзаце втором пункта 6.7 слова «департамент по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области» заменить словами «управление по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области»;
абзац восьмой пункта 6.10 изложить в следующей редакции:
«Награждение ценными призами производится департаментом молодежной политики Министерства образования и науки Ульяновской области.»
4) в абзаце первом пункта 6.12 слова «департамент по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области» заменить словами «управление по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области»;
4) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

СОСТАВ комиссии по проведению областных конкурсов «Лучший дружинник» и «Лучшая дружина»

Table with 2 columns: Name and Position of members of the competition commission.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2014 г. № 246-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 423-П и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 525-П

1. Внести в Положение об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений ветеринарной службы Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 423-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных учреждений ветеринарной службы Ульяновской области», следующие изменения:
1) в пункте 3.4 раздела 3 слова «(приложение № 3 к настоящему Положению)» заменить словами «, утверждённым локальным нормативным актом учреждения.»;
2) в пункте 4.4 раздела 4:
а) в абзаце первом слова ««табсетами рабочих мест» заменить словами ««специальной оценки условий труда.»;
б) абзац второй изложить в следующей редакции:
«Оценка фактического состояния условий труда работников разрабатывается учреждениями и отражается в карте специальной оценки условий труда работников учреждений, утверждённой локальным нормативным актом учреждения.»
3) приложения № 3 и 5 признать утратившими силу.
2. Признать утратившим силу подпункт 5 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 07.11.2012 № 525-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 423-П.»

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

В отношении исходного земельного участка, расположенного по адресу: СПК им. В.И. Ленина Мелекеевского района Ульяновской области, кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:040701:1, кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной (почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8(8423) 2-34-78, 2-31-64 (факс), адрес электронной почты: ochegnova_73@mail.ru, квалификационный аттестат №73-10) подготовлен проект межевания земельных участков. Порядок ознакомления с проектом межевания в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по предварительной договоренности о времени ознакомления с Лукьяновой А.Г. по телефону 89278139880. Адрес (место) ознакомления: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29. Заказчиком кадастровых работ является Лукьянова Анна Геннадьевна, почтовый адрес: 432067, г. Ульяновск, бульвар Фестивальный, д. 22, кв. 304, тел. 89278139880. В целях согласования проекта межевания предложения по доработке и обоснование возражений относительно размера и местоположения границ выделяемых из смет земельных долей земельных участков направил в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Черновой Ольге Владимировне по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, адрес электронной почты: ochegnova_73@mail.ru, а также директору филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области по адресу: 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, 5.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2014 г. № 247-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 15.09.2008 № 391-П

Внести в Правила пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Ульяновской области, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 15.09.2008 № 391-П «Об утверждении Правил пользования водными объектами для плавания на маломерных судах в Ульяновской области», следующие изменения:
1) в пункте 1.5 раздела 1 слова «Центром Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ульяновской области» заменить словами «Федеральным казённым учреждением «Центр Государственной инспекции по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ульяновской области.»
2) в разделе 2:
а) в пункте 2.1:
в абзаце первом слово «технического» исключить;
в абзаце втором слово «технического» исключить;
б) в пункте 2.2 слово «технического» исключить;
в) в пункте 2.3 слова «, прошедшими государственную регистрацию,» заменить словами «главными двигателями или подвесными моторами мощностью свыше 3,68 киловатта.»;
г) в абзаце третьем пункта 2.7 слова «о ежегодном техническом освидетельствовании» заменить словами «об освидетельствовании.»;
д) в подпункте 2.9.1 пункта 2.9:
абзац второй изложить в следующей редакции:
«подлежащих государственной регистрации, но не зарегистрированных в установленном законодательством порядке.»;
в абзаце третьем слово «технического» исключить;
3) в разделе 4:
а) абзац второй пункта 4.13 изложить в следующей редакции:
«нахождение и стоянка подлежащих государственной регистрации, но не зарегистрированных в установленном законодательством порядке маломерных судов.»;
б) в абзаце втором пункта 4.16 слова «ежегодного технического» исключить.

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20 июня 2014 г. № 248-П

Об утверждении Положения об инфраструктуре пространственных данных Ульяновской области

В целях реализации Концепции создания и развития инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.08.2006 № 1157-р, координации работ по созданию и развитию инфраструктуры пространственных данных Ульяновской области Правительство Ульяновской области постановляет:
1. Утвердить Положение об инфраструктуре пространственных данных Ульяновской области (прилагается).

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

ПОЛОЖЕНИЕ об инфраструктуре пространственных данных Ульяновской области

1.1. Положение об инфраструктуре пространственных данных Ульяновской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Концепцией создания и развития инфраструктуры пространственных данных Российской Федерации, одобренной распоряжением Правительства Российской Федерации от 21.08.2006 № 1157-р, и Концепцией развития отрасли геодезии и картографии до 2020 года, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 2378-р.

