



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 33 (24.307)

ПЯТНИЦА, 15 мая 2020 г.

www.ulpravda.ru

Три этапа возвращения

Опыт Ульяновской области по поэтапному возобновлению работы бизнеса высоко оценили на федеральном уровне.

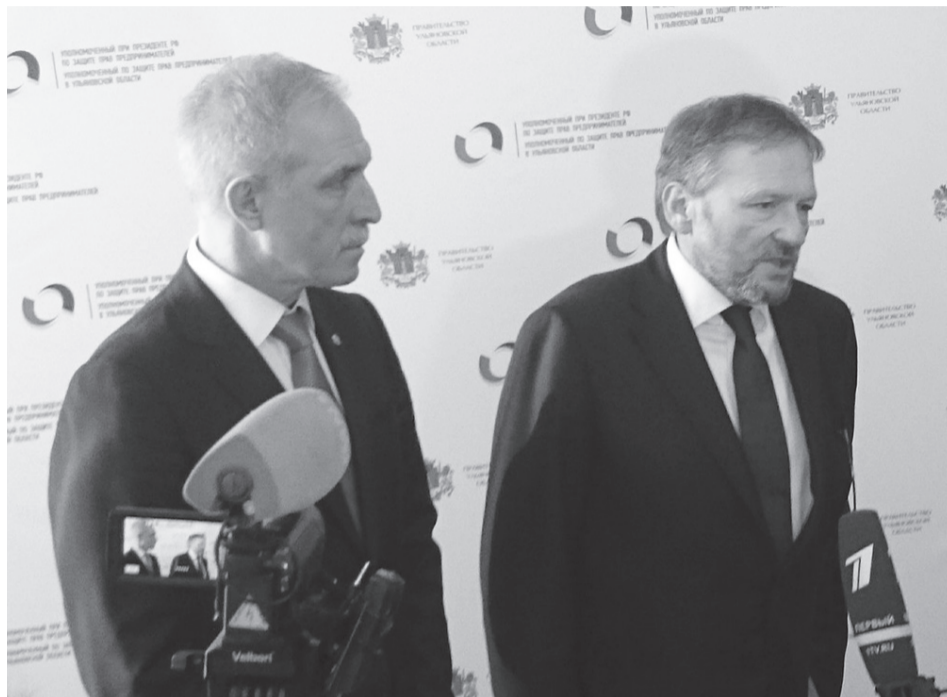
■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Губернатор Сергей Морозов обсудил с уполномоченным при президенте России по защите прав предпринимателей Борисом Титовым и бизнесменами региона актуальные вопросы отрасли.

«Я благодарю Бориса Юрьевича Титова за внимание к нашему региону и за желание помочь предпринимателям разобраться в проблемных вопросах. Перед нами стоят две важнейшие задачи. Во-первых, предотвращение дальнейшего распространения нового коронавируса и, как следствие - соблюдение режима самоизоляции для наших граждан. Во-вторых, сохранение нашего бизнеса и всей экономики - постепенный, планомерный запуск работы региональных предприятий и компаний. Мы предприняли ряд шагов для поддержки предпринимателей региона. Мы готовы поделиться опытом со всеми, потому что сейчас очень важно помогать друг другу. Мы ведем активную работу по поддержке отраслей экономики, оказавшихся в зоне риска, и в целом - по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства. При этом финансовая поддержка ведется по нескольким направлениям. На сегодня уже разработан третий пакет мер поддержки, и мы в ближайшее время его обсудим», - сказал Сергей Морозов.

Как отметил Борис Титов, опыт Ульяновской области по введению чек-листов (заполнив который, предприниматели получают разрешение на возобновление деятельности при условии жесткого соблюдения санитарно-эпидемиологических мер, обозначенных в нем и согласованных с Роспотребнадзором) для вывода предприятий, объектов торговли и организаций сферы услуг на работу высоко оценен и рекомендован для применения в других регионах.

Говоря об этом опыте, глава областного кабинета министров Александр Смекалин пояснил, что за выполнением требований следят специальные мониторинговые группы. В настоящее время такой мониторинг проведен более чем на 400 предприятиях - как крупных, так и небольших. «Радует, что большая часть из проверенных предприятий соблюдает требования декларации. Однако встречаются и нарушения: отсутствуют стойки с анти-



Сергей Морозов и уполномоченный при президенте России по правам предпринимателей Борис Титов в Ульяновске. Январь 2018 года.

септическими средствами для обработки рук при входе для посетителей, защитные экраны и коврик с пропиткой дезинфицирующими средствами на входной группе, превышает допустимое количество клиентов в помещении и другие. В этих случаях предпринимателям указывают на недостатки, мониторинг проводится повторно. Если предприниматель и в третий раз оставляет все как есть, мы выходим в суд с требованием наложить штрафы либо ограничить деятельность организации на срок до 90 дней. Сегодня мы готовимся сделать следующий шаг по возвращению к деятельности экономики региона. Буквально в онлайн-режиме обсуждаем с бизнесом список требований, условия, при которых Роспотребнадзор согласует это решение, чтобы найти баланс и позволить работать таким отраслям, как общественное питание», - констатировал премьер.

Напомним: Роспотребнадзор предлагает снимать ограничения из-за пандемии коронавируса в три этапа. На первом - разрешить заниматься спортом на открытом воздухе, на втором - снять запрет на прогулки на улице с семьей, открыть объекты сферы торговли и услуг большей площади, но с ограничением одновременно обслуживаемых посетителей, возобновить работу образовательных организаций. На третьем этапе предполагается, что будут открыты для посещения места отдыха населения - парки и скверы, при условии соблюдения социального дистанцирования. В настоящее время в области работают предприятия, объекты торговли, сфера

услуг. Закрытыми остаются кафе, рестораны, фитнес-центры, учреждения сферы досуга, бани и сауны, приостановлена работа частных образовательных организаций.



Тем временем...

В третий пакет мер поддержки предпринимателей Ульяновской области войдут, к примеру, рассрочка платежей по налогам, в частности по упрощенной системе налогообложения для производителей, а также налога на прибыль и на имущество для пострадавших отраслей. Планируется кардинальное снижение стоимости патента и льготные ставки по единому налогу на вмененный доход. Специальные программы льготного кредитования начнут действовать в Корпорации развития промышленности и предпринимательства региона. В частности, заем под половину от ключевой ставки; возможность субсидирования процентной ставки по кредитам и лизингам.

В рамках новых федеральных мер предприниматели пострадавших отраслей могут получить безвозмездную помощь в размере минимального размера оплаты труда на каждого сотрудника, действует кредит под 0% в банках на заработную плату. Выдается специальный льготный кредит под 2% годовых, в котором при условии сохранения занятости на уровне 90% полностью списывается основной долг и проценты, при 80% - половина кредита. Также списываются налоговые платежи и страховые взносы за II квартал 2020 года и возвращаются уплаченные налоги самозанятым за 2019 год.

«Ночь музеев» в режиме онлайн

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Тематические мероприятия всероссийской акции состоятся 16 мая на официальных сайтах и в социальных сетях учреждений культуры. Впервые «Ночь музеев» пройдет в виртуале и будет посвящена 75-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Музей народного творчества Центра народной культуры покажет фильм о наследии ульяновского художника Виктора Киселева, центральной темой работ которого являются война и героизм советских солдат.

Ленинский мемориал представит онлайн-площадку «#75Победа: невидимые линии фронта». С 13.00 в социальных сетях учреждения специалисты расскажут о конструкторах стрелкового оружия, работе оборонной промышленности и проведут блицгест. Кроме

того, зрители смогут побывать на видеоэкскурсии «Женские лица Победы», мастер-классе по созданию голубя мира и виртуальной экскурсии по Дому-музею В.И. Ленина. Завершит программу аудиолекция «Домик на Стрелецкой в Великую Отечественную».

Главными событиями в Ульяновском областном художественном музее и его филиалах станут: подведение итогов на лучший эпиграф на латыни к пластовской картине и конкурса детского рисунка «Рисуем вместе с Пластовым», а также онлайн-квест «Таинственное ночное путешествие» и мастер-классы. Будет представлена виртуальная выставка «Пять живописных историй на войне», посвященная 75-летию Великой Победы. Зрители ознакомятся с произведениями советских художников Василия Бакшеева, Константина Рудако-

ва, Аристарха Лентулова, Николая Крымова, Надежды Удальцовой.

Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова приглашает посетить онлайн-экскурсию «Это было на Волге...» и онлайн-лекцию «Связь времен - связь поколений» о потомках генерал-майора авиации дважды Героя Советского Союза Ивана Полбина. Совместно с информационным порталом Infanoj.ru пройдет урок мужества «О войне расскажут ордена».

«Конспиративная квартира Симбирской группы РСДРП» подготовила экскурсию по виртуальной выставке «Моделирование истории. Техника Победы», мастер-класс «Арт-блокнот «Конспиративная квартира» и урок мужества «Воинские звания красноармейцев 1940-1943 гг.».

Ответ на экономические вызовы пандемии

С начала года в регионе заключено четыре новых инвестиционных контракта.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В ходе совещания по финансово-экономическим вопросам генеральный директор Корпорации развития области Сергей Васин рассказал об итогах работы структуры за январь - апрель и планах до конца года.

«Мы видим, что сложившаяся экономическая ситуация достаточно сложная, с большим количеством вызовов, и нам необходимо найти на них ответы. И ответ номер один - это не сворачивать инвестиционную деятельность. Именно привлечение инвестиций - это решение важных задач по созданию рабочих мест и новых налогоплательщиков и повышению имиджа Ульяновской области. Большие площади с инженерными сетями и всеми преференциями для осуществления производственной деятельности будут привлекательными для инвесторов», - подчеркнул губернатор Сергей Морозов.

На сегодня по итогам работы Корпорации развития подготовлено и подписано четыре соглашения о реализации новых инвестиционных проектов. Важно, что все они направлены на развитие муниципальных образований. Среди них - производство изделий из пластмасс на территории индустриального парка «Мастер», создание предприятия по переработке битумосодержащих отходов в ТОСЭР (оба - Димитровград), кроме того, в городе Атомщиков и Ульяновске откроют рестораны быстрого питания «Макдоналдс», а на территории промышленной зоны «Новоульяновск» построят завод по производству углекислого газа. Объем инвестиций в проекты составит более 500 млн рублей, будет создано свыше 300 рабочих мест.

Всего в 2020 году в области планируется ввод в эксплуатацию 12 инвестиционных объектов с объемом инвестиций 4 млрд рублей, которые позволят создать порядка 1,3 тысячи новых рабочих мест для жителей региона. В частности, как отметил Сергей Васин, ожидается запуск предприятия по изготовлению электротехнического оборудования; новой линии на пивоваренном заводе в промзоне «Заволжье»; открытие производства сухих строительных смесей в Сенгилеевском районе; в Димитровграде планируется ввод в эксплуатацию арматурного завода и расширение площадей фабрики по изготовлению детских игрушек; на территории ПОЭЗ «Ульяновск» - запуск производства современных композиционных материалов, а также производства мягкой игрушки и подарочной упаковки.

В рамках реализации плана преодоления экономических последствий новой коронавирусной инфекции и с целью активизации инвестиционной деятельности планируется обеспечить помощь семи инвестиционным проектам с общим объемом средств порядка 8,8 млрд рублей при выходе на строительную площадку.

«Важной составляющей инвестиционной привлекательности всегда являлась развитая инфраструктура. В период пандемии мы не снижаем темпы подготовки новых индустриальных площадок, продолжаем развитие существующих. Так, на территории ПОЭЗ продолжается строительство трех новых производственных корпусов II очереди собственного индустриального парка площадью 15 тыс. кв. м, который станет основой центра компетенций по производству изделий из композитных материалов. Продолжаются работы по планировке территории промышленной зоны Димитровграда и ее сетей инженерно-технического обеспечения, проектирование производственного корпуса на территории опережающего развития «Инза», строительство распределительного газопровода высокого давления в промзоне «Заволжье», - отметил премьер Александр Смекалин.



Эпидемии вопреки

В Сенгилеевском районе до конца года начнет работу завод по производству сухих строительных смесей.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Компания «Седрус», производящая более 200 видов продукции под торговыми марками «Основит», «МастерГарц», «Стройбриг», «Запас», готовит к открытию свое третье производство в России после предприятий в Коломне (Московская область) и Невинномысске (Ставропольский край).

Запуск производства и выпуск первой партии продукции на сенгилеевском заводе ожидается в IV квартале текущего года. Здесь будут изготавливаться смеси различного назначения: от простого бытового для ремонта жилья до высокотехнологичных материалов для сложных технологических конструкций. Основным рынком сбыта станет Приволжский федеральный округ.

На сегодня в проект, которому присвоен статус особо значимого, инвестировано более 500 млн рублей, а по окончании строительства объем вложений возрастет до 650 млн рублей.

По словам управляющего директора завода ООО «ПК «Седрус Поволжье» Александра Докучаева, мощность первой очереди составит 16 тысяч тонн продукции в месяц с возможным увеличением в последующем до 30 тысяч тонн, в зависимости от ситуации на рынке.

«Собран металлический каркас всех производственных зданий, завершается монтаж ограждающих конструкций, параллельно производится монтаж и подключение технологического оборудования линии смешивания и линии фасовки продукции. В ближайшее время приступим к благоустройству территории», - рассказал руководитель.

«Несмотря на сложную эпидемиологическую обстановку, компания «Седрус» активно ведет работы по возведению завода. На стройке соблюдаются необходимые меры безопасности. Главным показателем для нас при реализации любого инвестиционного проекта является создание новых рабочих мест. На завод «Седрус» смогут трудоустроиться более ста человек. На первом этапе реализации проекта необходимо 25 работников. Набор и обучение ведется среди жителей Сенгилеевского района. Важно, чтобы наши земляки, которые приехали с вахты, оставались работать здесь, были рядом со своими семьями», - отметил губернатор Сергей Морозов.

Стимулируем сельхозстрахование

На поддержку аграриев в период посевной областное правительство направляет 200 млн рублей.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

«Сельское хозяйство - отрасль высоко зависима от погодных условий. В Ульяновской области в целях защиты финансовых интересов сельхозтоваропроизводителей развивается механизм агрострахования. В 2019 году был внесен ряд изменений в соответствующий федеральный закон. Однако мы понимаем, что впереди еще большая работа. По расчетам Минсельхоза РФ, в 2020 году планируется застраховать не менее 17,5 тыс. га посевной площади - это 1,8% от общего объема. В свою очередь мы предусмотрели меры для стимулирования аграриев к сельхозстрахованию. Особое внимание следует обратить руководству муниципалитетов и активизировать работы в этом направлении на своих территориях. Договор страхования с государственной поддержкой, согласно федеральному законодательству, должен быть заключен не позднее 15 дней после окончания сева», - сказал вице-премьер - министр АПК и развития сельских территорий Михаил Семенкин.

Аграрии, обратившиеся за сельхозстрахованием, оплачивают только половину начисленного страхового взноса, а вторую часть непосредственно в страховую компанию перечисляет профильное министерство региона. На эти цели в бюджете заложено более 21,6 млн рублей. Кроме того, при выплате погектарной субсидии в случае страхования рисков гибели сельскохозяйственных культур субсидия увеличивается с коэффициентом 1,2. В 2020 году на погектарную субсидию выделено 179 млн рублей. В случае объявления режима ЧС при выплате ущерба из бюджета такая поддержка будет оказываться только на застрахованные площади.

Одни из российских «пионеров»

Ульяновские фермеры осваивают производство сыров из овечьего молока.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Губернатор Сергей Морозов ознакомился с овцеводческим хозяйством - семейной фермой Глебовых в Сенгилеевском районе.

Как отметил глава региона, «сегодня фермерство - динамично развивающаяся аграрная сфера, которая быстро адаптируется к новым экономическим реалиям. Подтверждением служат производственные показатели отрасли. Именно поэтому мы продолжим финансировать программы по поддержке начинающих сельских предпринимателей и семейных животноводческих ферм. Кстати, именно в Сенгилеевском районе перед нами стоит задача увеличить объемы производства животноводческой продукции. Сегодня посетил КФХ Глебовых в селе Смородино, где на базе старой фермы реализован инвестиционный проект и в короткий срок налажена работа уникального хозяйства по производству сыров из овечьего молока».

В 2019 году хозяйство Глебовых получило грант по направлению поддержки семейной животноводческой фермы в размере 7 млн рублей. Было закуплено 250 овцематок породы тексель, 103 ярки романовской породы, три барана остфризской породы. Оборудован зал автоматической дойки на 12 постов и станция выпойки ягнят. Реконструировано здание фермы, оборудованы загоны с автоматическими поилками и подогревом воды, проложен новый водопровод, построено помещение яслей для ягнят, летние площадки выгула с навесами и кормушками, реконструировано административное здание.

Интересно, что разведение овец для производства молока - новое направление в российском животноводстве. Эта отрасль сельскохозяйственного производства в Греции, Испании, Италии, а у нас подавляющее большинство овцеводов занимается производством шерсти и мяса. То есть Элла Глебова стала одним из отечественных «первооткрывателей» сыров из овечьего молока.

Добавим, что корма на ферме выращивают гидропонным методом - проращиванием злаковых или бобовых культур, что избавляет от зависимости выращивания и заготовки полевых кормов, позволяет рационально и выгодно использовать свободную землю. «Зеленые гидропонные корма



НА 25% ВЫРАСТАЕТ ЭФФЕКТИВНОСТЬ ЖИВОТНОВОДСТВА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ГИДРОПОННЫХ КОРМОВ.

являются естественным органическим кормом, богатым легкопереваримыми питательными веществами и витаминами. У зеленого корма есть масса преимуществ, благодаря такому питанию животные меньше болеют, повышается качество молока. А для нас еще и важно, что эффективность хозяйств растет примерно на 25%», - уверяет глава КФХ Сергей Глебов.



Тем временем...

Новое сыродельное предприятие будет запущено в Кузатовском районе после модернизации молочного комбината «Вита».

Сегодня завод является одним из ведущих предприятий пищевой промышленности области. Здесь производят полутвердые классические сыры, сливочное масло, сухую деминерализованную сыворотку, творог и творожные изделия, колбасные плавяные сыры. Качество продукции комбината подтверждено многочисленными отраслевыми наградами и призами.

Планируется, что к середине лета комбинат более чем на 33% нарастит мощности по производству сыров. В рамках модернизации сыродельного цеха уже установлен дополнительный сыроизготовитель, ведутся работы по переобязке оборудования и переносу микробиологической лаборатории. Затем начнется строительство нового производственного корпуса площадью 4,2 га, что позволит расширить ассортимент выпускаемой продукции традиционными европейскими сырами, такими как «Эдам» и «Эльтермани».

«Весь наш ассортимент изготавливается из натурального сырья, полученного от проверенных поволжских фермеров. Сейчас общие мощности завода составляют переработку более 200 тонн молока в сутки, мы выпускаем пять тысяч тонн сыров в год, в дальнейшем увеличим объемы в два раза», - заявил генеральный директор предприятия Сергей Солюянов.

При поддержке районной администрации будет выделен дополнительный земельный участок для строительства нового завода, обсуждается вопрос по разработке совместной проектной документации по очистным сооружениям и по строительству подъездных путей.

Кроме того, совместно с минсельхозом решается кадровый вопрос - на базе технологического техникума Кузатовского района есть факультет по специализации «Технолог пищевой переработки», а в УлГТУ - кафедра по технологии производства пищевой продукции.

Резервы для реализации новых мер поддержки бизнеса есть

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Первый зампред комитета по бюджету и финансовым рынкам Совета Федерации, сенатор от Законодательного собрания Ульяновской области Сергей Рябухин считает, что у банков есть средства для предложенной Владимиром Путиным кредитной программы.

«Россия располагает достаточными резервами для реализации мер нового пакета поддержки бизнеса, о которых рассказал в понедельник 11 мая, президент РФ Владимир Путин», - заявил он в разговоре с ТАСС.

«Те меры, которые предлагаются

президентом, тщательно просчитываются денежными финансовыми властями и исходят из тех имеющихся резервов, которых у нас достаточно», - сказал сенатор и уточнил, что резервы обеспечены средствами Фонда национального благосостояния, резервного фонда правительства и зарезервированными средствами бюджета-2020.

Напомним: президент, в частности, сказал, что с 1 июня будет запущена специальная кредитная программа поддержки занятости в пострадавших отраслях и социально ориентированных НКО с льготной ставкой 2%, полностью списаны налоговые плате-

жи, кроме НДС, и страховые взносы за II квартал для компаний из пострадавших отраслей, а также возвращен самозанятым налог на доход за 2019 год.

Кроме того, минимальный размер пособия по уходу за ребенком будет увеличен в два раза, а семьи, не имеющие права на материнский капитал, получат по 5 тыс. рублей в апреле - июне на ребенка до трех лет.

Рябухин считает, что новая госпрограмма, кредиты по которой будут полностью списаны для предприятий при сохранении рабочих мест на уровне 90% и выше, не ударит по банковскому сектору российской экономики, у банков есть необходимый запас средств.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е27 апреля 2020 г. № 9/199-П
г. Ульяновск**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области»**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/576-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/199-П

ИЗМЕНЕНИЯ**в государственную программу Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области»**

1. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»:

1) в абзаце первом цифры «1703098,72» заменить цифрами «1702466,22»;

2) в абзаце втором цифры «329874,42» заменить цифрами «329241,92»;

3) в абзаце восьмом цифры «235951,02» заменить цифрами «235318,52»;

4) в абзаце девятом цифры «39225,42» заменить цифрами «38592,92».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы»:

1) в абзаце первом цифры «846148,78» заменить цифрами «846781,28»;

2) в абзаце втором цифры «163416,78» заменить цифрами «164049,28».

3. В приложении № 2:

1) в разделе 1:

а) в строке 1.1:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «1369865,99128» заменить цифрами «1369233,49128»;

в графе 11 цифры «268430,39703» заменить цифрами «267797,89703»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет)»:

в графе 10 цифры «222362,29128» заменить цифрами «221729,79128»;

в графе 11 цифры «37382,09703» заменить цифрами «36749,59703»;

б) в строке 1.1.2:

в графе 10 цифры «4397,5» заменить цифрами «3915,0»;

в графе 11 цифры «927,5» заменить цифрами «445,0»;

в) в строке 1.1.4:

в графе 10 цифры «754,983» заменить цифрами «604,983»;

в графе 11 цифры «154,983» заменить цифрами «4,983»;

г) в строке «Итого по подпрограмме»:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «1703098,72» заменить цифрами «1702466,22»;

в графе 11 цифры «329874,42» заменить цифрами «329241,92»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «235951,02» заменить цифрами «235318,52»;

в графе 11 цифры «39225,42» заменить цифрами «38592,92»;

2) в разделе 3:

а) в строке 3.1:

в графе 10 цифры «846148,78» заменить цифрами «846781,28»;

в графе 11 цифры «163416,78» заменить цифрами «164049,28»;

б) в позиции «Обеспечение деятельности государственных органов Ульяновской области», строки 3.1.1:

в графе 10 цифры «100297,717» заменить цифрами «100002,717»;

в графе 11 цифры «24870,517» заменить цифрами «24575,517»;

в) в позиции «Организация, подведомственная органу исполнительной власти Ульяновской области, уполномоченному в сфере занятости населения», строки 3.1.2:

в графе 10 цифры «745851,063» заменить цифрами «746778,563»;

в графе 11 цифры «138546,263» заменить цифрами «139473,763»;

г) в строке «Итого по подпрограмме»:

в графе 10 цифры «846148,78» заменить цифрами «846781,28»;

в графе 11 цифры «163416,78» заменить цифрами «164049,28».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е27 апреля 2020 г. № 9/209-П
г. Ульяновск**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области»**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/572-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/209-П

ИЗМЕНЕНИЯ**в государственную программу Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области»**

1. В паспорте:

1) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «1846082,4» заменить цифрами «1818245,9»;

б) в абзаце втором цифры «432071,4» заменить цифрами «404234,9»;

в) в абзаце восьмом цифры «750623,9» заменить цифрами «725687,4»;

г) в абзаце девятом цифры «175165,1» заменить цифрами «150228,6»;

д) в абзаце двенадцатом цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

е) в абзаце двадцать первом цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе государственной программы»:

а) в абзаце первом цифры «246259,7» заменить цифрами «212323,2»;

б) в абзаце втором цифры «88902,3» заменить цифрами «69765,8»;

г) в абзаце третьем цифры «84451,4» заменить цифрами «69651,4»;

д) в абзаце восьмом цифры «81182,5» заменить цифрами «50146,0»;

е) в абзаце девятом цифры «16236,5» заменить цифрой «0»;

ж) в абзаце десятом цифры «16236,5» заменить цифрами «1436,5»;

з) в абзаце восемнадцатом цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

и) в абзаце девятнадцатом цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0».

2. В паспорте подпрограммы «Обращение с отходами производства и потребления»:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «89318,0» заменить цифрами «73181,5»;

б) в абзаце втором цифры «22823,6» заменить цифрами «6687,1»;

в) в абзаце восьмом цифры «89318,0» заменить цифрами «73181,5»;

г) в абзаце девятом цифры «22823,6» заменить цифрами «6687,1»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе подпрограммы»:

а) в абзаце первом цифры «81182,5» заменить цифрами «50146,0»;

б) в абзаце втором цифры «16236,5» заменить цифрой «0»;

в) в абзаце третьем цифры «16236,5» заменить цифрами «1436,5»;

г) в абзаце восьмом цифры «81182,5» заменить цифрами «50146,0»;

д) в абзаце девятом цифры «16236,5» заменить цифрой «0»;

е) в абзаце десятом цифры «16236,5» заменить цифрами «1436,5».

3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Развитие водохозяйственного комплекса»:

1) в абзаце первом цифры «201782,5» заменить цифрами «192582,5»;

2) в абзаце втором цифры «55796,5» заменить цифрами «46596,5».

4. В паспорте подпрограммы «Развитие лесного хозяйства»:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «213467,8005» заменить цифрами «210567,8005»;

б) в абзаце втором цифры «82256,4005» заменить цифрами «79356,4005»;

в) в абзаце восемнадцатом цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

г) в абзаце девятнадцатом цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе подпрограммы»:

а) в абзаце первом цифры «165077,2» заменить цифрами «162177,2»;

б) в абзаце втором цифры «72665,8» заменить цифрами «69765,8»;

в) в абзаце десятом цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

г) в абзаце одиннадцатом цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0».

5. В абзаце третьем пункта 1.2 раздела 1 подпрограммы «Развитие лесного хозяйства» слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2009 № 1007 «Об утверждении Положения об определении функциональных зон в лесопарковых зонах, площади и границ лесопарковых зон, зелёных зон»» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 21.12.2019 № 1755 «Об утверждении Правил изменения границ земель, на которых располагаются леса, указанные в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 114 Лесного кодекса Российской Федерации, и определения функциональных зон в лесах, расположенных в лесопарковых зонах».

6. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:

1) в абзаце первом цифры «1236644,0995» заменить цифрами «1237044,0995»;

2) в абзаце втором цифры «250220,8995» заменить цифрами «250620,8995»;

3) в абзаце седьмом цифры «306262,995» заменить цифрами «306662,7995»;

4) в абзаце восьмом цифры «65980,3995» заменить цифрами «66380,3995».

7. В приложении № 2:

1) в разделе «Подпрограмма «Обращение с отходами производства и потребления»:

а) в строке 1:

в графе 8 слова «составит 30 %» исключить;

в графе 10 цифры «81182,5» заменить цифрами «50146,0»;

в графе 11 цифры «16236,5» заменить цифрой «0»;

в графе 12 цифры «16236,5» заменить цифрами «1436,5»;

б) в строке 1.1:

в графе 10 цифры «81182,5» заменить цифрами «50146,0»;

в графе 11 цифры «16236,5» заменить цифрой «0»;

в графе 12 цифры «16236,5» заменить цифрами «1436,5»;

в) в строке 2:

в графе 10 цифры «4635,5» заменить цифрами «4735,5»;

в графе 11 цифры «3487,1» заменить цифрами «3587,1»;

г) в строке 2.1:

в графе 10 цифры «4615,5» заменить цифрами «4715,5»;

в графе 11 цифры «3467,1» заменить цифрами «3567,1»;

д) в строке 3:

в графе 10 цифры «3500,0» заменить цифрами «18300,0»;

в графе 12 цифры «100,0» заменить цифрами «14900,0»;

е) в строке 3.1:

в графе 10 цифры «500,0» заменить цифрами «15300,0»;

в графе 12 цифры «100,0» заменить цифрами «14900,0»;

ж) в строке «Итого по подпрограмме»:

в графе 10 цифры «89318,0» заменить цифрами «73181,5»;

в графе 11 цифры «22823,6» заменить цифрами «6687,1»;

2) в разделе «Подпрограмма «Развитие водохозяйственного комплекса»:

а) в строке 1:

в графе 10 цифры «46000,0» заменить цифрами «43600,0»;

в графе 11 цифры «9200,0» заменить цифрами «6800,0»;

б) в строке 1.3:

в графу 2 дополнить словами «, в том числе с погашением кредиторской задолженности, образовавшейся в результате выполнения работ по благоустройству родников»;

в графе 10 цифры «12000,0» заменить цифрами «9600,0»;

в графе 11 цифры «2400,0» заменить цифрой «0»;

в) в строке 3:

в графе 10 цифры «155782,5» заменить цифрами «148982,5»;

в графе 11 цифры «46596,5» заменить цифрами «39796,5»;

г) в строке 3.4:

в графе 10 цифры «43555,924» заменить цифрами «37255,924»;

в графе 11 цифры «16259,924» заменить цифрами «9959,924»;

д) в строке 3.8:

в графе 10 цифры «9500,0» заменить цифрами «9000,0»;

в графе 11 цифры «9500,0» заменить цифрами «9000,0»;

е) в строке «Итого по подпрограмме»:

в графе 10 цифры «201782,5» заменить цифрами «192582,5»;

в графе 11 цифры «55796,5» заменить цифрами «46596,5»;

3) в разделе «Подпрограмма «Развитие лесного хозяйства»:

а) в строке 1:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «165077,2» заменить цифрами «162177,2»;

в графе 11 цифры «72665,8» заменить цифрами «69765,8»;

в позиции «внебюджетные источники»:

в графе 10 цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

в графе 11 цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0»;

б) в строке 1.1:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «102120,6» заменить цифрами «99220,6»;

в графе 11 цифры «47349,2» заменить цифрами «44449,2»;

в позиции «внебюджетные источники»:

в графе 10 цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

в графе 11 цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0»;

в) в строке «Итого по подпрограмме»:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «213467,8005» заменить цифрами «210567,8005»;

в графе 11 цифры «82256,4005» заменить цифрами «79356,4005»;

в позиции «внебюджетные источники»:

в графе 10 цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»;

в графе 11 цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0»;

4) в разделе «Подпрограмма «Финансовое обеспечение реализации государственной программы»:

а) в строке 1:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «1236644,0995» заменить цифрами «1237044,0995»;

в графе 11 цифры «250800,8995» заменить цифрами «250620,8995»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «306262,7995» заменить цифрами «306662,7995»;

в графе 11 цифры «65980,3995» заменить цифрами «66380,3995»;

б) в строке 1.2:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «201120,1256» заменить цифрами «201520,1256»;

в графе 11 цифры «432071,4» заменить цифрами «404234,9»; в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»; в графе 10 цифры «750623,9» заменить цифрами «725687,4»; в графе 11 цифры «175165,1» заменить цифрами «150228,6»; в позиции «внебюджетные источники»;

в графе 10 цифры «83000,0» заменить цифрами «80100,0»; в графе 11 цифры «41500,0» заменить цифрами «38600,0»; 8. В приложении № 5:

1) в подпункте 2 пункта 4 слова «по оборудованию контейнерных площадок в размере не менее 5 процентов от общей суммы субсидий» заменить словами «в объёме, необходимом для их исполнения, включающем объём планируемых к предоставлению субсидий»;

2) дополнить новым пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является принятие решения муниципальным образованием о внесении в реестр мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов (далее - реестр) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.08.2018 № 1039 «Об утверждении правил обустройства мест (площадок) накопления твёрдых коммунальных отходов и ведения их реестра.»;

3) в пункте 5:

а) абзац первый после слов «местная администрация» дополнить словами «не позднее 3 месяцев со дня вступления в силу закона Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период»;

б) дополнить подпунктом 7 следующего содержания:

«7) копию реестра, заверенную главой местной администрации.»;

4) в пункте 6:

а) подпункт 1 дополнить словами «, или критерию отбора для предоставления субсидий»;

б) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящих Правил.»;

5) дополнить новым пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. Объём субсидии, предоставляемой местному бюджету, определяется по формуле:

$$C_i = F \times (P_i \times Y_i / 100) / P, \text{ где:}$$

C_i - объём субсидии, предоставляемой i -му местному бюджету в целях финансирования расходных обязательств, связанных с оборудованием контейнерных площадок;

F - общий объём субсидий, подлежащий распределению;

P_i - объём потребности i -того муниципального образования в средствах, необходимых для исполнения расходных обязательств, в целях финансирования которых предоставляются субсидии;

P - суммарный объём субсидий, запрошенный во всех заявках на получение субсидий, по результатам рассмотрения которых Министерством приняты решения о заключении соглашения и о предоставлении субсидий;

Y_i - значение уровня финансирования расходного обязательства муниципального образования из областного бюджета Ульяновской области, установленного Правительством Ульяновской области в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий.»;

6) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в установленном бюджетным законодательством порядке.».

9. В приложении № 6:

1) дополнить новым пунктом 41 следующего содержания:

«4¹. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является наличие на территории муниципального образования водных объектов, в отношении которых

необходимо проведение мероприятий по восстановлению и экологической реабилитации.»;

2) пункт 5 дополнить подпунктами 5-7 следующего содержания:

«5) акт обследования водного объекта, в отношении которого необходимо проведение мероприятий по восстановлению и экологической реабилитации, с прилагаемыми к нему фотоматериалами, подтверждающими факт загрязнения, засорения, истощения и деградации водного объекта;

6) ситуационный план (картографические материалы) водного объекта с привязкой к населённым пунктам и нанесением участков, на которых планируется проведение работ;

7) справку, подтверждающую положительное влияние мероприятий по восстановлению и экологической реабилитации водного объекта на класс качества воды водного объекта и водохозяйственного участка (участков), подписанную главой местной администрации.»;

3) в пункте 6:

а) подпункт 1 дополнить словами «, или критерию отбора для предоставления субсидий»;

б) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящих Правил.»;

4) дополнить новым пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. Объём субсидии, предоставляемой местному бюджету, определяется по формуле:

$$C_i = F \times (P_i \times Y_i / 100) / P, \text{ где:}$$

C_i - объём субсидии, предоставляемой i -му местному бюджету в целях финансирования расходных обязательств, связанных с проведением мероприятий по восстановлению и экологической реабилитации водного объекта;

F - общий объём субсидий, подлежащий распределению;

P_i - объём потребности i -того муниципального образования в средствах, необходимых для исполнения расходных обязательств, в целях финансирования которых предоставляются субсидии;

P - суммарный объём субсидий, запрошенный во всех заявках на получение субсидий, по результатам рассмотрения которых Министерством приняты решения о заключении соглашения и о предоставлении субсидий;

Y_i - значение уровня финансирования расходного обязательства муниципального образования из областного бюджета Ульяновской области, установленного Правительством Ульяновской области в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий.».

10. В приложении № 7:

1) пункт 1 после слов «питьевого водоснабжения» дополнить словами «, в том числе с погашением кредиторской задолженности, образовавшейся в результате выполнения работ по благоустройству родников»;

2) дополнить новым пунктом 4¹ следующего содержания:

«4¹. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является наличие на территории муниципального образования родников, используемых населением в качестве источников питьевого водоснабжения (далее - родники), в отношении которых необходимо проведение работ по их благоустройству.»;

3) пункт 5 дополнить подпунктами 5-7 следующего содержания:

«5) ведомости дефектов и работ по благоустройству родников с приложением фотоматериалов;

6) сметы на выполнение работ по благоустройству родника, утверждённой главой местной администрации;

7) показатели, подтверждающие соответствие родника требованиям, установленным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 25.11.2002 № 40 «О введении в действие санитарных правил «Гигиенические

требования к качеству воды нецентрализованного водоснабжения. Санитарная охрана источников. СанПиН 2.1.4.1175-02.» на родник, планируемый к благоустройству.»;

4) в пункте 6:

а) в подпункте 1 слова «критериям отбора и (или)» заменить словами «критерию отбора или»;

б) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящих Правил.»;

5) дополнить новым пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. Объём субсидии, предоставляемой местному бюджету, определяется по формуле:

$$C_i = F \times (P_i \times Y_i / 100) / P, \text{ где:}$$

C_i - объём субсидии, предоставляемой i -му местному бюджету в целях финансирования расходных обязательств, связанных с проведением работ по благоустройству родников;

F - общий объём субсидий, подлежащий распределению;

P_i - объём потребности i -того муниципального образования в средствах, необходимых для исполнения расходных обязательств, в целях финансирования которых предоставляются субсидии;

P - суммарный объём субсидий, запрошенный во всех заявках на получение субсидий, по результатам рассмотрения которых Министерством приняты решения о заключении соглашения и о предоставлении субсидий;

Y_i - значение уровня финансирования расходного обязательства муниципального образования из областного бюджета Ульяновской области, установленного Правительством Ульяновской области в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий.».

11. В Приложении № 8:

1) дополнить новым пунктом 41 следующего содержания:

«41. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является наличие в утверждённом Средне-Поволжским управлением Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору перечне защитных гидротехнических сооружений, расположенных на территории Ульяновской области, не имеющих декларации безопасности.»;

2) в пункте 6:

а) подпункт 1 дополнить словами «, или критерию отбора для предоставления субсидий»;

б) дополнить подпунктом 3 следующего содержания:

«3) представление документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, по истечении срока, установленного абзацем первым пункта 5 настоящих Правил.»;

3) дополнить новым пунктом 6¹ следующего содержания:

«6¹. Объём субсидии, предоставляемой местному бюджету, определяется по формуле:

$$C_i = F \times (P_i \times Y_i / 100) / P, \text{ где:}$$

C_i - объём субсидии, предоставляемой i -му местному бюджету в целях финансирования расходных обязательств, связанных с подготовкой декларации безопасности гидротехнических сооружений;

F - общий объём субсидий, подлежащий распределению;

P_i - объём потребности i -того муниципального образования в средствах, необходимых для исполнения расходных обязательств, в целях финансирования которых предоставляются субсидии;

P - суммарный объём субсидий, запрошенный во всех заявках на получение субсидий, по результатам рассмотрения которых Министерством приняты решения о заключении соглашения и о предоставлении субсидий;

Y_i - значение уровня финансирования расходного обязательства муниципального образования из областного бюджета Ульяновской области, установленного Правительством Ульяновской области в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий.».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 9/213-П

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области»

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области», утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/569-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт дополнительных поступлений из федерального бюджета и перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/213-П

ИЗМЕНЕНИЯ в государственную программу Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области»

1 В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

1) в абзаце первом цифры «61288461,80» заменить цифрами «61393066,60»;

2) в абзаце втором цифры «57024139,00» заменить цифрами «57013146,50»;

3) в абзаце третьем цифры «10650285,80» заменить цифрами «10639299,30»;

4) в абзаце девятом цифры «4264322,80» заменить цифрами «4379920,10»;

5) в абзаце десятом цифры «1963557,20» заменить цифрами «2079926,80»;

6) в абзаце одиннадцатом цифры «1035520,50» заменить цифрами «1035171,30»;

7) в абзаце двенадцатом цифры «1055158,10» заменить цифрами «1054735,00».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации государственной про-

граммы Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области»:

1) в абзаце первом цифры «18507801,04» заменить цифрами «18594267,86»;

2) в абзаце втором цифры «18504124,14» заменить цифрами «18492067,06»;

3) в абзаце третьем цифры «3845147,40» заменить цифрами «3841156,08»;

4) в абзаце четвёртом цифры «3529700,08» заменить цифрами «3529699,88»;

5) в абзаце пятом цифры «3386216,96» заменить цифрами «3378151,40»;

6) в абзаце девятом цифры «3676,90» заменить цифрами «102200,80»;

7) в абзаце десятом цифры «1533,30» заменить цифрами «100829,50»;

8) в абзаце одиннадцатом цифры «1071,80» заменить цифрами «722,60»;

9) в абзаце двенадцатом цифры «1071,80» заменить цифрами «648,70».

