



Основана 3 ноября 1917 года  
Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 12 (24.286)

ВТОРНИК, 18 февраля 2020 г.

www.ulpravda.ru

## Нацпроект «Здравоохранение» - детям

Осенью завершится ремонт поликлиники № 4 детской городской клинической больницы Ульяновска.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В субботу, 15 февраля, губернатор Сергей Морозов ознакомился с ходом ремонтных работ в детском медучреждении на улице Варейкиса, 31 областного центра. «Благодаря поддержке нацпроекта «Здравоохранение» детская поликлиника в Железнодорожном районе Ульяновска станет соответствовать новым стандартам. Полностью ремонт завершится осенью 2020 года. В прошлом году нацпроект помог привести в порядок семь детских консультаций в сельских районах. Мы стремимся к тому, чтобы наши поликлиники стали максимально доброжелательными и комфортными. Напомню, что президент России поставил задачу провести серьезную модернизацию первичного звена в здравоохранении», - отметил глава региона.

Сейчас работы завершены в правом крыле здания. Заменены инженерные сети, входная группа, освещение, также отремонтированы полы, потолки, санитарные комнаты, сделана внутренняя отделка помещений. В подразделении появилась новая система кондиционирования, открытая регистратура. В ближайшее время будет установлена новая мебель.

По словам главного врача ДГКБ Ульяновска Анны Минаевой, ремонтные работы сделаны в соответствии с проектом новой модели медицинской организации, оказывающей первичную медико-санитарную помощь.

«Ремонт необходим для комфортного пребывания не только наших маленьких пациентов, чтобы они чувствовали себя как дома, но и для сотрудников. Укомплектованность врачами в этом филиале пока достигает 70%, но, как показывает практика, в современные учреждения гораздо охотнее трудоустраиваются специалисты. Поэтому я думаю, к сентябрю мы закроем потребность на четырех педиатрических участках, узкие специалисты также имеются. Так, здесь станет возможным сдать кровь из пальца и пройти



УЗИ-обследования, для чего раньше приходилось ездить в другой филиал на улице Дмитрия Кожемякина», - рассказала Анна Минаева.

К осени 2020 года планируется выполнить ремонт оставшихся 60% площадей поликлиники. Средства на эти цели предусмотрены в областном бюджете в сумме 10 млн рублей.

Днем ранее, в преддверии Международного дня детей, больных раком, Сергей Морозов посетил онкологическое отделение областной детской клинической больницы имени Ю.Ф. Горячева, пообщался с врачами и родителями пациентов и передал подарки для них.

«Уже второй год в регионе реализуется нацпроект «Здравоохранение». Для развития помощи детям проводятся масштабные ремонтные работы в детских поликлиниках, закупается оборудование, в том числе дорогостоящее. Мы стремимся к тому, чтобы создать комфортные условия во всех таких учреждениях. В этом году завершится ремонт в консультативно-диагностическом центре детской областной клинической больницы, где будет

установлено новое оборудование, в том числе и магнитно-резонансный томограф. Кроме того, в 2020 году мы проведем ремонт в онкологическом отделении этой больницы на сумму шесть миллионов рублей, закупим и новую мебель. В дальнейшем в ОДКБ мы планируем ремонтировать по одному отделению в год», - сказала и.о. министра здравоохранения Инна Чигирева.



### ТЕМ ВРЕМЕНЕМ...

В мае в области стартует проект «Здоровый микрорайон», пилотной площадкой для которого станет Ульяновск, а в дальнейшем планируется продолжить его реализацию и в сельских районах.

Цель - приблизить медпомощь к населению. Для этого в парках, микрорайонах, жилых дворах станут организовывать палатки здоровья, где можно будет получить консультацию терапевта и пройти первичное обследование. При необходимости люди будут направляться в Центр общественного здоровья для последующих консультаций с узкими специалистами или дообследований.

## Усовершенствовать систему ради жёсткого контроля

В Ульяновской области началась реформа тарифного регулирования.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Впервые вопросы создания регионального агентства по тарифам и ценам обсудили на заседании под руководством губернатора 14 февраля.

«Мы занялись большой реформой, которая предполагает повышение эффективности государственного тарифного регулирования. Особо важно для нас выстроить жесткий контроль за ценами и тарифами. Это должна быть справедливая и прозрачная система. Кроме того, мы продолжим серьезно заниматься тарифообразованием на услуги инфраструктурных монополий», - отметил Сергей Морозов.