1.2. Информационно-телекоммуникационная система Ульяновской области, обеспечивающая доступ граждан и организаций Ульяновской области, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее - ИОГВ УО) и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - ОМСУ УО) к распределённым ресурсам, данным о пространственных объектах и их наборах (далее - пространственные данные), а также распространение и обмен данными в общедоступной глобальной информационной сети в целях повышения эффективности их производства и использования (далее - ИИПД УО), состоит из следующих взаимосвязанных компонентов:
организационная структура ИИПД УО;
функциональная структура ИИПД УО;
информационное обеспечение ИИПД УО;
структура обеспечения ИИПД УО.
1.3. Целями создания ИИПД УО являются:
учёт пространственных данных;
решение задач территориального планирования;
обеспечение геоинформационной поддержки процессов учёта пространственных данных;
формирование единой информационной среды на территории Ульяновской области, отвечающей современным требованиям и обеспечивающей потребности ИОГВ УО, ОМСУ УО, организаций и граждан в пространственных данных и межведомственным информационном взаимодействии;
обеспечение свободного доступа ИОГВ УО, ОМСУ УО, организаций и граждан к региональным ресурсам пространственных данных и их эффективное использование.
1.4. Основными задачами создания ИИПД УО являются:
создание системы геодезического обеспечения ИИПД УО;
объединение существующих и разрабатываемых региональных, муниципальных, ведомственных и отраслевых базов пространственных данных, географических информационных систем и формирование единого геоинформационного пространства на территории Ульяновской области;
создание системы специальным образом организованных баз данных ИИПД УО, предназначенных для обеспечения централизованного

накопления и коллективного многоцелевого использования данных;
создание системы профессиональной актуализации (мониторинга) пространственных данных;
обязательное использование регламентированных систем координат и базовых пространственных данных, определяемых как общедоступная часть ресурсов пространственных данных, включающая информацию об их координатной основе и избранных пространственных объектах, необходимых для позиционирования пространственных данных, при создании новых пространственных данных;

обеспечение надлежащей защиты пространственных данных от утраты, повреждения, искажения, несанкционированного доступа;
обеспечение полноты, сопоставимости и интероперабельности пространственных данных, их достоверности, точности и актуальности за счёт распределения функций и ответственности между организациями, производящими и предоставляющими пространственные данные;
создание программ, предоставляющих свой функционал по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») или интранет, имеющих средства для информационного взаимодействия в сети с другими программами или с пользователем по web-протоколам (далее - сервис), обеспечивающих эффективную и оперативную работу с пространственными данными;
создание условий для беспрепятственного подключения к ИИПД УО новых информационных ресурсов, систем, программных средств, сервисов, поставщиков пространственных данных, к которым относятся ОМСУ УО, физические или юридические лица, самостоятельно созданные либо полученные на законных основаниях право разрешать или ограничивать доступ и использование имеющихся у них пространственных данных и метаданных по территории Ульяновской области и заключившие соответствующие соглашения с оператором ИИПД УО об участии имеющихся у них пространственных данных и метаданных в ИИПД УО, и пользователей, к которым относятся физические или юридические лица, которые используют ИИПД УО для выполнения конкретных функций.

2. Организационная структура ИИПД УО

2.1. Организационную структуру ИИПД УО составляют:
Правительство Ульяновской области;
областное государственное бюджетное учреждение «Электронный Ульяновск» (далее - оператор ИИПД УО);
ИОГВ УО (далее - операторы пространственных данных).
2.2. Правительство Ульяновской области осуществляет:
участие в разработке и реализации региональных программ внедрения ИИПД УО, контроль за исполнением обязательств Ульяновской области в федеральных программах внедрения ИИПД УО;
координацию работ по созданию, построению, функционированию, эксплуатации и развитию ИИПД УО с ИОГВ УО;
управление созданием, построением, функционированием, эксплуатацией и развитием ИИПД УО;
разработку правовых актов по вопросам создания, построения, функционирования, эксплуатации и развития ИИПД УО;
разработку и утверждение программ и планов работ по созданию, построению, функционированию, эксплуатации и развитию ИИПД УО;
проведение мониторинга создания, построения, функционирования, эксплуатации и развития ИИПД УО;

проведение мониторинга и подготовку информации о целевом использовании бюджетных средств, направляемых на создание, построение, функционирование, эксплуатацию и развитие ИИПД УО;
проведение мониторинга и подготовку информации об информационных ресурсах и информационных системах ИИПД УО;
осуществление контроля за деятельностью по обеспечению информационной безопасности ИИПД УО.

2.3. Оператор ИИПД УО осуществляет:
обеспечение создания, построения, функционирования, эксплуатации и развития информационно-технического регулирования ИИПД УО;
взаимодействие с операторами пространственных данных, поставщиками пространственных данных и пользователями;
интеграцию ИИПД УО с инфраструктурой пространственных данных Российской Федерации;
эксплуатацию ИИПД УО;

формирование и ведение баз данных ИИПД УО, определяемых как совокупности пространственных данных и иных данных, организованных по определённым правилам, устанавливающим общие принципы описания, хранения и манипулирования данными, предназначенных для удовлетворения информационных потребностей пользователя, включение в их состав пространственных данных и данных о пространственных данных (далее - метаданные), передаваемых операторами пространственных данных и поставщиками пространственных данных;
обеспечение интеграции вновь поступающих данных с информацией, ранее размещённой в базах данных ИИПД УО;