3. В графе 5 строки 4.2 приложения № 1 цифры «450» заменить цифрами «650».

4. В приложении № 2:

1) в разделе 1:

а) строки 1.6 и 1.6.1 изложить в следующей редакции:

«	1.6.	Основное мероприятие «Обеспечение развития системы оказания медицинской помощи, в том числе первичной медико-санитарной помощи, на территории Ульяновской области»	Министерство, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области	2020	2025	-	-	Доля отремонтированных объектов государственных медицинских учреждений в общем числе объектов здравоохранения, нуждающихся в ремонте	Бюджетные ассигнования областного бюджета	388696,24	165145,72	151841,32	61709,20	0,00	0,00	10000,00
	1.6.1.	Укрепление материально-технической базы государственных медицинских организаций и выполнение ремонта в их зданиях, в том числе:	Министерство, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области	2020	2025	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	388696,24	165145,72	151841,32	61709,20	0,00	0,00	10000,00
		разработка проектной документации, выполнение ремонтных работ	Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области							308714,02	132163,50	114841,32	61709,20	0,00	0,00	0,00

б) строку 1.7 изложить в следующей редакции:

«	1.7.	Основное мероприятие «Совершенствование оказания специализированной медицинской помощи, скорой медицинской помощи и медицинской эвакуации»	Министерство	2020	2025	-	-	Уровень обеспеченности койками для оказания паллиативной медицинской помощи; число амбулаторных посещений с паллиативной целью врачей-специалистов и среднего медицинского персонала любых специальностей	Всего, в том числе: бюджетные ассигнования областного бюджета бюджетные ассигнования федерального бюджета*	344751,72	108831,90	92752,00	92373,32	16931,50	16931,50	16931,50
										102660,02	16695,40	16695,40	18474,72	16931,50	16931,50	16931,50
										242091,70	92136,50	76056,60	73898,60	0,00	0,00	0,00

в) строку 1.7.2 изложить в следующей редакции:

«	1.7.2.	Совершенствование системы оказания медицинской помощи больным туберкулезом в рамках реализации мероприятий по предупреждению и борьбе с социально значимыми инфекционными заболеваниями	Министерство	2020	2025	-	-	-	Всего, в том числе:	36657,26	10385,61	10385,61	10377,14	1836,30	1836,30	1836,30	
									бюджетные ассигнования областного бюджета	11323,16	1869,41	1869,41	2075,44	1836,30	1836,30	1836,30	
									бюджетные ассигнования федерального бюджета*	25334,10	8516,20	8516,20	8301,70	0,00	0,00	0,00	»:

г) дополнить строкой 1.7.4 следующего содержания:

«	1.7.4.	Приобретение аппаратов для искусственной вентиляции лёгких для государственных медицинских организаций	Министерство	2020	2020	-	-	-	Бюджетные ассигнования федерального бюджета*	16079,90	16079,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	»:
---	--------	--	--------------	------	------	---	---	---	--	----------	----------	------	------	------	------	------	----

д) строку 1.9 изложить в следующей редакции:

«	1.9.	Основное мероприятие «Развитие системы лекарственного обеспечения населения, проживающего на территории Ульяновской области»	Министерство	2020	2025	-	-	Обеспеченность льготных категорий граждан необходимыми лекарственными препаратами по предъявленному в аптечную организацию рецептам	Всего, в том числе:	4484148,60	1284812,50	1210593,60	1208263,90	400167,80	190155,40	190155,40	
									бюджетные ассигнования областного бюджета	3242003,00	939174,20	867397,80	864964,80	190155,40	190155,40	190155,40	
									бюджетные ассигнования федерального бюджета*	1242145,60	345638,30	343195,80	343299,10	210012,40	0,00	0,00	»:

е) в строке 1.9.3:
в графе 10 цифры «26053,40» заменить цифрами «260619,90»;
в графе 11 цифры «87782,70» заменить цифрами «87849,20»;
ж) в строке 1.9.5:

в графе 10 цифры «968503,90» заменить цифрами «969430,90»;

в графе 11 цифры «252830,50» заменить цифрами «253757,50»;

з) строку «Итого по разделу 1» изложить в следующей редакции:

«	Итого по разделу 1	Всего, в том числе:	6800498,44	2378799,82	1741767,12	1742239,00	449239,10	239226,70	249226,70	
		бюджетные ассигнования областного бюджета	4216017,14	1372809,42	1103321,82	1012205,80	239226,70	239226,70	249226,70	
		бюджетные ассигнования федерального бюджета*	2584481,30	1005990,40	638445,30	730033,20	210012,40	0,00	0,00	»:

2) раздел 6 изложить в следующей редакции:

« Раздел 6. Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие здравоохранения в Ульяновской области»																	
Задача – обеспечение управления реализацией мероприятий государственной программы и координация деятельности государственных медицинских организаций Министерством																	
6.1.	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности государственного заказчика и соисполнителей государственной программы»	Министерство	2020	2025	-	-	Степень выполнения мероприятий по ведомственному контролю качества безопасности медицинской деятельности	Всего, в том числе:	18594267,86	3941985,58	3530422,48	3378800,10	2581019,90	2581019,90	2581019,90		
								бюджетные ассигнования областного бюджета	18492067,06	3841156,08	3529699,88	3378151,40	2581019,90	2581019,90	2581019,90		
								бюджетные ассигнования федерального бюджета*	102200,80	100829,50	722,60	648,70	0,00	0,00	0,00	»:	
6.1.1.	Осуществление государственных функций в сфере охраны здоровья, координация деятельности государственных медицинских организаций	Министерство	2020	2022	-	-	-	Бюджетные ассигнования федерального бюджета*	2783,40	1412,10	722,60	648,70	0,00	0,00	0,00		
6.1.2.	Обеспечение деятельности государственных медицинских организаций	Министерство	2020	2025	-	-	-	Всего, в том числе:	18343485,46	3894170,98	3489867,18	3338318,70	2540376,20	2540376,20	2540376,20		
								бюджетные ассигнования областного бюджета	18244068,06	3794753,58	3489867,18	3338318,70	2540376,20	2540376,20	2540376,20		
								бюджетные ассигнования федерального бюджета*	99417,40	99417,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	»:	
6.1.3.	Обеспечение деятельности центрального аппарата Министерства	Министерство	2020	2025	-	-	-	Бюджетные ассигнования областного бюджета	247999,00	46402,50	39832,70	39832,70	40643,70	40643,70	40643,70		
Итого по разделу 6									Всего, в том числе:	18594267,86	3941985,58	3530422,48	3378800,10	2581019,90	2581019,90	2581019,90	
								бюджетные ассигнования областного бюджета	18492067,06	3841156,08	3529699,88	3378151,40	2581019,90	2581019,90	2581019,90		
								бюджетные ассигнования федерального бюджета*	102200,80	100829,50	722,60	648,70	0,00	0,00	0,00	»:	

3) строку «ВСЕГО по государственной программе» изложить в следующей редакции:

«	ВСЕГО по государственной программе	Всего, в том числе:	61393066,60	12719220,10	11206228,30	11197959,10	8892703,10	8682690,7	8694265,3	
		бюджетные ассигнования областного бюджета	57013146,50	10639293,30	10171057,00	10143224,10	8682690,70	8682690,7	8694190,7	
		бюджетные ассигнования федерального бюджета*	4379920,10	2079926,80	1035171,30	1054735,00	210012,40	0,00	74,60	»:

5. Строку 1.3 раздела 1 приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«	1.3.	Доля посещений с профилактической и иными целями детьми в возрасте 0-17 лет в общем количестве посещений детьми детских поликлиник и детских поликлинических отделений государственных медицинских организаций	Процентов	54,0	54,1	54,2	54,3	54,4	54,5	»:
---	------	--	-----------	------	------	------	------	------	------	----

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

27 апреля 2020 г. № 9/214-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области»

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/570-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области»».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/214-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в государственную программу Ульяновской области
«Развитие физической культуры
и спорта в Ульяновской области»**

1. В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

1) в абзаце первом цифры «13834872,5» заменить цифрами «13778100,9»;

2) в абзаце втором цифры «2735902,9» заменить цифрами «2679131,3»;

3) в абзаце восьмом цифры «12409894,8» заменить цифрами «12353123,2»;

4) в абзаце девятом цифры «2161698,9» заменить цифрами «2104927,3».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области»:

1) в абзаце первом цифры «8856553,8» заменить цифрами «8837335,1149»;

2) в абзаце втором цифры «1405305,77» заменить цифрами «1386087,0849».

3. В строке 5.1.1 приложения № 1 цифры «6900» заменить цифрами «6507».

4. В приложении № 2:

1) в разделе «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва»:

а) в строке 2:
в графе 10 цифры «176000,0» заменить цифрами «173000,0»;

в графе 11 цифры «34000,0» заменить цифрами «31000,0»;

б) в строке 2.1:
в графе 10 цифры «176000,0» заменить цифрами «173000,0»;

в графе 11 цифры «34000,0» заменить цифрами «31000,0»;

в) в строке «Итого по разделу»:
в графе 10 цифры «1199250,9» заменить цифрами «1196250,9»;

в графе 11 цифры «212250,9» заменить цифрами «209250,9»;

2) в разделе «Развитие объектов спорта»:

а) в строке 1:
в позиции «Всего, в том числе»:
в графе 10 цифры «940517,87» заменить цифрами «905964,9551»;

в графе 11 цифры «370117,9» заменить цифрами «335564,9851»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:
в графе 10 цифры «865964,17» заменить цифрами «831411,2551»;

в графе 11 цифры «295564,2» заменить цифрами «261011,2851»;

б) в строке 1.1:
в графе 10 цифры «197975,98» заменить цифрами «198155,9651»;

в графе 11 цифры «95354,4151»;

в) в строке 1.1.2:
в графе 10 цифры «1300,0» заменить цифрами «1479,9851»;

в графе 11 цифры «1300,0» заменить цифрами «1479,9851»;

г) графу 2 строки 1.1.4 изложить в следующей редакции:
«Обеспечение капитального ремонта спортивного комплекса стадион «Локомотив» в городе Ульяновске, расположенного по адресу: г. Ульяновск, проспект Гая, 15.1, включая обеспечение ра-

бот по капитальному ремонту футбольного поля с устройством искусственного покрытия и системой дренажа, работ по устройству и установке сборно-разборного оборудования: трибун, разделение и информационного табло»;

д) в строке 1.3:
в позиции «Всего, в том числе»:
в графе 10 цифры «703095,09» заменить цифрами «668362,19»;

в графе 11 цифры «270316,67» заменить цифрами «235583,77»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:
в графе 10 цифры «631238,19» заменить цифрами «596505,29»;

в графе 11 цифры «198459,77» заменить цифрами «163726,87»;

е) в строке 1.3.1:
в графе 10 цифры «315276,0» заменить цифрами «298105,0»;

в графе 11 цифры «125192,0» заменить цифрами «108021,0»;

ж) в строке 1.3.1.6:
в графе 10 цифры «37171,0» заменить цифрами «20000,0»;

в графе 11 цифры «17171,0» заменить цифрами «0,0»;

з) в строке 1.3.2:
в позиции «Всего, в том числе»:
в графе 10 цифры «320074,79» заменить цифрами «311961,79»;

в графе 11 цифры «125380,37» заменить цифрами «117267,37»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:
в графе 10 цифры «248217,89» заменить цифрами «240104,89»;

в графе 11 цифры «53523,47» заменить цифрами «45410,47»;

и) в строке 1.3.2.1:
в графе 10 цифры «17750,0» заменить цифрами «17637,0»;

в графе 11 цифры «17750,0» заменить цифрами «17637,0»;

к) в строке 1.3.2.3:
в графе 2 слова «игровым спортивным залом» заменить словами «универсальным игровым залом»;

в графе 10 цифры «20000,0» заменить цифрами «12000,0»;

в графе 11 цифры «20000,0» заменить цифрами «12000,0»;

л) в строке 1.3.3:
в графе 10 цифры «50744,3» заменить цифрами «49844,3»;

в графе 11 цифры «2744,3» заменить цифрами «1844,3»;

м) строки 1.3.3.1-1.3.3.3 признать утратившими силу;

н) в строке 1.3.4:
в графе 10 цифры «17000,0» заменить цифрами «8451,1»;

в графе 11 цифры «17000,0» заменить цифрами «8451,1»;

о) в строке «Итого по разделу»:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «940517,8» заменить цифрами «905964,9551»;

в графе 11 цифры «370117,9» заменить цифрами «335564,9851»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»: в графе 10 цифры «865964,17» заменить цифрами «831411,2551»;

в графе 11 цифры «295564,2» заменить цифрами «261011,2851»;

3) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области»:

а) в строке 1: в графе 10 цифры «8856553,8» заменить цифрами «8837335,1149»;

в графе 11 цифры «1405305,77» заменить цифрами «1386087,0849»;

б) в строке 1.1: в графе 10 цифры «6682791,9» заменить цифрами «6663844,5149»;

в графе 11 цифры «815275,47» заменить цифрами «796328,0849»;

в) в строке 1.3: в графе 10 цифры «69396,5» заменить цифрами «69125,2»; в графе 11 цифры «14030,3» заменить цифрами «13759,0»;

г) в строке «Итого по подпрограмме»: в графе 10 цифры «8856553,8» заменить цифрами «8837335,1149»;

в графе 11 цифры «1405305,77» заменить цифрами «1386087,0849»;

4) в строке «Всего по государственной программе»: а) в позиции «Всего, в том числе»: в графе 10 цифры «13834872,5» заменить цифрами «13778100,9»;

в графе 11 цифры «2735902,9» заменить цифрами «2679131,3»;

б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»: в графе 10 цифры «12409894,8» заменить цифрами «12353123,2»;

в графе 11 цифры «2161698,9» заменить цифрами «2104927,3».

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

6 мая 2020 г.

г. Ульяновск

№ 225-П

Об утверждении правил заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов городских районов (городских округов), городских, сельских поселений Ульяновской области, и перечня обязательств, подлежащих включению в такие соглашения

В соответствии со статьями 137 и 138 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:

1.1. Правила заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов городских, сельских поселений Ульяновской области, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц (приложение № 1).

1.2. Правила заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц (приложение № 2).

1.3. Перечень обязательств муниципального района (городского округа), городского, сельского поселения Ульяновской области, подлежащих включению в соглашение, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов указанных муниципальных образований, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц (приложение № 3).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день его официального опубликования.

**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 6 мая 2020 г. № 225-П

ПРАВИЛА

заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов городских, сельских поселений Ульяновской области, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц

1. Настоящие Правила устанавливают порядок заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов городских, сельских поселений Ульяновской области (далее также - поселения), получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности за счёт субвенций из областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых бюджетам муниципальных районов, представительные органы которых наделены законом Ульяновской области государственными полномочиями по расчёту и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам входящих в их состав поселений (далее также - муниципальные районы), и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц (далее также - соглашения, дотации соответственно), сроки заключения соглашений и требования к соглашениям, а также меры ответственности за нарушение порядка и сроков заключения соглашений и невыполнение органами местного самоуправления поселений, получающих дотации, обязательств, возникающих из соглашений.

2. Для целей настоящих Правил поселением, получающим дотации, признаётся поселение, органы местного самоуправления которого до 15 марта текущего финансового года не представили

в финансовый орган муниципального района копию принятого представительным органом данного поселения решения об отказе от получения дотаций.

3. Соглашение заключается финансовым органом муниципального района с главой местной администрации (руководителем исполнительно-распорядительного органа) (далее - глава администрации) поселения, получающего дотации.

4. Соглашение заключается на один финансовый год по форме, утверждённой исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим составление и организацию исполнения областного бюджета Ульяновской области, и должно содержать обязательства поселения, получающего дотации, установленные Перечнем обязательств муниципального района (городского округа), городского, сельского поселения Ульяновской области, подлежащих включению в соглашение, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов указанных муниципальных образований, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области (далее - Перечень обязательств).

5. Финансовый орган муниципального района ежегодно не позднее 25 марта текущего финансового года подготавливает проекты соглашений и направляет их в электронной форме по адресу электронной почты местных администраций (далее - администрации) поселений, получающих дотации, для подписания.

6. Глава администрации поселения, получающего дотации, или лицо, исполняющее его обязанности, в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает два экземпляра соглашения на бумажных носителях и обеспечивает их доставку в финансовый орган муниципального района нарочным.

7. Руководитель финансового органа муниципального района или лицо, исполняющее его обязанности, в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанных главой администрации поселения, получающего дотации, или лицом, исполняющим его обязанности, двух экземпляров соглашения на бумажных носителях подписывает их либо принимает решение об отказе в заключении соглашения.

Финансовый орган муниципального района не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подписания соглашения руководителем финансового органа муниципального района или лицом, исполняющим его обязанности, обеспечивает доставку одного экземпляра подписанного соглашения в администрацию поселения, получающего дотации, нарочным.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения являются:

1) несоответствие соглашения форме, утверждённой финансовым органом Ульяновской области;

2) подписание соглашения лицом, не имеющим права его подписывать.

В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения финансовый орган муниципального района не позднее первого рабочего дня, следующего за днём его принятия, обеспечивает доставку в администрацию поселения, получающего дотации, нарочным уведомление об отказе в заключении соглашения, которое должно содержать сведения об обстоятельствах, послуживших основаниями для принятия такого решения, и два экземпляра соглашения, подписанных главой администрации поселения, получающего дотации, или лицом, исполняющим его обязанности.

9. Глава администрации поселения или лицо, исполняющее его обязанности, в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в заключении соглашения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в заключении соглашения, и обеспечивает доставку в финансовый орган муниципального района двух подписанных экземпляров соглашения нарочным.

10. В случае незаключения соглашения до 15 апреля текущего финансового года по основаниям, за которые отвечает глава администрации поселения или лицо, исполняющее его обязанности, финансовый орган муниципального района в качестве меры ответственности приостанавливает предоставление бюджету поселения дотации начиная с указанного дня и до дня заключения соглашения.

11. Глава администрации поселения, получающего дотации, начиная с апреля текущего финансового года ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, направляет в финансовый орган муниципального района отчёт об исполнении обязательств, возникающих из соглашения, составленный по форме, утверждённой финансовым органом Ульяновской области.

12. За нарушение органами местного самоуправления поселений, получающих дотации, обязательств, возникающих из соглашений, применяются следующие меры ответственности:

1) за нарушение обязательств, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1 Перечня обязательств, - уменьшение объёма дотаций, подлежащих предоставлению бюджету поселения в очередном финансовом году, на величину, которая не должна превышать 1,0 процента объёма таких дотаций и 1,0 процента объёма налоговых доходов бюджета поселения по данным годового отчёта об исполнении бюджета поселения за соответствующий финансовый год, осуществляемое посредством внесения изменений в распределение дотаций, утверждённое решением представительного органа муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

2) за нарушение обязательств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 Перечня обязательств, - уменьшение объёма дотаций, подлежащих предоставлению бюджету поселения в очередном финансовом году, на величину, равную размеру превышения объёма бюджетных ассигнований, направляемых поселением на содержание органов местного самоуправления поселения, над объёмом бюджетных ассигнований, рассчитанным в соответствии с нормативами формирования расходов на указанные цели, установленными постановлением Правительства Ульяновской области, но не превышающую более чем на 1 процент объём указанных дотаций и более чем на 1 процент объём налоговых доходов бюджета поселения по данным годового отчёта об исполнении бюджета поселения за соответствующий финансовый год, осуществляемое посредством внесения изменений в распределение дотаций, утверждённое решением представительного органа муниципального района о бюджете муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

3) за нарушение иных обязательств, предусмотренных Перечнем обязательств, - наложение в соответствии с законодательством Российской Федерации дисциплинарных взысканий на должностных лиц органов местного самоуправления поселения, действия (бездействие) которых привели к нарушению таких обязательств.

13. Органы местного самоуправления поселений, получающих дотации, освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникающих из соглашений, если оно обусловлено нормативными правовыми актами

Ульяновской области или документально подтверждёнными обстоятельствами непреодолимой силы, препятствующими исполнению указанных обязательств, к которым относятся:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтверждённое правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органа местного самоуправления;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтверждённое правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

3) аномальные погодные условия, подтверждённые справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;

4) наличие вступившего в законную силу в течение года, в котором бюджету поселения предоставлялись дотации, решения арбитражного суда о признании несостоятельной (банкротом) организации, деятельность которой оказывала влияние на исполнение данных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 6 мая 2020 г. № 225-П

ПРАВИЛА

заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительными нормативами отчислений от налога на доходы физических лиц

1. Настоящие правила устанавливают порядок заключения соглашений, предусматривающих меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области (далее - также муниципальные районы (городские округа), получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов) из областного бюджета Ульяновской области и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц (далее также - соглашения, дотации соответственно), сроки заключения соглашений и требования к соглашениям, а также меры ответственности за нарушение порядка и сроков заключения соглашений и невыполнение органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов), получающих дотации, обязательств, возникающих из соглашений.

2. Для целей настоящих Правил муниципальным районом (городским округом), получающим дотации, признаётся муниципальный район (городской округ), органы местного самоуправления которого до 15 марта текущего года не представили в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, осуществляющий составление и организацию исполнения областного бюджета Ульяновской области (далее - финансовый орган Ульяновской области), копию принятого представительным органом данного муниципального района (городского округа) решения об отказе от получения дотаций.

3. Соглашение заключается финансовым органом Ульяновской области с главой местной администрации (руководителем исполнительно-распорядительного органа) (далее - глава администрации) муниципального района (городского округа), получающего дотации.

4. Соглашение заключается на один финансовый год по форме, утверждённой финансовым органом Ульяновской области, и должно содержать обязательства муниципального района (городского округа), получающего дотации, установленные Перечнем обязательств муниципального района (городского округа), городского, сельского поселения Ульяновской области, подлежащих включению в соглашение, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов указанных муниципальных образований, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области (далее - Перечень обязательств).

5. Финансовый орган Ульяновской области ежегодно не позднее 25 марта года текущего финансового года подготавливает проекты соглашений и направляет их в электронной форме по адресу электронной почты местных администраций (далее - администрации) муниципальных районов (городских округов), получающих дотации, для подписания.

6. Глава администрации муниципального района (городского округа), получающего дотации, или лицо, исполняющее его обязанности, в течение двух рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает два экземпляра соглашения на бумажных носителях и обеспечивает их доставку в финансовый орган Ульяновской области нарочным.

7. Руководитель финансового органа Ульяновской области или лицо, исполняющее его обязанности, в течение пяти рабочих дней со дня получения подписанных главой администрации муниципального района (городского округа), получающего дотации, или лицом, исполняющим его обязанности, двух экземпляров соглашения на бумажных носителях подписывает их либо принимает решение об отказе в заключении соглашения.

Финансовый орган Ульяновской области не позднее первого рабочего дня, следующего за днём подписания соглашения руководителем финансового органа Ульяновской области или лицом, исполняющим его обязанности, обеспечивает доставку одного подписанного экземпляра в администрацию муниципального района (городского округа), получающего дотации, с использованием системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

8. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении соглашения являются:

1) несоответствие соглашения форме, утверждённой финансовым органом Ульяновской области;

2) подписание соглашения лицом, не обладающим правом его подписывать.

В случае принятия решения об отказе в заключении соглашения финансовый орган Ульяновской области не позднее первого рабочего дня, следующего за днём его принятия, обеспечивает доставку в администрацию муниципального района (городского округа), получающего дотации, с использованием системы электронного документооборота Правительства и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области уведомление об отказе

в заключении соглашения, которое должно содержать сведения об обстоятельствах, послуживших основаниями для принятия такого решения, и два экземпляра соглашения, подписанных главой администрации муниципального района (городского округа), получающего дотации, или лицом, исполняющим его обязанности.

9. Глава администрации муниципального района (городского округа) или лицо, исполняющее его обязанности, в течение трёх рабочих дней со дня получения уведомления об отказе в заключении соглашения устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения об отказе в заключении соглашения, и обеспечивает доставку в финансовый орган Ульяновской области двух подписанных экземпляров соглашения нарочным.

10. В случае незаключения соглашения до 15 апреля текущего финансового года по основаниям, за которые отвечает глава администрации муниципального района (городского округа) или лицо, исполняющее его обязанности, финансовый орган Ульяновской области в качестве меры ответственности приостанавливает предоставление бюджету поселения дотации начиная с указанного дня и до дня заключения соглашения.

11. Глава администрации муниципального района (городского округа), получающего дотации, начиная с апреля месяца, следующего за истекшим кварталом, направляет в финансовый орган Ульяновской области отчёт об исполнении обязательств, возникающих из соглашения, составленный по форме, утверждённой финансовым органом Ульяновской области.

12. За нарушение органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов), получающих дотации, обязательств, возникающих из соглашений, применяются следующие меры ответственности:

1) за нарушение обязательств, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1 Перечня обязательств, - уменьшение объёма дотаций, подлежащих предоставлению бюджету муниципального района (городского округа) в очередном финансовом году, на величину, которая не должна превышать 1,0 процента объёма таких дотаций и 1,0 процента объёма налоговых доходов бюджета муниципального района (городского округа) по данным годового отчёта об исполнении бюджета муниципального района (городского округа) за соответствующий финансовый год, осуществляемое посредством внесения изменений в распределение дотаций, утверждённое законом Ульяновской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

2) за нарушение обязательств, предусмотренных подпунктом 1 пункта 2 Перечня обязательств, - уменьшение объёма дотаций, подлежащих предоставлению бюджету муниципального района (городского округа) в очередном финансовом году, на величину, равную размеру превышения объёма бюджетных ассигнований, направляемых муниципальным районом (городским округом) на содержание органов местного самоуправления муниципального района (городского округа), над объёмом бюджетных ассигнований, рассчитанным в соответствии с нормативами формирования расходов на указанные цели, установленными постановлением Правительства Ульяновской области, но не превышающую более чем на 1 процент объём указанных дотаций и более чем на 1 процент объём налоговых доходов бюджета муниципального района (городского округа) по данным годового отчёта об исполнении бюджета муниципального района (городского округа) за соответствующий финансовый год, осуществляемое посредством внесения изменений в распределение дотаций законом Ульяновской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период;

3) за нарушение иных обязательств, предусмотренных Перечнем обязательств, - наложение в соответствии с законодательством Российской Федерации дисциплинарных взысканий на должностных лиц органов местного самоуправления муниципального района (городского округа), действия (бездействие) которых привели к нарушению таких обязательств.

13. Органы местного самоуправления муниципальных районов (городских округов), получающих дотации, освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, возникающих из соглашений, если оно обусловлено нормативными правовыми актами Ульяновской области, или документально подтверждёнными обстоятельствами непреодолимой силы, препятствующими исполнению указанных обязательств, к которым относятся:

1) установление регионального (межмуниципального) и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию, подтверждённую правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации и (или) органа местного самоуправления;

2) установление карантина и (или) иных ограничений, направленных на предотвращение распространения и ликвидацию очагов заразных и иных болезней животных, подтверждённое правовым актом органа государственной власти субъекта Российской Федерации;

3) аномальные погодные условия, подтверждённые справкой территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областей;

4) наличие вступившего в законную силу в течение года, в котором бюджету муниципального района (городского округа) предоставлялись дотации, решения арбитражного суда о признании несостоятельной (банкротом) организации, деятельность которой оказывала влияние на исполнение данных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 6 мая 2020 г. № 225-П

ПЕРЕЧЕНЬ

обязательств муниципального района (городского округа), городского, сельского поселения Ульяновской области, подлежащих включению в соглашение, которым предусматриваются меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов указанных муниципальных образований, получающих дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности и (или) доходы по заменяющим указанные дотации дополнительным нормативам отчислений от налога на доходы физических лиц

1. Обязательства, связанные с осуществлением мер, направленных на снижение уровня дотационности муниципального района (городского округа), городского, сельского поселения Ульяновской области (далее - муниципальное образование) и увеличение объёма налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования, которые предусматривают:

1) проведение до 3 августа текущего финансового года оценки налоговых расходов муниципального образования в порядке, установленном местной администрацией муниципального образования, с соблюдением общих требований, установленных Правительством Российской Федерации;

2) представление до 10 августа текущего финансового года результатов оценки налоговых расходов муниципального образования:

a)¹ главой местной администрации муниципального района (городского округа) Ульяновской области в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, осуществляющий оценку эффективности налоговых расходов;

b)² главой местной администрации городского (сельского) поселения Ульяновской области в местную администрацию муниципального района;

3) обеспечение увеличения в текущем финансовом году объёма налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования по сравнению с объёмом налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования в отчётном финансовом году (в процентах);

4) направление главой местной администрации муниципального образования в финансовый орган Ульяновской области на согласование проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период), предусматривающих увеличение объёма налоговых и неналоговых доходов местного бюджета и изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджета муниципального образования в течение соответствующего финансового года до внесения указанных проектов в представительный орган муниципального образования.

2. Обязательства, направленные на соблюдение требований бюджетного законодательства Российской Федерации, предусматривающие в том числе:

1)³ соблюдение нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципального образования, установленных постановлением Правительства Ульяновской области;

2) соблюдение требований к дефициту бюджета муниципального образования, установленных статьёй 921 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) соблюдение требований к предельному объёму заимствований муниципального образования, установленных статьёй 106 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) соблюдение требований, установленных пунктом 5 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5)⁴ неустановление и неисполнение расходных обязательств, не связанных с решением вопросов, отнесённых Конституцией Российской Федерации и федеральными законами к полномочиям органов местного самоуправления муниципальных образований начиная с очередного финансового года;

6) обеспечение вступления в силу решения о бюджете муниципального образования с 1 января очередного финансового года.

3. Обязательства, связанные с осуществлением мер, направленных на повышение эффективности использования средств бюджета муниципального образования:

1) обеспечение реализации мероприятий, предусмотренных утверждёнными до 1 января текущего финансового года планами («дорожными картами»), которые направлены:

a) на устранение неэффективных налоговых льгот (пониженных налоговых ставок налогов), установленных решениями представительных органов муниципальных образований;

b) на погашение (реструктуризацию) кредиторской задолженности бюджета муниципального образования;

2) реализация мероприятий, утверждённых программой оздоровления муниципальных финансов муниципального образования;

3) обеспечение отсутствия по состоянию на первое число каждого месяца просроченной кредиторской задолженности по выплате заработной платы работникам муниципальных учреждений муниципального образования и уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды без учёта кредиторской задолженности, сложившейся вследствие недостаточного объёма субвенций из федерального бюджета и областного бюджета, предоставленных бюджету муниципального образования для осуществления отдельных государственных полномочий;

4) обеспечение направления не менее 50 процентов объёма доходов, фактически полученных при исполнении бюджета муниципального образования сверх утверждённого решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период), объёма налоговых и неналоговых доходов местного бюджета и остатков средств на счетах по учёту средств бюджета муниципального образования на покрытие недостатка средств на выплату заработной платы работникам муниципальных учреждений муниципальных образований, уплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, уплату муниципальных учреждений коммунальных услуг и твёрдого топлива (уголь, дрова) (включая погашение кредиторской задолженности), на погашение кредиторской задолженности бюджета муниципального образования перед субъектами предпринимательской деятельности;

5) ограничение увеличения общей численности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования, за исключением случаев увеличения численности муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования в результате разграничения полномочий между органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления, а также в результате ввода в эксплуатацию объектов, находящихся в муниципальной собственности, либо в результате передачи указанных объектов из федеральной собственности или государственной собственности Ульяновской области в собственность муниципального образования;

6) принятие решений о повышении уровня оплаты труда лиц, замещающих в муниципальном образовании муниципальные должности на постоянной основе, муниципальных служащих и работников органов местного самоуправления муниципального образования на величину, превышающую темпы повышения уровня оплаты труда лиц, замещающих государственные должности Ульяновской области, государственных гражданских служащих и работников государственных органов Ульяновской области;

¹ Для муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области.

² Для городских, сельских поселений Ульяновской области.

³ Для муниципальных образований, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчётного объёма дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, заменённой дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трёх последних отчётных финансовых лет превышала 5 процентов доходов местного бюджета, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключёнными муниципальными районами и поселениями.

⁴ Для муниципальных образований, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчётного объёма дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, заменённой дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трёх последних отчётных финансовых лет превышала 20 процентов доходов местного бюджета, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключёнными муниципальными районами и поселениями.

7)⁵ обеспечение внесения до 15 апреля текущего финансового года изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) с учётом рекомендаций финансового органа Ульяновской области, изложенных в заключении о соответствии внесённого в представительный орган муниципального образования проекта бюджета муниципального образования на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период) требованиям бюджетного законодательства Российской Федерации;

8) внесение в представительный орган муниципального образования проектов решений о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период), предусмотренных подпунктом 4 пункта 1 настоящего Перечня, после согласования указанных проектов с финансовым органом Ульяновской области.

4. Обязательства, связанные с повышением качества управления муниципальными финансами, предусматривающие:

1) обеспечение уменьшения объёма просроченной кредиторской задолженности по уплате страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, а также объёма просроченной кредиторской задолженности по оплате муниципальных учреждений муниципальными образованиями коммунальных услуг;

2) обеспечение уменьшения объёма просроченной кредиторской задолженности перед субъектами предпринимательской деятельности по оплате выполненных работ и оказанных услуг, предусмотренных муниципальными контрактами (договорами);

3) представление в финансовый орган Ульяновской области (в местную администрацию муниципального района) до 25 апреля сведений о результатах оценки качества управления муниципальными финансами в муниципальном образовании в отчётном финансовом году;

4)⁶ обеспечение заключения главой местной администрации муниципального района Ульяновской области, из бюджета которого бюджетам входящих в его состав поселений предоставляются дотации за счёт субвенций из областного бюджета Ульяновской области, соглашений с главами местных администраций поселений, входящих в состав муниципального района, предусматривающих аналогичные установленным Правительством Ульяновской области меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов;

5) обеспечение установленного пунктом 7 статьи 107 Бюджетного кодекса Российской Федерации значения показателя отношения объёма расходов на обслуживание муниципального долга муниципального образования к общему объёму расходов бюджета муниципального образования, за исключением объёма расходов, которые осуществляются за счёт субвенций, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в текущем финансовом году (в процентах);

6) непревышение значения показателя, характеризующего долю просроченной кредиторской задолженности в объёме расходов муниципального образования, установленного финансовым органом Ульяновской области (финансовым органом муниципального района Ульяновской области для входящих в его состав поселений);

7) отсутствие по состоянию на первое число каждого месяца просроченной задолженности по долговым обязательствам муниципального образования по данным долговой книги, представляемой в финансовый орган Ульяновской области;

8) размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной «Интернет» решения о бюджете муниципального образования (в последней редакции);

9) ежемесячное размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчётов об исполнении бюджета муниципального образования.

⁵ Для муниципальных образований, в бюджетах которых доля дотаций из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений в размере, не превышающем расчётного объёма дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности, заменённой дополнительными нормативами отчислений, в течение двух из трёх последних отчётных финансовых лет превышала 50 процентов доходов местного бюджета, за исключением субвенций и иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых на осуществление части полномочий по решению вопросов местного значения в соответствии с соглашениями, заключёнными муниципальными районами и поселениями.

⁶ Для муниципальных районов Ульяновской области.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

6 мая 2020 г.

г. Ульяновск

№ 226-П

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления единовременной выплаты гражданам, родившимся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года, в связи с 75-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

В соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 08.04.2020 № 45 «О единовременной выплате гражданам, родившимся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года, в связи с 75-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления единовременной выплаты гражданам, родившимся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года, в связи с 75-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов.

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 6 мая 2020 г. № 226-П

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке и условиях предоставления единовременной выплаты гражданам, родившимся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года, в связи с 75-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов

1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления единовременной выплаты гражданам, родившимся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года, в связи с 75-летием Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов (далее - единовременная выплата).

2. Единовременная выплата предоставляется постоянно про-

живающим на территории Ульяновской области гражданам Российской Федерации, родившимся в период с 1 января 1927 года по 31 декабря 1945 года, в апреле-мае 2020 года на беззаявительной основе.

3. Территориальный орган исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган, территориальный орган соответственно) принимает решение о предоставлении единовременной выплаты и направляет его в Областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - Учреждение) для включения граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения, в реестр получателей единовременной выплаты.

4. Средства, выплачиваемые в качестве единовременной выплаты, причитающиеся гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, и не полученные ими при жизни, не наследуются.

5. Учреждение представляет областному государственному казенному учреждению, созданному для выполнения работ и оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее - Центр социальных выплат), реестр получателей единовременной выплаты для организации единовременной выплаты предоставления в апреле-мае 2020 года.

6. Гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, получающим от территориального органа меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством, единовременная выплата предоставляется в соответствии со способом выплаты, который выбран гражданином для предоставления мер социальной поддержки.

Гражданам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, не являющимся получателями мер социальной поддержки от территориального органа, единовременная выплата предоставляется через организацию федеральной почтовой связи по месту их жительства.

7. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление единовременной выплаты, является уполномоченный орган.

8. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением единовременной выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по её доставке, перечислению, зачислению на счета граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

9. Уполномоченный орган: зачисляет средства, направляемые на предоставление единовременной выплаты, на лицевой счёт Центра социальных выплат, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

10. Центр социальных выплат: после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации предоставления единовременной выплаты с 1 числа месяца, следующего за текущим;

в течение месяца осуществляет расходование средств путём их перечисления со своего лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения, открытые в кредитных организациях, или организует доставку единовременных выплат через организации федеральной почтовой связи;

несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное расходование средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

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

6 мая 2020 г.