По поручению главы региона в настоящее время разработана дорожная карта по созданию агентства по тарифам и ценам, которое будет способствовать повышению эффективности государственного тарифного регулирования.

«Мы видим в изменениях тарифного регулирования важнейший инструмент трансформации делового климата и улучшения жизни наших граждан. Реформирование органов власти с точки зрения усиления контроля над ценообразованием позволит вскрыть резервы и сдерживать рост цен на коммунальные услуги», - прокомментировала первый вице-премьер Марина Алексеева.

Также первый зампред правительства отметила необходимость повышения значимости Совета потребителей, который будет осуществлять общественный контроль за тарифообразованием. Он будет состоять из общественных организаций, бизнес-объединений, парламентских партий и крупных потребителей.

«Уже подписано постановление областного правительства о нормировании затрат, принимаемых регулятором при утверждении тарифов, которое регулирует качественные и количественные характеристики закупаемых товаров и услуг для нужд органов власти и тарифного регулирования. Такие же рекомендации подготовлены для регулируемых организаций. Все эти нормативы учитываются при подготовке тарифных дел, и к расчету тарифов мы будем применять только те объемы и суммы затрат, которые утверждены данными документами. Мы заключаем с субъектами естественных монополий и нашими поддомственными учреждениями контракты как с единственными поставщиками, оплачивая их услуги деньгами налогоплательщиков, именно поэтому к расчету тарифа мы будем применять только те работы и услуги, которые определены данным постановлением», - пояснил глава регионального кабинета Александр Смекалин.

Как заверил и.о. министра цифровой экономики и конкуренции Николай Зонтов, все экономические затраты, предоставляемые регулируемым организациями при формировании тарифных дел, будут подвержены анализу тарифным органом на предмет их экономической обоснованности и соответствия нормированию.

Директор департамента по регулированию цен и тарифов Сергей Ципровский подчеркнул, что на сегодняшний день необходима цифровизация процессов тарифного регулирования. «Основное преимущество предлагаемой системы - это сочетание качественного подхода к созданию программных решений с заложенными в них методологиями и процессами, выполненными в полном соответствии с действующими нормативно-правовыми актами. Требуется сбор информации в электронном виде, ее анализ и прозрачность для потребителей», - рассказал он.

Кроме того, темой обсуждения стали предложения по снижению тарифов для субъектов малого и среднего предпринимательства и стимулированию ведения бизнеса в области.

## Как исполнили бюджет региона

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В январе в консолидированный бюджет Ульяновской области поступило 2,7 миллиарда рублей собственных доходов.

Плановые показатели налоговых и неналоговых доходов выполнены почти на 105%. Основными источниками стали акцизы - 705 млн рублей, налог на прибыль организации - 667 млн рублей и НДФЛ - 623 миллиона.

Консолидированные бюджеты муниципальных образований составили 564 млн рублей, на 35 млн рублей боль-

ше плана. В районах основные доходы сложились за счет НДФЛ - 266 млн рублей, земельного налога - 81 млн рублей, единого налога на вмененный доход - 73 миллиона.

Кроме того, в январе поступили безвозмездные федеральные средства - 544 млн рублей. Расходы с начала года были профинансированы на сумму почти 3,1 млрд рублей. Из них более 2,7 млрд рублей - на первоочередные и социально значимые направления - зарплата бюджетникам (544 млн рублей), меры соцподдержки (666 млн рублей), муниципалам (1,1 млрд

рублей), на реальный сектор экономики (115 миллионов).

«Наша главная цель - довести объем бюджета региона к 2024 году до 100 миллиардов рублей. Мы очень активно начали новый финансовый год, однако расслабляться не стоит. Нужно продолжить работу над увеличением доходной части, тщательно проанализировать расходы. Особое внимание уделим муниципальным образованиям. Президент поручил обеспечить экономический рост, а также реальный рост зарплат и доходов населения», - напомнил Сергей Морозов.





## На дороги добавили денег

Промышленный комитет Законодательного собрания одобрил изменения в региональную госпрограмму «Развитие транспортной системы в Ульяновской области» в связи с увеличением финансирования.