поддержание информации, содержащейся в ИИПД УО, в рабочем, целевом и архивном состоянии;
мониторинг качества информации, поступающей и содержащейся в базах данных ИИПД УО (далее - данные ИИПД УО), контроль межведомственной согласованности данных ИИПД УО;
обеспечение защиты данных ИИПД УО в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверку данных ИИПД УО на наличие сведений, составляющих государственную тайну, а также информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации;
информационное обслуживание пользователей;
расчётную и финансовую деятельность, связанную с получением и перечислением (распределением) поставщикам пространственных данных платежей за получение и использование копий пространственных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями договоров;

обеспечение функционирования систем подготовки и переподготовки кадров по работе с ИИПД УО;
обеспечение совместимости информационных систем в составе ИИПД УО между собой.

2.4. Операторы пространственных данных осуществляют:
создание и сбор пространственных данных и метаданных, их агрегацию и актуализацию;
передачу пространственных данных оператору ИИПД УО на основании соглашения с оператором ИИПД УО об участии имеющихся у них пространственных данных и метаданных в ИИПД УО;

эксплуатацию ИИПД УО;
осуществление взаимодействия с оператором ИИПД УО и поставщиками пространственных данных в области создания и эксплуатации ИИПД УО;

контроль за деятельностью по обеспечению информационной безопасности созданных и собранных пространственных данных и метаданных.

3. Функциональная структура ИИПД УО

Функциональная структура ИИПД УО состоит из следующих геоинформационных систем (далее - ГИС):
ГИС «Геопортал Ульяновской области», представляющая комплекс сервисов, обеспечивающих доступ пользователям к ресурсам пространственных данных посредством сети «Интернет» и интранет, ориентирована на решение широкого комплекса отраслевых задач ИОГВ УО, ОМСУ УО и организаций, информационное обеспечение основных направлений хозяйственной деятельности Ульяновской области, создание общественно доступной коммуникативной среды по проблемам качества жизни и состояния окружающей среды;
ГИС «Региональный навигационно-информационный сервис», предназначенная для обеспечения безопасности перевозок, повышения качества и обеспечения контроля качества транспортных услуг, автоматизации процессов планирования, мониторинга, диспетчеризации и управления транспортом различного функционального назначения на территории Ульяновской области, информационно-аналитического обеспечения ИОГВ УО, ОМСУ УО, организаций, осуществляющих деятельность в области оказания транспортных услуг, и других организаций, предоставляющих услуги автоматизированного центра контроля и надзора Федеральной службы по надзору в сфере транспорта в части мониторинга перевозок пассажиров и опасных грузов посредством использования современных геоинформационно-телекоммуникационных технологий и технологий спутниковой навигации ГЛОНАСС/GPS на основе типовых унифицированных технических решений;

ГИС «Спутниковая система точного позиционирования», предназначенная для сбора, математической обработки и архивирования информации, поступающей с референчных станций Ульяновской области и от пользователей, осуществление контроля работы референчных станций Ульяновской области, предоставление информации пользователям;
ГИС «Региональный банк данных космической съёмки», предназначенная для сбора, каталогизации, математической обработки, архивирования и хранения данных дистанционного зондирования Земли (далее - ДЗЗ).

В функциональную структуру ИИПД УО могут входить иные региональные, муниципальные, отраслевые и ведомственные информационные системы, оперирующие пространственными данными.

4. Информационное обеспечение ИИПД УО

4.1. Информационное обеспечение ИИПД УО состоит из пространственных данных и дополнительной информации.
4.2. Пространственные данные включают в себя:
базовые пространственные данные;
цифровые модели рельефа на территорию Ульяновской области;
данные ДЗЗ на территорию Ульяновской области;
единый адресный реестр на территорию Ульяновской области;
справочники и классификаторы, необходимые для единообразного кодирования пространственных данных и их идентификации, а также для описания цифровой модели материального или абстрактного объекта реального или виртуального мира с указанием его идентификатора, координатных и атрибутивных данных (далее - пространственные объекты);

каталоги пространственных объектов, предназначенные для интеграции региональных, муниципальных информационно-учётных и информационно-аналитических ресурсов, содержащих данные о пространственных объектах, которые включают в себя сведения об идентификаторах пространственных объектов (уникальные характеристики пространственного объекта, присваиваемые ему пользователем или назначаемые информационной системой, которая используется для фиксации связи координатных и адресных данных пространственных объектов), координатные и адресные данные, данные о классификации объектов, данные о взаимосвязи между пространственными объектами (вложение, перечисление, касание и т.д.) и основные качественные и количественные показатели пространственных объектов;

тематические пространственные данные, которые состоят из слов, определяемых как совокупности объектов цифровой или электронной карты, объединённых каким-либо признаком или группой признаков, тематического наполнения, подлежащих регулярному пересмотру с возможным сокращением либо расширением;
метаданные, используемые для каталогизации пространственных данных, географических информационных систем и формирования единого геоинформационного пространства на территории Ульяновской области;
достоверные сведения о поставщике пространственных данных.