№ 227-П

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления единовременной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно лицам, имеющим право на распоряжение средствами именного капитала «Семья», получившим государственный сертификат на именной капитал «Семья»

В соответствии с подпунктом 1 пункта 1 указа Губернатора Ульяновской области от 15.04.2020 № 56 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей, и отдельных категорий граждан в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления единовременной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно лицам, имеющим право на распоряжение средствами именного капитала «Семья», получившим государственный сертификат на именной капитал «Семья».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель
Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 6 мая 2020 г. № 227-П

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления единовременной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно лицам, имеющим право на распоряжение средствами именного капитала «Семья», получившим государственный сертификат на именной капитал «Семья»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления единовременной выплаты в размере 7000 рублей на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно лицам, имеющим право на распоряжение средствами именного капитала

«Семья», получившим государственный сертификат на именной капитал «Семья» в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.02.2008 № 24-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей», а также единовременной выплаты на ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно в размере фактического остатка средств именного капитала «Семья» лицам, у которых в результате использования части средств именного капитала «Семья» размер оставшейся части средств указанного капитала составляет менее 7000 рублей (далее - единовременная выплата).

2. Единовременная выплата предоставляется проживающим на территории Ульяновской области лицам, получившим государственный сертификат на именной капитал «Семья» и имеющим право на распоряжение средствами именного капитала «Семья» в соответствии с Законом Ульяновской области от 05.02.2008 № 24-ЗО «О дополнительных мерах социальной поддержки семей, имеющих детей», на каждого ребёнка в возрасте от трёх до семи лет включительно при обращении с заявлением о получении единовременной выплаты до 1 июня 2020 года (далее - заявление).

3. Решение о предоставлении единовременной выплаты принимает Областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - учреждение) на основании заявлений лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения (далее - заявитель).

4. Для получения единовременной выплаты заявитель представляет заявление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Положению, и государственный(ые) сертификат(ы) на именной капитал «Семья».

5. Заявление представляется в учреждение:

- 1) непосредственно при посещении учреждения;
- 2) через оператора почтовой связи;
- 3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ).

Заявление может быть представлено в учреждение представителем заявителя.

6. Наличие права на получение единовременной выплаты определяется на дату подачи заявления, при этом датой подачи заявления считается:

- 1) дата регистрации заявления в учреждении - при посещении учреждения;
- 2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления, - в случае направления заявления через оператора почтовой связи;
- 3) дата регистрации заявления в МФЦ - в случае представления заявления через МФЦ.

7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты формируется учреждением в результате обработки заявлений не позднее 10 рабочих дней со дня приёма заявления учреждением.

Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты оформляется распоряжением учреждения. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения путём направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее - уведомление).

В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты в уведомлении указывается причина отказа и порядок его обжалования.

8. Решение о предоставлении единовременной выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей единовременной выплаты (далее - получатель), направляемый учреждением для выполнения работ и оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее - Центр социальных выплат), для организации её предоставления.

9. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты являются:

- 1) наличие в заявлении неполных и (или) недостоверных сведений;
- 2) отсутствие права на распоряжение средствами именного капитала «Семья» в связи с недостижением ребёнком возраста трёх лет либо достижением ребёнком возраста восьми лет;
- 3) неполучение государственного сертификата на именной капитал «Семья»;
- 4) отсутствие средств (части средств) именного капитала «Семья», оставшихся в результате распоряжения средствами указанного капитала.

10. Центр социальных выплат не позднее 20 рабочих дней со дня получения от учреждения реестра получателей единовременной выплаты осуществляет перечисление единовременной выплаты посредством зачисления на счета, открытые получателями в кредитной организации.

11. Размер именного капитала «Семья» уменьшается на сумму средств, использованных в результате получения единовременной выплаты.

12. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление единовременной выплаты, является исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган).

Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением единовременной выплаты, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по зачислению на счета граждан, указанных в пункте 2 настоящего Положения, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период.

Уполномоченный орган: зачисляет средства, направляемые на предоставление единовременной выплаты, на лицевой счёт Центра социальных выплат, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты.

13. Центр социальных выплат:

- 1) в течение месяца осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта Центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета заявителей, открытые в кредитных организациях;
- 2) несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное расходование средств, направляемых на предоставление единовременной выплаты, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

**ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению**

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

в областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения Ульяновской области

(орган, уполномоченный на приём заявлений)

по _____
(наименование района/города)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о получении единовременной выплаты**

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Статус _____
(мать, отец, ребёнок - указать нужное)

(абонентский номер телефонной связи)

Данные государственного(ых) сертификата(ов) _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдан
(указывается при наличии у заявителя такой информации))

Ранее сертификатом распоряжался(ась), не распоряжался(ась)
(нужное подчеркнуть)

(указать направление распоряжения и год распоряжения
(указывается при наличии у заявителя такой информации))

Документ, удостоверяющий личность заявителя _____

(наименование, номер и серия документа, кем и когда выдан)

Адрес места жительства _____
(почтовый адрес места регистрации)

Сведения о законном (уполномоченном) представителе заявителя _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(почтовый адрес места жительства, пребывания,
фактического проживания, документ, удостоверяющий
личность, документ, подтверждающий полномочия)

Сведения о детях в возрасте от трёх до семи лет:

1. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения,
данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдано,
дата выдачи))

2. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения,
данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдано,
дата выдачи))

3. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения,
данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдано,
дата выдачи))

4. _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) ребёнка, дата рождения,
данные свидетельства о рождении (серия, номер, кем выдано,
дата выдачи))

Прошу выплатить единовременную выплату за счёт средств
(часть средств) именного капитала «Семья» в размере
_____ руб. _____ коп.

(сумма компенсации прописью)

в соответствии со следующими реквизитами получателя средств:

(наименование организации)

Счёт _____

В целях реализации моих прав на получение единовременной выплаты за счёт средств именного капитала «Семья» в соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание моих персональных данных, в том числе фамилии, имени, отчества, даты рождения, адреса, серии и номера документа, удостоверяющего личность, а также иных сведений, необходимых для предоставления мне социальных услуг.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в целях предоставления государственной услуги и соответствии с законодательством Российской Федерации, а также для их использования при информационном обмене с Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, его территориальными органами и иными организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, при условии соблюдения конфиденциальности данных с целью реализации моих прав при получении государственной услуги.

Настоящее согласие действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупреждён(а) _____
(подпись заявителя)

К заявлению прилагаю сертификаты (при наличии):

1. _____

2. _____

3. _____

(дата (дд.мм.гггг))

(подпись заявителя)

Заявление и документы зарегистрированы № _____

Принял _____
(дата приёма заявления (дд.мм.гггг))

(подпись специалиста)

(линия отреза)

Расписка-уведомление (извещение)

Заявление о получении единовременной выплаты от заявителя _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрировано _____
(регистрационный номер заявления)

Принял _____
(дата приёма заявления (дд.мм.гггг))

(подпись специалиста)

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

6 мая 2020 г. № 228-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 23.10.2015 № 528-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 23.10.2015 № 528-П «О предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидий на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания», следующие изменения:

1) в заголовке слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий на возмещение затрат, связанных с деятельностью» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, возникающих в связи с осуществлением деятельности»;

2) в преамбуле слова «, в целях возмещения затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания.» исключить;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Предоставлять субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, возникающих в связи с осуществлением деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания.»;

4) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, возникающих в связи с осуществлением деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания.»;

5) пункт 3 признать утратившим силу;

6) в Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания:

а) в грифе утверждения слово «УТВЕРЖДЁН» заменить словом «УТВЕРЖДЕНЫ»;

б) наименование изложить в следующей редакции:

«ПРАВИЛА предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, возникающих в связи с осуществлением деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания»;

в) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, возникающих в связи с осуществлением ими деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания (далее - субсидии, хозяйствующие субъекты соответственно).

Под затратами, указанными в абзаце первом настоящего пункта, для целей настоящих правил понимаются затраты, связанные с осуществлением хозяйствующими субъектами деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания, в том числе связанные с оплатой хозяйствующими субъектами услуг связи, коммунальных услуг, арендной платы за пользование имуществом (помещениями), в которых осуществляется предоставление услуг в сфере общественного питания, работ и (или) услуг по содержанию имущества и прочих работ и (или) услуг, а также связанные с приобретением товаров, в том числе продуктов питания, необходимых для осуществления хозяйствующими субъектами указанной деятельности.»;

г) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.»;

д) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Хозяйствующий субъект, претендующий на получение субсидии, по состоянию на дату представления в Министерство документов (копий документов), необходимых для получения субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

1) хозяйствующий субъект должен осуществлять деятельность по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания в зданиях, в которых размещаются государственные органы Ульяновской области;

2) общий объём доходов хозяйствующего субъекта от реализации товаров (работ, услуг) должен быть меньше объёма его расходов, связанных с осуществлением им деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания;

3) хозяйствующий субъект - юридическое лицо не должен являться государственным или муниципальным учреждением;

4) у хозяйствующего субъекта должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

5) у хозяйствующего субъекта должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

6) в отношении хозяйствующего субъекта не должна быть возбуждена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом хозяйствующий субъект - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации или ликвидации, а хозяйствующий субъект - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

7) хозяйствующий субъект - юридическое лицо не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

8) хозяйствующий субъект не должен получать средства областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил;

9) хозяйствующему субъекту не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого хозяйствующий субъект считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.

Хозяйствующий субъект, претендующий на получение субсидии, также должен соответствовать требованию об отсутствии у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, которая предшествует дате представления в Министерство документов (копий документов), необходимых для получения субсидии, не более чем на 30 календарных дней.»;

е) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Субсидии предоставляются хозяйствующим субъектам в размере 95 процентов от фактически произведённых ими затрат, указанных в абзаце втором пункта 1 настоящих Правил.»;

ж) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для получения субсидии хозяйствующий субъект представляет в Министерство следующие документы (копии документов):

а) заявление о предоставлении субсидии (далее также - заявление), в котором указывается период осуществления хозяйствующим субъектом затрат, составленное по форме, утверждённой правовым актом Министерства;

б) расчёт объёма субсидии, причитающейся хозяйствующему субъекту за период, указанный в заявлении, составленный по форме, утверждённой правовым актом Министерства;

в) копии документов, подтверждающих затраты, предусмотренные абзацем вторым пункта 1 настоящих Правил (копии договоров, копии актов о выполнении работ и (или) копии актов об оказании услуг, копии счетов-фактур (представляются в случае, если продавец является плательщиком налога на добавленную стоимость), копии товарных и (или) товарно-транспортных накладных, копии актов приёма-передачи товаров (представляются при наличии), копии платёжных поручений, подтверждающих оплату хозяйствующим субъектом стоимости приобретённых им товаров, в том числе их предварительную оплату, заверенные единоличным исполнительным органом хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем соответственно;

г) копии инвентарной карточки основных средств либо копии иного первичного учётного документа или выписки из него, применяемого хозяйствующим субъектом для ведения бухгалтерского учёта, подтверждающего наличие у него приобретённых основных средств, необходимых для осуществления хозяйствующим субъектом деятельности по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания, заверенные единоличным исполнительным органом хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем соответственно;

д) в случае если хозяйствующий субъект претендует на получение субсидии в целях возмещения части его затрат, связанных с арендной платой за пользование имуществом (помещениями), в которых осуществляется предоставление услуг в сфере общественного питания), услуг связи, коммунальных услуг, работ и (или) услуг по содержанию имущества, он одновременно представляет копии договоров аренды помещений и (или) договоров об оказании услуг связи, коммунальных услуг, работ и (или) услуг по содержанию имущества, заверенные единоличным исполнительным органом хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем соответственно. По мере оплаты указанных в настоящем подпункте выполненных работ и (или) оказанных услуг хозяйствующий субъект представляет копии платёжных поручений, подтверждающих их оплату, заверенные единоличным исполнительным органом хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем соответственно;

е) копию бухгалтерской (финансовой) отчётности за квартал, предшествующий текущему кварталу, в котором хозяйствующим субъектом представлены в Министерство документы для получения субсидии, заверенную единоличным исполнительным органом хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем соответственно;

ж) документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей);

з) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по месту постановки хозяйствующего субъекта на учёт в налоговом органе не ранее 30 календарных дней до дня её представления в Министерство;

и) справку о соответствии хозяйствующего субъекта требованиям, установленным подпунктами 4-9 пункта 4 настоящих Правил, составленную в произвольной форме и подписанную единоличным исполнительным органом хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем соответственно.

Министерство регистрирует документы (копии документов), указанные в пункте 7 настоящих Правил (далее - документы), в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, форма которого утверждается правовым актом Министерства. На заявлении ставится отметка о дате и времени его регистрации. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства.

В течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления и документов в журнале регистрации Министерство проверяет соответствие хозяйствующего субъекта требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил, комплектность представленных хозяйствующим субъектом документов, а также полноту и достоверность содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в её предоставлении, которое оформляется правовым актом Министерства.

Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии являются: несоответствие хозяйствующего субъекта требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил; несоответствие представленных хозяйствующим субъектом документов перечню, установленному Министерством, в том числе представление документов не в полном объёме; неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных хозяйствующим субъектом документах.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов в журнале регистрации направляет хозяйствующему субъекту уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть направлено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.»;

з) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), заключаемого Министерством с хозяйствующим субъектом в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. Соглашение должно быть заключено не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации Министерством документов в журнале регистрации.»;

и) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Соглашение должно содержать, в том числе:

1) сведения об объёме субсидии, условиях и порядке её предоставления;

2) согласие хозяйствующего субъекта на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий;

3) значения результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 10 настоящих Правил.»;

й) пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Результаты предоставления субсидий:

1) объём выполненных (оказанных) хозяйствующим субъектом (работ) услуг в сфере общественного питания;

2) объём выручки хозяйствующего субъекта от реализации товаров (работ, услуг).

Хозяйствующий субъект не позднее 1 февраля года, следующего за годом, в котором ему предоставлена субсидия, представляет в Министерство отчёт о достижении результатов предоставления субсидии, составленный по форме, установленной приложением к настоящим Правилам.

Министерство устанавливает в Соглашении сроки и форму представления хозяйствующим субъектом дополнительной отчётности о достижении результатов предоставления субсидии.»;

к) пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Субсидия перечисляется Министерством на расчётный счёт, открытый хозяйствующему субъекту в кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.»;

л) пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Министерство обеспечивает соблюдение хозяйствующим субъектом условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии.»;

м) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Министерство и уполномоченные органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения хозяйствующим субъектом условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии.»;

н) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. В случае нарушения хозяйствующим субъектом условий, установленных при предоставлении субсидии, установления факта наличия в представленных хозяйствующим субъектом документах недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, равном объёму перечисленной ему субсидии, по отношению к которой Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области установлены факты представления получателем субсидии в Министерство документов, содержащих недостоверные сведения, и (или) факты нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

В случае непредставления или несвоевременного представления хозяйствующим субъектом отчёта о достижении результатов предоставления субсидии и (или) дополнительной отчётности о достижении результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения хозяйствующим субъектом одного или двух результатов предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n, \text{ где:}$$

$V_{\text{возврата}}$ - объём субсидии, подлежащей возврату хозяйствующим субъектом в областной бюджет Ульяновской области;

$V_{\text{субсидии}}$ - объём субсидии, перечисленной хозяйствующему субъекту;

k - значение коэффициента, применяемого для определения объёма субсидии, подлежащей возврату (далее - значение коэффициента возврата субсидии);

m - количество результатов предоставления субсидии, для которых значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;

n - общее количество результатов предоставления субсидии. Значение коэффициента возврата субсидии k рассчитывается по формуле:

$$k = \text{SUM } D_i / m, \text{ где:}$$

D_i - значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i -го результата предоставления субсидии.

При расчёте значения коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i-го результата предоставления субсидии.

Значение индекса, отражающего уровень недостижения планового значения i-го результата предоставления субсидии, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

T_i - достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии по состоянию на отчётную дату;
 S_i - плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области посредством направления хозяйствующему субъекту в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с настоящим пунктом основаниями для возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.»

Возврат субсидии осуществляется хозяйствующим субъектом в следующем порядке:

возврат субсидии в период до 25 декабря текущего финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого была перечислена субсидия на счёт хозяйствующего субъекта;

возврат субсидии в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством в требовании о возврате субсидии.»;

о) в пункте 16:

слово «Департамента» заменить словом «Министерства»; дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае отказа или уклонения хозяйствующего субъекта от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.»;

п) дополнить приложением следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам

**ОТЧЁТ
о достижении результатов предоставления субсидии
по состоянию на _____ 20__ года**

Наименование юридического лица (фамилия, имя отчество (в случае его наличия) индивидуального предпринимателя) _____

Периодичность: _____

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчётную дату	Величина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидии от его планового значения (в процентах)	Причина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидии от его планового значения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель юридического лица* _____ (должность, уполномоченное лицо) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

Исполнитель* _____ (должность) _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(абонентский номер телефонной связи (в случае его наличия) м.п.**

Индивидуальный предприниматель*** _____ (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(абонентский номер телефонной связи (в случае его наличия) м.п. _____ 20__ г.

*Указывается в случае, если отчёт о достижении результатов предоставления субсидии представляется юридическим лицом.

**При наличии печати у организации, являющейся хозяйственным обществом.

***Указывается в случае, если отчёт о достижении результатов предоставления субсидии представляется индивидуальным предпринимателем.» 2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель
Правительства области А.А.Смекалин**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 мая 2020 г. г. Ульяновск № 229-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 15.04.2014 № 131-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 15.04.2014 № 131-П «О некоторых мерах поощрения и популяризации достижений в сфере развития сельских территорий» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с государственной программой Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019

№ 26/578-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:»;

2) подпункт 1.1 пункта 1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Порядок предоставления средств областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения и популяризации достижений в сфере развития сельских территорий (приложение № 1).»;

3) в приложении № 1:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«ПОРЯДОК

предоставления средств областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения и популяризации достижений в сфере развития сельских территорий»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления средств областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения и популяризации достижений в сфере развития сельских территорий, в том числе цели и условия предоставления этих средств физическим лицам, указанным в пункте 5 настоящего Порядка, в качестве мер их поддержки (далее - выплаты), а также категории физических лиц, имеющих право на получение выплат, и критерии их отбора, размер выплат и перечень документов (копий документов), необходимых для получения выплат.»;

в) пункт 2 признать утратившим силу;

г) пункт 7 изложить в следующей редакции

«7. Бывшим руководителям организаций, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении назначена страховая пенсия по старости, за исключением лиц, соответствующих условиям, установленным подпунктом «ж» подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, предоставляется право на получение выплаты в форме ежемесячной денежной выплаты в следующих размерах:

при наличии стажа работы в должности руководителя организации, директора профессиональной образовательной организации, реализуемые образовательные программы среднего профессионального образования которой соответствуют профилю подготовки специалистов для сельскохозяйственного производства и в наименовании которой указан характер такой деятельности, стажа государственной гражданской службы в органе государственной власти Ульяновской области или муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области продолжительностью не менее 15 лет в совокупности (для женщин - не менее 10 лет в совокупности) - 3814 рублей;

главам крестьянского (фермерского) хозяйства, которые имеют стаж работы в должности руководителя организации, - 3814 рублей в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 15 до 20 лет (для женщин - от 10 до 20 лет) - 4484 рубля в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 20 до 25 лет - 5978 рублей в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 25 до 30 лет - 7472 рубля в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 30 до 35 лет - 8967 рублей в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации, продолжительность которого превышает 35 лет, - 10461 рубль в месяц.

Бывшим руководителям организаций, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации о пенсионном обеспечении назначена пенсия по инвалидности, за исключением лиц, соответствующих условиям, установленным подпунктом «ж» подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, предоставляется право на получение ежемесячной денежной выплаты в следующих размерах:

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью менее 15 лет (для женщин - менее 10 лет) - 3814 рублей в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 15 до 20 лет (для женщин - от 10 до 20 лет) - 4484 рубля в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 20 до 25 лет - 5978 рублей в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 25 до 30 лет - 7472 рубля в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 30 до 35 лет - 8967 рублей в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации, продолжительность которого превышает 35 лет, - 10461 рубль в месяц.

Бывшим руководителям организаций, соответствующим условиям, установленным подпунктом «ж» подпункта 2 пункта 5 настоящего Порядка, предоставляется право на получение ежемесячной денежной выплаты в следующих размерах:

при наличии стажа работы в должности руководителя организации продолжительностью от 7 до 10 лет - 4484 рубля в месяц;

при наличии стажа работы в должности руководителя организации от 10 до 25 лет - 5978 рублей в месяц.

Размеры ежемесячных денежных выплат, установленные настоящим пунктом, подлежат ежегодной индексации с учётом темпов роста инфляции (потребительских цен) в порядке, определяемом Правительством Ульяновской области.».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с исполнением пункта 7 приложения № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 15.04.2014 № 131-П «О некоторых мерах поощрения и популяризации достижений в сфере развития сельских территорий» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт и в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на финансовое обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

6 мая 2020 г. г. Ульяновск № 230-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 189-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской обла-

сти от 20.05.2014 № 189-П «О Правилах предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и государственной программой Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/578-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:»;

2) Правила предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств, изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 20 мая 2014 г. № 189-П

**ПРАВИЛА
предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - КФХ) («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, с созданием и развитием КФХ (далее - гранты).

2. Понятия, используемые в настоящих Правилах, означают следующее:

1) «начинающий фермер» - КФХ, главой которого является гражданин Российской Федерации, зарегистрированное на сельской территории Ульяновской области, продолжительность которого не превышает 24 месяцев с даты его регистрации;

2) сельские территории Ульяновской области - территории сельских поселений Ульяновской области, а также находящиеся в границах территорий городских поселений и городских округов (за исключением городского округа «город Ульяновск») Ульяновской области территории сельских населённых пунктов и рабочих посёлков. Перечень сельских территорий Ульяновской области утверждается правовым актом Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее также - Министерство);

3) проект создания и развития КФХ - комплекс мероприятий, направленных на создание и развитие КФХ по одному из следующих видов экономической деятельности, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст, согласно следующим группировкам: 01.1 «Выращивание однолетних культур», или 01.2 «Выращивание многолетних культур», или 01.4 «Животноводство», или 01.5 «Смешанное сельское хозяйство», или 03.22 «Рыбоводство пресноводное», реализуемых в том числе за счёт гранта и предусматривающих ежегодный прирост не менее 10 процентов объёма производимой сельскохозяйственной продукции в результате осуществления деятельности, на развитие которой требуется грант (далее - проект). Проект должен содержать в том числе обоснование соответствующих целей использования гранта, указанных в пункте 5 настоящих Правил, и показатели деятельности КФХ, связанные с производством сельскохозяйственной продукции в зависимости от предусмотренного проектом вида экономической деятельности, на развитие которой требуется грант. Плановые значения таких показателей должны отражаться в проекте на каждый финансовый год в течение 5 лет подряд с года, в котором глава КФХ претендует на получение гранта. Форма проекта утверждается правовым актом Министерства;

4) дата получения гранта - дата поступления гранта на расчётный счёт, открытый главе КФХ в российской кредитной организации.

3. Гранты предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведённых до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

4. Гранты предоставляются главам КФХ, ставшим победителями конкурсного отбора «начинающих фермеров», проведённого в соответствии с настоящими Правилами (далее - конкурсный отбор), если иное не предусмотрено настоящими Правилами. Конкурсный отбор организуется Министерством.

5. Гранты предоставляются главам КФХ в целях финансового обеспечения части их затрат (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственной программой Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» (далее - Государственная программа), связанных с созданием и развитием на сельских территориях Ульяновской области КФХ, и в целях создания на сельских территориях Ульяновской области новых постоянных рабочих мест исходя из расчёта создания не менее 2 новых постоянных рабочих мест, если сумма гранта составляет 2 млн рублей и более, и не менее 1 нового постоянного рабочего места, если сумма гранта составляет менее 2 млн рублей, в срок не позднее 18 месяцев с даты получения гранта. Предоставленный грант может использоваться на следующие цели:

1) на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

2) на разработку проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

3) на приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также на их регистрацию;

(Продолжение следует).

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

7 мая 2020 г. г. Ульяновск № 10

Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве образования и науки Ульяновской области в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости).

2. Признать утратившими силу: приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 18.09.2017 № 14 «Об утверждении порядка получения государственными гражданскими служащими министерства образования и науки ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления»;

приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 17.01.2019 № 1 «О внесении изменения в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 18.09.2017 № 14»

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования и науки
Ульяновской области Н.В.Семенова

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и науки
Ульяновской области
от 7 мая 2020 г. № 10

**ПОРЯДОК
получения государственными гражданскими служащими
Министерства образования и науки
Ульяновской области разрешения
представителя нанимателя на участие
на безвозмездной основе в управлении некоммерческой
организацией (кроме участия в управлении политической
партией, органом профессионального союза, в том числе
выборным органом первичной профсоюзной организации,
созданной в государственном органе, участия в съезде
(конференции) или общем собрании иной общественной
организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного
кооперативов, товарищества собственников недвижимости)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - государственные служащие, Министерство) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческие организации) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется государственным служащим не позднее чем за 30 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией в Министерство (далее - заявление).

3. Организация приема и регистрации заявлений осуществляется отделом правового обеспечения, как ответственным структурным подразделением Министерства за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

4. Должностным лицом, правомочным осуществлять прием и регистрацию заявлений гражданских служащих является начальник отдела правового обеспечения. В его отсутствие прием и регистрацию уведомлений гражданских служащих осуществляет ответственное должностное лицо отдела правового обеспечения.

5. Заявление регистрируется незамедлительно в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

6. Копия зарегистрированного заявления выдается на руки государственному служащему под подпись в графе 5 Журнала.

7. Отдел правового обеспечения, в течение пяти рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает поступившее заявление на предмет возможности возникновения у гражданского служащего конфликта интересов в случае участия на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией.

8. По результатам рассмотрения заявления отдел правового обеспечения в течение двух рабочих дней готовит заключение, в котором должны содержаться выводы о возможности (невозможности) возникновения конфликта интересов в случае участия гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (далее - заключение). В случае если участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией повлечет возник-

новение у него конфликта интересов, заключение также должно содержать предложение об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего.

9. Отдел правового обеспечения в течение одного рабочего дня с даты подготовки заключения направляет заявление и заключенные представителю нанимателя для принятия решения.

10. Представитель нанимателя в течение трех рабочих дней со дня направления отделом правового обеспечения заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего либо об отказе в удовлетворении заявления гражданского служащего. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя на заявлении.

11. Заявление гражданского служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя направляется должностному лицу, ответственному за кадровую работу Министерства, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление. Копия заявления резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения направляется в отдел правового обеспечения Министерства.

12. Отдел правового обеспечения в течение трех рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения уведомляет о нем гражданского служащего посредством направления копии заявления с резолюцией представителя нанимателя почтовым отправлением, пересылаемом с уведомлением о вручении, либо выдает копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку

(представителю нанимателя
наименование должности, Ф.И.О.
от _____
(наименование должности,
подразделения, образованного
в Министерстве образования
и науки Ульяновской области,
Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении

(полное наименование некоммерческой
организации, ее юридический адрес)

Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться

(указать форму управления некоммерческой
организацией, установленный срок деятельности и др.)

20__ г. _____
(подпись) _____
расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений о намерении участвовать
на безвозмездной основе в управлении
некоммерческой организацией

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного служащего, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Подпись государственного гражданского служащего о получении копии зарегистрированного заявления	Дата направления заявления представителю нанимателя	Решение, принятое представителем нанимателя
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

7 мая 2020 г. г. Ульяновск № 11

О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 03.02.2016 № 1

В целях реализации полномочий по управлению и распоряжению имуществом, находящимся в государственной собственности Ульяновской области и закрепленным на праве оперативного управления за организациями, находящимися в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 03.02.2016 № 1 «Об утверждении порядка распоряжения имуществом государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области» следующие изменения:

1. Преамбулу изложить в следующей редакции:
«В целях реализации полномочий собственника имущества государственных казенных, бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, приказываю:».

2. В подпунктах 1.1., 1.2. пункта 1 слово «предварительного» исключить.

3. Пункт 1 дополнить подпунктом 1.7 следующего содержания:
«Положение о комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (приложение № 7).».

4. В пункте 2:

1) в абзаце первом после слова «аренду» дополнить словами «, безвозмездное пользование»

2) абзац второй и третий исключить;

3) в абзаце четвертом:

а) слова «предоставления имущества в аренду» заменить словами «о согласовании совершения сделки по заключению договора аренды или безвозмездного пользования»;

б) после слов «действия договора аренды» дополнить словами «, безвозмездного пользования»;

4) абзац пятый изложить в следующей редакции:

«рассмотрение Министерством образования и науки Ульяновской области поступившего обращения государственного учреждения, находящегося в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области о согласовании предоставления имущества в аренду или безвозмездное пользование и направление решения о согласовании либо об отказе в согласовании сделки осуществляется в течение 30 календарных дней с даты поступления обращения, в порядке установленном Министерством образования и науки Ульяновской области.».

5. В пункте 4 слова «заместителя Министра образования и науки Ульяновской области» заменить словами «заместителя Министра».

6. Приложения № 1- 6 изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

**ПОРЯДОК
согласования распоряжения движимым имуществом
государственного казенного учреждения, находящегося
в ведении Министерства
образования и науки Ульяновской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования распоряжения движимым имуществом созданного на базе государственного имущества Ульяновской области государственного казенного учреждения (далее - учреждение), находящегося в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

2. Министерство осуществляет согласование распоряжения движимым имуществом, закрепленным за учреждением (далее - согласование), на основании обращения руководителя учреждения.

Обращение руководителя учреждения о согласовании заключения договора аренды движимого имущества на новый срок без проведения торгов направляется в Министерство не позднее чем за 40 календарных дней до дня истечения срока заключенного договора аренды указанного имущества. Решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения договора аренды движимого имущества на новый срок без проведения торгов принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного обращения.

3. В обращении указываются:

1) вид распоряжения (операции в отношении движимого имущества учреждения) имуществом (передача, в том числе передача в залог, продажа, сдача в аренду);

2) цель совершения операции в отношении движимого имущества учреждения;

3) наименование объекта движимого имущества, в отношении которого предполагается совершение операции, его характеристики и иные существенные условия;

4) полное наименование, реквизиты и местонахождение предполагаемого контрагента;

5) опись прилагаемых документов.

4. К обращению прилагаются:

1) финансово-экономическое обоснование целесообразности совершения данного вида операции в отношении движимого имущества учреждения, содержащее расчеты показателей операции, обоснование её цены, сведения о социально-экономических последствиях операции и прогноз влияния результатов операции на повышение эффективности деятельности учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей;

2) проект соответствующего контракта (соглашения), содержащий условия операции в отношении движимого имущества учреждения;

3) мотивированное обоснование выбора контрагента;

5. Все документы представляются учреждением в Министерство на бумажном носителе. Если бумажный носитель документа насчитывает более одного листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен оттиском печати учреждения на прошивке и заверен подписью уполномоченного лица учреждения. Подчистки и помарки в тексте документов, представляемых на бумажных носителях, не допускаются.

Верность копий документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком на бумажном носителе, должна быть подтверждена подписью уполномоченного лица учреждения и скреплена оттиском печати учреждения, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда в соответствии с настоящим Порядком учреждение представляет в Министерство копию какого-либо документа, оно вправе вместо копии представить оригинал такого документа.

6. Министерство проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

7. В случае представления неполного комплекта документов или неправильного их оформления Министерство возвращает обращение учреждению.

8. Министерство принимает решение о согласовании на основании рекомендации комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Комиссия). Согласование направляется учреждению письмом в течение 10 календарных дней со дня его одобрения Комиссией.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения обращения может быть продлен решением Министерства, но не более чем на один месяц.

9. Осуществляя согласование, Министерство вправе установить учреждению дополнительные условия сделки. Соблюдение указанных условий является обязательным при совершении сделки.

10. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) несоответствие содержащихся в представленных документах сведений фактическим обстоятельствам;

1.1) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

2) затруднения в связи с совершением сделки в осуществлении учреждением деятельности, предмет и цели которой определены его уставом;

3) выступающее предметом сделки ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

4) несоответствие предполагаемой сделки требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

5) возможность неблагоприятных финансовых и социально-экономических последствий в результате сделки.

11. Решение Министерства об отказе в согласовании должно быть мотивированным.

Решение Министерства об отказе в согласовании направляется учреждению в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

12. Согласование действительно в течение срока, указанного в соответствующем письме, или трёх месяцев от даты его регистрации.

13. После совершения учреждением соответствующей сделки учреждение обязано представить в Министерство документы, подтверждающие её совершение.

14. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело в соответствии с номенклатурой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

**ПОРЯДОК
согласования совершения крупных сделок государственным
бюджетному учреждению, находящемуся в ведении
Министерства образования и науки
Ульяновской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования совершения крупных сделок, созданных на базе государственного имущества Ульяновской области бюджетным учреждением (далее - учреждение), находящимся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

2. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Российской Федерации учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его отчётности на последнюю отчётную дату.

3. Министерство осуществляет согласование совершения учреждением крупной сделки (далее - согласование) на основании обращения руководителя учреждения о согласовании крупной сделки (далее - обращение).

Обращение руководителя учреждения о согласовании заключения крупных сделок, связанных с передачей имущества в аренду на новый срок без проведения торгов, направляется в Министерство не позднее чем за 40 календарных дней до дня истечения срока заключенных крупных сделок. Решения о согласовании или об отказе в согласовании заключения крупных сделок, связанных с передачей имущества в аренду на новый срок без проведения торгов, принимаются Министерством в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного обращения.

4. В обращении указываются:

1) вид крупной сделки (передача, в том числе передача в залог, продажа, сдача в аренду);

2) цель совершения крупной сделки;

3) описание предмета крупной сделки, содержащее его характеристики, сведения об обременениях имущества, о наличии споров, арестов, иных запретов в отношении имущества; об отнесении объекта имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

4) способ определения контрагента (заключение контракта по результатам торгов с указанием предполагаемой формы их проведения, иной способ);

5) сведения о сроках, источниках финансирования, цене и иных существенных условиях крупной сделки;

6) опись прилагаемых документов.

5. К обращению прилагаются:

1) финансово-экономическое обоснование целесообразности совершения крупной сделки, содержащее расчёты показателей крупной сделки, обоснование её цены, сведения о социально-экономических последствиях крупной сделки и прогноз влияния её результатов на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей;

2) проект соответствующего контракта, содержащий условия крупной сделки;

3) мотивированное обоснование выбора контрагента;

6. Все документы представляются учреждением Учредителю на бумажном носителе. Если бумажный носитель документа не считается более одного листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен отриском печати учреждения на прошивке и заверен подписью уполномоченного лица учреждения. Подчистки и помарки в тексте документов, представляемых на бумажных носителях, не допускаются.

Верность копий документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком на бумажном носителе, должна быть подтверждена подписью уполномоченного лица учреждения и скреплена отриском печати учреждения, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда в соответствии с настоящим Порядком учреждение представляет в Министерство копию какого-либо документа, оно вправе вместо копии представить оригинал такого документа.

7. Министерство проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

8. Министерство принимает решение о согласовании на основании рекомендации комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Комиссия).

Согласование направляется учреждению письмом в течение 10 календарных дней со дня его одобрения Комиссией.

В случае представления неполного комплекта документов или неправильного их оформления Министерство возвращает обращение учреждению.

9. В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения обращения может быть продлён решением Министерства, но не более чем на один месяц.

11. Осуществляя согласование, Министерство вправе установить учреждению дополнительные условия крупной сделки. Соблюдение указанных условий является обязательным при совершении крупной сделки.

12. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) выявление в представленном обращении необоснованных, недостоверных или неточных сведений;

1.1) непредставление или представление не в полном объёме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие объёма и направлений использования средств по крупной сделке целям и видам деятельности, предусмотренным уставом учреждения;

3) возможность прекращения или существенного затруднения осуществления Министерством своей уставной деятельности в результате совершения крупной сделки;

4) выступающее предметом сделки ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

5) несоответствие предполагаемой сделки требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

6) возможность неблагоприятных финансовых и социально-экономических последствий в результате сделки.

13. Решение Министерства об отказе в согласовании должно быть мотивированным.

Решение Министерства об отказе в согласовании направляется учреждению в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

14. Согласование действительно в течение срока, указанного в соответствующем письме, или трёх месяцев от даты его регистрации.

15. После совершения учреждением соответствующей сделки учреждение обязано представить в Министерство документы, подтверждающие её совершение.

16. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело в соответствии с номенклатурой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

**ПОРЯДОК
принятия решения об одобрении совершения сделок
с заинтересованностью государственным бюджетному
учреждению, находящемуся в ведении
Министерства образования и науки Ульяновской области**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования совершения сделок с заинтересованностью созданным на базе государственного имущества Ульяновской области бюджетным учреждением (далее - учреждение), функциями и полномочиями Учредителя которого от имени Ульяновской области осуществляются Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

2. Для целей настоящего Порядка лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются:

руководитель учреждения и его заместители;
лица, состоящие с этими гражданами в близких родственных отношениях или являющиеся кредиторами этих граждан.

При этом указанные лица являются поставщиками товаров (услуг) для учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом учреждения.

3. Министерство осуществляет согласование совершения учреждением сделки с заинтересованностью (далее - согласование) на основании обращения руководителя учреждения о согласовании сделки с заинтересованностью (далее - обращение).

Обращение руководителя учреждения о согласовании заключения договора аренды имущества с заинтересованностью на новый срок без проведения торгов направляется в Министерство не позднее чем за 40 календарных дней до дня истечения срока заключенного договора аренды с заинтересованностью. Решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения договора аренды имущества с заинтересованностью на новый срок без проведения торгов принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного обращения.

4. В обращении указываются:

1) вид сделки с заинтересованностью (передача, в том числе передача в залог, покупка, продажа, взятие в аренду, сдача в аренду);

2) цель совершения сделки с заинтересованностью;

3) описание предмета сделки, содержащее его характеристики;

4) сведения о предполагаемом контрагенте;

5) сведения о сроках, источниках финансирования, цене и иных существенных условиях сделки с заинтересованностью;

6) опись прилагаемых документов.

5. К обращению прилагаются:

1) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки с заинтересованностью;

2) мотивированное обоснование выбора контрагента;

3) справка о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и учреждения;

4) документ, содержащий мотивированное обоснование использования учреждения имущества, переданного в результате заключения договора с заинтересованностью для осуществления им своей уставной деятельности, - в случае заключения договора с заинтересованностью на срок менее трёх лет при условии, что месячный размер арендной платы с учётом налога на добавленную стоимость и без учёта платы за коммунальные услуги, указанный в отчёте об оценке объекта оценки, составляет не менее двадцати тысяч рублей.

6. Все документы представляются учреждением в Министерство на бумажном носителе. Если бумажный носитель документа не считается более одного листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен отриском печати учреждения на прошивке и заверен подписью уполномоченного лица учреждения. Подчистки и помарки в тексте документов, представляемых на бумажных носителях, не допускаются.

Верность копий документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком на бумажном носителе, должна быть подтверждена подписью уполномоченного лица учреждения и скреплена отриском печати учреждения, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда в соответствии с настоящим Порядком учреждение представляет в Министерство копию какого-либо документа, оно вправе вместо копии представить оригинал такого документа.

7. Министерство проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

8. В случае представления неполного комплекта документов

или неправильного их оформления Министерство возвращает обращение учреждению.