4.3. Дополнительная информация включает в себя:
информацию о правовом, техническом, технологическом и организационно-методическом обеспечении ИИПД УО;

данные о лицах и организациях, выполняющих определённые функции;
необходимо контактную информацию;
дополнительные данные, предоставляемые в общее пользование по решению поставщика пространственных данных и оператора пространственных данных;

4.4. Вся информация, поступающая в ИПД УО, хранится в базах данных ИПД УО.
4.5. Основные требования к информационному обеспечению ИПД УО:
полнота, точность и достоверность данных ИПД УО;
учёт данных ИПД УО;

своевременная актуализация данных ИПД УО;
полноценное документирование данных ИПД УО метаданными;
классификация данных ИПД УО и метаданных на конфиденциальные и данные общего доступа;

гарантированная сохранность, защита от утраты, разрушения, намеренного искажения, несанкционированного доступа к данным ИПД УО.

4.6. Информационные ресурсы должны обеспечивать интероперабельность пространственных данных за счёт:
активного использования метаданных;
подключения к сети «Интернет»;

обязательного соблюдения принятых стандартов и требований в составе системы правового и организационного обеспечения ИПД УО;
использования специальных программных модулей, обеспечивающих согласование внутренних форматов данных с требованиями по обмену данными, устанавливаемыми оператором ИПД УО.

4.7. В случаях дублирования информационного наполнения разных ресурсов обеспечивается периодическая синхронизация копии с источником.

Первичное создание метаданных выполняется одновременно с размещением данных в базах данных ИПД УО. При любом изменении производится новая запись метаданных.

5. Структура обеспечения ИПД УО
5.1. Структура обеспечения ИПД УО включает в себя:
программно-техническое обеспечение ИПД УО для обеспечения функционирования и управления ИПД УО;

правовое и организационное обеспечение ИПД УО для регламентации создания, построения, функционирования, эксплуатации и развития ИПД УО;

лингвистическое обеспечение ИПД УО для общения различных категорий пользователей в удобной для них форме с сервисами ИПД УО и осуществления процедур преобразования и машинного представления находящейся в ИПД УО информации;

математическое обеспечение ИПД УО, определяемое как совокупность математических методов, моделей и алгоритмов обработки информации, используемых при функционировании автоматизированной системы, для решения прикладных задач с использованием пространственных данных.

6. Порядок использования информации, содержащейся в ИПД УО
6.1. Использование ИПД УО должно соответствовать устанавливаемому законодательством Российской Федерации правовому режиму следующих объектов гражданских прав:

информации, составляющей государственные информационные ресурсы;
планов и карт, программ, баз данных, средств организации (предоставления) информации в информационных системах и иных творческих результатов, охраняемых законодательством;

охраняемых патентоспособных объектов, обозначений, торговых наименований;
сведений, составляющих коммерческую тайну;

материальных (бумажных, магнитных, оптических и иных) носителей информации, составляющей информационные ресурсы, а также иных технических средств обеспечения информационных систем.

6.2. Предоставление пользователям сведений об ИПД УО осуществляет оператор ИПД УО.

6.3. Режим предоставления и использования пространственных данных и их копий определяет оператор ИПД УО.

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

20 июня 2014 г. г. Ульяновск № 249-П

О Порядке предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков на земельно-сельскохозяйственного назначения

В соответствии с государственной программой Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы», Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков на земельно-сельскохозяйственного назначения

2. Финансовое обеспечение расходов обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных для Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 25.04.2012 № 194-П «О Порядке предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков на земельно-сельскохозяйственного назначения».

Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 июня 2014 г. № 249-П

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета
Ульяновской области на возмещение части затрат крестьянских
(фермерских) хозяйств, включая индивидуальных
предпринимателей, при оформлении в собственность
используемых ими земельных участков на земельно-
сельскохозяйственного назначения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы», и устанавливает условия предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение части затрат крестьянских (фермерских) хозяйств, включая индивидуальных предпринимателей, при оформлении в собственность используемых ими земельных участков на земельно-сельскохозяйственного назначения (далее соответственно - субсидии, крестьянские (фермерские) хозяйства), а также критерии отбора заявителей субсидий, размер субсидий и перечень документов, необходимых для их получения.

2. Субсидии предоставляются на возмещение части затрат на проведение кадастровых работ при оформлении в собственность используемых ими земельных участков (фермерскими) хозяйствами земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения:

а) в целях:
уточнения границ земельных участков, предоставленных крестьянским (фермерским) хозяйствам в постоянное (бессрочное) пользование, пожизненное наследуемое владение или в аренду;
образования земельных участков в счёт земельных долей, принадлежащих крестьянским (фермерским) хозяйствам на праве собственности и на праве аренды с последующим выкупом;
образования земельных участков, находящихся в государственной (или) муниципальной собственности, при предоставлении их крестьянским (фермерским) хозяйствам;

б) при уточнении границ земельных участков, право собственности на которые возникло до введения в действие Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

Крестьянские (фермерские) хозяйства вправе претендовать на получение субсидии при проведении одной или более кадастровых работ, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта.

3. Право собственности на земельные участки, указанные в пункте 2 настоящего Порядка (далее - земельные участки), должно быть зарегистрировано в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

4. Субсидии предоставляются до окончания текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, утверждённых на указанные цели законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

5. Исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на предоставление субсидий, является Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министерство).

6. Субсидии выдаются по ставкам, установленным Министерством, исходя из расчёта на 1 га оформленных крестьянскими (фермерскими) хозяйствами в собственность земельных участков с учётом уровня софинансирования расходов обязательств Ульяновской области, утверждённого правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, но не более 220 рублей за 1 га площади соответствующего земельного участка.

7. Для получения субсидии крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - заявитель) представляет в Министерство следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме, утверждаемой Министерством (далее - заявление);
справку-расчёт субсидий по форме, утверждаемой Министерством (в двух экземплярах);

копию свидетельства о государственной регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (для индивидуальных предпринимателей);

копию свидетельства о государственной регистрации права собственности на земельный участок;

копию договора о выполнении кадастровых работ, заключённого не ранее 01 января 2011 года;

копию акта выполненных одной или нескольких кадастровых работ, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (далее - кадастровые работы);

копию платёжного документа, подтверждающего оплату 100 процентов затрат на проведение кадастровых работ.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе справку об использовании им земельных участков, выданную уполномоченным органом в области агрохимического обследования почв, аккредитованным Федеральной службой по аккредитации и имеющим действующий (непрерывный) аттестат аккредитации испытательной лаборатории (центра) по агрохимическому обследованию сельскохозяйственного производства. В случае, если заявитель не представил по собственной инициативе указанный в настоящем абзаце документ, Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от уполномоченного органа сведения об использовании заявителем земельных участков.

8. В случае, если проведение кадастровых работ при оформлении в собственность используемых крестьянскими (фермерскими) хозяйствами земельных участков осуществляется до принятия настоящего Порядка, средства на возмещение затрат крестьянских (фермерских) хозяйств по проведению кадастровых работ предоставляются в полном объёме подтверждённых затрат.

9. Министерство принимает документы, предусмотренные пунктом 7 настоящего Порядка (далее - документы), по 01 декабря текущего финансового года включительно.

10. Министерство регистрирует заявления в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Форма журнала регистрации утверждается Министерством. На заявлении ставится отметка о регистрации.

11. Министерство осуществляет проверку представленных документов.

Министерство проверяет:
наличие (отсутствие) полного пакета документов, а также достоверность (недостоверность) содержащихся в них сведений;

использование (неиспользование) заявителем земельных участков;

наличие (отсутствие) факта регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя или регистрации крестьянского (фермерского) хозяйства;

наличие (отсутствие) права собственности на земельный участок;

соответствие (несоответствие) условий о сроке выполнения кадастровых работ и регистрации права собственности на земельные участки - не ранее 01 января 2011 года;

наличие (отсутствие) факта проведения в полном объёме кадастровых работ, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка;

наличие (отсутствие) факта затрат на проведение кадастровых работ, перечисленных в пункте 2 настоящего Порядка, в полном объёме;

соответствие (несоответствие) документов формам, утверждаемым Министерством, согласно пункту 7 настоящего Порядка.

12. По результатам проверки Министерство:
принимает решение о предоставлении заявителю субсидии либо об отказе в её предоставлении;

делает запись в журнале регистрации о предоставлении субсидии либо об отказе в её предоставлении;

уведомляет заявителя о предоставлении им субсидии (далее - получатели субсидии) либо об отказе в её предоставлении по почте заказным письмом;

заключает с получателями субсидии соглашение о предоставлении субсидии по форме, утверждённой Министерством, обязательным условием которого является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

13. Общий срок проверки Министерством документов и принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидий не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

представление получателем субсидии ложных либо намеренно искажённых сведений;

использование заявителем земельных участков;

отсутствие подтверждения заявителем статуса индивидуального предпринимателя;

отсутствие или утрата права собственности на земельный участок;

нарушение сроков выполнения кадастровых работ и регистрации права собственности на земельные участки - не ранее 01 января 2011 года;

выполнение кадастровых работ не в полном объёме;

осуществление затрат на проведение кадастровых работ не в полном объёме;

несоответствие документов формам, утверждаемым Министерством, согласно пункту 7 настоящего Порядка;

нарушение пункта 1 Указания Центрального банка Российской Федерации от 20.06.2007 № 1843-У «О предельном размере расчётов наличными денежными средствами и расходами наличных денег, поступающих в кассу юридического лица или кассу индивидуального предпринимателя» при осуществлении оплаты проведённых кадастровых работ наличным способом в размере, превышающем 100 тыс. рублей, указанных в платёжных документах.

Заявитель, в отношении которого Министерство приняло решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством.

В случае, если лимит бюджетных ассигнований на предоставление субсидий не позволяет оставить их всем заявителям, в отношении которых Министерство приняло решение о предоставлении субсидии, Министерство принимает решение о предоставлении субсидии заявителям, подавшим документы ранее.