9. Министерство принимает решение о согласовании на основании рекомендации комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Комиссия).

10. Согласование направляется учреждению письмом в течение 10 календарных дней со дня его одобрения Комиссией.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения обращения может быть продлён решением Министерства, но не более чем на один месяц.

11. Осуществляя согласование, Министерство вправе установить учреждению дополнительные условия сделки с заинтересованностью. Соблюдение указанных условий является обязательным при совершении сделки с заинтересованностью.

12. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) выявление в представленном учреждением обращении необоснованных, недостоверных или неточных сведений;

2) непредставление или представление не в полном объёме документов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

3) несоответствие объёма и направлений использования средств по сделке с заинтересованностью целям и видам деятельности, предусмотренным уставом учреждения, и утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

4) возможность прекращения или существенного затруднения осуществления учреждением своей уставной деятельности в результате совершения сделки с заинтересованностью;

5) выступающее предметом сделки с заинтересованностью ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

6) несоответствие предполагаемой сделки с заинтересованностью требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

7) возможность неблагоприятных финансовых и социально-экономических последствий в результате сделки с заинтересованностью.

13. Решение Учредителя об отказе в согласовании должно быть мотивированным.

Решение Учредителя об отказе в согласовании направляется учреждению в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

14. Согласование действительно в течение срока, указанного в соответствующем письме, или трёх месяцев от даты его регистрации.

15. После совершения учреждением сделки с заинтересованностью учреждение обязано представить Учредителю документы, подтверждающие её совершение.

16. Правила, установленные настоящим Порядком, не применяются при совершении сделок с заинтересованностью, связанных с выполнением учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

17. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело в соответствии с номенклатурой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

**ПОРЯДОК
согласования государственному автономному
учреждению, находящемуся в ведении
Министерства образования и науки Ульяновской области,
совершения сделок с недвижимым имуществом и особо ценным
движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или
приобретённым за счёт средств, выделенных ему Учредителем
на приобретение такого имущества**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования совершения сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, созданным на базе государственного имущества Ульяновской области автономным учреждением (далее - учреждение), функциями и полномочиями Учредителя которого от имени Ульяновской области осуществляются Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

Для целей настоящего Порядка под сделкой понимаются действия юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Ульяновской области, закреплённого на праве оперативного управления.

2. В контексте настоящего Порядка рассматриваются следующие виды сделок:

1) купля-продажа объекта имущества;

2) мена - передача в собственность другой стороне одного объекта имущества в обмен на другой;

3) аренда - предоставление арендатору объекта имущества за арендную плату во временное владение и пользование;

4) безвозмездное пользование - передача объекта имущества в безвозмездное временное пользование другой стороне;

5) передача объекта имущества другому учреждению, созданному на базе государственного имущества Ульяновской области, функциями и полномочиями Учредителя которого от имени Ульяновской области осуществляются Министерством образования и науки Ульяновской области.

3. Министерство осуществляет согласование совершения учреждением сделки (далее - согласование) на основании обращения руководителя учреждения о согласовании сделки (далее - обращение).

Обращение руководителя учреждения о согласовании заключения договора аренды недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества на новый срок без проведения торгов направляется Учредителю не позднее чем за 40 календарных дней до дня истечения срока заключенного договора аренды указанного имущества. Решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения договора аренды недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества на новый срок без проведения торгов принимается Учредителем в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного обращения.

4. В обращении указываются:

1) вид сделки;

2) цель совершения сделки;

3) описание предмета сделки, содержащее его характеристики;

4) категория учёта, балансовая и остаточная стоимости имущества, предполагаемого объектом сделки;

5) информация о текущем использовании объекта имущества учреждением;

6) способ определения контрагента (заключение контракта по результатам торгов с указанием предполагаемой формы их проведения, иной способ);

7) сведения об обременениях имущества, о наличии споров, арестов, иных запретов в отношении имущества; об отнесении

объекта имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации;

8) сведения о том, является ли предполагаемая сделка крупной сделкой или сделкой, в совершении которой имеется заинтересованность;

9) сведения о сроках совершения сделки, об источниках финансирования, цене и иных существенных условиях сделки;

10) опись прилагаемых документов.

5. К обращению прилагаются:

1) рекомендация наблюдательного совета учреждения о совершении сделки;

2) финансово-экономическое обоснование целесообразности совершения сделки, содержащее расчеты показателей сделки, обоснование её цены, сведения о социально-экономических последствиях сделки и прогноз влияния её результатов на повышение эффективности деятельности Учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей;

3) инвентарная карточка на объект имущества;

4) выписка из Единого государственного реестра недвижимости;

5) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки;

6) документ, содержащий мотивированное обоснование использования учреждением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества для осуществления им своей уставной деятельности, - в случае предоставления недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества на срок менее трёх лет при условии, что месячный размер арендной платы с учётом налога на добавленную стоимость и без учёта платы за коммунальные услуги, указанный в отчёте об оценке объекта оценки, составляет не менее двадцати тысяч рублей.

6. В зависимости от вида и объекта предполагаемой сделки учреждение прикладывает к обращению дополнительные документы.

6.1. В случае намерения учреждения выступить одной из сторон в сделке купли-продажи или мены объекта недвижимого имущества учреждение также представляет:

1) отчёт об оценке рыночной стоимости недвижимого имущества, являющегося объектом сделки, подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности не более чем за три месяца до его представления;

2) копии поэтажных планов с приведением экспликации помещений, в отношении которых предполагается заключение договора, предусматривающего переход прав владения и (или) пользования в отношении указанных помещений;

3) материалы фотофиксации объекта недвижимого имущества, в отношении которого предполагается совершение сделки (не менее пяти фотографий), включающие общий вид объекта (фотографии, позволяющие сформировать целостное изображение объекта, также фотографии, позволяющие определить его адрес), отражение инвентарного номера на объекте, фотографии помещений объекта, изображения всех имеющихся существенных повреждений (внешних и внутренних) (при наличии таковых).

Материалы фотофиксации направляются в печатном виде (в цветном исполнении) с указанием даты съемки (представляются при намерении заключить сделку, связанную с отчуждением либо возможностью отчуждения недвижимого имущества);

4) ситуационный план с указанием границ земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества, в отношении которого предполагается совершение сделки, а также с отражением на нем всех объектов недвижимого имущества, расположенных в границах земельного участка (включая не завершенные строительством объекты), в том числе принадлежащие третьим лицам;

5) копии учредительных документов юридического лица, с которым планируется заключить сделку, заверенные в установленном порядке (за исключением случаев заключения сделки по результатам проведения торгов);

6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую сведения о юридическом лице, с которым планируется заключить сделку (за исключением случаев заключения сделки по результатам проведения торгов).

6.2. В случае направления обращения о согласовании заключения договора мены дополнительно представляется письменное согласие другой стороны договора на совершение указанной сделки с указанием индивидуальных характеристик объектов имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость, сведения об обременениях имущества, о наличии споров, арестов, иных запретов в отношении имущества; об отнесении объекта имущества к объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации).

6.3. При намерении учреждения заключить договор аренды или безвозмездного пользования к обращению дополнительно прилагается заключение Комиссии по рассмотрению обращений организаций, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области о передаче в аренду, безвозмездное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении, а также по оценке последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Ульяновской области, заключения государственной организации, находящейся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, образующей социальную инфраструктуру для детей, договора аренды, договора безвозмездного пользования закрепленными за ней объектами собственности.

6.4. К обращению о согласовании передачи объекта имущества другому учреждению, созданному на базе государственного имущества Ульяновской области, функции и полномочия учредителя которого от имени Ульяновской области осуществляет Министерство образования и науки Ульяновской области, прилагаются:

1) обоснование отсутствия необходимости дальнейшего использования планируемого к передаче имущества;

2) письменное согласие передающей и принимающей имущество сторон с указанием индивидуальных характеристик объекта имущества (наименование, инвентарный номер, балансовая стоимость);

3) акты приема-передачи объекта имущества с указанием наименования объекта, категории учёта, инвентарного номера, даты ввода в эксплуатацию, балансовой стоимости, подписанные передающей и принимающей сторонами.

6.5. В случае, если цена сделки (или нескольких взаимозависимых сделок) с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов учреждения, определяемой по данным его отчётности на последнюю отчётную дату, обращение должно содержать указание о том, что сделка является крупной.

7. Все документы представляются учреждением Учредителю на бумажном носителе. Если бумажный носитель документа на-

считывает более одного листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен оттиском печати учреждения на прошивке и заверен подписью уполномоченного лица учреждения. Подчистки и пометки в тексте документов, представляемых на бумажных носителях, не допускаются.

Верность копий документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком на бумажном носителе, должна быть подтверждена подписью уполномоченного лица учреждения и скреплена оттиском печати учреждения, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда в соответствии с настоящим Порядком учреждение представляет Учредителю копию какого-либо документа, оно вправе вместо копии представить оригинал такого документа.

8. Министерство проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

9. В случае представления неполного комплекта документов или неправильного их оформления Министерство возвращает обращение учреждению.

10. Осуществляя согласование, Министерство вправе установить учреждению дополнительные условия сделки. Соблюдение указанных условий является обязательным при совершении сделки.

11. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) выявление в представленном учреждением обращении необоснованных, недостоверных или неточных сведений;

2) несоответствие объёма и направлений использования средств по сделке целям и видам деятельности, предусмотренным уставом учреждения, и утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3) возможность прекращения или существенного затруднения осуществления Учреждением своей уставной деятельности в результате совершения сделки;

4) выступающее предметом сделки ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

5) несоответствие предполагаемой сделки требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

6) возможность неблагоприятных финансовых и социально-экономических последствий в результате сделки.

12. Решение Учредителя об отказе в согласовании должно быть мотивированным, направляется учреждению письмом или распоряжением, в случае согласования передачи в аренду или безвозмездное пользование имущества, в течение 5 календарных дней с момента принятия такого решения.

13. Решение Учредителя об отказе в согласовании направляется учреждению в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

14. После совершения учреждением соответствующей сделки учреждение обязано представить Учредителю документы, подтверждающие её совершение.

15. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело в соответствии с номенклатурой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

**ПОРЯДОК
принятия решения об одобрении автономному учреждению,
находящемуся в ведении Министерства образования и науки
Ульяновской области, совершения сделок
с заинтересованностью в случае, предусмотренном
статьей 17 Федерального закона
от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия решения об одобрении совершения сделок с заинтересованностью в случае, предусмотренном статьёй 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», созданным на базе государственного имущества Ульяновской области автономным учреждением (далее - учреждение), функции и полномочия учредителя которого от имени Ульяновской области осуществляются Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

2. Для целей настоящего Порядка лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются:

руководитель учреждения и его заместители;

члены наблюдательного совета учреждения.

3. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трёх учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4. Министерство осуществляет согласование совершения учреждением сделки с заинтересованностью (далее - согласование) на основании обращения руководителя учреждения о согласовании сделки с заинтересованностью (далее - обращение).

Обращение руководителя учреждения о согласовании заключения договора аренды имущества с заинтересованностью на новый срок без проведения торгов направляется Учредителю не позднее чем за 40 календарных дней до дня истечения срока заключенного договора аренды с заинтересованностью. Решение о согласовании или об отказе в согласовании заключения договора аренды имущества с заинтересованностью на новый срок без проведения торгов принимается Министерством в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного обращения.

5. В обращении указываются:

1) вид сделки с заинтересованностью (передача, в том числе передача в залог, покупка, продажа, взятие в аренду, сдача в аренду);

2) цель совершения сделки с заинтересованностью;

3) описание предмета сделки, содержащее его характеристики;

4) сведения о предполагаемом контрагенте;

5) сведения о сроках, источниках финансирования, цене и иных существенных условиях сделки с заинтересованностью;

6) опись прилагаемых документов.

6. К обращению прилагаются:

1) документ, подтверждающий одобрение заключения сделки с заинтересованностью наблюдательным советом учреждения;

2) проект соответствующего договора, содержащий условия сделки с заинтересованностью;

3) мотивированное обоснование выбора контрагента;

4) справка о возможных конфликтах интересов заинтересованного лица и учреждения, а также уведомление заинтересованного лица об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным;

5) документ, содержащий мотивированное обоснование использования учреждением имущества, переданного в результате заключения договора с заинтересованностью для осуществления им своей уставной деятельности, - в случае заключения договора с заинтересованностью на срок менее трёх лет при условии, что месячный размер арендной платы с учётом налога на добавленную стоимость и без учёта платы за коммунальные услуги, указанный в отчёте об оценке объекта оценки, составляет не менее двадцати тысяч рублей.

7. Все документы представляются учреждением в Министерство на бумажном носителе. Если бумажный носитель документа насчитывает более одного листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен оттиском печати учреждения на прошивке и заверен подписью уполномоченного лица учреждения. Подчистки и пометки в тексте документов, представляемых на бумажных носителях, не допускаются.

Верность копий документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком на бумажном носителе, должна быть подтверждена подписью уполномоченного лица учреждения и скреплена оттиском печати учреждения, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда в соответствии с настоящим Порядком учреждение представляет в Министерство копию какого-либо документа, оно вправе вместо копии представить оригинал такого документа.

8. Министерство проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

9. В случае представления неполного комплекта документов или неправильного их оформления Министерство возвращает обращение учреждению.

10. Министерство принимает решение о согласовании на основании рекомендации комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Комиссия).

11. Согласование направляется учреждению письмом в течение 10 календарных дней со дня его одобрения Комиссией.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения обращения может быть продлён решением Министерства, но не более чем на один месяц.

12. Осуществляя согласование, Министерство вправе установить учреждению дополнительные условия сделки с заинтересованностью. Соблюдение указанных условий является обязательным при совершении сделки с заинтересованностью.

13. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) выявление в представленном обращении необоснованных, недостоверных или неточных сведений;

2) непредставление или представление не в полном объёме документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

3) несоответствие объёма и направлений использования средств по сделке с заинтересованностью целям и видам деятельности, предусмотренным уставом учреждения, и утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

4) возможность прекращения или существенного затруднения осуществления учреждением своей уставной деятельности в результате совершения сделки с заинтересованностью;

5) выступающее предметом сделки ограниченное в обороте или изъятое из оборота имущество либо имущество, не подлежащее отчуждению;

6) несоответствие предполагаемой сделки требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

7) возможность неблагоприятных финансовых и социально-экономических последствий в результате сделки.

14. Решение Министерства об отказе в согласовании совершения сделки с заинтересованностью должно быть мотивированным. Решение Министерства об отказе в согласовании направляется учреждению в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

15. Согласование действительно в течение срока, указанного в соответствующем письме, или трёх месяцев от даты его регистрации.

16. После совершения учреждением соответствующей сделки учреждение обязано представить в Министерство документы, подтверждающие её совершение.

17. Правила, установленные настоящим Порядком, не применяются при совершении сделок, связанных с выполнением учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

18. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело в соответствии с номенклатурой.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

**ПОРЯДОК
согласования внесения автономным учреждением,
находящемуся в ведении Министерства образования и науки
Ульяновской области, денежных средств и иного имущества
в уставный (складочный) капитал других юридических лиц
или передачи этого имущества иным образом
другим юридическим лицам
в качестве их учредителя или участника**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила согласования созданного на базе государственного имущества Ульяновской области автономным учреждением (далее - учреждение), функции и полномочия учредителя которого от имени Ульяновской области осуществляются Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство), внесения денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника.

2. Министерство осуществляет согласование внесения учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (далее - согласование) на основании обращения руководителя учреждения о согласовании внесения учреждением денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передачи этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (далее - обращение).

3. В обращении указываются:

1) цель и обоснование необходимости участия учреждения в другом юридическом лице;

2) прогноз влияния результатов участия учреждения в другом юридическом лице, содержащий сведения о социально-экономических последствиях участия учреждения в другом юридическом лице, и прогноз влияния результатов на повышение эффективности деятельности учреждения в разрезе производственных и финансовых показателей;

3) информация об иных учредителях (участниках) (фирменное наименование, организационно-правовая форма, место нахождения, почтовый адрес - для юридического лица; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место жительства - для физического лица);

4) сроки исполнения обязательств, источники финансирования, иные существенные условия, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;

5) опись прилагаемых документов.

4. К обращению прилагаются:

1) документ, подтверждающий одобрение участия учреждения в другом юридическом лице в качестве его учредителя или участника наблюдательного совета учреждения;

2) справка об объеме денежных средств, которые предполагаются к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в случае передачи денежных средств);

3) справка о балансовой стоимости имущества, предполагаемого к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в случае передачи имущества);

4) перечень имущества (с приложением технической документации), предполагаемого к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, и цель его использования в юридическом лице, которому предполагается передать имущество;

5) копия документа, подтверждающего право оперативного управления на объект (объекты) имущества;

6) копия свидетельства о государственной регистрации права оперативного управления на объект недвижимого имущества;

7) копии инвентарных карточек учёта объекта основных средств (в случае передачи имущества);

8) выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, содержащая сведения о правах на объект недвижимого имущества, предполагаемого к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) выписка из Единого государственного реестра недвижимости, содержащая сведения о правах на земельный участок, на котором расположен объект недвижимого имущества, предполагаемый к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого объекта имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

10) копии правоустанавливающих документов, подтверждающих, что недвижимое имущество принадлежит на праве оперативного управления учреждению (представляются в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах в Едином государственном реестре недвижимости);

11) копии поэтажных планов с привидением экспликации помещений, в отношении которых предполагается внесение их учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передача этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

12) материалы фотофиксации объекта недвижимого имущества, предполагаемого к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (не менее 5 фотографий), включающие общий вид объекта (фотографии, позволяющие сформировать целое изображение объекта, также фотографии, позволяющие определить его адрес), отражение инвентарного номера на объекте, фотографии помещений объекта, изображения всех имеющихся существенных повреждений (внешних и внутренних) (при наличии таковых).

Материалы фотофиксации направляются в печатном виде (в цветном исполнении) с указанием даты съёмки;

13) ситуационный план с указанием границ земельного участка, на котором расположен объект недвижимого имущества, предполагаемого к внесению учреждением в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче этого объекта недвижимого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, а также с отражением на нем всех объектов недвижимого имущества, расположенных в границах земельного участка (включая не завершенные строительством объекты), в том числе принадлежащие третьим лицам;

14) копии учредительных документов юридического лица, которому предполагается передать имущество, либо проект учредительных документов юридического лица, в состав учредителей (участников) которого предполагает войти учреждение;

15) проект договора о передаче имущества.

5. Все документы представляются учреждением в Министерство на бумажном носителе. Если бумажный носитель документа насытит более одного листа, он должен быть пронумерован, прошит, скреплен оттиском печати учреждения на прошивке и заверен подписью уполномоченного лица учреждения. Подчистки и помарки в тексте документов, представляемых на бумажных носителях, не допускаются.

Верность копий документов, представляемых в соответствии с настоящим Порядком на бумажном носителе, должна быть подтверждена подписью уполномоченного лица учреждения и скреплена оттиском печати учреждения, если иная форма заверения не установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случаях, когда в соответствии с настоящим Порядком учреждение представляет в Министерство копию какого-либо документа, оно вправе вместо копии представить оригинал такого документа.

6. Министерство проводит экспертизу представленных документов, выявляет наличие оснований для возвращения документов учреждению, а также оснований для отказа в согласовании.

7. В случае представления неполного комплекта документов или неправильного их оформления Министерство возвращает обращение учреждению.

8. Министерство принимает решение о согласовании на основании рекомендации комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Комиссия).

9. Согласование направляется учреждению письмом в течение 10 календарных дней со дня его одобрения Комиссией.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения обращения может быть продлён решением Министерства, но не более чем на один месяц.

10. Осуществляя согласование, Министерство вправе установить учреждению дополнительные условия участия учреждения в другом юридическом лице в качестве его учредителя или участника.

11. Основаниями для отказа в согласовании являются:

1) выявление в представленном учреждением обращении необоснованных, недостоверных или неточных сведений;

2) несоответствие участия учреждения в другом юридическом лице в качестве его учредителя или участника целям и видам деятельности, предусмотренным уставом учреждения, и утвержденному плану финансово-хозяйственной деятельности учреждения;

3) возможность прекращения или существенного затруднения осуществления учреждением своей уставной деятельности в результате участия учреждения в другом юридическом лице в качестве его учредителя или участника;

4) возможность неблагоприятных финансовых и социально-экономических последствий в результате участия учреждения в другом юридическом лице в качестве его учредителя или участника.

12. Решение Министерства об отказе в согласовании участия учреждения в другом юридическом лице в качестве его учредителя или участника должно быть мотивированным.

Решение Министерства об отказе в согласовании направляется учреждению в течение 10 календарных дней с момента принятия такого решения.

13. Согласование действительно в течение срока, указанного в соответствующем письме, илти трёх месяцев от даты его регистрации.

14. После совершения учреждением соответствующих действий учреждение обязано представить в Министерство документы, подтверждающие их совершение.

15. Все документы, представленные для получения согласования, формируются в дело в соответствии с номенклатурой.

7. Дополнить приложением № 7 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства образования
и науки Ульяновской области
от 3 февраля 2016 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области

1. Комиссия по согласованию распоряжения имуществом государственных учреждений Ульяновской области, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Комиссия), создается Министерством образования и науки Ульяновской области.

2. Комиссия действует на постоянной основе.

3. Задачей Комиссии является выработка рекомендаций для Министерства образования и науки Ульяновской области по одобрению (неодобрению) совершения операций, связанных с распоряжением имуществом государственных учреждений Ульяновской области, которые находятся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - учреждение).

4. Для решения своей задачи Комиссия осуществляет:

1) оценку состава и оформления представленных учреждением документов;

2) анализ сведений, содержащихся в представленных документах, на предмет полноты и достоверности;

3) выявление оснований для возвращения документов учреждению для доработки и внесения исправлений и дополнений;

4) анализ законности предполагаемого учреждением вида распоряжения имуществом;

5) анализ финансового и имущественного положения учреждения по состоянию на последнюю отчетную дату;

6) анализ достоверности расчетов, подтверждающих финансовые последствия совершения учреждением сделки;

7) оценку предложенного учреждением вида распоряжения имуществом на предмет максимальной бюджетной и (или) социальной эффективности;

8) принятие решения о целесообразности (нецелесообразности) совершения учреждениями операций, связанных с распоряжением имуществом, закрепленным за ними на праве оперативного управления.

5. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний.

6. Заседания Комиссии созываются по мере необходимости.

7. Заседание правомочно при наличии кворума, который должен составлять не менее половины членов Комиссии.

8. В заседаниях могут участвовать приглашенные лица.

9. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии; заместитель председателя Комиссии; члены Комиссии; секретарь Комиссии.

Состав Комиссии утверждается распорядительным актом Министерства образования и науки Ульяновской области.

10. Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

2) определяет даты и повестку заседаний Комиссии и председательствует на них;

3) обеспечивает коллегиальность в обсуждении спорных вопросов;

4) распределяет обязанности и дает поручения членам Комиссии.

11. При отсутствии председателя Комиссии руководство работой Комиссии осуществляет заместитель председателя Комиссии.

12. Секретарь Комиссии:

1) организует работу по подготовке материалов для рассмотрения Комиссией и обеспечению контроля за выполнением принимаемых на ее заседаниях решений;

2) информирует членов Комиссии о месте, времени, дате проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;

4) ведет переписку по вопросам подготовки заседаний Комиссии и организации исполнения решений Комиссии;

5) ведет протокол заседания Комиссии.

6) направляет ответ о результатах рассмотрения обращений.

13. Члены и заместитель председателя Комиссии:

1) участвуют в заседаниях Комиссии, обсуждении материалов, предложений, представленных в Комиссию;

2) вносят предложения по изменению повестки заседания Комиссии;

3) выступают по вопросам повестки заседания Комиссии;

4) подписывают протокол заседания Комиссии, где имеют право отражать свое особое мнение.

14. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

15. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов состава Комиссии.

16. Решение Комиссии принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии, в случае его отсутствия - заместителя председателя Комиссии, является решающим.

17. Срок рассмотрения Комиссией представленных ей документов и выработка решений Комиссии не должен превышать 10 дней от даты получения документов, направленных учреждением.

В случае необходимости проведения дополнительной экспертизы представленных документов срок рассмотрения может быть продлён, но не более чем на один месяц.

18. Комиссия для проверки и анализа сведений, содержащихся в представленных учреждением документах, и подготовки проектов своих решений вправе:

1) запрашивать у учреждения дополнительные документы и сведения;

2) произвести осмотр объектов имущества, в отношении которого принимается решение, с использованием необходимой технической документации (технический паспорт, проект, чертежи, технические условия, инструкции по эксплуатации и т.п.) (по итогам осмотра составляется соответствующий акт с участием руководителя учреждения);

3) запрашивать информацию и документы для определения технического состояния объектов имущества, включая сведения о первоначальной и остаточной стоимости объекта и сумме начисленного износа;

4) запрашивать у должностных лиц и иных сотрудников учреждения пояснения по сведениям, содержащимся в представленных документах;

5) привлекать в установленном порядке независимых экспертов на договорной основе.».

**Министр образования и науки
Ульяновской области Н.В.Семенова**

**АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

13 мая 2020 г.

г. Ульяновск

№ 3-пр

**О внесении изменений в приказ Агентства
по обеспечению деятельности мировых судей
Ульяновской области от 30.08.2017 № 13-пр**

Приказы в а ю:

1. Внести в приказ Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 30.08.2017 №13-пр «Об утверждении Порядка получения государственным гражданскими служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления», следующие изменения:

1) в наименовании слова «отдельными», «в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;

2) в пункте 1 слова «отдельными», «в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;

3) в Порядке получения государственным гражданскими служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления:

а) в наименовании слова «отдельными», «в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;

б) пункт 1 изложить с следующей редакцией:

«Настоящий Порядок устанавливает правила получения государственным служащими Агентства по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее – гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профсоюзного союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, имеющего право принимать решения на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.»;

в) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«Должностное лицо отдела, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления, готовит заключение о том, приведет ли участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее – заключение). В случае если в заключении делается вывод о том, что участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией приведет к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов, заключение должно содержать адресованное представителю нанимателя предложение об отказе в удовлетворении заявления.».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства Г.П.Выдрин

(Окончание. Начало в № 32(24.306) от 8 мая 2020 г.)

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

29 апреля 2020 г.

№ 74

г. Ульяновск

О внесении изменения в указ Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19

21.11. Обеспечить сбор в ежедневном режиме информации о наличии тест-систем, объемах и результатах лабораторных исследований на COVID-19, проведенных лабораториями организаций вне зависимости от их организационно-правовой формы, и представить её в федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ульяновской области».

21.12. При получении положительного результата на COVID-19 незамедлительно информировать Управление Роспотребнадзора по Ульяновской области и направлять биологические материалы в федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ульяновской области».

21.13. Принять меры к осуществлению наблюдения на дому больных с лёгкой формой течения новой коронавирусной инфекции (COVID-19), заболеваний гриппом и ОРВИ с использованием дистанционных способов общения, телеконсультаций.

22. Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области обеспечить подготовку предложений по оказанию мер дополнительной адресной поддержки:

22.1. Гражданам в связи с возможной угрозой распространения в Ульяновской области новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

22.2. Работникам подведомственных организаций, осуществляющих стационарное социальное обслуживание.

23. Министерству промышленности и транспорта Ульяновской области совместно с главами администраций муниципальных образований Ульяновской области:

23.1. Обеспечить контроль за обязательным использованием средств индивидуальной защиты персоналом транспортно-пересадочных узлов, транспортных средств (поезда, автобусы и другие виды общественного транспорта).

23.2. Совместно с руководителями организаций в целях обеспечения устойчивости работы промышленных предприятий:

23.2.1. Организовать непрерывный мониторинг функционирования промышленных предприятий, особое внимание уделить предприятиям с безостановочным циклом работы и жизнеобеспечения.

23.2.2. Организовать на промышленных предприятиях создание запасов сырья, топлива, оборудования, материалов и комплектующих изделий.

23.2.3. Обеспечить устойчивые связи с предприятиями-поставщиками, для чего предусмотреть запасные варианты производственных связей.

24. Министерству физической культуры и спорта Ульяновской области совместно с администрацией города Ульяновска определить перечень объектов спорта, находящихся в государственной или муниципальной собственности, которые в период повышенной готовности будут использоваться для организации подготовки к профессиональным спортивным соревнованиям с учётом санитарно-эпидемиологических требований, а также критерии допуска и перечень лиц, которым даётся право посещать указанные объекты спорта.

25. Признать, что угроза распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) как чрезвычайное и непредотвратимое в сложившихся условиях обстоятельство, повлекшее в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» введение на территории Ульяновской области режима повышенной готовности, а равно распространение указанной инфекции являются обстоятельствами непреодолимой силы.

26. Рекомендовать Управлению Роспотребнадзора по Ульяновской области совместно с Комиссией по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Ульяновской области обеспечить координацию действий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и организаций по недопущению ввоза и распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

27. Рекомендовать главам администраций муниципальных образований Ульяновской области осуществлять личный контроль проведения дезинфекционных мероприятий в общественном транспорте, на объектах торговли и общественного питания, в образовательных организациях, гостиницах, а также контроль обязательного использования средств индивидуальной защиты персоналом указанных организаций.

28. Рекомендовать руководителям хозяйствующих субъектов Ульяновской области, эксплуатирующих сооружения по очистке сточных вод, обеспечить строгое соблюдение технологии обеззараживания сбрасываемых сточных вод с усилением дезинфекционного режима, проведения производственного контроля сточных вод.

29. Перевести Оперативный штаб по предупреждению завоза и распространения новой коронавирусной инфекции на территории Ульяновской области (далее - Штаб) в круглосуточный режим работы до особого указания.

30. Секретариату Штаба обеспечить ежедневное представление Губернатору Ульяновской области доклада о ситуации с распространением в регионе новой коронавирусной инфекции (COVID-19), числе заболевших, в том числе вновь выявленных случаях заражения инфекцией.

31. Правительству Ульяновской области:

31.1. Сформировать рабочую группу для целей мониторинга исполнения настоящего указа в части ограничения работы организаций на территории Ульяновской области.

31.2. Утвердить форму и порядок выдачи справок, указанных в подпункте 14.8 пункта 14 и подпункте 18.2.1 подпункта 18.2 пункта 18 настоящего указа.

31.3. Организовать работу по уведомлению прибывших граждан о введении на территории Ульяновской области режима повышенной готовности и установлении в связи с этим обязательных для исполнения правил поведения, а также утвердить актом Правительства Ульяновской области порядок и форму такого уведомления.

31.4. Утвердить порядок допуска к осуществлению своей деятельности посредством подачи декларации организаций (индивидуальных предпринимателей), деятельность которых в период действия режима повышенной готовности не ограничена настоящим указом, а также решениями Президента Российской Федерации и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

31.5. Внести на утверждение Губернатора Ульяновской области:

31.5.1. Правовой акт, устанавливающий порядок передвижения на соответствующей территории лиц и транспортных средств, за исключением транспортных средств, осуществляющих межрегиональные перевозки (при необходимости).

31.5.2. Правовой акт, устанавливающий обязательные для исполнения гражданами и организациями правила поведения при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994

№ 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера».

32. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области совместно с Управлением Роспотребнадзора по Ульяновской области, Министерством здравоохранения Ульяновской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и координирующими органами народных дружин оказать содействие в обеспечении режима самоизоляции граждан, в том числе в работе по выявлению и учёту прибывающих граждан, вручению им уведомлений.

33. Заместителю Губернатора Ульяновской области Мартыновой Н.Н. организовать информирование населения через средства массовой информации, а также официальный сайт Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о введении на территории Ульяновской области режима повышенной готовности, связанных с ним дополнительных обязанностей граждан, прибывших на территорию Российской Федерации.

34. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к указу Губернатора Ульяновской области от 12 марта 2020 г. № 19

ПЕРЕЧЕНЬ

неподовольственных товаров первой необходимости

1. Средства индивидуальной защиты
2. Средства дезинфицирующие
3. Антисептические средства
4. Салфетки влажные
5. Салфетки сухие
6. Мыло туалетное
7. Мыло хозяйственное
8. Паста зубная
9. Щётка зубная
10. Бумага туалетная
11. Гигиенические прокладки
12. Стиральный порошок
13. Подгузники детские
14. Спички
15. Свечи
16. Пелёнка для новорождённого
17. Шампунь детский
18. Крем от опрелостей детский
19. Бутылочка для кормления
20. Соска-пустышка
21. Бензин автомобильный
22. Дизельное топливо
23. Газомоторное топливо (компримированный природный газ, сжиженный природный газ, сжиженный углеводородный газ)
24. Зоотовары (включая корма для животных и ветеринарные препараты)
25. Печатные издания
26. Автозапчасти (включая материалы смазочные, шины, крышки, камеры)*
27. Строительные и отделочные материалы и инструменты*
28. Санитарно-технические изделия*
29. Товары для предупреждения пожаров и пожаротушения*
30. Табачная продукция*

*В отношении указанных групп товаров первой необходимости перечень используется только организациями торговли.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к указу Губернатора Ульяновской области от 12 марта 2020 г. № 19

ПЕРЕЧЕНЬ

заболеваний, требующих нахождения в домашних условиях

Болезнь эндокринной системы - инсулинозависимый сахарный диабет, классифицируемая в соответствии с Международной классификацией болезней-10 (МКБ-10) по диагнозу E10.

Болезни органов дыхания из числа: Другая хроническая обструктивная лёгочная болезнь, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J44.

Астма, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J45.

Бронхоэктатическая болезнь, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозу J47.

Болезнь системы кровообращения - лёгочное сердце и нарушения лёгочного кровообращения, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозам I27.2, I27.8, I27.9.

Наличие трансплантированных органов и тканей, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозу Z94.

Болезнь мочеполовой системы - хроническая болезнь почек 3-5 стадии, классифицируемая в соответствии с МКБ-10 по диагнозам N18.0, N18.3-N18.5.

Новообразования из числа: Злокачественные новообразования любой локализации, в том числе самостоятельные множественные локализации, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозам C00-C80, C97.

Острые лейкозы, высокозлокачественные лимфомы, рецидивы и резистентные формы других лимфопролиферативных заболеваний, хронический миелолейкоз в фазах хронической акселерации и blastного криза, первичные хронические лейкозы и лимфомы, классифицируемые в соответствии с МКБ-10 по диагнозам C81-C96, D46.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к указу Губернатора Ульяновской области от 12 марта 2020 г. № 19

СТАНДАРТ

безопасности организации (индивидуального предпринимателя), в том числе санитарно-гигиенической безопасности, в целях противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Стандарт содержит основные требования, предъявляемые к санитарному режиму организаций и личной гигиене работников организаций (далее - работники), особенностям режимов доступа в организацию, организации питания работников, санитарной обработке помещений, обеспечению работников средствами защиты и другим необходимым мероприятиям для противодействия распространению новой коронавирусной инфекции (COVID-19).

1.2. Общие рекомендации по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19) размещены на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - Роспотребнадзор) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Санитарно-гигиенические требования и порядок допуска работников

2.1. Руководителям организаций (индивидуальными предпринимателями) (далее - работодатели):

2.1.1. Организовать системную работу по информированию работников о рисках новой коронавирусной инфекции (COVID-19), мерах индивидуальной профилактики, необходимости своевременного обращения за медицинской помощью при появлении первых симптомов гриппа и ОРВИ.

2.1.2. Обеспечить на основании существующих документов разработку правил личной гигиены для работников, правил входа в помещения и выхода из них, регламент уборки и размещение указанных правил в нужных местах.

2.1.3. Организовать обучение работников правилам личной гигиены и инструктаж по технике безопасности.

2.1.4. Перед началом рабочего дня организовать ежедневный визуальный осмотр и опрос работников на предмет наличия симптомов гриппа и ОРВИ, обеспечить измерение температуры тела работников. При температуре 37 оС и выше либо при других явных признаках гриппа и ОРВИ работник должен быть отстранён от работы. Каждое измерение температуры должно регистрироваться в журнале регистрации температуры работников.

2.1.5. Обеспечить работников запасом гигиенических масок для использования их при работе, дезинфицирующими салфетками, кожными антисептиками для обработки рук, дезинфицирующими средствами. Повторное использование одноразовых масок, а также использование увлажнённых масок не допускается.

2.1.6. Обеспечить оснащение рабочих мест устройствами, предохраняющими работников от прямой каплевой инфекции, в случае необходимости контактов работников с посетителями. Необходимо исключить приём посетителей, не использующих гигиенические маски.

2.1.7. Предусмотреть наличие запаса необходимых расходных материалов, дезинфекционных средств и средств индивидуальной защиты (далее - СИЗ) (очки, одноразовые перчатки, респиратор соответствующего класса защиты, противочумный костюм первого типа или одноразовый халат, бахилы).

2.2. Работникам:

2.2.1. Соблюдать правила личной гигиены и производственной санитарии в зависимости от специфики деятельности организации.

2.2.2. Использовать на рабочем месте СИЗ органов дыхания (гигиенические маски), оповещать о любых отклонениях в состоянии здоровья. Работник с симптомами заболевания не допускается до работы и получает уведомление о необходимости обращения в медицинскую организацию. Возобновление допуска к работе осуществляется только при наличии справки медицинской организации о выздоровлении работника.

2.2.3. Производить обработку рук в специально предназначенных местах или на рабочих местах с применением средств индивидуальной обработки.

Для механического удаления загрязнений и микрофлоры необходимо мыть руки тёплой проточной водой с мылом в течение 1-2 минут, обращая внимание на околоногтевые пространства. Оптимально использовать сорт мыла с высокой пенообразующей способностью. После ополаскивания рук водой для удаления мыла они обрабатываются дезинфекционными средствами.

2.2.4. При использовании одноразовой технологической одежды в конце смены утилизировать её надлежащим образом. Повторное использование одноразовой технологической одежды запрещено. После утилизации одежды необходимо тщательно вымыть руки.

3. Санитарная обработка помещений

3.1. Профилактическая дезинфекция должна проводиться на системной основе и включать в себя меры личной гигиены, частое мытьё рук с мылом или обработку их кожными антисептиками, дезинфекцию столовой и кухонной посуды, проветривание и обеззараживание воздуха, проведение влажной уборки помещений с использованием дезинфицирующих средств.

3.2. Рекомендуется обеспечить регулярную (каждые 2 часа) проветривание рабочих помещений, принять меры по обеспечению помещений, где могут одновременно находиться несколько сотрудников (холлы, служебные залы, столовые и другие), оборудованием для обеззараживания воздуха.

3.3. Дезинфекция может проводиться собственными силами работодателя или посредством привлечения специализированных организаций. Обеззараживанию подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь производственных помещений, обеденных залов, санузлов. При обработке поверхностей применяют способ орошения. Воздух при отсутствии людей рекомендуется обрабатывать с использованием открытых переносных ультрафиолетовых облучателей, аэрозолей дезинфицирующих средств.

3.4. Перед началом работы необходимо провести влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Не рекомендуется сухая уборка помещений.

3.5. Уборку помещений необходимо проводить не реже 1 раза в смену в конце работы с использованием дезинфицирующих средств.