15. Субсидия перечисляется единовременно в течение 20 рабочих дней после подачи заявления на получение субсидии в Министерство с лицевого счёта Министерства на расчётные или лицевые счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях, при представлении Министерством в Министерство финансов Ульяновской области следующих документов:

заявки на оплату расходов, оформленной в установленном порядке;
справки-расчёта на получение субсидий;

сводного реестра получателей субсидий, составленного Министерством.

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

17. Министерство несёт ответственность за целевое использование средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области на предоставление субсидий.

18. Основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области являются:

нарушение получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий;

установление факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений;

образование остатков субсидий, не использованных в отчётном финансовом году.

Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидий в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня установления одного из вышеперечисленных оснований, требования о необходимости возврата субсидий в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат субсидий осуществляется получателем субсидий в следующем порядке:

возврат остатков субсидий в период до 25 декабря отчётного финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого были перечислены субсидии на расчётный счёт получателя субсидий;

возврат остатков субсидий в период после 25 декабря отчётного финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю субсидий в течение 5 рабочих дней со дня подачи получателем субсидий заявления о возврате субсидий по форме, устанавливаемой Министерством.

Возврат субсидий получателем субсидий в иных случаях осуществляется в судебном порядке.

Возвращённые субсидии подлежат пропорциональному распределению между другими лицами, имеющими право на получение субсидий. В случае отсутствия указанных лиц субсидии подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

19. Контроль за целевым, эффективным и правомерным использованием субсидий осуществляет Министерство в соответствии с установленными полномочиями. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

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

20 июня 2014 г. г. Ульяновск № 250-П

О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 06.03.2014 № 83-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 83-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на оказание несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства», следующие изменения:

1) в пункте 6:

а) в абзаце первом слова «крестьянских фермерских хозяйства» заменить словами «крестьянских (фермерских) хозяйств»;

б) в абзаце втором слова «крестьянского фермерского хозяйства» заменить словами «крестьянского (фермерского) хозяйства»;

2) в пункте 8:

а) абзац шестой исключить;

б) дополнить абзацами следующего содержания:

«документ, содержащий сведения о производстве продукции растениеводства на территории Ульяновской области в предшествующий финансовому году либо за 9 месяцев текущего финансового года, в случае если в предшествующий финансовому году получатель субсидии не произвёл продукцию растениеводства на территории Ульяновской области»;

документ, содержащий сведения о текущей квартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности за предыдущий финансовый год (за исключением индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств);

Получатели субсидий вправе представить по собственной инициативе справку о постановке на налоговый учёт в налоговых органах на территории Ульяновской области по месту их нахождения. В случае, если получатели субсидий не представили по собственной инициативе указанный документ, Министерство посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает от уполномоченного органа сведения об использовании заявителем земельных участков.

Документы принимаются Министерством до 01 декабря текущего финансового года включительно.;

3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Министерство регистрирует заявления о предоставлении субсидии в порядке их поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Форма журнала регистрации утверждается Министерством. На заявлении ставится отметка о регистрации.

Предоставленные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка документы (далее - документы) на следующий день после их поступления направляются для рассмотрения в комиссию, создаваемую Министерством (далее - комиссия).

К рассмотрению документов не допускаются члены комиссии, лично заинтересованные в результатах рассмотрения документов, обязан до начала работы комиссии письменно уведомить об этом председателя комиссии.

Комиссия проверяет:
наличие (отсутствие) полного пакета документов, а также достоверность (недостоверность) содержащихся в них сведений;

соответствие (несоответствие) документов формам, утверждаемым Министерством;

наличие (отсутствие) документов заявителями условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

наличие (отсутствие) факта снижения посевной площади в текущем финансовом году по сравнению с посевной площадью предшествующего финансового года (при наличии посевной площади в предшествующем году).

По результатам рассмотрения документов комиссия выносит решение рекомендовать Министерству предоставить получателям субсидий субсидию с указанием её размера либо отказать в её предоставлении.

Решение комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его принятия решения о предоставлении субсидии получателю субсидий либо об отказе в её предоставлении.

Общий срок рассмотрения комиссией документов и направления протокола в Министерство не должен превышать 7 рабочих дней со дня поступления их в комиссию в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта.;

4) дополнить новыми пунктами 10 и 11 следующего содержания:

«10. Принимать в течение 7 рабочих дней со дня поступления соответствующего протокола комиссии;

принимать решение о предоставлении субсидии получателю субсидий либо об отказе в её предоставлении;

делает запись в журнале регистрации о предоставлении субсидии получателю субсидий либо об отказе в её предоставлении;

уведомляет получателей субсидий о предоставлении им субсидии либо об отказе в её предоставлении по почте заказным письмом;

заключает с получателями субсидий соглашение по форме, утверждённой Министерством, обязательным условием которого является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий настоящего Порядка.

11. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

непредставление получателем субсидии одного или нескольких документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка;

несоответствие документов формам, утверждаемым Министерством;

невыполнение получателем субсидии условий, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка;

снижение посевной площади в текущем финансовом году по сравнению с посевной площадью предшествующего финансового года (при наличии посевной площади в предшествующем финансовом году).