3.6. Необходимо увеличить кратность дезинфекционных обработок помещений - рекомендуется в течение рабочего дня организовать обработку помещений дезинфицирующими средствами, уделяя особое внимание дезинфекции дверных ручек, выключателей, поручней, перил, контактных поверхностей (столов и стульев работников, оргтехники), мест общего пользования (входные группы, лифты, комнаты приёма пищи, отдыха, санузлы), с кратностью обработки не реже 1 раза в 2 часа.

3.7. Перед входами в помещения должны лежать резиновые коврики или коврики из пористого материала, смоченные дезинфицирующими средствами. Очистка самих ковриков должна проводиться по мере необходимости, но не реже 1 раза в день.

3.8. Обработку поверхностей необходимо проводить способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором, или способом орошения путём распыления дезинфицирующего раствора.

3.9. Для дезинфекции могут быть использованы средства из различных химических групп: хлорактивные (натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 0,06 %, хлорамин Б в концентрации активного хлора в рабочем растворе не менее 3,0 %), кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0 %), катионные поверхностно-активные вещества - четвертичные аммониевые соединения в концентрации в рабочем растворе не менее 0,5 %, третичные амины в концентрации в рабочем растворе не менее 0,05 %, полимерные производные гуанидина в концентрации в рабочем растворе не менее 0,2 %, спирты (в качестве кожных антисептиков и дезинфицирующих средств для обработки небольших по площади поверхностей - изопропиловый спирт в концентрации не менее 70 % по массе, этиловый спирт в концентрации не менее 70 % по массе) и другие.

Содержание действующих веществ указано в инструкциях по их применению.

В случае, если имеется возможность, необходимо проводить контроль концентрации дезинфицирующих средств в рабочих растворах.

3.10. После экспозиции дезинфицирующий раствор необходимо смыть чистой водой, протереть сухой ветошью с последующим проветриванием до исчезновения запаха дезинфектанта.

3.11. Воздух в присутствии работников рекомендуется обрабатывать с использованием технологий и оборудования, разрешённых к применению в установленном порядке, на основе использования ультрафиолетового излучения (рециркуляторов), различных видов фильтров (в том числе электрофильтров) в соответствии с действующими методическими документами.

3.12. Воздух в отсутствие работников рекомендуется обрабатывать с использованием бактерицидных облучателей и (или) других устройств для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей.

3.13. Все виды работ с дезинфицирующими средствами следует выполнять во влагонепроницаемых перчатках (одноразовых или многократного применения).

При проведении заключительной дезинфекции способом орошения используются СИЗ: органы дыхания защищают респиратором, глаза - защитными очками или используют противоаэрозольные СИЗ органов дыхания с изолирующей лицевой частью.

3.14. По окончании рабочей смены (или не реже чем через 6 часов) необходимо проводить проветривание и влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств путём протирания дезинфицирующими салфетками (или растворами дезинфицирующих средств) ручек дверей, поручней, столов, спинок стульев (подлокотников кресел), раковин для мытья рук при входе в обеденный зал (столовую), витрин самообслуживания.

3.15. Для уничтожения микроорганизмов необходимо соблюдать время экспозиции и концентрацию рабочего раствора дезинфицирующего средства в соответствии с инструкцией. При необходимости после обработки поверхность промывают водой и высушивают с помощью бумажных полотенец.

3.16. Отходы производства и мусор должны собираться в специальные контейнеры с приводной крышкой с удалением из помещения не реже 1 раза в смену. Раковины для мытья рук, санитарные узлы и контейнеры для мусора необходимо мыть, чистить и дезинфицировать ежедневно.

3.17. Дезинфицирующие средства должны храниться в упаковках изготовителя, плотно закрытыми, в специально отведённом сухом, прохладном затемнённом, недоступном для детей месте.

3.18. Вся входящая корреспонденция должна проходить этап обработки подходящими для этого дезинфицирующими средствами.

4. Организация питания

4.1. При наличии помещений для принятия пищи рекомендовано введение строгого графика приёма пищи, без пересечения разных подразделений, с возможностью рассадки работников таким образом, чтобы между сидящими было расстояние не менее 1,5 метра.

4.2. Количество одновременно используемой столовой посуды и приборов должно обеспечивать потребности организации. Не допускается использование посуды с трещинами, сколами, отбитыми краями, деформированной, с повреждённой эмалью.

4.3. Механическая мойка посуды в специализированных моечных машинах должна производиться в соответствии с инструкциями по их эксплуатации.

4.4. Мытьё столовой посуды ручным способом необходимо осуществлять в следующем порядке:

механическое удаление остатков пищи;
мытьё в воде с добавлением моющих средств в первой секции ванны;

мытьё во второй секции ванны в воде, температура которой не ниже 40 °С, с добавлением моющих средств в количестве в два раза меньше, чем в первой секции ванны;

ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны горячей проточной водой, температура которой не ниже 65 °С, с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;

обработка всей столовой посуды и приборов дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению;

ополаскивание посуды в металлической сетке с ручками в третьей секции ванны проточной водой с помощью гибкого шланга с душевой насадкой;

просушивание посуды на решётчатых полках, стеллажах.

4.5. При применении одноразовой посуды должен производиться сбор использованной одноразовой посуды в одноразовые плотно закрываемые пластиковые пакеты, которые подвергаются дезинфекции в конце рабочего дня.

5. Алгоритм действий в случае подозрения на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19)

5.1. С целью подготовки к внештатным (экстренным) ситуациям необходимо ознакомить работников со схемой маршрутизации пациентов с симптомами ОРВИ и внебольничной пневмонией от организации в медицинские организации, осуществляющие медицинскую помощь в стационарных условиях, определённые для данного контингента пациентов, с назначением ответственных лиц.

5.2. Работник, у которого имеются признаки заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), с использованием имеющихся средств связи обязан известить работодателя о своём состоянии.

5.3. При появлении подозрения на заболевание работника новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) работодатель обязан направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой медицинской помощи, содействовать направлению указанного работника в медицинскую организацию, оказывающую медицинскую помощь в стационарных условиях.

5.4. Работодатель обязан использовать бактерицидные облучатели или другие устройства для обеззараживания воздуха и (или) поверхностей для дезинфекции воздушной среды помещения (при наличии), в случае необходимости - обеспечить проведение дезинфекции помещений силами специализированной организации.

5.5. При подтверждении у работника заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) работодателю необходимо сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

6. Прочие мероприятия, необходимые для обеспечения санитарно-гигиенической безопасности

6.1. Работодатель обязан обеспечить перевод на дистанционный режим работы работников, чьё физическое присутствие не обязательно на рабочем месте и (или) которые не задействованы напрямую в технологических процессах.

6.2. Все работы в организации должны проводиться согласно сменному графику работы с целью уменьшения большого скопления при входе и выходе работников с соблюдением социального дистанцирования на расстоянии 1,5 метра.

6.3. В случае, если технологические процессы позволяют обеспечить расстояние между людьми, работникам рекомендуется

находиться на расстоянии не менее 1,5 метра друг от друга.

6.4. Рекомендуется по возможности исключить использование в служебных помещениях систем кондиционирования и технических систем вентиляции.

6.5. Работодателям:

6.5.1. Обеспечить организацию границ выделенной зоны на территории организации, функционирующей для выгрузки и погрузки товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования организации.

6.5.2. Обеспечить возможность допуска в границах выделенной зоны на территории организации работников иных организаций, обеспечивающих выгрузку и погрузку товаров, сырья и материалов, которые необходимы для обеспечения функционирования организации, с учётом требований раздела 2 настоящего Стандарта.

6.5.3. Рекомендуется по возможности принять меры по организации транспортировки работников до места работы и обратно домой с целью минимизации пользования работниками общественным транспортом.

6.5.4. Обеспечить содействие Правительству Ульяновской области в мониторинге исполнения настоящего указа.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к указу Губернатора Ульяновской области от 12 марта 2020 г. № 19
Министерство цифровой экономики и конкуренции
Ульяновской области

432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3
от _____

(наименование организации, ИП)

(ИНН/ОГРН)

Адрес: _____

Тел. _____

E-mail: _____

ОБРАЩЕНИЕ

В соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности» сообщаем, что у _____

(далее - Организация) существует _____ (наименование организации, ИП) производственная необходимость в привлечении дополнительного персонала для _____

(обоснование необходимости привлечения дополнительного персонала)

Штатная численность работников Организации составляет _____ человек(а).

Планируется привлечь _____ работников в период действия режима повышенной готовности, что составляет _____% штатной численности.

Организацией соблюдаются меры по обеспечению безопасности работников в соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности».

Просим Вас разрешить привлечение дополнительного персонала к трудовой деятельности.

Руководитель организации, ИП _____ / _____

подпись _____

расшифровка _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к указу Губернатора Ульяновской области от 12 марта 2020 г. № 19

ТРЕБОВАНИЯ

по проведению дезинфекционных мероприятий на открытых пространствах населённых пунктов и в многоквартирных жилых домах в целях недопущения распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19)

В случае ухудшения эпидемиологической обстановки в населённых пунктах с целью предотвращения распространения, профилактики и борьбы с инфекциями, вызванными коронавирусами, наряду с обязательным проведением профилактической и очаговой (текущей, заключительной) дезинфекции в помещениях различных организаций целесообразно проведение профилактической дезинфекции на открытых пространствах населённых пунктов и мест общего пользования в многоквартирных жилых домах (далее - МКД).

На открытых пространствах обеззараживанию подлежат территории, наружные поверхности зданий и объекты - тротуары, скамейки, площадки у входа, наружные двери, поручни, малые архитектурные формы, урны в местах массового скопления людей (аэропорты, вокзалы, торговые центры, рынки, объекты проведения культурно-массовых и спортивных мероприятий, городские парки и т.п.); остановочные площадки и мавильоны для общественного транспорта, подземные и надземные переходы; наружные поверхности торговых палаток и киосков, общественных туалетов; терминалы билетные, банковские и парковочные; другие объекты.

В МКД рекомендуется проведение профилактической дезинфекции мест общего пользования - подъездов, тамбуров, холлов, коридоров, лифтовых холлов и кабин, лестничных площадок и маршей, мусоропроводов.

Для проведения дезинфекции применяют зарегистрированные в установленном порядке и допущенные к применению в Российской Федерации дезинфицирующие средства в соответствии с инструкциями по применению конкретных средств в режимах, эффективных при вирусных инфекциях.

В местах массового скопления людей, на территориях, непосредственно прилегающих к аэропортам, вокзалам, торговым центрам, рынкам, для обеззараживания тротуаров, площадок используют наиболее надёжные дезинфицирующие средства из группы хлорактивных соединений. К ним относится хлорная известь (1-процентный осветлённый раствор), гипохлорит кальция (натрия) в концентрации не менее 0,5 % по активному хлору, средства на основе дихлорантима в концентрации 0,05 % по активному хлору, натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты в концентрации 0,06 % по активному хлору. Дезинфекция указанных объектов осуществляется способом орошения с применением специального оборудования (автомат, гидропульс и др.) при норме расхода средства от 600 мл / кв. м для твёрдого покрытия.

Для обеззараживания тротуаров, наружных поверхностей зданий, остановок (павильонов) для общественного транспорта, торговых палаток и киосков, общественных туалетов, терминалов билетных, банковских и парковочных, пешеходных переходов, детских площадок и других объектов уличной инфраструктуры, а также мест общего пользования в МКД используют средства хлорактивные - гипохлорит кальция (натрия) в концентрации не менее 0,5 % по активному хлору, средства на основе дихлорантима в концентрации 0,05 % по активному хлору, натриевая соль дихлоризоциануровой кислоты в концентрации 0,06 % по активному хлору; кислородактивные (перекись водорода в концентрации не менее 3,0 %); катионные поверхностно-активные вещества - четвертичные аммониевые соединения в концентрации не менее 0,5 %, третичные амины в концентрации не менее 0,05 %, полимерные производные гуанидина в концентрации не менее 0,2 %.

Способом орошения с применением специального оборудования (автомат, гидропульс и другие) обрабатывают тротуары, переходы, площадки, скамейки, наружные двери, урны при норме расхода средства не менее 300 мл / кв. м.

Способом протирания обрабатывают поручни, перила, игровые элементы детских площадок, столики, прилавки и другие аналогичные объекты, места общего пользования МКД. Норма расхода средства при протирании - не менее 200 мл / кв. м, при этом в случаях, предусмотренных инструкцией по применению конкретного средства, после завершения времени воздействия средства его смывают с поверхности чистой водой. После проведения дезинфекционной обработки мест общего пользования МКД рекомендуется проветривать обработанные помещения.

Для обработки объектов на открытых территориях не следует использовать генераторы аэрозолей, т.к. при этом невозможно обеспечить нанесение дезинфицирующего средства в количестве, необходимом для эффективной обработки, кроме того, аэрозоль может быть опасен для людей, находящихся в зоне обработки.

Обработку объектов на открытых пространствах рекомендуется производить 2 раза в сутки в утренние и вечерние часы.

В МКД в целях обеспечения безопасного использования дезинфицирующих средств и недопущения их возможного негативного воздействия на здоровье лиц, проживающих в МКД, целесообразно проводить дезинфекционные мероприятия в ночное время с обязательным информированием населения о предстоящей обработке.

При проведении дезинфекции используют спецодежду, влагонепроницаемые перчатки (одноразовые или многократного применения), при обработке способом орошения применяя средства индивидуальной защиты органов дыхания (респиратор), глаз (герметичные очки). После завершения уборки и дезинфекции защитную одежду, обувь, средства индивидуальной защиты, уборочный инвентарь собирают в промаркированные баки или мешки для проведения их дезинфекции и последующей стирки или удаления в качестве отходов.

Дезинфицирующие средства хранят в упаковках изготовителя, плотно закрытыми в специально отведённом сухом, прохладном, затемнённом, недоступном для детей месте.

Меры предосторожности при проведении дезинфекционных мероприятий и первой помощи при случайном отравлении изложены для каждого конкретного дезинфицирующего средства в инструкциях по их применению.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к указу Губернатора Ульяновской области от 12 марта 2020 г. № 19

ТРЕБОВАНИЯ,

предъявляемые к организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим торговую деятельность

1. Организациям (индивидуальным предпринимателям), осуществляющим деятельность в сфере торговли:

1.1. Обеспечить выходы в магазины (торговые центры) (далее - объекты торговли) резиновыми ковками или ковками из пористого материала с дезинфицирующим составом.

1.2. Обеспечить условия для обработки рук посетителями специальным раствором для дезинфекции (или дезинфицирующей салфеткой) в специально отведённом для этого в объекте торговли месте.

1.3. При подтверждении у работника объекта торговли (далее - работник) заболевания новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) сформировать сведения о контактах работника в рамках исполнения служебных обязанностей за последние 14 дней и уведомить всех работников, входящих в данный список, о необходимости соблюдения режима самоизоляции.

2. При входе в объект торговли ответственный работник объекта торговли (далее - ответственный работник) должен требовать от посетителей осуществить обработку рук специальным раствором для дезинфекции (или дезинфицирующей салфеткой) и надеть гигиенические маски. В случае отсутствия у посетителя гигиенической маски ответственный работник вправе предложить посетителю маску из запасов магазина.

3. Ответственный работник (работники) должен ограничивать количество одновременно находящихся в магазине посетителей из расчёта 3 посетителя на 50 кв. м площади объекта торговли и следить за тем, чтобы по возможности соблюдались нормы социального дистанцирования (1,5 метра между людьми).

4. Продажа предметов одежды и головных уборов должна осуществляться без их примерки покупателями, обуви в одноразовых носках, бахилах и перчатках. После использования перчатки, бахилы, одноразовые носки собираются в мусорный контейнер для последующей утилизации.

5. При выходе из магазина посетителями должна производиться повторная обработка рук согласно пункту 2 настоящего приложения.

6. При появлении подозрения на заболевание посетителя новой коронавирусной инфекцией (COVID-19) ответственный работник должен направить вызов в специализированную выездную бригаду скорой помощи, содействовать направлению посетителя в медицинскую организацию, оказывающую помощь в стационарных условиях, обеспечить дезинфекцию объекта торговли силами специальных служб дезинфекционной обработки.

7. Профилактическая дезинфекция объекта торговли должна проводиться каждые 2 часа. Сведения о проведении профилактической дезинфекции вносятся в специальный журнал «Профилактическая дезинфекция».

8. Дезинфекции подлежат все поверхности, оборудование и инвентарь, используемые на объекте торговли. Обработку поверхностей производят методом орошения или способом протирания ветошью, смоченной дезинфицирующим раствором. Воздух в помещении при отсутствии людей рекомендуется обрабатывать с использованием аэрозолей дезинфицирующих средств и (или) переносных ультрафиолетовых облучателей.

9. Перед началом работ рекомендуется произвести влажную уборку помещений с применением дезинфицирующих средств. Уборку помещений в течение рабочего дня необходимо проводить 1 раз в 6 часов. Сведения о проведении уборки помещений вносятся в специальный журнал «Уборка помещений».

10. Для дезинфекции могут быть использованы средства из различных химических групп: хлорактивные, кислородактивные, катионные поверхностно-активные вещества, четвертичные аммо-

ниевые соединения, третичные амины, спирты и другие. Использовать дезинфицирующие вещества следует согласно инструкциям по их применению.

11. Отходы производственной деятельности и мусор должны собираться в контейнеры и удаляться из помещений объекта торговли не реже 1 раза в 6 часов. Раковины для мытья рук, санузлы должны мыться, дезинфицироваться и убираться ежедневно 1 раз в 2 часа. Сведения о проведении уборки санузлов вносятся в специальный лист, находящийся непосредственно в санузлах.

2. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области С.И.Морозов

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2020 г. № 9/197-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений в государственную программу
Ульяновской области «Управление
государственными финансами
Ульяновской области»**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/584-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области».

Установить, что заявки для участия в конкурсном отборе проектов развития муниципальных образований Ульяновской области, подготовленных на основе местных инициатив граждан, представленные местными администрациями поселений и муниципальных районов Ульяновской области в Министерство финансов Ульяновской области в 2020 году и переданные указанным Министерством на рассмотрение образуемой Правительством Ульяновской области конкурсной комиссии, рассматриваются в 2021 году.

Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы и сокращения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации других государственных программ Ульяновской области.

Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/197-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в государственную программу Ульяновской области
«Управление государственными
финансами Ульяновской области»**

В паспорте:
1) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «24544068,3» заменить цифрами «24718517,9»;

б) в абзаце втором цифры «4597186,7» заменить цифрами «4771636,3»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе государственной программы»:

а) в абзаце первом цифры «780300,0» заменить цифрами «631300,0»;

б) в абзаце втором цифры «180300,0» заменить цифрами «31300,0».

2. Приостановить до 1 января 2021 года действие пункта 2 раздела 2 в части предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и муниципальных районов Ульяновской области в целях финансирования расходных обязательств, связанных с реализацией проектов развития указанных муниципальных образований, подготовленных на основе местных инициатив граждан, и с 1 января 2021 года до 1 января 2022 года - в части предоставления аналогичных субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских округов Ульяновской области.

3. В приложении № 2:

в графе 10 строки 1.1 цифры «1108000,0» заменить цифрами «1287953,6»;

в графе 10 строки 2.2 цифры «512588,9» заменить цифрами «662588,9»;

в графе 10 строки 3.1 цифры «180000,0» заменить цифрами «31000,0»;

4) в графе 10 строки 5.1 цифры «133734,2» заменить цифрами «130194,2»;

5) в графе 10 строки 5.2 цифры «105712,8» заменить цифрами «102748,8»;

6) в графе 10 строки «ВСЕГО по государственной программе» цифры «4597186,7» заменить цифрами «4771636,3».

4. Приостановить до 1 января 2021 года действие пункта 1 приложения № 9 в части предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и муниципальных районов Ульяновской области в целях финансирования расходных обязательств, связанных с реализацией проектов развития указанных муниципальных образований, подготовленных на основе местных инициатив граждан, и с 1 января 2021 года до 1 января 2022 года - в части предоставления аналогичных субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам городских округов Ульяновской области.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2020 г. № 9/202-П
г. Ульяновск

**О внесении изменений
в государственную программу Ульяновской области
«Развитие транспортной системы в Ульяновской области»**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/577-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Улья-

новской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы, и дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/197-П

ИЗМЕНЕНИЯ

**в государственную программу Ульяновской области
«Развитие транспортной системы в Ульяновской области»**

1. В паспорте:
1) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «37907307,28121» заменить цифрами «37758019,27589»;

б) в абзаце втором цифры «33365981,28121» заменить цифрами «33205143,00089»;

в) в абзаце третьем цифры «6491183,42121» заменить цифрами «6330345,14089»;

г) в абзаце восьмом цифры «4541326,0» заменить цифрами «4552876,275»;

д) в абзаце девятом цифры «1266259,0» заменить цифрами «1277809,275»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе государственной программы»:

а) в абзаце первом цифры «14615710,00057» заменить цифрами «14710107,05525»;

б) в абзаце втором цифры «12890710,00057» заменить цифрами «12968556,78025»;

в) в абзаце третьем цифры «2434887,55739» заменить цифрами «2512734,33707»;

г) в абзаце восьмом цифры «1730000,0» заменить цифрами «1741550,275»;

д) в абзаце девятом цифры «1050000,0» заменить цифрами «1061550,275».

2. В подпрограмме «Безопасные и качественные автомобильные дороги»:

1) в паспорте:
а) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

в абзаце первом цифры «33195787,68121» заменить цифрами «33206499,67589»;

в абзаце втором цифры «28965787,68121» заменить цифрами «28964949,40089»;

в абзаце восьмом цифры «4230000,0» заменить цифрами «4241550,275»;

в абзаце девятом цифры «1150000,0» заменить цифрами «1161550,275»;

б) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «14615710,00057» заменить цифрами «14710107,05525»;

в абзаце втором цифры «12890710,00057» заменить цифрами «12968556,78025»;

в абзаце третьем цифры «2434887,55739» заменить цифрами «2512734,33707»;

в абзаце восьмом цифры «1730000,0» заменить цифрами «1741550,275»;

в абзаце девятом цифры «1050000,0» заменить цифрами «1061550,275»;

2) в абзаце пятом раздела 2 слова «содействия развитию системы мониторинга «Цивилизация» заменить словами «Центр организации дорожного движения».

3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта»:

1) в абзаце первом цифры «4487512,7» заменить цифрами «4327512,7»;

2) в абзаце втором цифры «4176186,7» заменить цифрами «4016186,7»;

3) в абзаце третьем цифры «772668,9» заменить цифрами «612668,9».

4. В приложении № 2:

1) в разделе «Подпрограмма «Безопасные и качественные автомобильные дороги»:

а) в строке 1:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «2752071,3» заменить цифрами «2751511,308»;

в графе 11 цифры «190304,518» заменить цифрами «189744,518»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «252071,308» заменить цифрами «251511,308»;

в графе 11 цифры «90304,518» заменить цифрами «89744,518»;

б) в строке 1.1:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «2721766,79» заменить цифрами «2722666,79»;

в графе 11 цифры «160000,0» заменить цифрами «160900,0»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «221766,79» заменить цифрами «222666,79»;

в графе 11 цифры «60000,0» заменить цифрами «60900,0»;

в) в строке 1.5:
в графе 10 цифры «3500,0» заменить цифрами «3150,0»;

в графе 11 цифры «3500,0» заменить цифрами «3150,0»;

г) в строке 1.6:
в графе 10 цифры «3500,0» заменить цифрами «3150,0»;

в графе 11 цифры «3500,0» заменить цифрами «3150,0»;

д) в строке 1.7:
в графе 10 цифры «3000,0» заменить цифрами «2240,0»;

в графе 11 цифры «3000,0» заменить цифрами «2240,0»;

е) в строке 2:
в графе 10 цифры «15828006,37264» заменить цифрами «15742881,31264»;

в графе 11 цифры «3139324,34582» заменить цифрами «3054199,28582»;

ж) в строке 2.1:
в графе 10 цифры «2146182,90742» заменить цифрами «1994957,84742»;

в графе 11 цифры «530118,22742» заменить цифрами «378893,16742»;

з) в строке 2.2:
в графе 10 цифры «7908426,44682» заменить цифрами «7947410,20842»;

в графе 11 цифры «1402283,7616» заменить цифрами «1442283,7616»;

и) в строке 2.3:

в графе 10 цифры «4082185,6268» заменить цифрами «4076429,75936»;

в графе 11 цифры «932185,6268» заменить цифрами «926429,75936»;

к) в строке 2.4:
в графе 10 цифры «1328398,53» заменить цифрами «1336498,53»;

в графе 11 цифры «219115,73» заменить цифрами «227215,73»;

л) в строке 2.5:
в графе 10 цифры «303829,1» заменить цифрами «307584,96744»;

в графе 11 цифры «55621,0» заменить цифрами «59376,86744»;

м) в строке 2.6:
в графе 10 цифры «60000,0» заменить цифрами «80000,0»;

в графе 11 знак «-» заменить цифрами «20000,0»;

н) в строке 3:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «9906273,74157» заменить цифрами «9871645,54657»;

в графе 11 цифры «2515866,97839» заменить цифрами «2481238,78339»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «8176273,74157» заменить цифрами «8130095,27157»;

в графе 11 цифры «1465866,97839» заменить цифрами «1419688,50839»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета*»:

в графе 10 цифры «1730000,0» заменить цифрами «1741550,275»;

в графе 11 цифры «1050000,0» заменить цифрами «1061550,275»;

о) в строке 3.1:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «7714465,86519» заменить цифрами «7657666,60519»;

в графе 11 цифры «1517165,86519» заменить цифрами «1460366,60519»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «6754465,86519» заменить цифрами «6697666,60519»;

в графе 11 цифры «1037165,86519» заменить цифрами «980366,60519»;

п) в строке 3.2:
в графе 10 цифры «35000,0» заменить цифрами «29500,0»;

в графе 11 цифры «15000,0» заменить цифрами «9500,0»;

р) в строке 3.3:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «1718063,2544» заменить цифрами «1729613,5294»;

в графе 11 цифры «718063,2544» заменить цифрами «729613,5294»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета*»:

в графе 10 цифры «504362,1412» заменить цифрами «515912,4162»;

в графе 11 цифры «304362,1412» заменить цифрами «315912,4162»;

с) в строке 3.4:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «438744,62198» заменить цифрами «454865,41198»;

в графе 11 цифры «265637,8588» заменить цифрами «281758,6488»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «173106,76318» заменить цифрами «189227,55318»;

в графе 11 знак «-» заменить цифрами «16120,79»;

т) в строке 3.4.2:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «242825,60204» заменить цифрами «243125,60204»;

в графе 11 цифры «69718,83886» заменить цифрами «70018,83886»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «173106,76318» заменить цифрами «173406,76318»;

в графе 11 знак «-» заменить цифрами «300,0»;

у) в строке 3.4.4:
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «59605,11554» заменить цифрами «75425,90554»;

в графе 11 цифры «59605,11554» заменить цифрами «75425,90554»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 знак «-» заменить цифрами «15820,79»;

в графе 11 знак «-» заменить цифрами «15820,79»;

ф) в строке 4:
в графе 10 цифры «3956236,73» заменить цифрами «4093100,26»;

в графе 11 цифры «692517,05» заменить цифрами «829380,58»;

х) в строке 4.1:
в графе 2 слова «содействия развитию системы мониторинга «Цивилизация» заменить словами «Центр организации дорожного движения»;

в графе 10 цифры «3433657,9» заменить цифрами «3450657,9»;

в графе 11 цифры «686731,58» заменить цифрами «703731,58»;

ц) в строке 4.2:
в графе 10 цифры «522578,83» заменить цифрами «642442,36»;

в графе 11 цифры «5785,47» заменить цифрами «125649,0»;

ч) в строке 5:
в графе 10 цифры «753199,529» заменить цифрами «747361,2486»;

в графе 11 цифры «271503,529» заменить цифрами «265665,2486»;

ш) в строке 5.1:
в графе 10 цифры «25602,452» заменить цифрами «19499,79025»;

в графе 11 цифры «22602,452» заменить цифрами «16499,79025»;

щ) в строке 5.2:
в графе 10 цифры «42115,472» заменить цифрами «35334,29456»;

в графе 11 цифры «25115,472» заменить цифрами «18334,29456»;

э) в строке 5.3:
в графе 10 цифры «565001,605» заменить цифрами «535373,76787»;

в графе 11 цифры «109305,605» заменить цифрами «79677,76787»;

ю) в строке 5.7:
в графе 10 цифры «70000,0» заменить цифрами «106673,396»;

в графе 11 цифры «70000,0» заменить цифрами «106673,396»;

я) в строке «Итого по подпрограмме»:
в позиции «Всего, в том числе»:
в графе 10 цифры «33195787,68121» заменить цифрами «33206499,67589»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета*»: в графе 10 цифры «4230000,0» заменить цифрами «4241550,275»; в графе 11 цифры «1150000,0» заменить цифрами «1161550,275»; 2) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта»:

- а) в строке 1: в графе 10 цифры «3487013,0» заменить цифрами «3327013,0»; в графе 11 цифры «517853,0» заменить цифрами «357853,0»;
- б) в строке 1.2: в графе 10 цифры «2631413,0» заменить цифрами «2471413,0»; в графе 11 цифры «300413,0» заменить цифрами «140413,0»;
- в) в строке 1.3: в графе 10 цифры «124145,8» заменить цифрами «156823,97»; в графе 11 цифры «64145,8» заменить цифрами «96823,97»;
- г) в строке 1.5: в графе 10 цифры «283700,0» заменить цифрами «251021,83»; в графе 11 цифры «33940,0» заменить цифрами «1261,83»;
- д) в строке «Итого по подпрограмме»: в позиции «Всего, в том числе»: в графе 10 цифры «4487512,7» заменить цифрами «4327512,7»; в графе 11 цифры «888927,9» заменить цифрами «728927,9»; в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»: в графе 10 цифры «4176186,7» заменить цифрами «4016186,7»; в графе 11 цифры «772668,9» заменить цифрами «612668,9»;
- 3) в строке «ВСЕГО по государственной программе»: а) в позиции «Всего, в том числе»: в графе 10 цифры «37907307,28121» заменить цифрами «37758019,27589»; в графе 11 цифры «7757442,42121» заменить цифрами «7608154,41589»;
- б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»: в графе 10 цифры «33365981,28121» заменить цифрами «33205143,00089»; в графе 11 цифры «6491183,42121» заменить цифрами «6330345,14089»;
- в) в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета»: в графе 10 цифры «4541326,0» заменить цифрами «4552876,275»; в графе 11 цифры «1266259,0» заменить цифрами «1277809,275».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 9/208-П

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области»

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/585-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Правительства Ульяновской области от 27 апреля 2020 г. №9/208-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в государственную программу Ульяновской области «Развитие информационного общества и электронного правительства в Ульяновской области»

1. В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

- 1) в абзаце первом цифры «2216577,31575» заменить цифрами «2188803,51575»;
- 2) в абзаце втором цифры «557447,71575» заменить цифрами «529673,91575»;
- 3) в абзаце восьмом цифры «2207355,91575» заменить цифрами «2179582,11575»;
- 4) в абзаце девятом цифры «548226,31575» заменить цифрами «520452,51575».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области и муниципальных органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «1661452,8» заменить цифрами «1712216,2»;
- 2) в абзаце втором цифры «346272,8» заменить цифрами «397036,2»;
- 3) в абзаце восьмом цифры «1652231,4» заменить цифрами «1702994,8»;
- 4) в абзаце девятом цифры «337051,4» заменить цифрами «387814,8».

3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Повышение уровня доступности информационных и телекоммуникационных технологий для физических и юридических лиц в Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «101400,0» заменить цифрами «89162,8»;
- 2) в абзаце втором цифры «25400,0» заменить цифрами «13162,8».

4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Развитие информационно-телекоммуникационного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «445024,51575» заменить цифрами «378724,51575»;
- 2) в абзаце втором цифры «185534,91575» заменить цифрами «119234,91575».

5. В приложении № 2:

- 1) в разделе «Подпрограмма «Снижение административных барьеров, оптимизация и повышение качества предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Ульяновской области и муниципальных органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»:
- а) в строке 1:

- в графе 10 цифры «63000,0» заменить цифрами «62200,0»; в графе 11 цифры «5000,0» заменить цифрами «4200,0»;
- б) в строке 4: в графе 10 цифры «1467545,4» заменить цифрами «1519108,8»; в графе 11 цифры «304676,3» заменить цифрами «356239,7»;
- в) в строке 4.1: в графе 10 цифры «1467545,4» заменить цифрами «1519108,8»; в графе 11 цифры «304676,3» заменить цифрами «356239,7»;
- г) в строке «Итого по подпрограмме»:

в позиции «Всего, в том числе»: в графе 10 цифры «1661452,8» заменить цифрами «1712216,2»; в графе 11 цифры «346272,8» заменить цифрами «397036,2»; в позиции «областной бюджет»:

- 2) в строке «Итого по подпрограмме»: в графе 10 цифры «1652231,4» заменить цифрами «1702994,8»; в графе 11 цифры «337051,4» заменить цифрами «387814,8»;

2) в разделе «Подпрограмма «Повышение уровня доступности информационных и телекоммуникационных технологий для физических и юридических лиц в Ульяновской области»:

- а) в строке 2: в графе 10 цифры «101000,0» заменить цифрами «88762,8»; в графе 11 цифры «25000,0» заменить цифрами «12762,8»;
- б) в строке «Итого по подпрограмме»: в графе 10 цифры «101400,0» заменить цифрами «89162,8»; в графе 11 цифры «25400,0» заменить цифрами «13162,8»;
- 3) в разделе «Подпрограмма «Развитие информационно-телекоммуникационного взаимодействия исполнительных органов государственной власти Ульяновской области»:

- а) в строке 1: в графе 10 цифры «433224,51575» заменить цифрами «366924,51575»; в графе 11 цифры «183174,91575» заменить цифрами «116874,91575»;
- б) в строке 1.7: в графе 10 цифры «200,0» заменить цифрами «187,51575»; в графе 11 цифры «200,0» заменить цифрами «187,51575»;
- в) в строке 1.8: в графе 10 цифры «199287,51575» заменить цифрами «134000,0»; в графе 11 цифры «65287,51575» заменить цифрами «0,0»;
- г) строку 1.9 признать утратившей силу;
- д) в строке «Итого по подпрограмме»: в графе 10 цифры «445024,51575» заменить цифрами «378724,51575»;

- в графе 11 цифры «185534,91575» заменить цифрами «119234,91575»;
- 4) в строке «ВСЕГО по государственной программе»:

- а) в позиции «Всего, в том числе»: в графе 10 цифры «2216577,31575» заменить цифрами «2188803,51575»;
- б) в позиции «областной бюджет»: в графе 10 цифры «2207355,91575» заменить цифрами «2179582,11575»;
- в) в графе 11 цифры «548226,31575» заменить цифрами «520452,51575».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 9/210-П

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области»

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/573-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области и перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Правительства Ульяновской области от 27 апреля 2020 г. №9/208-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в государственную программу Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области»

В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

- в абзаце первом цифры «971075,7» заменить цифрами «988392,0»;
- в абзаце втором цифры «155248,9» заменить цифрами «172565,2»;
- в абзаце восьмом цифры «871075,7» заменить цифрами «888392,0»;
- 4) в абзаце девятом цифры «155248,9» заменить цифрами «172565,2».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «778675,41649» заменить цифрами «795991,71649»;
- 2) в абзаце втором цифры «135267,4» заменить цифрами «152583,7».

3. В приложении № 2:

1) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»:

- а) в графе 10 строки 1 цифры «778675,41649» заменить цифрами «795991,71649»;
- б) в графе 11 строки 1 цифры «135267,4» заменить на «152583,7»;
- в) в графе 10 строки 1.1 цифры «691682,61649» заменить цифрами «708998,91649»;
- г) в графе 11 строки 1.1 цифры «117198,8» заменить цифрами «134515,1»;
- д) в строке «Итого по подпрограмме»: в графе 10 цифры «778675,41649» заменить цифрами

- «795991,71649»;
- в графе 11 цифры «135267,4» заменить цифрами «152583,7»;
- 2) в строке «ВСЕГО по государственной программе»:
- а) в позиции «Всего, в том числе»: в графе 10 цифры «971075,7» заменить цифрами «988392,0»; в графе 11 цифры «155248,9» заменить цифрами «172565,2»;
- б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»: в графе 10 цифры «871075,7» заменить цифрами «888392,0»; в графе 11 цифры «155248,9» заменить цифрами «172565,2».

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 9/215-П

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области»

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/575-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы и дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ постановлением Правительства Ульяновской области от 27 апреля 2020 г. №9/215-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в государственную программу Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области»

1. В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:

- 1) в абзаце первом цифры «3592862,6» заменить цифрами «3615616,4»;
- 2) в абзаце втором цифры «578413,1» заменить цифрами «601166,9».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Комплексные меры по обеспечению общественного порядка, противодействию преступности и профилактике правонарушений на территории Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «178086,6» заменить цифрами «178345,7»;
- 2) в абзаце втором цифры «64003,6» заменить цифрами «64262,7».

3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «45930,6» заменить цифрами «45560,6»;
- 2) в абзаце втором цифры «7655,1» заменить цифрами «7285,1».

4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ульяновской области»:

- 1) в абзаце первом цифры «3368845,4» заменить цифрами «3391710,1»;
- 2) в абзаце втором цифры «506754,4» заменить цифрами «529619,1».

5. В приложении № 2:

1) в разделе «Подпрограмма «Комплексные меры по обеспечению общественного порядка, противодействию преступности и профилактике правонарушений на территории Ульяновской области»:

- а) в строке 1: в графе 10 цифры «9677,0» заменить цифрами «9680,0»; в графе 11 цифры «677,0» заменить цифрами «680,0»;
- б) в строке 1.4: в графе 10 цифры «177,0» заменить цифрами «180,0»; в графе 11 цифры «27,0» заменить цифрами «30,0»;
- в) в строке 2: в графе 10 цифры «6648,0» заменить цифрами «6948,0»; в графе 11 цифры «658,0» заменить цифрами «958,0»;
- г) дополнить строками 2.5 и 2.6 следующего содержания:

№	Наименование	Правительство Ульяновской области	2020 год	2020 год	-	-	Областной бюджет							
							Количество преступлений, совершенных несовершеннолетними; численность несовершеннолетних правонарушителей, состоящих на профилактическом учёте в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел	1000	1000	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.5.	Организация изготовления и доставки памятной доски об ульяновцах, погибших при защите Ленинграда в годы Великой Отечественной войны	Правительство Ульяновской области	2020 год	2020 год	-	-	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
2.6.	Проведение межрегионально-учебно-методического сбора работников военных комиссариатов	Правительство Ульяновской области	2020 год	2020 год	-	-	200,0	200,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

- д) в строке 4: в графе 10 цифры «131111,6» заменить цифрами «131000,7»; в графе 11 цифры «61268,6» заменить цифрами «61157,7»;

е) в строке 4.1:
в графе 10 цифры «52275,6» заменить цифрами «52164,7»;
в графе 11 цифры «8712,6» заменить цифрами «8601,7»;
ж) в строке 5.3:
в графе 10 цифры «2400,0» заменить цифрами «2300,0»;
в графе 11 цифры «400,0» заменить цифрами «300,0»;
з) дополнить строкой 5.6 следующего содержания:

« 5.6. Приобретение программного обеспечения для выявления экстремистских материалов, размещённых в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Правительство Ульяновской области	2020 год	2020 год	-	Количество преступлений, совершаемых на улицах и в других общественных местах	Областной бюджет	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0
--	-----------------------------------	----------	----------	---	---	------------------	-------	-------	-----	-----	-----	-----

и) в строке 6:
в графе 10 цифры «4250,0» заменить цифрами «4317,0»;
в графе 11 цифры «500,0» заменить цифрами «567,0»;
к) в строке 6.3:
в графе 10 цифры «800,0» заменить цифрами «867,0»;
в графе 11 цифры «50,0» заменить цифрами «117,0»;
л) в строке «Итого по подпрограмме»:
в графе 10 цифры «178086,6» заменить цифрами «178345,7»;
в графе 11 цифры «64003,6» заменить цифрами «64262,7»;
2) в разделе «Подпрограмма «Комплексные меры противодействия злоупотреблению наркотиками и их незаконному обороту на территории Ульяновской области»:
а) в строке 3:
в графе 10 цифры «3120,0» заменить цифрами «2750,0»;
в графе 11 цифры «520,0» заменить цифрами «150,0»;
б) в строке 3.1:
в графе 10 цифры «3120,0» заменить цифрами «2750,0»;
в графе 11 цифры «520,0» заменить цифрами «150,0»;
в) в строке «Итого по подпрограмме»:
в графе 10 цифры «45930,6» заменить цифрами «45560,6»;
в графе 11 цифры «7655,1» заменить цифрами «7285,1»;
3) в разделе «Подпрограмма «Снижение рисков и смягчение последствий чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Ульяновской области»:
а) в строке 5:
в графе 10 цифры «3164208,6» заменить цифрами «3187073,3»;
в графе 11 цифры «450054,1» заменить цифрами «472918,8»;
б) в строке «Итого по подпрограмме»:
в графе 10 цифры «3368845,4» заменить цифрами «3391710,1»;
в графе 11 цифры «506754,4» заменить цифрами «529619,1»;
4) в строке «Всего по государственной программе»:
а) в графе 10 цифры «3592862,6» заменить цифрами «3615616,4»;
б) в графе 11 цифры «578413,1» заменить цифрами «601166,9».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
29 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 9/216-П

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области»
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/587-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области»».
2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Гражданское общество и государственная национальная политика в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области и перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. №9/216-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в государственную программу Ульяновской области
«Гражданское общество и государственная
национальная политика в Ульяновской области»**
1. В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта:
1) в абзаце первом цифры «836731,1» заменить цифрами «845339,3»;
2) в абзаце втором цифры «196551,5» заменить цифрами «205159,7»;
3) в абзаце восьмом цифры «835095,5» заменить цифрами «843703,7»;
4) в абзаце девятом цифры «194915,9» заменить цифрами «203524,1».
2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Развитие информационного пространства на территории Ульяновской области»:
1) в абзаце первом цифры «656488,2» заменить цифрами «665096,4»;
2) в абзаце втором цифры «143718,6» заменить цифрами «152326,8».
3. В приложении № 2:
1) в разделе «Подпрограмма «Развитие информационного пространства на территории Ульяновской области»:
а) в строке 1:
в графе 10 цифры «236345,2» заменить цифрами «235145,2»;
в графе 11 цифры «52834,6» заменить цифрами «51634,6»;
б) в строке 1.4:
в графе 10 цифры «40516,0» заменить цифрами «39316,0»;
в графе 11 цифры «11271,2» заменить цифрами «11071,2»;
в) в строке 2:

в графе 10 цифры «404725,7» заменить цифрами «415000,9»;
в графе 11 цифры «87998,1» заменить цифрами «98273,3»;
г) в строке 2.1:
в графе 10 цифры «404725,7» заменить цифрами «415000,9»;
в графе 11 цифры «87998,1» заменить цифрами «98273,3»;
д) в строке 3:
в графе 10 цифры «14000,0» заменить цифрами «13533,0»;
в графе 11 цифры «2800,0» заменить цифрами «2333,0»;
е) в строке 3.1:
в графе 10 цифры «5000,0» заменить цифрами «4608,0»;
в графе 11 цифры «1000,0» заменить цифрами «608,0»;
ж) в строке 3.2:
в графе 10 цифры «9000,0» заменить цифрами «8925,0»;
в графе 11 цифры «1800,0» заменить цифрами «1725,0»;
з) в строке «Итого по подпрограмме»:
в графе 10 цифры «656488,2» заменить цифрами «665096,4»;
в графе 11 цифры «143718,6» заменить цифрами «152326,8»;
2) в строке «ВСЕГО по государственной программе»:
а) в позиции «Всего в том числе»:
в графе 10 цифры «836731,1» заменить цифрами «845339,3»;
в графе 11 цифры «196551,5» заменить цифрами «205159,7»;
б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:
в графе 10 цифры «835095,5» заменить цифрами «843703,7»;
в графе 11 цифры «194915,9» заменить цифрами «203524,1».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
29 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 221-П

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Признать утратившими силу:
постановление Правительства Ульяновской области от 13.07.2009 № 274-П «О Порядке подготовки ежегодных отчетов членов Правительства Ульяновской области о результатах их деятельности в пределах полномочий, осуществляемых органами государственной власти Ульяновской области самостоятельно, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием Ульяновской области»;
постановление Правительства Ульяновской области от 28.12.2010 № 470-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.07.2009 № 274-П».
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
Председатель Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
29 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 222-П

О мерах по реализации указа Губернатора Ульяновской области от 17.04.2020 № 61 «О мерах поддержки некоторых работников организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ульяновской области»
В соответствии с пунктом 3 указа Губернатора Ульяновской области от 17.04.2020 № 61 «О мерах поддержки некоторых работников организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях предоставления дополнительных мер поддержки работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области, непосредственно осуществляющим предоставление социальных услуг их получателям в форме социального обслуживания на дому сверх объемов, установленных государственным заданием.
2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществлять за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на 2020 год Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2020 года.
Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Ульяновской области
от 27 апреля 2020 г. № 9/222-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления дополнительных мер поддержки работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области, непосредственно осуществляющим предоставление социальных услуг их получателям в форме социального обслуживания на дому сверх объемов, установленных государственным заданием**
1. Настоящее Положение определяет порядок и условия предоставления работникам организаций социального обслуживания Ульяновской области (далее - организации социального обслуживания), непосредственно осуществляющим предоставление социальных услуг их получателям в форме социального обслуживания на дому сверх объемов, установленных государственным заданием, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ульяновской области (далее - работники), дополнительных мер поддержки в форме выплаты стимулирующего характера за особые условия труда и дополнительную нагрузку (далее - выплата), компенсации расходов на проезд и компенсации расходов на оплату услуг сотовой связи (далее - компенсация расходов).
2. Выплата и компенсации расходов предоставляются работникам в связи с дополнительной нагрузкой, связанной с предоставлением социальных услуг их получателям, в том числе лицам из групп риска заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в форме социального обслуживания на дому, в период действия на территории Ульяновской области режима повышенной готовности.
3. Выплата и компенсации расходов предоставляются в размерах, установленных пунктом 1 указа Губернатора Ульяновской области от 17.04.2020 № 61 «О мерах поддержки некоторых работников организаций, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Ульяновской области», начиная с 1 апреля 2020 года.

4. Выплата производится организациями социального обслуживания в составе заработной платы работников за фактически отработанное время из расчёта месячной нормы рабочих часов на одну занятую ставку.
5. Компенсация расходов осуществляется организациями социального обслуживания работников за фактически отработанное время ежемесячно не позднее 15 числа следующего за отчётным, на основании приказа руководителя организации социального обслуживания путём перечисления средств на лицевые счета работников.
6. Главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на предоставление выплаты и компенсаций расходов, является Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство).
7. Финансирование организаций социального обслуживания осуществляется на основании предоставленных ими заявок по форме, утверждённой Министерством (далее - заявки).
Срок подачи заявок устанавливается не позднее 25 числа текущего месяца.
Ответственность за достоверность представленных в заявках сведений несут руководители организаций социального обслуживания.
8. Министерство обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направляемых на предоставление выплаты и компенсаций расходов, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.
9. Бюджетные средства, направляемые на предоставление выплаты и компенсаций расходов, в случае их нецелевого использования подлежат взысканию в доход областного бюджета Ульяновской области в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
30 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 223-П

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 03.04.2020 № 151-П
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в подпункт 2 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 03.04.2020 № 151-П «О реализации Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)» изменение, исключив из него слово «, СПА -».
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
Председатель Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
30 апреля 2020 г. г. Ульяновск № 224-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 17.04.2020 № 179-П
Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в раздел 3 таблицы приложения № 1 постановления Правительства Ульяновской области от 17.04.2020 № 179-П «О порядке допуска организаций (индивидуальных предпринимателей) к осуществлению своей деятельности в период действия режима повышенной готовности на территории Ульяновской области» следующие изменения:
1) в строке 3.4 слово «, СПА-» и слова «, массажных салонах» исключить;
2) дополнить строкой 3.6 следующего содержания:

« 3.6. Рабочие места в салонах красоты, косметических салонах и иных объектах, в которых оказываются подобные услуги, оснащены устройствами, предохраняющими от прямой каплевой инфекции в случае необходимости контактов специалистов салона с посетителями (клиентами). Если нет возможности оборудовать рабочее место защитными устройствами, то специалист при оказании услуги должен использовать защитный экран на лицо, медицинский халат, шапочку, гигиеническую маску со сменной каждые 3 часа или респиратор фильтрующий, перчатки, носки, тапочки или туфли	Прикрепить фотографию специалистов салона, использующих средства индивидуальной защиты
--	--

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
Председатель Правительства области А.А.Смекалин

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
13.05.2020 г. г. Ульяновск № 19

О внесении изменений в приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.07.2019 № 30
В соответствии с Правилами предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с их развитием, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», **п р и к а з ы в а ю**:
1. Внести в приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.07.2019 № 30 «Об утверждении документов для предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с их развитием», изменения, дополнив его приложениями № 14, 15 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к приказу Министерства
агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области
от 01.07.2019 г. № 30

Перечень сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для транспортировки сельскохозяйственной продукции и осуществления мобильной торговли,

оборудования для производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства продукции свиноводства)

№ п/п	Общероссийский классификатор продукции	Наименование продукции
1.	27.11.31.000	Установки генераторные с двигателями внутреннего сгорания с воспламенением от сжатия
2.	28.22.18.210	Устройства загрузочные, специально разработанные для использования в сельском хозяйстве, навесные для сельскохозяйственных тракторов
3.	28.22.18.220	Погрузчики сельскохозяйственные прочие, кроме универсальных и навесных
	28.22.18.224	Свеклопогрузчики
4.	28.22.18.230	Загрузчики, разгрузчики сельскохозяйственные
5.	28.22.18.231	Загрузчики сельскохозяйственные
6.	28.22.18.232	Разгрузчики сельскохозяйственные
7.	28.22.18.240	Погрузчики для животноводческих ферм
8.	28.22.18.241	Погрузчики для животноводческих ферм специальные
9.	28.22.18.243	Навозопогрузчики
10.	28.22.18.244	Погрузчики-измельчители силоса и грубых кормов
11.	28.22.18.245	Стогометатели
12.	28.22.18.246	Погрузчики универсальные сельскохозяйственного назначения
13.	28.22.18.249	Погрузчики для животноводческих ферм прочие
14.	28.22.18.250	Загрузчики, разгрузчики для животноводческих ферм
15.	28.22.18.255	Скирдорезы
16.	28.25.12.110	Кондиционеры промышленные
17.	28.25.12.190	Оборудование для кондиционирования воздуха прочее, не включенное в другие группировки
18.	28.25.13.110	Оборудование холодильное и морозильное, кроме бытового оборудования
19.	28.25.13.111	Шкафы холодильные
20.	28.25.13.112	Камеры холодильные сборные
21.	28.25.13.119	Оборудование холодильное прочее
22.	28.25.20.110	Вентиляторы общего назначения
23.	28.30.2	Тракторы для сельского хозяйства прочие
24.	28.30.31.110	Плуги общего назначения
25.	28.30.31.120	Машины для пахоты и глубокого рыхления (специального назначения)
26.	28.30.32	Бороны, скарификаторы, культиваторы, машины для прополки и пропалыватели
27.	28.30.33.116	Сеялки свекловичные
28.	28.30.33.117	Сеялки овощные
29.	28.30.33.120	Сажалки
30.	28.30.34	Разбрасыватели органических и минеральных удобрений
31.	28.30.51	Косилки (включая устройства режущие для установки на тракторе), не включенные в другие группировки
32.	28.30.52	Машины сеноуборочные
33.	28.30.53	Прессы для соломы или сена, включая пресс-подборщики
34.	28.30.54.110	Машины для уборки и первичной обработки картофеля
35.	28.30.54.120	Машины для уборки и первичной обработки свеклы и других корнеплодов
36.	28.30.59.141	Машины для уборки и первичной обработки овощей и бахчевых культур
37.	28.30.59.143	Машины для уборки и первичной обработки льна
38.	28.30.59.144	Машины для уборки и первичной обработки конопли и кенафа
39.	28.30.6	Устройства механические для разбрасывания или распыления жидкостей или порошков, используемые в сельском хозяйстве или садоводстве
40.	28.30.7	Прицепы и полуприцепы самозагружающиеся или саморазгружающиеся для сельского хозяйства
41.	28.30.81.190	Машины для очистки, сортировки прочих продуктов сельскохозяйственного производства, кроме семян, зерна и сухих бобовых культур
42.	28.30.82	Установки и аппараты доильные
43.	28.30.83	Оборудование для приготовления кормов для животных
44.	28.30.84	Инкубаторы и брудеры для птицеводства
45.	28.30.86.110	Оборудование для сельского хозяйства, не включенное в другие группировки
46.	28.30.86.140	Оборудование для птицеводства, не включенное в другие группировки
47.	28.30.86.150	Оборудование для пчеловодства, не включенное в другие группировки
48.	28.92.5	Тракторы гусеничные
49.	28.93.11	Сепараторы-сливкоотделители центробежные
50.	28.93.12	Оборудование для обработки и переработки молока
51.	28.93.13.142	Машины для мелассирования, подачи жиров и дозирования компонентов комбикормов
52.	28.93.13.143	Прессы для гранулирования комбикормов
53.	28.93.13.149	Оборудование технологическое прочее для комбикормовой промышленности
54.	28.93.17.110	Машины для переработки мяса, овощей и теста (оборудование для механической обработки продуктов на предприятиях общественного питания)
55.	28.93.17.170	Оборудование для переработки мяса или птицы
56.	28.93.17.230	Оборудование для производства рыбных продуктов
57.	28.93.17.290	Оборудование для промышленного приготовления или производства пищевых продуктов прочее, не включенное в другие группировки
58.	29.10.41.111	Автомобили грузовые с дизельным двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу не более 3,5 т
59.	29.10.41.112	Автомобили грузовые с дизельным двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 т, но не более 12 т
60.	29.10.42.111	Автомобили грузовые с бензиновым двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу не более 3,5 т
61.	29.10.42.112	Автомобили грузовые с бензиновым двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 т, но не более 12 т
62.	29.10.59.240	Средства транспортные для перевозки пищевых жидкостей
63.	29.10.59.280	Средства транспортные-фургоны для перевозки пищевых продуктов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к приказу Министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области
от 01.07.2019 № 30

Перечень документов, подтверждающих передачу (реализацию) заявителем крупного рогатого скота, приобретенного в целях замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом

- Копия акта на оприходование приплода животных (типовая межотраслевая форма № СП-39).
- Копия акта на перевод животных (типовая межотраслевая форма № СП-47).
- Отчет о движении скота на ферме за год, предшествующий году получения субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с их развитием (далее - субсидии), и прошедший период текущего года (типовая межотраслевая форма № СП-51).
- Результаты серологических лабораторных исследований (экспертизы) на реакцию иммунодиффузии (далее - РИД) с описью крупного рогатого скота (коров и (или) нетелей), в том числе введенного в основное стадо.
- Платежные документы, подтверждающие оплату получателем субсидии серологических исследований (экспертизы) РИД, с отметкой учреждения банка об исполнении платежа.
- Акты на выбытие инфицированного (РИД-положительного) крупного рогатого скота (коров и (или) нетелей) с описью.
- Ветеринарные сопроводительные документы на инфицированный (РИД-положительный) крупный рогатый скот (коров и (или) нетелей), направленный на убой, с описью.
- Товарные накладные и (или) справка с отметкой организации имеющей специальную лицензию, о сдаче на убой инфицированного (РИД-положительного) крупного рогатого скота (коров и (или) нетелей).
- Копия документа эпизоотического обследования хозяйства, составленного не более 30 календарных дней на день предоставления в Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.
- Копия договора (контракта) купли-продажи крупного рогатого скота;
- Копия универсального передаточного документа или счёта-фактуры на оплату стоимости крупного рогатого скота;
- Копии платёжных документов, оформленных в установленном порядке, подтверждающих факт оплаты стоимости крупного рогатого скота;
- Заверенная копия решения общего собрания сельскохозяйственного потребительского кооператива о приобретении крупного рогатого скота в целях замены крупного рогатого скота, больного или инфицированного лейкозом.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И.Семёнкин

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ
СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 13.05.2020г.

г. Ульяновск

№ 20

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап»

В соответствии с Правилами предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.07.2019 № 29 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап».

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И.Семёнкин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства агропромышленного комплекса
и развития сельских территорий Ульяновской области
от 13.05.2020 г. № 20

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсной комиссии для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции и порядка работы конкурсной комиссии, созданной для определения победителей конкурсного отбора для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - проект «Агростартап»), (далее - конкурсная комиссия, конкурсный отбор, грант соответственно).

1.2. Деятельность конкурсной комиссии основывается на соблюдении принципов открытости, объективности, гласности при проведении конкурсного отбора.

1.3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, а также Правилами предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» (далее - Правила предоставления грантов), а также настоящим Положением.

1.4. Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) организует заседания и работу конкурсной комиссии.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

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

2.3. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии принимают участие в работе конкурсной комиссии на общественных началах.

2.4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Министерства.

3. Функции конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:
Рассматривает документы и проводит проверку соответствия глав крестьянских (фермерских) хозяйств и граждан Российской Федерации, обязующихся в течение не более 30 календарных дней после объявления их победителями по результатам конкурсного отбора, осуществить государственную регистрацию крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - КФХ) в органах Федеральной налоговой службы (далее заявители, заявители-граждане соответственно), критериям, установленным Правилами предоставления грантов, а также проверку соответствия представленных заявителями документов требованиям, установленным Правилами предоставления грантов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений.

Проводит очное собеседование с заявителями, заявителями-гражданами и оценивает представленные ими бизнес-планы по показателям, установленным Правилами предоставления грантов.

3.1.3. По итогам рассмотрения документов, очного собеседования с заявителями, заявителями-гражданами и оценки бизнес-планов принимает решение о признании их победителями конкурсного отбора и (или) решение об отказе в признании их победителями конкурсного отбора.

3.1.4. Определяет размеры грантов, предоставляемых заявителям, заявителям-гражданам, ставшим победителями конкурсного отбора, в соответствии с размерами грантов, установленными Правилами предоставления грантов, с учётом объёма собственных средств заявителей, заявителей-граждан направляемых на финансовое обеспечение соответствующих мероприятий и планов затрат.

3.1.5. Утверждает планы затрат заявителей, заявителей-граждан, ставших победителями конкурсного отбора.

3.1.6. Рассматривает заявления и изменённые планы затрат глав КФХ, получивших гранты (далее получатели грантов), принимает решение о согласовании и утверждении изменённых планов затрат и (или) решение об отказе внесения изменений в план затрат.

3.2. С целью реализации возложенных на конкурсную комиссию функций конкурсная комиссия вправе направлять запросы о предоставлении информации и материалов в пределах компетенции, привлекать к работе экспертов и специалистов.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Основной формой работы конкурсной комиссии является очное заседание.

4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем две трети членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии обязаны лично участвовать в заседании конкурсной комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3. Данные члены не допускаются, к участию в заседании конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:
4.4.1. Председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

4.4.2. Осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии.

4.4.3. Утверждает повестку дня, назначает дату заседания конкурсной комиссии.

4.4.4. Подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

4.4.5. В случае равенства голосов решение председательствующего является решающим.

4.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии:
4.5.1. Исполняет поручения председателя конкурсной комиссии, связанные с вопросами организации работы конкурсной комиссии.

4.5.2. Вправе участвовать в заседании конкурсной комиссии в качестве члена конкурсной комиссии.

4.5.3. Подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

4.5.4. Председательствует на заседании конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии и подписывает протокол данного заседания.

4.6. Секретарь конкурсной комиссии:

4.6.1. Информировать всех членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии.

4.6.2. Осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии.

4.6.3. Приглашает на заседания конкурсной комиссии экспертов и специалистов.

4.6.4. Организует ознакомление членов конкурсной комиссии с представленными заявками, бизнес-планами и иными документами.

4.6.5. Ведёт протокол заседания конкурсной комиссии.

4.6.6. Рассчитывает по каждому оценённому бизнес-плану итоговую сумму баллов, поставленных каждым из присутствующих членов конкурсной комиссии.

4.6.7. Заносит в сводную оценочную ведомость, форма которой утверждается правовым актом Министерства, с присвоением порядковых номеров, фамилий, имен, отчеств заявителей с соответствующей средней итоговой суммой баллов, рассчитанной на основании оценочной ведомости каждого из присутствующих членов конкурсной комиссии, в порядке убывания средних итоговых сумм баллов, начиная с максимальной средней итоговой суммы баллов. Заявители, набравшие равное количество баллов, должны быть включены в сводную оценочную ведомость в соответствии с датой подачи заявки в Министерство.

4.6.8. Доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц.

4.6.9. Представляет в Министерство подписанный протокол заседания конкурсной комиссии.

4.7. Члены конкурсной комиссии:

4.7.1. Участвуют в заседаниях конкурсной комиссии.

4.7.2. Участвуют в рассмотрении поступивших заявок, бизнес-планов и иных документов.

4.7.3. Участвуют в очном собеседовании с заявителями при условии личного участия заявителя.

4.7.4. Проводят оценку бизнес-планов с занесением данных в оценочную ведомость, форма которой утверждается Министерством, и сдают оценочную ведомость секретарю конкурсной комиссии в день заседания конкурсной комиссии. Заполнение оценочной ведомости вне заседания конкурсной комиссии не допускается.

4.7.5. Принимают решение о признании заявителей, заявителей-граждан победителями конкурсного отбора и (или) решение об отказе в признании заявителей победителями конкурсного отбора.

4.7.6. Определяют размеры грантов, предоставляемых заявителям, заявителям-граждан ставшим победителями конкурсного отбора.

Размер гранта определяется в соответствии с размерами грантов, установленными Правилами предоставления грантов, и с учётом объёма собственных средств заявителей, заявителей-граждан направляемых на финансовое обеспечение соответствующих мероприятий, и планов затрат.

При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год для предоставления грантов, максимальный размер гранта определяется Правилами предоставления грантов.

4.7.7. Участвуют в голосовании при принятии решений конкурсной комиссии, в том числе при внесении изменений в план затрат получателей грантов.

4.7.8. Подписывают протокол заседания конкурсной комиссии.

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путём проведения открытого голосования. При голосовании каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решение председательствующего является решающим. В случае несогласия с принятым решением член конкурсной комиссии вправе письменно изложить своё мотивированное мнение.

4.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

Протоколы заседания конкурсной комиссии подписываются председательствующим на заседании, секретарём и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. Изложенные в письменной форме мнения членов комиссии (при их наличии) подлежат приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.10. В протоколе должны содержаться:

4.10.1. Перечень заявителей, ставших победителями конкурсного отбора, в отношении которых конкурсная комиссия рекомендует Министерству предоставить им гранты с указанием размеров грантов.

4.10.2. Перечень заявителей и заявителей-граждан не ставших победителями конкурсного отбора, в отношении которых конкурсная комиссия рекомендует Министерству отказать в предоставлении им грантов с указанием одного или нескольких оснований, предусмотренных Правилами предоставления грантов.

4.10.3. Перечень заявителей-граждан, ставших победителями конкурсного отбора, в отношении которых конкурсная комиссия рекомендует Министерству предоставить им гранты с указанием размеров грантов в случае выполнения заявителями-гражданами требования о необходимости в течение не более 30 календарных дней после объявления их победителями по результатам конкурсного отбора осуществить в органах Федеральной налоговой службы государственную регистрацию на сельской территории Ульяновской области КФХ.

4.10.4. Перечень заявителей-граждан, ставших победителями конкурсного отбора, в отношении которых конкурсная комиссия рекомендует Министерству предоставить им гранты с указанием размеров грантов в случае выполнения заявителями-гражданами требования о необходимости в течение не более 30 календарных дней после объявления их победителями по результатам конкурсного отбора осуществить в органах Федеральной налоговой службы государственную регистрацию на сельской территории Ульяновской области КФХ и осуществить вступление КФХ в сельскохозяйственный потребительский кооператив.

4.10.5. Решение об утверждении планов затрат заявителей, заявителей-граждан ставших победителями конкурсного отбора.

4.11. К протоколу прилагается сводная оценочная ведомость.

4.12. Основания для признания заявителей, заявителей-граждан победителями конкурсного отбора и отказа в признании заявителей, заявителей-граждан победителями конкурсного отбора предусматриваются Правилами предоставления грантов.

4.13. Протокол оформляется не позднее двух дней после дня заседания конкурсной комиссии и на следующий день после его подписания представляется секретарём конкурсной комиссии в Министерство.

4.14. Учёт и хранение заявок, заявлений (в том числе прилагаемых к ним документов), поступивших от заявителей, протоколов заседаний конкурсной комиссии осуществляет Министерство.

4.15. Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявлений получателей грантов о согласовании и утверждении изменённых планов затрат проводится в течение 15 рабочих дней со дня поступления в Министерство указанного заявления в порядке, установленном настоящим разделом.

Заседание конкурсной комиссии по рассмотрению заявления получателя грантов о согласовании и утверждении изменённого плана затрат считается правомочным, если на нём присутствует не менее одной третьей состава членов конкурсной комиссии.

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
 И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

13.05.2020 г.

№ 22

г. Ульяновск

**Об определении перечня сельскохозяйственной техники, прицепного
 и навесного оборудования, грузового автомобильного транспорта, специализированного
 автомобильного транспорта, оборудования для производства, переработки и хранения
 сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного
 для производства продукции свиноводства), соответствующего
 общероссийскому классификатору продукции по видам экономической
 деятельности, приобретаемого с использованием части средств
 гранта «Агростартап»**

В соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации, к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый перечень сельскохозяйственной техники, прицепного и навесного оборудования, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта, оборудования для производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства продукции свиноводства), соответствующего общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности, приобретаемого с использованием части средств гранта «Агростартап».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя Правительства
 Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития
 сельских территорий Ульяновской области М.И.Семёнкин**

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства агропромышленного комплекса
 и развития сельских территорий Ульяновской области
 от 13.05.2020 г. № 22

**Перечень сельскохозяйственной техники, прицепного и навесного оборудования,
 грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта,
 оборудования для производства, переработки и хранения сельскохозяйственной
 продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства продукции
 свиноводства), соответствующего общероссийскому классификатору продукции по
 видам экономической деятельности, приобретаемого с использованием части средств
 гранта «Агростартап»**

№ п/п	Общероссийский классификатор продукции	Наименование продукции
1.	28.13.14.110	Насосы центробежные подачи жидкостей прочие
2.	28.13.14.190	Насосы прочие
3.	28.22.18.210	Устройства загрузочные, специально разработанные для использования в сельском хозяйстве, навесные для сельскохозяйственных тракторов
4.	28.22.18.220	Погрузчики сельскохозяйственные прочие, кроме универсальных и навесных
5.	28.22.18.221	Погрузчики сельскохозяйственные специальные
6.	28.22.18.224	Свеклопогрузчики
7.	28.22.18.230	Загрузчики, разгрузчики сельскохозяйственные
8.	28.22.18.231	Загрузчики сельскохозяйственные
9.	28.22.18.232	Разгрузчики сельскохозяйственные
10.	28.22.18.240	Погрузчики для животноводческих ферм
11.	28.22.18.241	Погрузчики для животноводческих ферм специальные
12.	28.22.18.242	Погрузчики для животноводческих ферм грейферные
13.	28.22.18.243	Навозопогрузчики
14.	28.22.18.244	Погрузчики-измельчители силоса и грубых кормов
15.	28.22.18.245	СтогOMETATEЛИ
16.	28.22.18.246	Погрузчики универсальные сельскохозяйственного назначения
17.	28.22.18.249	Погрузчики для животноводческих ферм прочие
18.	28.22.18.250	Загрузчики, разгрузчики для животноводческих ферм
19.	28.22.18.253	Загрузчики сухих и влажных кормов
20.	28.22.18.255	Скирдорезы
21.	28.25.12.110	Кондиционеры промышленные
22.	28.25.12.190	Оборудование для кондиционирования воздуха прочее, не включённое в другие группировки
23.	28.25.13.110	Оборудование холодильное и морозильное, кроме бытового оборудования
24.	28.25.13.111	Шкафы холодильные
25.	28.25.13.112	Камеры холодильные сборные
26.	28.25.13.115	Оборудование для охлаждения и заморозки жидкостей
27.	28.25.20.110	Вентиляторы общего назначения
28.	28.29.12.110	Оборудование для фильтрации или очистки воды
29.	28.30.2	Тракторы для сельского хозяйства прочие
30.	28.30.31.110	Плуги общего назначения
31.	28.30.31.129	Плуги прочие, не включённые в другие группировки
32.	28.30.32.111	Бороны зубовые
33.	28.30.32.112	Бороны дисковые
34.	28.30.32.113	Бороны сетчатые
35.	28.30.32.119	Бороны прочие
36.	28.30.32.130	Культиваторы
37.	28.30.32.140	Рыхлители
38.	28.30.33.116	Сеялки свекловичные
39.	28.30.33.117	Сеялки овощные
40.	28.30.33.119	Сеялки прочие
41.	28.30.33.120	Сажалки
42.	28.30.33.130	Машины рассадопосадочные
43.	28.30.34	Разбрасыватели органических и минеральных удобрений
44.	28.30.39	Машины сельскохозяйственные для обработки почвы прочие
45.	28.30.51	Косилки (включая устройства режущие для установки на тракторе), не включённые в другие группировки
46.	28.30.52	Машины сеноуборочные
47.	28.30.53	Прессы для соломы или сена, включая пресс-подборщики
48.	28.30.54.110	Машины для уборки и первичной обработки картофеля
49.	28.30.54.120	Машины для уборки и первичной обработки свеклы и других корнеплодов
50.	28.30.59.141	Машины для уборки и первичной обработки овощей и бахчевых культур
51.	28.30.59.143	Машины для уборки и первичной обработки льна
52.	28.30.59.144	Машины для уборки и первичной обработки конопли и кенафа
53.	28.30.59.190	Машины для уборки урожая и обмолота прочие, не включённые в другие группировки
54.	28.30.60	Устройства механические для разбрасывания или распыления жидкостей или порошков, используемые в сельском хозяйстве или садоводстве
55.	28.30.70	Прицепы и полуприцепы самозагружающиеся или саморазгружающиеся для сельского хозяйства
56.	28.30.81.190	Машины для очистки, сортировки прочих продуктов сельскохозяйственного производства, кроме семян, зерна и сухих бобовых культур
57.	28.30.82.110	Установки доильные
58.	28.30.82.120	Аппараты доильные
59.	28.30.83	Оборудование для приготовления кормов для животных
60.	28.30.84	Инкубаторы и брудеры для птицеводства
61.	28.30.85	Машины и оборудование для содержания птицы
62.	28.30.86.110	Оборудование для сельского хозяйства, не включённое в другие группировки
63.	28.30.86.140	Оборудование для птицеводства, не включённое в другие группировки
64.	28.30.86.150	Оборудование для пчеловодства, не включённое в другие группировки
65.	28.30.94.000	Части доильных аппаратов и оборудования для обработки молока, не включённые в другие группировки
66.	28.93.11	Сепараторы-сливкоотделители центробежные
67.	28.93.12	Оборудование для обработки и переработки молока
68.	28.93.13.133	Машины плочильные
69.	28.93.13.141	Машины для дробления зерна, кукурузных початков, жмыха и микроэлементов
70.	28.93.16	Сушилки для сельскохозяйственных продуктов
71.	28.93.17.170	Оборудование для переработки мяса или птицы
72.	28.93.17.230	Оборудование для производства рыбных продуктов
73.	28.93.17.240	Оборудование для экстракции или приготовления животных или нелетучих растительных жиров и масел
74.	28.93.2	Машины для очистки, сортировки или калибровки семян, зерна или сухих бобовых культур
75.	29.10.41.111	Автомобили грузовые с дизельным двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу не более 3,5 т
76.	29.10.41.112	Автомобили грузовые с дизельным двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 т, но не более 12 т
77.	29.10.42.111	Автомобили грузовые с бензиновым двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу не более 3,5 т
78.	29.10.42.112	Автомобили грузовые с бензиновым двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 т, но не более 12 т
79.	29.10.43	Автомобили-тягачи седельные для полуприцепов
80.	29.10.59.240	Средства транспортные для перевозки пищевых жидкостей
81.	29.10.59.280	Средства транспортные-фургоны для перевозки пищевых продуктов
82.	29.10.59.390	Средства автотранспортные специального назначения прочие, не включённые в другие группировки
83.	29.20.23.120	Прицепы-цистерны и полуприцепы-цистерны для перевозки нефтепродуктов, воды и прочих жидкостей
84.	29.20.23.130	Прицепы и полуприцепы тракторные

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО
КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ
ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

13.05.2020 г.

г. Ульяновск

№ 21

Об утверждении форм документов для предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», а также определении случаев, при которых допускается внесение изменений в проект «Агростартап»

В соответствии с Правилами предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации», **приказываю:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Форму заявки на участие в конкурсном отборе для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 1).
 - 1.2. Форму проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства (бизнес-план) (приложение № 2).
 - 1.3. Форму плана затрат гранта в форме субсидии, предоставляемого из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 3).
 - 1.4. Форму отчёта о результатах деятельности сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является получатель гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 4).
 - 1.5. Форму журнала регистрации заявок на участие в конкурсном отборе для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап» (приложение № 5).
 - 1.6. Форму оценочной ведомости проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства (бизнес-плана) (приложение № 6).
 - 1.7. Форму сводной оценочной ведомости (приложение № 7).
 - 1.8. Форму заявления о возврате гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии) (приложение № 8).
 - 1.9. Случаи, при которых допускается внесение изменений в проект «Агростартап» (приложение № 9).
2. Признать утратившим силу приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.07.2019 № 28 «Об утверждении документов для предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап».
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И. Семёнкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 13.05.2020 г. № 21

ФОРМА

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства на реализацию проекта «Агростартап»

Я, _____
(Ф.И.О. (последнее - при наличии) полностью) являющийся(аяся) / не являющийся(аяся) индивидуальным (нужное подчеркнуть) предпринимателем - главой крестьянского (фермерского) хозяйства (ИНН _____, ОКТМО _____), зарегистрированный(ая) по адресу: _____

прошу принять прилагаемые к заявке документы (копии документов) для участия в конкурсном отборе для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части затрат крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - КФХ) на реализацию проекта «Агростартап» (далее - конкурсный отбор, грант соответственно).

Я подтверждаю, что ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями участия в конкурсном отборе, предусмотренными Правилами предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап», утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 23.05.2019 № 233-П «О некоторых мерах по реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации» (далее - Правила).

В случае признания меня победителем конкурсного отбора: 1) уведомлен(а) о следующих обязанностях:
а) в течение не более 30 календарных дней после объявления победителем по результатам конкурсного отбора осуществить в органах Федеральной налоговой службы государственную регистрацию на сельской территории Ульяновской области КФХ и в целях подтверждения исполнения данной обязанности в указанный срок представить в Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о на-

личии государственной регистрации меня в качестве главы КФХ в текущем финансовом году на сельской территории Ульяновской области, о видах экономической деятельности (обязанность установлена для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированными в качестве КФХ);

б) в течение не более 30 календарных дней после объявления победителем по результатам конкурсного отбора осуществить вступление КФХ в сельскохозяйственный потребительский кооператив и в целях подтверждения исполнения данной обязанности в указанный срок представить в Министерство копию протокола общего организационного собрания членов сельскохозяйственного потребительского кооператива, содержащего решение о приёме заявителя - главы КФХ в члены такого кооператива, либо копию документа, содержащего решение наблюдательного совета о приёме главы КФХ в члены сельскохозяйственного потребительского кооператива, или копию членской книжки, подтверждающей членство главы КФХ в сельскохозяйственном потребительском кооперативе, и при наличии - справку, выданную ревизионным союзом сельскохозяйственных кооперативов, подтверждающую членство сельскохозяйственного потребительского кооператива в указанном ревизионном союзе (обязанность установлена для заявителей, являющихся гражданами Российской Федерации, не зарегистрированными в качестве КФХ, в случае использования части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива);

в) включать в договоры, заключённые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

г) освоить грант в течение 18 месяцев со дня получения гранта, а в случае продления Министерством срока освоения средств гранта - не позднее продлённого срока и использовать имущество, приобретаемое за счёт гранта, исключительно на создание и (или) развитие КФХ и только в деятельности КФХ и (или) на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является указанное КФХ, на территории Ульяновской области, а также зарегистрировать свои права на указанное имущество в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если такие права подлежат регистрации;

д) оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), указанных в плане затрат, за исключением расходов, направляемых на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива;

е) использовать грант в соответствии с планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией;

ж) создать в КФХ в течение года предоставления ему гранта не менее двух вновь созданных рабочих мест для постоянной работы (исключая себя) в случае, если сумма гранта составляет 2 млн рублей или более, не менее одного вновь созданного рабочего места для постоянной работы (исключая себя), если сумма гранта составляет менее 2 млн рублей, и сохранить вновь созданные рабочие места для постоянной работы в течение не менее 5 лет со дня получения гранта с уровнем заработной платы, предусмотренным бизнес-планом;

з) осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

и) в случае болезни, призыва в Вооружённые Силы Российской Федерации или иных непредвиденных обстоятельств, связанных с отсутствием меня в КФХ или невозможностью осуществления хозяйственной деятельности лично, по согласованию с Министерством передать руководство КФХ и исполнение обязательств по полученному гранту в доверительное управление без права продажи имущества, приобретённого за счёт гранта;

к) ежегодно представлять в Министерство отчётность о результатах деятельности сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является КФХ, в течение 5 лет со дня получения гранта (обязанность установлена для заявителей, использовавших часть средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива);

л) представлять в Министерство отчётную информацию с приложением документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, а также отчётность о достижении плановых значений показателей результативности и иных запрашиваемых документов в соответствии с соглашением о предоставлении гранта;

м) согласовывать с Министерством реализацию, передачу в аренду и (или) отчуждение имущества, приобретённого с участием средств гранта «Агростартап», осуществляемые в результате сделки, а также при условии не ухудшения плановых показателей деятельности, предусмотренных бизнес-планом и соглашением о предоставлении гранта;

н) направить часть средств гранта на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является КФХ, на развитие и создание которого предоставляется грант, в размере не менее 25 процентов и не более 50 процентов общего объёма средств (обязанность установлена для заявителей, использовавших часть средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива);

о) освоить средства, направленные на цели формирования неделимого фонда указанного сельскохозяйственного потребительского кооператива, в течение 18 месяцев со дня получения гранта, а в случае продления Министерством срока освоения средств гранта - не позднее продлённого срока (обязанность установлена для сельскохозяйственных потребительских кооперативов, членом которого является КФХ, в случае использования части средств гранта на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива);

2) уведомлен(а) о следующих запретах:
а) использования гранта на приобретение имущества у супруга (супруги), близких родственников (родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестёр, дедушек (бабушек), внуков);

б) продажи, дарения, передачи в аренду, обмена или вклада в виде пая, вклада или отчуждения иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения гранта имущества, приобретённого за счёт гранта;

3) уведомлен(а) об обязанности вернуть полученный грант в доход областного бюджета Ульяновской области в полном объё-

ме в течение 30 календарных дней со дня получения от Министерства требования о возврате гранта в следующих случаях:

а) нарушения получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установление факта представления недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, за исключением случаев;

представления документов в подтверждение использования гранта, содержащих недостоверные сведения, и возвратом в связи с этим в областной бюджет Ульяновской области только той части гранта, использование которой подтверждено документами, содержащими недостоверные сведения;

б) невыполнения получателем гранта одного или нескольких условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных подпунктами 1, 3-8, 11 и 13 пункта 27 Правил, за исключением случаев: использования гранта получателем гранта не в полном объёме в течение сроков, установленных подпунктами 3 и 14 пункта 27 Правил, и возвратом в связи с этим в областной бюджет Ульяновской области остатка гранта в размере неосвоенного гранта или неосвоенной части средств гранта, направленного на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива;

представления получателем гранта не в полном объёме документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта, и возвратом в связи с этим в областной бюджет Ульяновской области только той части гранта, использование которой не подтверждено указанными документами в полном объёме;

использования получателем гранта части гранта на цели, не предусмотренные планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, или использования им части гранта на приобретение имущества у лиц, перечисленных в подпункте 11 пункта 27 Правил, и возвратом в связи с этим в областной бюджет Ульяновской области только той части гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению или на приобретение имущества у указанных лиц;

невыполнения получателем гранта условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных подпунктами 1, 9 и 12 пункта 27 Правил, и возвратом в связи с этим в областной бюджет Ульяновской области только той части гранта, которая использована на выполнение обязательств по договорам, не предусматривающим согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), указанных в подпункте 1 пункта 27 Правил, и (или) которая использована на приобретение имущества, которое отчуждено одним или несколькими способами, перечисленными в подпункте 12 пункта 27 Правил, до истечения 5 лет со дня получения гранта, и (или) на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива;

в) непредставления или несвоевременного представления получателем гранта отчётной информации, предусмотренной подпунктом 10 пункта 27 Правил, в том числе документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с планом затрат, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта;

г) непредставления или несвоевременного представления получателем гранта отчётности о достижении плановых значений показателей результативности;

4) уведомлен(а) также о том, что в случае недостижения получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности перечисленный ему грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по формуле, установленной абзацем 11 пункта 31 Правил.