12. Заявитель, в отношении которого Министерство приняло решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством.;

5) пункты 10 и 15 считать соответственно пунктами 12-17;

6) пункт 17 изложить в следующей редакции:

«17. Контроль за целевым, правомерным и эффективным использованием субсидии осуществляется Министерством в соответствии с установленными полномочиями.»

Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов

ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З
г. Ульяновск № 13-п

О порядке поступления обращений и заявлений должностному лицу
отдела кадрового и правового обеспечения Управления по обеспечению
деятельности государственной инспекции регионального надзора
Ульяновской области, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 16 Положения о комиссионном составе служб и подразделений федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов» (приложение № 2).

1. Утвердить Порядок поступления должностному лицу отдела кадрового и правового обеспечения Управления по обеспечению деятельности Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращения гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Утвердить Порядок поступления должностному лицу отдела кадрового и правового обеспечения Управления по обеспечению деятельности Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, обращения гражданина, замещающего должность государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

3. Принять утратившим силу приказ Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 05.12.2013 № 06-601 «Об установлении тарифов на водотведение для Общества с ограниченной ответственностью «Жидсервис» на 2014 год».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2014 года.

Исполняющий обязанности
Министра В.В.Павлов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-181

О внесении изменений в приказ Министерства экономики и планирования
Ульяновской области от 10.12.2013 № 06-653 и от 12.12.2013 № 06-665

Приказом в:
1. Внести в приказ Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 12.12.2013 № 06-653 «Об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, оказываемые Обществом с ограниченной ответственностью «Тепломатристра», на 2014 год» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «экономики и планирования Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478» заменить словами «экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области»;

2) пункт 3 признать утратившим силу;

3) в графе 5 строки 1 приложения цифры «1105» заменить цифрами «1335».

2. Внести в приказ Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 12.12.2013 № 06-665 «Об установлении конечных тарифов на тепловую энергию, поставляемую Обществом с ограниченной ответственностью «Тепломатристра» потребителям, на 2014 год» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «экономики и планирования Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478» заменить словами «экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области»;

2) пункт 3 признать утратившим силу;

3) в графе 5 подстроки 1.1 строки 1 приложения цифры «1797,63» заменить цифрами «2027,63».

Исполняющий обязанности
Министра В.В.Павлов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
г. Ульяновск № 06-183

О признании утратившим силу приказа Министерства экономики и планирования
Ульяновской области от 05.12.2013 № 06-624

Приказом в:
1. Признать утратившим силу приказ Министерства экономики и планирования Ульяновской области от 05.12.2013 № 06-624 « Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Елаурское» на 2014 год».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2014 года.

Исполняющий обязанности
Министра В.В.Павлов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО Р

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-185

Тарифы на водоотведение для Муниципального унитарного предприятия «Энергокомсервис» на территории муниципального образования «Мирновское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области

Table with 3 columns: № п/п, Потребители, Тарифы, руб./куб.м на период с 01.07.2014 по 30.06.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-185

Основные показатели производственной программы в сфере водоотведения Муниципального унитарного предприятия «Энергокомсервис»

Table with 4 columns: № п/п, Показатели производственной деятельности, Единица измерения, Величина показателя на период регулирования

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

Об установлении тарифов на водоотведение для Общества с ограниченной ответственностью «МастерКом» на 2014-2015 годы

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»...

1. Утвердить производственную программу в сфере водоотведения Общества с ограниченной ответственностью «МастерКом» на 2014-2015 годы. 2. Установить на период с 23 июня 2014 года по 22 июня 2015 года включительно тарифы на водоотведение для Общества с ограниченной ответственностью «МастерКом» на территории муниципального образования «Павловское городское поселение» Павловского района Ульяновской области (приложение № 1).

Исполняющий обязанности Министра В.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-186

Тарифы на водоотведение для Общества с ограниченной ответственностью «МастерКом» на территории муниципального образования «Павловское городское поселение» Павловского района Ульяновской области

Table with 3 columns: № п/п, Потребители, Тарифы, руб./куб.м на период с 23.06.2014 по 22.06.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-186

Основные показатели производственной программы в сфере водоотведения Общества с ограниченной ответственностью «МастерКом»

Table with 4 columns: № п/п, Показатели производственной деятельности, Единица измерения, Величина показателя на период регулирования

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Общества с ограниченной ответственностью «Недрозапас» на 2014-2015 годы

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»...

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «Недрозапас» на 2014-2015 годы. 2. Установить на период действия с 02 июля 2014 года по 01 июля 2015 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Общества с ограниченной ответственностью «Недрозапас» на территории села Котляковка муниципального образования «Вешкаймское городское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области (приложение № 1).