Расчётный счёт для перечисления гранта _____
(номер расчётного счёта, указывается)

заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем - главой крестьянского (фермерского) хозяйства) _____
открыт в _____
(наименование российской кредитной организации)
Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящей заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаю.
Телефон, e-mail и другие контакты для оперативной связи: _____

К заявке прилагаются следующие документы на _____ листах:

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты (дата, №)	Количество листов
1		
2		
3		

_____ (дата подачи заявки) _____ (подпись)
м.п.*

Отметка о приёме документов**
Документы приняты

_____ (дата) _____ (подпись уполномоченного должностного (Ф.И.О. лица, принявшего документы)) _____ (последнее - при наличии полностью)

_____ (дата регистрации заявки) _____ (подпись уполномоченного должностного (Ф.И.О.) лица, принявшего заявку) _____ (последнее - при наличии полностью)

<*> При наличии печати.
<***> При приёме документов не осуществляется их проверка на предмет представления в полном объёме, проверка полноты и достоверности содержащихся в них сведений. Такая проверка проводится конкурсной комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 13.05.2020 г. № 21

ФОРМА

УТВЕРЖДАЮ:

_____ (Ф.И.О. заявителя полностью (последнее - при наличии) полностью)
Глава крестьянского (фермерского) хозяйства

_____ (наименование, указывается в случае, если заявитель является главой крестьянского (фермерского) хозяйства)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
м.п.*

4.	Подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическим, водо-, газо- и теплопроводным сетям								
5.	Приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней), в том числе птицы								
6.	Приобретение рыболовецкого материала								
7.	Приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для осуществления мобильной торговли, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства и переработки продукции свиноводства)								
8.	Приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений, в том числе виноградников								
9.	Погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях на цели, указанные в пунктах 3, 7 настоящего плана затрат, период пользования которыми на момент подачи заявки на получение средств из областного бюджета Ульяновской области составляет менее двух лет								
10.	Внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство, в том числе на приобретение следующего имущества:								
10.1	Оборудование для производственных объектов сельскохозяйственного потребительского кооператива, предназначенных для заготовки, хранения, подработки, переработки, сортировки, убой, охлаждения, подготовки к реализации, погрузки, разгрузки сельскохозяйственной продукции, дикорастущих плодов, грибов и ягод, а также продуктов переработки указанной продукции, оснащения лабораторий производственного контроля качества и безопасности выпускаемой (производимой и перерабатываемой) продукции и проведения государственной ветеринарно-санитарной экспертизы (приобретение оборудования для лабораторного анализа качества сельскохозяйственной продукции)								

(Продолжение следует.)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

8 мая 2020 г.

№ 16-од

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 30.01.2019 № 3-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»».

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 8 мая 2020 г. № 16-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - Административный регламент).

Административный регламент определяет порядок предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)» (далее - государственная услуга).

1.2. Описание заявителей.

Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством Российской Федерации.

К сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами при условии отсутствия обстоятельств, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента допускаются лица:

- а) достигшие возраста:
 - 16 лет - для самоходных машин категории «А I»;
 - 17 лет - для самоходных машин категорий «В», «С», «Е», «F»;
 - 18 лет - для самоходных машин категории «D»;
 - 19 лет - для самоходных машин категорий «А II», «А III»;
 - 22 лет - для самоходных машин категории «А IV»;
- б) прошедшие медицинское освидетельствование и имеющие медицинскую справку установленного образца о допуске к управ-

лению самоходными машинами соответствующих категорий;

в) прошедшие профессиональное обучение или получившие профессиональное образование или дополнительное профессиональное образование по программам, связанным с управлением самоходными машинами установленных категорий;

г) имеющие водительское удостоверение на право управления транспортным средством соответствующей категории и стаж управления им не менее 12 месяцев - для самоходных машин категорий «А II», «А III» и «А IV».

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

- путём размещения информации на информационных стендах или иных источниках информирования в помещении Министерства; при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы; посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства (<http://transport.ulregion.ru/>));
- путём размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

1.3.2.1. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация: место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, а также областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»); справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора.

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

1.3.2.2. На информационных стендах или иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

- режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;
- справочные телефоны, в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес официального сайта, адрес электронной почты;
- порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Приём экзаменов на право управления самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти) Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области. Государственную услугу предоставляет непосредственно департамент регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов Ульяновской области (далее - Департамент) Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в соответствии с формой, являющейся Приложением № 4 к Инструкции о порядке допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утверждённой Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста - машиниста (тракториста)» (далее - Инструкция); выдача временного удостоверения на право управления самоходными машинами в соответствии с формой, являющейся Приложением № 5 к Инструкции;

отказ в предоставлении государственной услуги с направлением письменного уведомления заявителю с указанием оснований для отказа (приложение к настоящему Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок (общий срок) предоставления государственной услуги, включая приём заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, сдачу экзаменов, получения сведений об уплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, оформление и выдачу соответствующих документов не должен превышать:

5 (пяти) рабочих дней при замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) без сдачи экзамена;

7 (семи) рабочих дней при предоставлении государственной услуги со сдачей экзаменов.

Срок приостановления предоставления государственной услуги составляет:

в случае, если кандидат не сдал теоретический экзамен, - от 7 календарных дней до 3 месяцев;

в случае, если кандидат не сдал практический экзамен, - не менее 7 дней;

в случае, если кандидат не сдал подряд три раза практический экзамен, - до повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами.

2.5 Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Заявитель представляет в Министерство следующие документы:

заявление в соответствии с формой, являющейся Приложением № 1 к Инструкции, утверждённой Приказом Министерства сельского хозяйства и продовольствия Российской Федерации от 29.11.1999 № 807 «Об утверждении Инструкции о порядке применения Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста - машиниста (тракториста)» (далее - Инструкция);

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

медицинская справка установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

документ об образовании и (или) о квалификации;

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

две фотографии (согласно Инструкции), размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в Министерстве;

водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» обязательно, в остальных случаях - при наличии).

документы об оплате государственной пошлины и сбора, взимаемых за предоставление государственной услуги; заявитель представляет указанные документы по собственной инициативе; в случае, если указанные документы не представлены заявителем, Министерство получает их самостоятельно с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

2.6.2. Перед сдачей экзаменов кандидат заполняет индивидуальную карточку (если она ранее не выдавалась), которая вместе с паспортом или иным документом, удостоверяющим личность, представляется экзаменатору.

2.6.3. Для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в Министерство представляются документы: заявление в соответствии с формой, являющейся Приложением № 1 к Инструкции;

документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащих, а также документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства, включая вид на жительство и удостоверение беженца;

медицинская справка установленного образца о допуске к управлению самоходными машинами соответствующих категорий;

удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) или удостоверение другого вида на право управления самоходными машинами, если оно ранее выдавалось;

две фотографии (согласно Инструкции), размером 3 x 4 см на матовой бумаге, за исключением автоматизированного изготовления удостоверений в Департаменте;

водительское удостоверение (для получения права на управление самоходными машинами категорий «А II», «А III» и «А IV» обязательно, в остальных случаях - при наличии);

индивидуальная карточка в соответствии с формой, являющейся Приложением № 2 к Инструкции или другой документ, подтверждающий выдачу удостоверения на право управления самоходными машинами.

документ об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; заявитель представляет указанный документ по собственной инициативе; в случае, если

указанный документ не представлен заявителем, Министерство получает его самостоятельно с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах; непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

2.6.4. Требования к документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги. Порядок их представления.

Заявление о выдаче (замене) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) оформляется заявителем в единственном экземпляре.

Индивидуальная карточка составляется в единственном экземпляре по установленной форме, подписывается заявителем. Индивидуальная карточка хранится у заявителя и предъявляется в Департамент в случае замены удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Не принимаются к производству документы, имеющие подчёркнутые либо приписки, зачёркнутые слова и иные неоговорённые исправления, а также исполненные карандашом. Текст документов должен быть написан ясно и чётко. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) граждан должны быть написаны полностью с указанием места их регистрации. Документы, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь достоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:

1) если кандидат не сдал теоретический экзамен. В этом случае к практическому экзамену он не допускается. Повторный экзамен назначается не ранее, чем через 7 календарных дней. Оценка, полученная на теоретических экзаменах, считается действительной в течение 3 месяцев.

2) если кандидат не сдал практический экзамен. В этом случае кандидат допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 календарных дней. Кандидат, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошёл повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается (к сдаче экзамена на право управления самоходными машинами не допускаются лица) по следующим основаниям:

заявителем ранее получено удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) на право управления самоходными машинами тех категорий, для получения права на управление которыми сдаются экзамены (за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 3.2.9.3 раздела 3 Административного регламента);

заявитель лишен права управления транспортными средствами, в случае если срок лишения права управления транспортными средствами не истёк (за исключением лиц, указанных в пункте 3.2.9.3 раздела 3 настоящего Административного регламента);

заявитель имеет медицинские противопоказания к управлению самоходными машинами;

заявитель не представил документы, указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего раздела;

заявитель не уплатил государственную пошлину за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста);

заявитель не достиг возраста, указанного в подпункте 1.2 пункта 1 настоящего Административного регламента.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы её взимания.

В соответствии со статьёй 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность:

изготавливаемого из расходных материалов на бумажной основе, - 500 рублей;

изготавливаемого из расходных материалов на пластиковой основе, - 2000 рублей.

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 24.12.2012 № 617-П «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области» взимается сбор за приём экзаменов на право управления самоходными машинами - 100 рублей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

залы ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть комфортными для заявителей и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности

стей административного здания, но не может быть менее пяти;

должностные лица Министерства, ведущие приём, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками или настольными табличками;

рабочие места должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы оргтехникой, в том числе копировальной, необходимыми канцелярскими принадлежностями, удобной для работы мебелью.

2.12.2. Информационные материалы, размещённые в помещении, предназначенном для ожидания приёма, содержат следующую информацию:

сведения о должностных лицах Министерства с указанием должности и контактного телефона;

график приёма должностными лицами Министерства;

формы документов (приложение к Административному регламенту);

выдержки из законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, связанные с реализацией заявителями закрепленного за ними Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы государственной власти, правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги.

2.12.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации (видеопрезентация на информационной панели) о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителем.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более трех, общей продолжительности - не более 25 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

з) наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги при посещении, либо посредством телефонной связи;

и) поскольку государственную услугу предоставляет непосредственно департамент Министерства, за каждым муниципальным образованием Ульяновской области закрепляется, как правило, не менее одного должностного лица Министерства - консультанта - государственного инженера-инспектора Департамента (далее - должностное лицо Департамента). Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Министерстве являются должностные лица Департамента;

к) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления и документов);

л) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

м) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в части подачи заявления и документов.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг) участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляется в части приёма заявлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения информации о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала, оценки качества предоставления государственной услуги, полученной в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Департаменте Министерства.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

1) Приём заявлений и документов от заявителей для предоставления государственной услуги. Изучение принятых документов.

2) Получение информации об оплате сбора, взимаемого за предоставление государственной услуги.

3) Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

4) Проведение теоретического экзамена.

5) Проведение практического экзамена.

6) Оформление результатов (протокола) экзамена.

7) Получение информации об оплате государственной пошлины, сбора, взимаемых за предоставление государственной услуги.

8) Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

9) Выдача, замена и возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;

2) подача заявления о предоставлении государственной услуги и приём такого заявления о предоставлении государственной услуги органом исполнительной власти с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (Единого портала) через Личный кабинет заявителя;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового документа, уведомление о готовности результата и выдача (направление) документа после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве, Департаменте Министерства.

3.2.1. Приём заявлений и документов от заявителей для предоставления государственной услуги. Изучение принятых документов.

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное обращение заявителя в Департамент с комплектом документов, необходимых для допуска к сдаче экзаменов на право управления самоходными машинами.

Должностное лицо Департамента, осуществляющее приём документов, устанавливает предмет обращения, устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность и наличие иных документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Срок приёма и проверки заявления и документов не должен превышать 15 (пятнадцать) минут.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов.

3.2.2. Получение информации об оплате сбора, взимаемого за предоставление государственной услуги.

Сведения об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, проверяются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральном казначействе в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Срок получения информации составляет пять рабочих дней с момента оплаты заявителем сбора, взимаемого за предоставление государственной услуги.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемой информации должностным лицом Департамента Министерства.

3.2.3. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

После рассмотрения представленных документов принимается решение о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги кандидату назначается место, дата и время сдачи экзаменов.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента на официальном бланке Министерства оформляет письменное уведомление заявителю об отказе по установленной форме, заверяет его своей подписью и печатью. Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 минут. В уведомлении сообщаются причины отказа. Уведомление вручается заявителю лично или отправляется по почте заказным письмом.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня получения Департаментом полного комплекта документов.

Способом фиксации административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги и

переход к административной процедуре по проведению теоретического экзамена, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.4. Проведение теоретического экзамена.

Основанием для начала проведения теоретического экзамена является заключение должностного лица Департамента о допуске кандидата к сдаче экзамена.

На теоретическом экзамене проверяется знание кандидатом:

- а) правил безопасной эксплуатации самоходных машин и основ управления ими;
- б) правил эксплуатации самоходных машин, сельскохозяйственных машин и оборудования и основ управления ими (для категории «F» и квалификации тракториста-машиниста);
- в) законодательства Российской Федерации в части, касающейся обеспечения безопасности жизни, здоровья людей и имущества, охраны окружающей среды при эксплуатации самоходных машин, а также уголовной, административной и иной ответственности при управлении самоходными машинами;
- г) факторов, способствующих возникновению аварий, несчастных случаев и дорожно-транспортных происшествий;
- д) элементов конструкций самоходных машин, состояние которых влияет на безопасность жизни, здоровья людей и имущества, охрану окружающей среды;
- е) методов оказания первой помощи пострадавшим при авариях, несчастных случаях и дорожно-транспортных происшествиях;
- ж) Правил дорожного движения Российской Федерации и ответственности за их нарушения.

Экзаменатор проводит теоретический экзамен по экзаменационным билетам, утвержденным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, путём опроса или при помощи экзаменационных аппаратов или персональных электронно-вычислительных машин.

Оценка, полученная на теоретическом экзамене, считается действительной в течение трёх месяцев.

Заявитель, не сдавший теоретический экзамен, к практическому экзамену не допускается. Повторный теоретический экзамен назначается не ранее чем через 7 (семь) календарных дней.

Максимальное время для сдачи кандидатом теоретического экзамена составляет 20 минут.

Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о сдаче экзамена в экзаменационном листе. После успешного прохождения теоретического экзамена заявитель направляется к месту проведения практического экзамена.

3.2.5. Проведение практического экзамена.

Основанием для начала проведения практического экзамена является факт сдачи заявителем теоретического экзамена.

Практический экзамен считается комплексным и включает в себя проверку практических навыков вождения, соблюдения правил безопасной эксплуатации машин и правил дорожного движения.

Практический экзамен принимается в 2 этапа: первый - на закрытой от движения площадке или трактородроме; второй - на специальном маршруте в условиях реального функционирования самоходной машины.

На практическом экзамене проверяются:

- а) на первом этапе - умение выполнять следующие приёмы и маневры:
 - запуск двигателя;
 - начало движения с места на подъёме;
 - разворот при ограниченной ширине территории при одноразовом включении передачи (кроме гусеничных машин);
 - постановка самоходной машины в бок задним ходом;
 - постановка самоходной машины в агрегате с прицепом в бок задним ходом (кроме категорий «A» и «F»);
 - агрегатирование самоходной машины с навесной машиной (кроме категорий «A» и «F»);
 - агрегатирование самоходной машины с прицепом (прицепной машиной);
 - торможение и остановка на различных скоростях, включая экстренную остановку;
- б) на втором этапе - соблюдение правил безопасной эксплуатации, Правил дорожного движения Российской Федерации, умение выполнять на самоходной машине маневры в реальных условиях, а также оценивать эксплуатационную ситуацию и правильно на неё реагировать.

Практический экзамен проводится на самоходной машине той категории, на право управления которой сдаётся экзамен.

Практический экзамен принимается на самоходных машинах, предоставляемых, как правило, организациями, осуществляющими образовательную деятельность по программам профессионального обучения заявителей, а также другими заинтересованными организациями или гражданами.

На машинах, предназначенных для приёма практического экзамена, должны устанавливаться опознавательные знаки «учебное транспортное средство» и для экзаменатора - зеркало заднего вида.

Максимальное время для сдачи кандидатом практического экзамена составляет 30 минут.

Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки о сдаче экзамена в экзаменационном листе.

Заявитель, не сдавший практический экзамен, допускается к повторному практическому экзамену не ранее чем через 7 (семи) дней. Заявитель, не сдавший подряд три раза практический экзамен, к следующей сдаче допускается только после повторного прохождения обучения практическим навыкам управления самоходными машинами и предоставления об этом справки, выданной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, в которой гражданин прошел повторное обучение практическим навыкам управления самоходными машинами.

3.2.6. Оформление результатов (протокола) экзамена.

Результаты экзаменов заносятся в протокол. Основанием для оформления протокола является факт завершения приёма экзаменов.

Экзаменатор оформляет протокол, формирует результаты теоретического и практического экзамена путём занесения в протокол записи «сдал» («не сдал») в соответствующем разделе.

В случае, если заявитель не сдал экзамен на право управления самоходными машинами, ему сообщается дата, время и место повторной сдачи экзамена.

В случае, если заявитель сдал экзамен на право управления самоходными машинами, ему сообщается срок оформления и место выдачи удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Срок выполнения действий не может превышать 10 минут.

Способом фиксации административной процедуры является оформление протокола экзамена.

3.2.7. Получение информации об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Департамент (Министерство) не вправе требовать от заявителя представления документов об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Информацию об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, Департамент (Министерство) получает с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах либо от самого заявителя, который вправе представить указанную информацию.

Срок получения информации составляет пять рабочих дней с момента оплаты заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Должностными лицами, государственными гражданскими служащими, уполномоченными направлять межведомственный запрос, являются должностные лица Департамента.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемой информации должностным лицом Департамента Министерства.

3.2.8. Оформление удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Основанием для начала оформления должностным лицом Департамента удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) является успешная сдача теоретического и практического экзамена, наличие протокола сдачи экзаменов и информации об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 раздела 2 Административного регламента.

Должностное лицо Департамента оформляет удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в соответствии с Правилами допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Об утверждении Правил допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)».

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) оформляется в единственном экземпляре на бланке установленной формы, являющимся бланком строгой отчётности.

Должностное лицо Департамента вносит в соответствующие графы удостоверения:

- Фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина;
- дату и место рождения;
- место регистрации;
- наименование Департамента;
- дату выдачи;
- срок действия.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) подтверждает наличие права на управление самоходными машинами следующих категорий:

категория «A»	автомобильные транспортные средства, не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования либо имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее;
	I - внедорожные мототранспортные средства;
	II - внедорожные автотранспортные средства, разрешённая максимальная масса которых не превышает 3500 килограммов и число сидячих мест которых, помимо сиденья водителя, не превышает 8;
	III - внедорожные автотранспортные средства, разрешённая максимальная масса которых превышает 3500 килограммов (за исключением относящихся к категории «A IV»);
	IV - внедорожные автотранспортные средства, предназначенные для перевозки пассажиров и имеющие, помимо сиденья водителя, более 8 сидячих мест;
категория «B»	гусеничные и колёсные машины с двигателем мощностью до 25,7 кВт;
категория «C»	колёсные машины с двигателем мощностью от 25,7 до 110,3 кВт;
категория «D»	колёсные машины с двигателем мощностью свыше 110,3 кВт;
категория «E»	гусеничные машины с двигателем мощностью свыше 25,7 кВт;
категория «F»	самоходные сельскохозяйственные машины.

Должностное лицо Департамента вносит в графы категорий самоходных машин, на управление которыми выдаётся удостоверение тракториста-машиниста (тракториста), разрешающие отметки путём дублирования буквы, соответствующей данной категории самоходной машины или записью (штампом) «Разрешено». Графы других категорий поглащаются путём проставления штампа с полосой по диагонали или иным способом. Аналогичные графы временного разрешения поглащаются путём их зачёркивания или комбинированной просечкой круглой формы.

Должностное лицо Департамента при оформлении удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) вносит в графу «Особые отметки» разрешительные, ограничительные и информационные отметки (ограничение квалификации, стаж, группа крови, отметка об управлении в очках и др.).

Заполнение удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) производится с использованием печатающих устройств или специальных чернилами, а в исключительных случаях - пастой чёрного цвета.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) подписывается владельцем и уполномоченным должностным лицом Департамента.

В индивидуальной карточке и документе о прохождении обучения записываются дата, серия и номер выданного удостоверения, категории самоходных машин, право на управление которыми имеет его владелец, наименование Департамента. Произведённые записи заверяются подписью должностного лица Департамента и печатью Департамента (Министерства).

В графе «Особые отметки» удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) или временного удостоверения на право управления самоходными машинами производятся разрешительные, ограничительные и информационные отметки (наличие квалификации (квалификаций), ограничение квалификации, отметка об управлении в очках, стаж, группа крови и др.).

При наличии в удостоверении тракториста-машиниста (тракториста) разрешающей отметки (отметок) в графах «B», «C», «D» и «E» не требуется внесения дополнительных записей для выполнения работ, соответствующих квалификации тракториста.

Основанием для внесения в удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) ограничительной или разрешительной записи о наличии квалификации (квалификаций) служат документы об образовании и (или) о квалификации, а в отдельных случаях - специальное разрешение на допуск, выданное в установленном порядке.

Бланки удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения на право управления самоходными машинами являются документами строгой отчётности и защищённой полиграфической продукцией уровня «Б». Образцы бланков указанных документов утверждаются Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Бланки удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и временных удостоверений на право управления самоходными машинами изготавливаются в организациях, имеющих лицензию на право занятия указанным видом деятельности по заявкам органов гостехнадзора субъектов Российской Федерации на основании заключённых договоров.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

Способом фиксации административной процедуры является оформленное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста).

3.2.9. Выдача, замена и возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

3.2.9.1. Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдаётся заявителю, сдавшему экзамены на право управления самоходными машинами, Департаментом по месту сдачи экзаменов при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

Удостоверение выдаётся под расписку указанному в нём лицу. Индивидуальная карточка, документ об образовании и о квалификации, а также медицинская справка возвращаются владельцу при выдаче удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) выдаётся на 10 лет. По истечении указанного срока оно считается недействительным и подлежит замене в порядке, установленном подпунктом 3.2.9.2 настоящего раздела Административного регламента.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

Способом фиксации административной процедуры является отметка (подпись заявителя) в заявлении и в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.2.9.2. Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации. Замена удостоверения (выдача удостоверения взамен утраченного) и замена удостоверения в связи с добавлением категории возможна в ОГКУ «Правительство для граждан» в соответствии с Порядком предоставления государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) (в части замены удостоверения, выдачи взамен утраченного удостоверения и замены удостоверения в связи с добавлением категории) (в соответствии с соглашением о взаимодействии между областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий» - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области).

При замене удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) ранее выданное удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) изымается, а разрешительные, ограничительные и информационные отметки из него переносятся в новое удостоверение.

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с открытием другой категории или в связи с получением квалификации «тракторист-машинист» производится после сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Замена удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в связи с присвоением квалификации в рамках имеющихся категорий, за исключением случая, предусмотренного вышеуказанным абзацем настоящего подпункта, производится без сдачи экзаменов в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом, после представления документа, подтверждающего присвоение квалификации.

Для замены удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами в Департамент представляются документы, указанные в подпункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Выдача удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) взамен ранее выданного удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) производится после получения Департаментом (Министерством) в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 раздела 2 Административного регламента, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Замена удостоверений тракториста-машиниста (тракториста) и других удостоверений на право управления самоходными машинами производится без сдачи экзаменов, за исключением случаев, указанных в настоящем подпункте.

Удостоверения на право управления самоходными машинами, выданные гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства в других государствах (далее - национальные удостоверения), заменяются на российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после сдачи теоретических экзаменов в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом.

Национальные удостоверения, предъявленные для замены, должны быть переведены на русский язык, а перевод - заверен нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать такие действия.

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с утратой (хищением) выдаётся в порядке, предусмотренном подпунктами 3.2.9.1, 3.2.9.2 подпункта 3.2.9 пункта 3.2 настоящего раздела, после представления документов, указанных в пункте 2.6.3 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, и получения Департаментом (Министерством) в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 раздела 2 Административного регламента, информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста).

Удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) взамен пришедшего в негодность для дальнейшего использования вследствие износа, повреждения или других причин, если сведения, указанные в нём (либо в его части) невозможно определить визуально, а также удостоверение тракториста-машиниста (тракториста) в связи с изменением фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии) выдаются в порядке, предусмотренном подпунктами 3.2.9.1, 3.2.9.2 подпункта 3.2.9 пункта 3.2 настоящего раздела, после представления пришедшего в негодность удостоверения либо заменяемого удостоверения и документов, подтверждающих факт изменения фамилии, имени или отчества (последнее - при наличии).

Временное удостоверение на право управления самоходными машинами.

Основанием для допуска к управлению самоходными машинами лиц, направленных организациями, осуществляющими образовательную деятельность, для прохождения производственной практики на срок до двух месяцев, служит временное удостоверение на право управления самоходными машинами, выданное Департаментом. Выдача временного удостоверения производится в Департаменте после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу временного удостоверения в порядке, предусмотренном пунктом 2.9 раздела 2 Административного регламента и после сдачи в соответствии с положениями настоящего Административного регламента (за исключением абзаца пятого подпункта 2.6.1 пункта 2.6 и абзаца шестого подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента) экзаменов на право управления самоходными машинами и на основании заверенной организацией, осуществляющей образовательную деятельность, выписки из экзаменационной ведомости. Временное удостоверение заменяется Департаментом без сдачи экзаменов на удостоверение

тракториста-машиниста (тракториста) по предъявлении документа об образовании и (или) о квалификации и после получения информации об уплате государственной пошлины за выдачу удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) в порядке, предусмотренном подпунктом 3.7.2 пункта 3.7 настоящего раздела.

Удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) и другие удостоверения на право управления самоходными машинами, взамен которых выданы новые, считаются недействительными и подлежат сдаче в Департамент для уничтожения.

Способом фиксации административной процедуры является отметка (подпись заявителя) в заявлении и в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.2.9.3. Возврат удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

Возврат удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лицу, подвергнутому административному наказанию в виде лишения права управления транспортным средством за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьёй 9.3 и главой 12 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, производится органом Ростехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по истечении срока лишения права управления транспортным средством после уплаты в установленном порядке наложенных на него административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения и после проверки знания им Правил дорожного движения Российской Федерации, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 23.10.1993 № 1090 «О правилах дорожного движения», которая проводится по истечении не менее половины срока лишения права управления назначенному лицу путём сдачи теоретического экзамена по правилам дорожного движения в соответствии с абзацем вторым подпункта 2.4.1 пункта 2.4, абзацами первым - третьим подпункта 2.6.1, подпункта 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, подпункта 3.2.6 пункта 3.2 настоящего раздела. Для возврата удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) лица, лишённые права управления транспортными средствами за совершение административных правонарушений, предусмотренных частями 1 и 4 статьи 12.8, частью 1 статьи 12.26 и частью 3 статьи 12.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, дополнительно представляют медицинскую справку, выданную после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

Возврат (выдача) удостоверения тракториста-машиниста (тракториста) после установления полного или частичного отсутствия медицинских противопоказаний к управлению самоходными машинами, послуживших основанием прекращения действия права на управление транспортными средствами, производится органами Ростехнадзора по месту жительства (месту пребывания) при наличии регистрации по предъявлению паспорта или иного документа, удостоверяющего личность, и медицинской справки, выданной после прекращения действия права на управление транспортными средствами.

Национальные удостоверения, на основании которых иностранным гражданам выданы российские удостоверения тракториста-машиниста (тракториста), возвращаются их владельцам.

Способом фиксации административной процедуры является отметка (подпись заявителя) в заявлении и в реестре выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста).

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, подписанное простой электронной подписью через Единый портал, заявитель, не позднее одного рабочего дня обязан представить документы, указанные в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявителем может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Результат предоставления услуги в электронной форме не выдаётся. В личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о результате предоставления государственной услуги.

3.4. Порядок выполнения ОГКУ «Правительство для граждан» административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в установленном порядке предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

Информирование заявителей о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (Единого портала) через Личный кабинет заявителя;

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления

государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в ОГКУ «Правительство для граждан» является работник ОГКУ «Правительство для граждан».

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённому каналу связи электронные образы принятых заявлений и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» по реестру приёма-передачи передаёт в Министерство заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, данных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Департамент (Министерство) с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правительные данные;

выданный Департаментом документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в документах, подаётся заявителем лично в Департамент.

Заявление подаётся рукописным (разборчиво) или машинно-писным способом и подписывается заявителем.

Должностное лицо Департамента регистрирует заявление и представляет документы, путём внесения соответствующей записи в автоматизированную систему «Ростехнадзор Эксперт».

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в автоматизированной системе «Ростехнадзор Эксперт».

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового документа, уведомление о готовности результата и выдача (направление) документа после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные документы.

Должностное лицо Департамента рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке нового документа после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административного действия - 25 минут.

Новый документ выдаётся заявителю.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового документа.

Способом фиксации результата административной процедуры является подпись заявителя путём проставления личной подписи заявителя в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

Срок выдачи нового документа не может превышать 1 рабочий день с момента регистрации заявления.

Оригинал документа, в котором содержится допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового документа подлежат хранению в течение двух лет, затем утилизируются.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором Департамента.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами Департамента, ответственными за предоставление государственной услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется директором Департамента в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Департамента, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Департамента несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за оказание государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо о конфликте интересов, а также в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц Департамента закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.4. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, государственных служащих, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителя, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Министерства требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, настоящего Административного регламента.

4.4.2. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случаях, когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Министром промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министр), либо лицом, исполняющим обязанности Министра, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - Министром (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, лицом, исполняющим обязанности Министра, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями и исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника ОГКУ «Правительство для граждан» подаются руководителю ОГКУ «Правительство для граждан».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на официальном сайте Министерства;

Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту,
утвержденному приказом Министерства
промышленности и транспорта Ульяновской области
от 08 мая 2020 г. № 16-од

ФОРМА

уведомления заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги

«Приём экзаменов на право управления самоходными машинами
и выдача удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»
Уважаемый (ая)

(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от
Вам не может быть предоставлена

(дата подачи заявления)
государственная услуга «Приём экзаменов на право управле-
ния самоходными машинами и выдача удостоверений тракториста-
машиниста (тракториста)» по следующим основаниям:

(указать основания отказа)

Дата _____ Подпись _____
Исполнитель _____

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ
И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

8 мая 2020 г.

г. Ульяновск

№ 17-од

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных регистрационных знаков»

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской
области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении ад-
министративных регламентов предоставления государственных
услуг» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент
предоставления Министерством промышленности и транспорта
Ульяновской области государственной услуги «Государственная
регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и
иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных
регистрационных знаков».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства промыш-
ленности и транспорта Ульяновской области от 30.01.2019 № 4-од
«Об утверждении Административного регламента предоставле-
ния Министерством промышленности и транспорта Ульяновской
области государственной услуги «Государственная регистрация
тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и
прицепов к ним, а также выдача государственных регистрацион-
ных знаков»».

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
промышленности и транспорта Ульяновской области
от 8 мая 2020 г. № 17-од

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области государственной услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных регистрационных знаков»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента
предоставления Министерством промышленности и транспорта
Ульяновской области (далее - Министерство) государственной
услуги «Государственная регистрация тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также
выдача государственных регистрационных знаков» (далее - Адми-
нистративный регламент).

Административный регламент определяет порядок представ-
ления Министерством государственной услуги «Государственная
регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и
иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных
регистрационных знаков» (далее - государственная услуга).

Под машинами в соответствии с Административным регламен-
том понимаются тракторы, самоходные дорожно-строительные
и иные машины, за исключением колёсных внедорожных мото-
транспортных средств, которые имеют двигатель внутреннего сго-
рания объёмом более 50 куб. сантиметров или электродвигатель
максимальной мощностью более 4 киловатт, прицепы к ним.

1.2. Описание заявителей

Заявителями при предоставлении государственной услуги в
соответствии с Административным регламентом являются юри-
дические лица Российской Федерации и иностранные государства
независимо от организационно-правовых форм и форм собствен-
ности, физические лица: граждане Российской Федерации, ино-
странные граждане и лица без гражданства, являющиеся собствен-
никами машин либо лица, от имени собственников владеющие,
пользующиеся или распоряжающиеся на законных основаниях
этими машинами, предприятия-изготовители, а также предприя-
тия, организации, учреждения и граждане-предприниматели, про-
изводящие торговлю машинами и номерными агрегатами на осно-
вании лицензии, выданной в установленном порядке.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предо-
ставления государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по во-
просам предоставления государственной услуги, сведений о ходе
предоставления указанной услуги, в том числе на официальном
сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с использованием
федеральной государственной информационной системы «Еди-
ный портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
(далее - Единый портал).

Информирование о порядке предоставления государственной
услуги осуществляется Министерством:
путём размещения информации на информационных стендах
в помещении Министерства;
при личном устном обращении заявителей;
по телефону;

путём направления ответов на письменные запросы;
посредством направления текстовых сообщений, передавае-
мых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные
сервисы официального сайта Министерства (<http://transport.ulregion.ru/>);

путём размещения информации на официальном сайте Мини-
стерства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получе-
ние сведений о ходе предоставления государственной услуги по
телефону, на личном приёме, а также с использованием электрон-
ной почты Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы полу-
чения справочной информации, в том числе на стендах в местах
предоставления государственной услуги, в многофункциональ-
ных центрах предоставления государственных и муниципальных
услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, а также на Едином по-
ртале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, его струк-
турного подразделения, предоставляющего государственную
услугу, а также областного государственного казённого учрежде-
ния «Корпорация развития интернет-технологий - многофункци-
ональный центр предоставления государственных и муниципаль-
ных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство
для граждан»);

справочные телефоны Министерства, его структурного под-
разделения, предоставляющего государственную услугу, а также
ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона
автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или)
формы обратной связи Министерства, а также ОГКУ «Правитель-
ство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном
стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте
предоставления государственной услуги, максимально заметен,
хорошо просматриваем и функционален.

На информационных стендах ОГКУ «Правительство для
граждан» или иных источников информирования в секторе ин-
формирования и ожидания или в секторе приёма заявителей раз-
мещается актуальная и исчерпывающая информация, которая со-
держит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а
также его обособленных подразделений;

справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;

порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Государствен-
ная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и
иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных
регистрационных знаков».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной
власти Ульяновской области, предоставляющего государственную
услугу (далее - орган исполнительной власти): Министерство про-
мышленности и транспорта Ульяновской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги
осуществляется Департаментом регионального государственного
надзора в области технического состояния и эксплуатации само-
ходных машин и других видов техники, аттракционов Ульяно-
вской области (далее - Департамент).

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
совершение регистрации (либо снятие с учёта) машины, вы-
дача на машину документов (свидетельства о регистрации маши-
ны в соответствии с формой, являющейся приложением № 5 к
Правилам государственной регистрации тракторов, самоходных
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами
государственного надзора за техническим состоянием самоходных
машин и других видов техники в Российской Федерации (гостех-
надзора), утверждённым Минсельхозпродом Российской Федера-
ции 16.01.1995) (Зарегистрированным в Минюсте РФ 27.01.1995 №
785) (далее - Правила), в паспорт самоходной машины и других
видов техники заносится владелец или сведения об изменении
владельца), а также государственных регистрационных знаков
(либо их сдача заявителем);

отказ в регистрации машины, в выдаче на машину регистра-
ционных документов, а также государственных регистрационных
знаков с направлением письменного уведомления заявителю с
указанием оснований для отказа (приложение к настоящему Ад-
министративному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок (общий срок) предоставления государ-
ственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда
к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений
об уплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за
предоставление государственной услуги, выдачи документов о го-
сударственной регистрации, а также государственных регистраци-
онных знаков не должен превышать 5 (пять) рабочих дней.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной
услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих пре-
доставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов
и источников официального опубликования) размещён на офици-
альном сайте Министерства, на Едином портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в со-
ответствии с законодательными или иными нормативными право-
выми актами для предоставления государственной услуги.

Для получения государственной услуги заявитель представ-
ляет следующие документы:

1) при государственной регистрации машины:

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ)

с отметкой об уплате утилизационного сбора либо об основании
неуплаты утилизационного сбора или об обязательстве обеспечить
последующее безопасное обращение с отходами, образовавшимися
в результате утраты транспортными средствами своих потреби-
тельских свойств, взятом на себя организацией - изготовителем
колёсных транспортных средств, включённой на момент выдачи
паспорта транспортного средства в соответствующий реестр;

страховой полис обязательного страхования гражданской от-
ветственности владельцев транспортных средств, подлежащих
страхованию;

договор купли-продажи или иной документ, подтверждающий
право собственности на машину;

документ об уплате государственной пошлины, взимаемой за
предоставление государственной услуги; заявитель представляет

указанный документ по собственной инициативе; в случае, если
указанный документ не представлен заявителем, Министерство
получает его самостоятельно с использованием информации, со-
держасьейся в Государственной информационной системе о госу-
дарственных и муниципальных платежах; непредставление заяви-
телем указанного документа не является основанием для отказа
заявителю в предоставлении государственной услуги;

2) при снятии с регистрационного учёта:

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

свидетельство о регистрации машины;

государственный регистрационный знак;

документ об уплате государственной пошлины, взимаемой за
предоставление государственной услуги; заявитель представляет
указанный документ по собственной инициативе; в случае, если
указанный документ не представлен заявителем, Министерство
получает его самостоятельно с использованием информации, со-
держасьейся в Государственной информационной системе о госу-
дарственных и муниципальных платежах; непредставление заяви-
телем указанного документа не является основанием для отказа
заявителю в предоставлении государственной услуги;

3) при внесении изменений в регистрационные данные (за-
мене номерных агрегатов, изменении данных о собственнике, уста-
новке дополнительного оборудования):
заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ)

с отметкой об уплате утилизационного сбора либо об основании
неуплаты утилизационного сбора или об обязательстве обеспечить
последующее безопасное обращение с отходами, образовавшими-
ся в результате утраты транспортными средствами своих потреби-
тельских свойств, взятом на себя организацией - изготовителем
колёсных транспортных средств, включённой на момент выдачи
паспорта транспортного средства в соответствующий реестр;

свидетельство на высвободившийся номерной агрегат (в слу-
чае если номерной агрегат ранее был установлен на машине, при-
надлежащей заявителю);

свидетельство о регистрации машины;

документ об уплате государственной пошлины, взимаемой за
предоставление государственной услуги; заявитель представляет
указанный документ по собственной инициативе; в случае, если
указанный документ не представлен заявителем, Министерство
получает его самостоятельно с использованием информации, со-
держасьейся в Государственной информационной системе о госу-
дарственных и муниципальных платежах; непредставление заяви-
телем указанного документа не является основанием для отказа
заявителю в предоставлении государственной услуги;

при снятии с регистрационного учёта в связи со списанием
(утилизацией):

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

государственный регистрационный знак;

свидетельство о регистрации машины;

акт о списании транспортных средств;

при восстановлении утраченных или пришедших в негодность
документов:

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

государственный регистрационный знак;

свидетельство о регистрации машины;

акт о списании транспортных средств;

при восстановлении утраченных или пришедших в негодность
документов:

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

государственный регистрационный знак;

свидетельство о регистрации машины;

акт о списании транспортных средств;

при восстановлении утраченных или пришедших в негодность
документов:

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

государственный регистрационный знак;

свидетельство о регистрации машины;

акт о списании транспортных средств;

при восстановлении утраченных или пришедших в негодность
документов:

заявление о выполнении регистрационных действий в отно-
шении машины, заполненное по форме, являющейся приложением
№ 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физи-
ческих лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

государственный регистрационный знак;

свидетельство о регистрации машины;

документ об уплате государственной пошлины, взимаемой за
предоставление государственной услуги; заявитель представляет
указанный документ по собственной инициативе; в случае, если
указанный документ не представлен заявителем, Министерство
получает его самостоятельно с использованием информации, со-
держасьейся в Государственной информационной системе о госу-
дарственных и муниципальных платежах; непредставление заяви-
телем указанного документа не является основанием для отказа
заявителю в предоставлении государственной услуги;

при выдаче справки о совершённых регистрационных дей-
ствиях:

заявление о выдаче справки в свободной форме;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя соб-
ственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ).

Требования к документам, предоставляемым для предоставле-
ния государственной услуги:

Документы, подтверждающие право собственности на маши-
ны, и иные документы, предоставляемые для предоставления госу-
дарственной услуги, составленные на другом языке, должны быть
переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи
нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

Не принимаются для предоставления государственной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом. Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием юридического адреса.

Заявление о предоставлении государственной услуги в отношении машины оформляется заявителем в единственном экземпляре. Бланк данного заявления (в том числе в электронном виде) заявитель бесплатно получает в Министерстве, либо на официальном сайте Министерства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

при проведении сверки номерных узлов и агрегатов машины установлено несоответствие номеров с данными, указанными в предъявляемых документах;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель, не соответствующий требованиям, предъявляемым пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

документы, представленные для предоставления государственной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

лицо, выдавшее правоустанавливающий документ, не уполномочено распоряжаться данным имуществом;

лицо, которое имеет права, ограниченные определенными условиями, составил документ без указания этих условий;

паспорт самоходной машины и других видов техники свидетельствует об отсутствии прав на данную машину;

не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

есть решение (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину или запрет совершать определенные действия с машиной.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания.

В соответствии со статьей 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на транспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность - 1 500 рублей;

с выдачей паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность - 800 рублей;

с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность - 500 рублей;

за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

за внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность изготовляемых из расходных материалов на бумажной основе - 200 рублей;

за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность - 350 рублей.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещения и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

залы ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть комфортными для заявителей и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти;

должностные лица Министерства, ведущие приём, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками или настольными табличками;

рабочие места должностных лиц Министерства, предоставляющих государственную услугу, должны быть оборудованы оргтехникой, в том числе копировальной, необходимыми канцелярскими принадлежностями, удобной для работы мебелью.

2.12.2. Информационные материалы, размещённые в помещении, предназначенном для ожидания приёма, содержат следующую

информацию:

сведения о должностных лицах Министерства с указанием должности и контактного телефона;

график приёма должностными лицами Министерства;

формы документов (приложение к Административному регламенту);

выдержки из законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, связанные с реализацией заявителями закрепленного за ними Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы государственной власти, правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги.

2.12.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации (видеопрезентация на информационной панели) о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителем.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более трех, общей продолжительностью - не более 25 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

з) наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги при посещении, либо посредством телефонной связи;

и) поскольку государственную услугу предоставляет непосредственно Департамент, за каждым муниципальным образованием Ульяновской области закрепляется, как правило, не менее одного должностного лица Министерства - консультанта - государственного инженера-инспектора Департамента (далее - должностное лицо Департамента). Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Министерстве являются должностные лица Департамента;

к) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления и документов);

л) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

м) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме.

Предоставление государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в части подачи заявления и документов, а также получения результата предоставления государственной услуги (в части выдачи справки о совершённых регистрационных действиях).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственных услуг) участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через Единый портал осуществляется в части приёма заявлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения информации о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Единого портала, оценки качества предоставления государственной услуги, полученной в электронной форме.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Департаменте Министерства.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры.

1) Приём заявлений и документов от заявителей для предоставления государственной услуги. Изучение принятых документов.

2) Проведение осмотра машины на соответствие номерных агрегатов представленным документам.

3) Получение информации об оплате государственной пошлины.

4) Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

5) Совершение регистрационных действий. Внесение регистрационных сведений в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт».

6) Оформление и выдача заявителю документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 настоящего Административного регламента;

2) подача заявления о предоставлении государственной услуги

и приём такого заявления о предоставлении государственной услуги органом исполнительной власти с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (Единого портала) через Личный кабинет заявителя;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: осуществляется (в части выдачи справки о совершённых регистрационных действиях);

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового регистрационного документа, уведомление о готовности результата и выдача (направление) регистрационного документа после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве, в Департаменте Министерства.

3.2.1. При государственной регистрации машины.

3.2.1.1. Приём заявлений и документов от заявителей для предоставления государственной услуги. Изучение принятых документов.

Приём заявлений и документов для предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами Департамента ежедневно в рабочее время.

При приёме документов должностное лицо Департамента устанавливает предмет заявления, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины, а также наличие всех необходимых для предоставления государственной услуги документов.

Должностное лицо Департамента сверяет представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом, а также проверяет соответствие представленных документов обязательным требованиям:

документы в установленных законодательством Российской Федерации случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определённых законодательством Российской Федерации должностных лиц;

документы не должны иметь серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Не принимаются к производству регистрационных действий документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные неоговоренные исправления, а также исполненные карандашом. Текст указанных документов должен быть написан ясно и четко. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием адресов. Копии представляемых для совершения регистрационных действий документов, если это не будет оговорено особо, а также регистрационных и иных, выдаваемых государственными инспекциями гостехнадзора, документов (в том числе фотокопии и светокопии) не могут служить заменой подлинников.

Срок приёма документов не может превышать 10 (десять) минут на одну машину, на две и более машины срок увеличивается на 5 (пять) минут для каждой машины заявителя.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов.

3.2.1.2. Проведение осмотра машины на соответствие номерных агрегатов представленным документам.

Заявление заявителя в Департаменте Министерства для предоставления государственной услуги является основанием для проведения осмотра машины на соответствие номерных агрегатов представленным документам.

Должностное лицо Министерства согласовывает с заявителем дату, время и место проведения осмотра, включает сведения о предстоящем осмотре в соответствующий график.

Сверка номерных узлов и агрегатов машины производится согласно графику осмотра в присутствии заявителя. Сверка должна быть проведена должностным лицом Департамента не позднее двух рабочих дней с момента включения в график осмотра.

При сверке должностное лицо Департамента проверяет соответствие номерных узлов и агрегатов машины с записями в паспорте самоходной машины и других видов техники и других представляемых документах, в том числе:

заводской номер машины;

номер двигателя;

номера ведущих мостов;

номер коробки переменных передач;
год выпуска;
цвет.

По итогам проведения осмотра должностное лицо Департамента ставит соответствующую отметку на заявлении.

Срок осмотра одной машины не может превышать 25 минут с момента начала её осмотра.

При несоответствии номеров агрегатов представленным документам или регистрационным данным должностное лицо Департамента отказывает в предоставлении государственной услуги и направляет материалы в правоохранительные органы.

Способом фиксации административной процедуры является проставление отметки об осмотре агрегатов на заявлении.

3.2.1.3. Получение информации об оплате государственной пошлины.

Министерство не вправе требовать от заявителя представления документов об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Сведения об уплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, проверяются посредством системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральном казначействе в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Срок получения сведений составляет пять рабочих дней с момента оплаты заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Должностными лицами, государственными служащими, уполномоченными направлять межведомственный запрос, являются должностные лица Департамента.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых сведений должностным лицом Департамента Министерства.

3.2.1.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов у должностного лица Департамента и наличие соответствующей отметки на заявлении о проведении сверки номерных узлов и агрегатов.

Должностное лицо Департамента проверяет: наличие записи в автоматизированной системе «Гостехнадзор Эксперт»;

зарегистрированные ограничения (обременения) прав, в том числе аресты, запрещения выполнения регистрационных действий с машиной.

Если в автоматизированной системе «Гостехнадзор Эксперт» имеется запись об аресте, запрещении совершения регистрационных действий с машиной, должностное лицо принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

По итогам проверки всех необходимых документов должностное лицо Департамента принимает одно из следующих решений:

о предоставлении государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги.

Решение оформляется путём внесения записи в соответствующем разделе заявления.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 минут.

Рассмотренные документы формируются в дела в зависимости от принятого решения для внесения записей в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт», проведения процедуры отказа в предоставлении государственной услуги в отношении машины.

Отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента оформляет на официальном бланке Министерства письменное уведомление заявителю об отказе по установленной форме, заверяет его своей подписью и печаткой. Срок выполнения действия не может превышать 25 минут. В уведомлении сообщаются основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Уведомление вручается заявителю лично или отправляется по почте заказным письмом.

Должностное лицо Департамента проверяет документы заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также иные документы, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги сформировываются в дело.

Способом фиксации административной процедуры является принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо принятие решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.2.1.5. Совершение регистрационных действий. Внесение регистрационных сведений в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт».

При наличии всех необходимых для предоставления государственной услуги документов и отсутствии причин для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента вносит соответствующие регистрационные сведения в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт». Документы, послужившие основанием для регистрации машин хранятся в Министерстве 5 лет. Сведения о выполненных регистрационных действиях также вводятся в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт».

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 минут.

Способом фиксации административной процедуры является принятие автоматизированной системой «Гостехнадзор Эксперт» внесённых сведений.

3.2.1.6. Оформление и выдача заявителю документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется при личном посещении заявителем Департамента Министерства в согласованные с ним дату и время, за исключением справки о совершённых регистрационных действиях, которая может быть отправлена почтовым отправлением.

Результатом предоставления государственной услуги является государственная регистрация машины.

При государственной регистрации машины должностное лицо Департамента выдаёт:

свидетельство о регистрации;

заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники;

государственный регистрационный знак.

Свидетельство о регистрации оформляется должностными лицами Департамента в одном экземпляре на бланке установленной Правилami формы, являющимся бланком строгой отчётности, который выдаётся заявителю.

В свидетельство вносятся данные о машине, о выданном государственном регистрационном знаке, сведения о владельце, основания для оформления свидетельства о регистрации. В случае выдачи дубликата свидетельства о регистрации на выдаваемом свидетельстве проставляется штамп «ДУБЛИКАТ», вносятся сведения в графу «Особые отметки», указываются реквизиты прежнего свидетельства о регистрации.

Свидетельство о регистрации служит регистрационным документом, подтверждающим принадлежность машины. Свидетель-

ство о регистрации хранится у владельца. При использовании машины оно находится у водителя и предъявляется вместе с другими обязательными документами по требованию государственных инженеров - инспекторов и внештатных инспекторов Министерства, инспекторов и внештатных инспекторов Государственной инспекции по безопасности дорожного движения, военных автоинспекторов, работников полиции. Эксплуатация машины без свидетельства о регистрации запрещается.

В паспорт самоходной машины и других видов техники должностными лицами Департамента вносятся записи о регистрации машины или снятии её с учёта, а также сведения о собственнике машины. В графе «Особые отметки» проставляются все сведения об изменении регистрационных данных (за исключением сведений о замене номерных агрегатов).

В случае необходимости выдачи нового паспорта самоходной машины и других видов техники (если выдаётся впервые или в случае отсутствия в прежнем паспорте места для записи данных о новом собственнике) должностное лицо Департамента указывает в нём основание выдачи (правоустанавливающие документы), вносятся сведения в графу «Особые отметки». Формуляр не является основанием для выдачи паспорта самоходной машины и других видов техники.

В случае выдачи дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники на выдаваемом паспорте проставляется штамп «ДУБЛИКАТ», вносятся сведения в графу «Особые отметки», указываются реквизиты прежнего паспорта самоходной машины и других видов техники.

Записи в свидетельствах о регистрации и паспортах самоходных машин и других видов техники производятся с использованием печатающих устройств или вручную специальными чернилами.

Должностные лица Департамента, предоставляющие государственную услугу, вправе делать ксерокопии регистрационных документов, выдаваемых заявителям.

Государственный регистрационный знак, изготовленный фабричным способом в соответствии с ГОСТ Р 50577-93 тип 3 и 16, выдаётся в единственном экземпляре и устанавливается на машине.

Свидетельство на высвободившийся номерный агрегат оформляется должностным лицом Департамента в одном экземпляре на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчётности.

В свидетельстве указываются данные о высвободившемся номерном агрегате и данные о машине, на которой он был установлен, серия и номер паспорта самоходной машины и других видов техники, с которой он был снят.

Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 минут.

Способом фиксации административной процедуры является отметка на заявлении о выдаче результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.2.2. При снятии с регистрационного учёта.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпункте 3.2.1.2, абзацах 3-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является снятие с регистрационного учёта.

При снятии с регистрационного учёта:

заявитель сдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, паспорт самоходной машины и других видов техники;

должностное лицо Департамента вносит в паспорт самоходной машины и других видов техники запись о снятии с учёта.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.3. При внесении изменений в регистрационные данные (замене номерных агрегатов, изменении данных о собственнике, установке дополнительного оборудования).

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в абзацах 3-7 подпункта 3.2.1.6, абзаца 10 подпункта 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является внесение изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменение данных о собственнике, установка дополнительного оборудования).

При внесении изменений в регистрационные данные (замене номерных агрегатов, изменении данных о собственнике, установке дополнительного оборудования):

заявитель сдаёт прежние свидетельство о регистрации;

должностное лицо Департамента выдаёт свидетельство о регистрации с новыми сведениями, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство на высвободившийся номерный агрегат (по заявлению собственника).

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.4. При снятии с регистрационного учёта в связи со списанием (утилизацией).

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзацах 3-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является снятие с регистрационного учёта в связи со списанием (утилизацией).

При снятии с регистрационного учёта в связи со списанием (утилизацией):

заявитель сдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, паспорт самоходной машины и других видов техники;

должностное лицо Департамента предоставляет заявителю (в случае, если заявителем является юридическое лицо) копию акта о списании транспортного средства с отметкой о снятии с учёта.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдачи документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать один рабочий день.

3.2.5. При восстановлении утраченных или пришедших в негодность документов.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в абзацах 3-7 подпункта 3.2.1.6, абзацев 10 подпункта 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является

восстановление утраченных или пришедших в негодность документов.

При восстановлении утраченных или пришедших в негодность документов должностное лицо Департамента выдаёт:

дубликат свидетельства о регистрации;

дубликат паспорта самоходной машины и других видов техники.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.6. При восстановлении утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в абзацах 11 и 12 подпункта 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является восстановление утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака.

При восстановлении утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака:

заявитель сдаёт прежние свидетельство о регистрации, должностное лицо Департамента выдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.7. При выдаче справки о совершённых регистрационных действиях.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзацах 2, 5, 6 подпункта 3.2.1.4, подпункте 3.2.1.5, абзацах 2-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о совершённых регистрационных действиях.

Должностное лицо Департамента выдаёт справку о совершённых регистрационных действиях.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдачи документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать один рабочий день.

Справки о совершённых регистрационных действиях выдаются на официальном бланке Министерства с указанием наименования, адреса, исходящего номера документа, телефона, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, выдающего справку.

Справки о совершённых регистрационных действиях выдаются только собственнику (владельцу) машин (на основании документа, удостоверяющего личность) или представителю собственника (на основании документа, удостоверяющего личность, доверенности).

Справки о совершённых регистрационных действиях, зарегистрированных машинах и их владельцах выдаются на основании письменного запроса:

судам, органам прокуратуры, следствия, дознания и налоговой полиции в связи с находящимися в их производстве уголовными или гражданскими делами;

арбитражному суду в связи с находящимися в его разрешении спорами;

органам, осуществляющим оперативно-розыскную деятельность;

подразделениям Управления Государственной инспекции по безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел России по Ульяновской области;

органам, осуществляющим государственный надзор за техническим состоянием машин, при выполнении возложенных на них задач.

Документы, послужившие основанием для совершения регистрационных действий, выдаются судам, органам прокуратуры и следствия.

Должностным лицам Министерства согласно законодательству Российской Федерации запрещается разглашать сведения, оглашать документы, которые стали им известны в связи с совершением регистрационных действий, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала:

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявитель может подать заявление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме, подписанное простой электронной подписью через Единый портал, заявитель, не позднее одного рабочего дня обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Результат предоставления услуги в электронной форме не выдаётся. В личный кабинет заявителя на Едином портале направляется уведомление о результате предоставления государственной услуги.

3.4. Порядок выполнения ОГКУ «Правительство для граждан» административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления го-

сударственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в установленном порядке предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»; личного обращения заявителя; по справочному телефону.

Информирование заявителей о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры (Единого портала) через Личный кабинет заявителя;

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в ОГКУ «Правительство для граждан» является работник ОГКУ «Правительство для граждан».

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятых заявлений и приложений к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» по реестру приёма-передачи передаёт в Министерство заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, сданных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в Департаменте.

3) Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Министерство передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи справку о совершённых регистрационных действиях, подписанные цифровой подписью. Передача осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ.

Уполномоченный сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги Министерством, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; распечатку, полученного результата услуги; заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ «Правительство для граждан».

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается:

- наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;
- фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;
- дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;
- реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги Министерством.

В случае отсутствия технической возможности Министерство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» справку о совершённых регистрационных действиях, подготовленную на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов.

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также наличие документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением подписи в расписке (описи).

В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру неустраиваемые документы в Министерство.

4) Иные действия. Представление интересов Министерством

при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в регистрационных документах.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в регистрационных документах заявитель представляет: заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правительные данные; выданный Министерством регистрационный документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в регистрационных документах, подаётся заявителем лично в Министерство.

Заявление подаётся рукописным (разборчиво) или машинно-писменным способом и подписывается заявителем.

(Продолжение следует.)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 апреля 2020 г.

№ 15-ОД

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка предоставления документов, необходимых для страхования работников группы риска заражения

новой коронавирусной инфекцией (COVID - 19)

В соответствии с пунктом 2указа Губернатора Ульяновской области от 29.04.2020 № 72 «О некоторых мерах по обеспечению транспортного обслуживания населения Ульяновской области в период введения режима повышенной готовности на территории Ульяновской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления документов, необходимых для страхования работников группы риска заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID - 19) согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра промышленности и транспорта Ульяновской области по проектному управлению Никусева А.А.

Министр Д.А. Вавилин

УТВЕРЖДЁН

приказом Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 30 апреля 2020 г. № 15

ПОРЯДОК

предоставления документов, необходимых для страхования работников группы риска заражения

новой коронавирусной инфекцией (COVID - 19)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру предоставления документов, необходимых для страхования работников группы риска заражения новой коронавирусной инфекцией (COVID - 19).

2. Право на страхование жизни и здоровья на случай заражения коронавирусной инфекцией (COVID - 19) имеют кондукторы, водители транспортных средств, медицинские работники, осуществляющие предрейсовый и послерейсовый медицинские осмотры, привлечённые к работе юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность в сфере регулярных перевозок пассажирским автомобильным и городским наземным электрическим транспортом на территории Ульяновской области (далее - работники, перевозчики соответственно).

3. Условием страхования является наличие трудового договора работников с перевозчиками.

4. Организацией, осуществляющей страхование, является юридическое лицо, определённое в соответствии с пунктом 9 части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - страховая организация).

5. В целях страхования работников перевозчики предоставляют в Министерство

1) заявку, составленную в произвольной письменной форме и подписанную руководителем перевозчика, индивидуальным предпринимателем соответственно;

2) копию трудовой книжки работника, заверенную руководителем перевозчика, индивидуальным предпринимателем соответственно;

3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенную руководителем перевозчика, или копию выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, заверенную индивидуальным предпринимателем соответственно;

4) копию свидетельства о постановке перевозчика на учёт в налоговом органе по месту нахождения (месту жительства) на территории Ульяновской области, заверенную руководителем перевозчика, индивидуальным предпринимателем соответственно.

5) копию документа (копию свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок, копию государственного или муниципального контракта на выполнение работ по осуществлению регулярных перевозок пассажиров, копию договора на осуществление пассажирских перевозок), подтверждающего осуществление перевозчиком пассажирских перевозок по маршрутам регулярных перевозок заверенную руководителем перевозчика, индивидуальным предпринимателем соответственно.

6) согласие работника на обработку и представление персональных данных, форма которого установлена приложением № 1 к настоящему Порядку.

Срок подачи заявок устанавливается не позднее 11 мая 2020 года.

Ответственность за достоверность предоставленных сведений и документов несут перевозчики.

Приложение № 1 к Порядку

ФОРМА

согласия гражданина на обработку и представление персональных данных

Я, _____,

(Ф.И.О.заявителя)

(паспорт или

иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации

личность гражданина Российской Федерации,

_____ серия, номер, кем и когда выдан)

настоящим ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ на осуществление Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) всех действий с моими персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учета моих прав на страхование жизни и здоровья на случай заражения коронавирусной инфекцией (COVID - 19).

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Министерство в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеет право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам при условии, что обязательствами таких третьих лиц являются обеспечение защиты моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Министерство.

Настоящее согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Я могу отозвать настоящее согласие, представив Министерство заявление в простой письменной форме.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

(дата)

(подпись, ФИО)

Собрание, объявление о котором опубликовано в газете «Ульяновская правда» от 31.03.2020 № 22 (24.296), о проведении собрания долевых собственников участков № 73:08:044501:147, 73:08:044501:130 расположенных по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, «Новоселкинское сельское поселение», переносится на 27.05.2020 на такое же время, как указано в предыдущем объявлении.

Т.е. участники долевой собственности участка № 73:08:044501:147 собираются по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Мордово Озеро, ул. Клубная, д. 2 в 11 часов 27 мая 2020 г.

Участники долевой собственности участка № 73:08:044501:130 собираются по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Мордово Озеро, ул. Клубная, д. 2 в 10 часов 27 мая 2020 г.

Повестка дня собрания:

- Избрание председателя и секретаря общего собрания.
- Утверждение списка собственников и размер долей в праве общей собственности образуемого участка, исходного участка.
- О расторжении договора аренды земельного участка, лиц, выделяемых свои доли из исходного участка, заключенного ранее с ООО «Прек».
- Об утверждении проекта межевания земельного участка, из которого производится выдел.
- Выборы доверенного лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности и образуемых из него, земельных участков, а также заключать договоры аренды данного земельного участка, дополнительные соглашения к договору аренды данного земельного участка, подписывать указанные договоры и соглашения и др., оплачивать за участников долевой собственности гос. пошлины и иные сборы, получать зарегистрированные документы, о сроках таких полномочий.
- Разное.

Регистрация состоится за 5 мин. до указанного время собрания. Собрание переносится в связи с неблагоприятной эпидемиологической обстановкой по коронавирусу. По Указу № 19 Губернатора Ульяновской области карантинный период установлен до 15.05.2020 г.

Извещение

о согласовании проекта межевания земельного участка выделяемого в счет земельных долей

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков, Николаенко Галина Дмитриевна, являющийся членом СРО КИ Ассоциация «Гильдия Кадастровых Инженеров» (уникальный реестровый номер кадастрового инженера в реестре членов СРО КИ № 287/06-20), 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, ул. Октябрьская, 71б, адрес электронной почты: anatoliy.nik@mail.ru, контактный телефон 89020042325. Квалификационный аттестат кадастрового инженера 73-16-264. Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 37294.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания является Някин Сергей Иванович, адрес регистрации: Ульяновская область, с. Томылово, ул. Молодежная, 9, кв. 1, контактный телефон 89603636579.

Земельный участок выделяется в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:06:031001:10, местоположение: Ульяновская область, Кузоватовский район, в границах СПК «Томыловский». Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, 16, контактный телефон 89020042325, кадастровый инженер Николаенко Галина Дмитриевна, ежедневно с 8.00 до 17.00 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по следующему адресу: 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области; 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, 16).

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:031202:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, коопхоз «Выровский».

Заказчиком кадастровых работ является Иванов Сергей Иванович, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, пос. Безречный.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел.: +7(927)8177210, +7(927)9809500

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна ул. Почтовая, д. 24, тел.: +7(927)8177210, +7(927)9809500, zemlemers@mail.ru.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является ООО «Агро-Инвест» ИНН 7313006719, ОГРН 1107313000112 (Ульяновская обл., Новоспасский район, с. Тр. Сунгур, ул. Молодежная, д. 3, конт. тел. 89278339383).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Ерошевичем А.Е. (433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9, адрес электронной почты alexerosh@mail.ru, конт. тел. 89278205656 в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:05:020601:1, расположенного по адресу: РФ, Ульяновская область, Карсунский район, СКП «Теньковский».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433870, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, ул. Держинского, 2д в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9 (кад. инженеру Ерошевичу А.Е.) и 432030, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Юности, 5/96 (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра»).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является ООО «Агро-Инвест» ИНН 7313006719, ОГРН 1107313000112 (Ульяновская обл., Новоспасский район, с. Тр. Сунгур, ул. Молодежная, д. 3, конт. тел. 89278339383).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Ерошевичем А.Е. (433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9, адрес электронной почты alexerosh@mail.ru, конт. тел. 89278205656 в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:05:011401:1, расположенного по адресу: РФ, Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чкалова.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433870, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, ул. Держинского, 2д в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, дом 30, кв. 9 (кад. инженеру Ерошевичу А.Е.) и 432030, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Юности, 5/96 (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра»).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кудряшовой Натальей Геннадьевной, квалификационный аттестат 73-11-81, почтовый адрес: 433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40; e-mail: buro7305@yandex.ru; телефон: 88424622950; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 10987; подготовлен проект межевания земельных участков, образованных путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:05:020201:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК «Белозерский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Розова Алиса Борисовна, адрес: 433215, с. Белозерье Карсунского района Ульяновской области, тел. 89082124718.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40, Кудряшовой Наталье Геннадьевне.

ПОПРАВКА

В № 20 (24.294), вторник, 24 марта 2020 г., газеты «Ульяновская правда» в извещении о согласовании проекта межевания земельных участков от кадастрового инженера Сайгушевой А.П.: выполняются кадастровые работы в связи с образованием одного земельного участка, выделяемого в счет 33/185 долей в праве общей долевой собственности СПК «Артюшкинский» Ульяновская область, Сенгилеевский район с кадастровым номером 73:14:010101:57, ориентировочной площадью 288 га, допущена ошибка в первом абзаце. Правильно читать: «выделяемого в счет 5/185 долей в праве общей долевой собственности СПК «Артюшкинский», Ульяновская область, Сенгилеевский район с кадастровым номером 73:14:010101:57, ориентировочной площадью 43,5 га»

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Проект межевания земельных участков по образованию земельных участков в счет земельных долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:07:031202:1, расположенного: Ульяновская область, Майнский район, поселок Безречный, коопхоз «Колос», подготовлен индивидуальным предпринимателем, кадастровым инженером Глинкиной Лидией Александровной, квалификационный аттестат кадастрового инженера № 66 - 10 - 161, № регистрации в реестре - 2985, номер контактного телефона 89826973313, почтовый адрес: 622002, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Черных, д. 18, кв. 16, адрес электронной почты lida-belousova@bk.ru.

Заказчиком кадастровых работ является ООО «Колос», ИНН 7309901042, юридический адрес: 433172, Ульяновская область, Майнский район, поселок Безречный, ул. Кооперативная, д. 2а, контактный телефон 89033205300.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433172, Ульяновская область, Майнский район, поселок Безречный, ул. Кооперативная, д. 2а с понедельника по пятницу с 13.00 до 17.00, тел. 89033205300.

При обращении для ознакомления с проектом межевания земельных участков и согласования при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, подтверждающий должностные полномочия, а также документы о правах на земельный участок.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в течение 30 дней со дня опубликования извещения в письменной форме кадастровым инженером Глинкиной Лидией Александровной по адресу: 622002, Свердловская область, г. Нижний Тагил, ул. Черных, д. 18, кв. 16.

Извещение о необходимости согласовании проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания является Аношкин Виктор Александрович, адрес регистрации: Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Томылово.

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков, Тимофеев Сергей Константинович, являющийся членом СРО КИ Ассоциация «Гильдия кадастровых инженеров», адрес регистрации: 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Комсомольский, дом 4а, адрес электронной почты: kadastr123@mail.ru, контактный телефон 89278187019. Квалификационный аттестат кадастрового инженера 73-16-263. Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность: 37296.

Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:06:031001:10, местоположение: Ульяновская область, Кузоватовский район, СПК «Томыловский». Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, ул. Держинского, д. 1, контактный телефон 89278187019, кадастровый инженер Тимофеев Сергей Константинович, ежедневно с 8 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин. в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Заинтересованным лицам обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по следующему адресу: 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5/96, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области; 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, ул. Держинского, д. 1, кадастровому инженеру Тимофееву Сергею Константиновичу.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Русяев Анатолий Иванович, Ульяновская область, Мелекесский район, р.п. Новая Майна, ул. Микрорайон, д. 10, кв. 63.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Огарковой Ириной Петровной (Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 87, e-mail: zem-meridian@mail.ru, тел. 2-46-38, квалификационный аттестат № 73-11-93) в отношении земельного участка, расположенного по адресу: Российская Федерация Ульяновская область, Новомалыклинский район, Высококоловское сельское поселение, образованного путем выдела в счет земельной доли из земельного участка с кадастровым номером 73:10:050501:1 в границах СПК «Красный Трудовик» Новомалыклинского района Ульяновской области.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, р.п. Новая Майна, ул. Микрорайон, д. 10, кв. 63 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения по доработке проекта межевания земельных участков от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 87 (кадастровому инженеру Огарковой И.П.).

Организатор торгов - конкурсный управляющий Корчагин Николай Николаевич (ИНН 732800156880, СНИЛС 07228502550; адрес: 432071, г. Ульяновск, пер. Молочный, 12а, оф. 2, nkorchagin@yandex.ru, 8(8422)411606, член СРО «Союз Менеджеров и Арбитражных Управляющих» (109029, г. Москва, ул. Нижегородская, д. 32, корп. 15, ИНН 7709395841, ОГРН 1027709028160), решение АС Ульяновской области от 20.06.2019 г., дело №А72-15259/2018, сообщает, что открытые торги в форме публичного предложения с открытой формой представления предложений о цене имущества МУП «Коммунальщик» с. Озерки (ИНН 7323005190, ОГРН 1027301108603, 433428, Ульяновская область, Чердаклинский район, село Озерки) на ЭТП «Фабрикант», http://www.fabrikant.ru в отношении Лот № 1 - Трактор «Беларусь» 82.1 (Идентификационный номер 82018012, 2012 г.в., модель двигателя Д-243, 714390, цвет синий), признаны состоявшимися. Победителем торгов признан Свиначев Яков Николаевич с заявленной ценой на трактор 632000 (шестьсот тридцать две тысячи) рублей. Победитель торгов не имеет заинтересованности по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему. Конкурсный управляющий и СРО «Союз Менеджеров и Арбитражных управляющих», членом которого является конкурсный управляющий, не участвуют в капитале победителя торгов.

Организатор торгов - финансовый управляющий Минабутинов Рамил Ирфанович (ИНН 731601838100, СНИЛС № 125-698-032-80, почтовый адрес: 432066, г. Ульяновск, а/я 6330, тел. 89626315320, e-mail: minabutdinov1982@mail.ru (член САУ «Авангард» (ОГРН 1027705031320, ИНН 7705479434, адрес: 105062, г. Москва, ул. Макаренко, д. 5, стр. 1А, пом. I, комн. 8, 9, 10) действующий на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 11 апреля 2019 года (резолютивная часть) по делу № А72-3209/2019, сообщает о проведении торгов в форме публичного предложения открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества должника Константиновой Людмилы Леонидовны (ИНН 732301229413, СНИЛС 089-068-885-128, дата рождения 01.15.1966, место рождения: с. Бюрганы Буинского района Республики Татарстан, место жительства: Ульяновская область, Чердаклинский район, пос. Октябрьский, Академическая улица, 26):

- лот № 1. Земельный участок с кадастровым номером 16:14:70301:0183, площадью 3793 кв. м, находящийся по адресу: Республика Татарстан, Буинский район, Альшеевский с/с, с. Альшеево, ул. Ленина, д. 41 (имущество зарегистрировано за Константиновым Михаилом Григорьевичем, являющимся супругом Константиновой Л.Л.), начальная цена - 287 604,23 руб.
- лот № 2. Крупнорогатый скот (телка) в количестве 1 голова, начальная цена - 36 000 руб.
- лот № 3. Крупнорогатый скот (корова) в количестве 1 голова, начальная цена - 54900 руб.

Величина снижения начальной цены - 10% от начальной цены торгов. Срок, по истечении которого последовательно снижается начальная цена - 7 календарных дней. Минимальная цена продажи (цена отсечения), ниже которой цена не снижается устанавливается в размере 10% от начальной продажной стоимости лота, установленной на первом этапе торгов, посредством публичного предложения.

Заявка на участие в торгах оформляется в форме электронного документа подписанного квалифицированной ЭЦП заявителя и направляется оператору торгов - электронная торговая площадка: B2B-Center (https://www.b2b-center.ru).

Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 9.00 (МСК) 18.05.2020 г. до 15.00 (МСК) 26.07.2020 г. в соответствии регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для ЮЛ); фамилия, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для ФЛ); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя арбитражного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий.

Размер задатка - 10% от начальной цены соответствующего периода торгов, срок внесения (дата поступления денежных средств на расчетный счет должника) - до окончания соответствующего периода торгов на счет: Константинова Людмила Леонидовна. Номер счета: 40817810769000952902, Банк получателя: УЛЬЯНОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8588 ПАО СБЕРБАНК, БИК: 047308602, Корреспондентский счет: 30101810000000000602

Подведение итогов торгов осуществляется на следующий день до 14.00 по завершению действия периода, в которой подана заявка на участие в торгах. Право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который представил заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов. В случае, если поступило несколько заявок на участие в торгах, то право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за это имущество, либо лицу который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах (в случае, если предложения о цене имущества равные). По результатам торгов составляется протокол об определении победителя торгов. Договор купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 рабочих дней с даты подведения результатов торгов. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи на счет: Константинова Людмила Леонидовна, Номер счета: 40817810369004613391, Банк получателя: УЛЬЯНОВСКОЕ ОТДЕЛЕНИЕ N8588 ПАО СБЕРБАНК, БИК: 047308602, Корреспондентский счет: 30101810000000000602.

Ознакомление с имуществом производится - лот № 1: Республика Татарстан, Буинский район, Альшеевский с/с, с. Альшеево, ул. Ленина, д. 41, лоты № 2 и № 3: Ульяновская область, Чердаклинский район, пос. Октябрьский, Академическая улица, 26, с имеющимися документами по адресу г. Ульяновск, ул. Промышленная, 59а, оф. 311, согласовав дату и время осмотра по телефону организатора торгов.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11. Тел. приемной 30-15-81. Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: bvt7332@yandex.ru E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru

Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1); - Законодательное собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)

Издатель: - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.

ПИ № ТУ73-00395.

Рукопись не возвращается и не возмещается.

Подписной индекс: Б54450 «Ульяновская правда» (вт, пт)

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Печатаются материалы «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор», 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 27. Печать офсетная. Тираж 900 экз. Заказ № 303. Порядковый номер выпуска 33 (24.307). Дата выхода в свет 15 мая 2020 г. Свободная цена.