Исполняющий обязанности Министра В.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-187

Тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Общества с ограниченной ответственностью «Недрозапас» на территории села Котляковка муниципального образования «Вешкаймское городское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области

Table with 3 columns: № п/п, Потребители, Тарифы, руб./куб.м на период с 02.07.2014 по 01.07.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-187

Основные показатели производственной программы в сфере холодного водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «Недрозапас»

Table with 4 columns: № п/п, Показатели производственной деятельности, Единица измерения, Величина показателя на период регулирования

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс» на 2014-2015 годы

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения»...

1. Утвердить производственную программу в сфере водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс» на 2014-2015 годы. 2. Установить на период с 01 июля 2014 года по 30 июня 2015 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс» на территории муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 1).

Исполняющий обязанности Министра В.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-188

Тарифы на водоотведение для Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс» на территории муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области

3. Признать доступность приобретения и оплаты потребителями питьевой воды, поставляемой Обществом с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс». 4. Опубликовать основные показатели производственной программы в сфере водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс» (приложение № 2).

Исполняющий обязанности Министра В.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-188

Основные показатели производственной программы в сфере водоотведения Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс» на территории муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области

Table with 4 columns: № п/п, Потребители, Тарифы, руб./куб.м на период с 01.07.2014 по 30.06.2015

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 17 июня 2014 г. № 06-188

Основные показатели производственной программы в сфере водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «Стройкомлекс»

Table with 4 columns: № п/п, Показатели производственной деятельности, Единица измерения, Величина показателя на период регулирования

ПРИКАЗ

О внесении изменений в приказ Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 28.01.2014 № 13-ПОД

Внести в Административный регламент предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, для целей не связанных со строительством без проведения торгов, утвержденный приказом Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 28.01.2014 № 13-ПОД «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области государственной услуги по предоставлению в аренду земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области, для целей не связанных со строительством без проведения торгов» следующие изменения:

- 1) абзац 2 пункта 5.8 изложить в следующей редакции: «если в письменном обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение»; 2) в абзаце 6 пункта 5.8 слово «многократно» заменить словом «неоднократно»; 3) в наименовании и в тексте слова «для целей не связанных со строительством без проведения торгов» заменить словами «для целей, не связанных со строительством, без проведения торгов».

Заместитель министра экономического развития Ульяновской области - директор Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области С.М. Мишин

ПРИКАЗ

Об утверждении границ охранной зоны газопровода низкого давления по ул. Врча Михайлова в Ульяновской области (в границах охранной зоны газопровода высокого и низкого давления, расположенного в Новосаевском районе, село Новая Лада, и наложив ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии с пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.21 раздела 2 Постановления Правительства Ульяновской области от 09.12.2008 № 500-П «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» и на основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» и материалов по межгосударственной границе охранной зоны газораспределительной сети, в границах которой:

- 1. Утвердить границы охранной зоны газопровода низкого давления по ул. Врча Михайлова в кадастровом номере 73:24:0000007.04, протяженностью 4369 м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, г. Ульяновск, в границах ул. Врча Михайлова, Оренбургская, 40-летия Октября, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходимыми на расстоянии двух метров с каждой стороны от газопровода вдоль трассы наружного газопровода и территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии десять метров от границ отдельно стоящего газорегуляторного пункта общей площадью 15185 кв. м (приложение № 1).

- 2. Наложить бесспорно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.

Заместитель министра экономического развития Ульяновской области - директор Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области С.М. Мишин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Приказу Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 20 июня 2014г. №41-ПОД

Система координат МСК-73

Table with 4 columns: № отсек, Расстояние, м, X, Y

Table with 4 columns: № отсек, Расстояние, м, X, Y

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Приказу Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 20 июня 2014г. №41-ПОД

СЕРЬЕЗНО

Земельные участки, входящие в границу охранной зоны газопровода низкого давления по ул. Врча Михайлова, протяженностью 4369 м, по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, в границах ул. Врча Михайлова, Оренбургская, 40-летия Октября

Table with 4 columns: № п/п, Площадь охранной зоны, кв. м, Кадастровый номер земельного участка, Категория земель

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

Об утверждении границ охранной зоны газопровода высокого и низкого давления, расположенного в Новосаевском районе, село Новая Лада, и наложив ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии с пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», статьей 56 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.21 раздела 2 Постановления Правительства Ульяновской области от 09.12.2008 № 500-П «Об утверждении Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» и на основании ходатайства Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» и материалов по межгосударственной границе охранной зоны газораспределительной сети, в границах которой:

- 1. Утвердить границы охранной зоны газораспределительной сети высокого и низкого давления, протяженностью 173496 н.м., расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, Новосаевский район, село Новая Лада, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходимыми на расстоянии двух метров с каждой стороны от газопровода вдоль трассы наружного газопровода и территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии десять метров от границ отдельно стоящих газорегуляторных пунктов, общей площадью 51260 кв.м (приложение № 1).

- 2. Наложить бесспорно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.

Заместитель министра экономического развития Ульяновской области - директор Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области С.М. Мишин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Приказу Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 20 июня 2014г. №42-ПОД

Система координат МСК-73

Table with 4 columns: № отсек, Расстояние, м, X, Y

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Приказу Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 20 июня 2014г. №42-ПОД

Система координат МСК-73

Table with 4 columns: № отсек, Расстояние, м, X, Y