Благодаря заключенным в декабре 2019 года соглашениям с Федеральным дорожным агентством в бюджет-2020 поступило 2,5 млрд рублей. За счет этих средств финансирование подпрограммы «Безопасные и качественные автомобильные дороги» в 2020 году будет увеличено почти на 1,6 млрд рублей, а в последующие два года - еще на 2,4 миллиарда (по 1,2 млрд рублей в 2021 и 2022 гг.). Профильное министерство планирует потратить их на строительство второго мостового перехода на Президентском мосту с транспортной развязкой на левом берегу и завершение строительства обездненной дороги в Инзе, где осталось закончить работы по освещению, чтобы полностью сдать объект и пустить большегрузные машины в объезд города.

Еще одним источником роста финансового обеспечения госпрограммы стал областной бюджет: более 366 млн рублей сверх плана получено от акцизов на нефтепродукты и почти 700 миллионов - из фактических доходов дорожного фонда.

Последняя сумма сложилась из переходящего остатка и экономии по торгам, состоявшимся в прошлом году, и перейдет в бюджет 2020 года. В соответствии с законодательством вся она должна быть потрачена в рамках фонда.

## Готовим выпуск облигаций

Регион планирует выпуск облигаций на семь миллиардов рублей, что позволит снизить долговую нагрузку на бюджет, пока идет подготовка нормативно-правовых актов.

Напомним: в 2017 году состоялся дебютный выпуск ценных бумаг Ульяновской области объемом 5 млрд рублей со ставкой 8,1% годовых. Экономический эффект за семь лет составит 150 млн рублей. Благодаря этой работе агентство «Эксперт РА» повысило кредитный рейтинг облигационного займа серии 35001 региона до уровня ruBBB+.

Всего же в результате принимаемых мер долговая нагрузка области за последние четыре года снизилась с 63 до 53%, а доля коммерческих кредитов уменьшилась с 74 до 42%. В целом расходы на обслуживание госдолга сократились практически вдвое.

Добавим, что ключевая ставка сегодня составляет 6%. В сложившейся ситуации будет выгодным привлечение «дешевых» источников финансирования дефицита бюджета на длительный срок, причем выпуск облигаций позволит зафиксировать низкую процентную ставку на семь лет, независимо от роста ключевой ставки Банка России.

## Капремонт-2020 стартовал

В области завершены первые объекты, обновленные по региональной программе капитального ремонта 2020 года.

Пока все работы выполнены в 11 многоквартирных домах. Всего в соответствии с краткосрочным планом в этом году разработают проектную документацию и выполнят строительномонтажные работы в 288 МКД.

Капитальный ремонт выполняется в домах Ульяновска, Димитровграда, Карсуна, Сенгилея и Мелекесского района. На сегодня строители делают работы, которые не имеют сезонного характера и могут выполняться при любой погоде, - обновление скатных крыш, устройство вентилируемых фасадов, замена систем ГВС, ХВС и канализации.

Напомним: по поручению губернатора Сергея Морозова комиссия приема выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в МКД проходит с участием жителей. Также результаты преобразований систематически проверяют инженеры Фонда модернизации ЖКК, специалисты независимых организаций стройконтроля, представители управляющих компаний. Оперативный контроль на объектах осуществляют сотрудники органов местного самоуправления.

## Охватить все возрасты

## Культурные проекты Димитровграда представили губернатору.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

На прошлой неделе Совет по вопросам культурной политики региона прошел в Димитровградском музыкальном колледже. Соответственно, и речь шла о культурной жизни города атомщиков.

«Необходимо делать культурную жизнь города Димитровграда не только активной, но и охватывающей все категории населения, начиная от самых юных до людей, вошедших в «серебряный» возраст. Правительство Ульяновской области делает многое, чтобы в городах и поселках активно ремонтировались и строились различные учреждения культуры, почти 100 зданий за последние годы приведено в нормативное состояние. Мы практически заново строим Дворец культуры автомобильного завода, потратим более двух миллиардов рублей на капитальный ремонт Мемориального центра, укрепляем материально-техническую базу детских школ искусств. В 2020 году пристальное внимание уделим профессиональной подготовке молодежи, реализации инициативы «За народную песню», запустим проект, связанный с чтением стихов», - подчеркнул глава региона.

Члены совета обсудили культурно-просветительские мероприятия, реализуемые в Димитровграде. Например, в 2019 году Димитровградский музыкальный колледж стал победителем конкурсного отбора субъектов Российской Федерации на реализацию направления «Цифровая культура», благодаря этому на базе учреждения действует проект «Виртуальный концертный зал». В 2020 году в городе в рамках направления «Цифровая среда» национального проекта «Культура» появится новая модельная библиотека на базе Центральной детской библиотеки.

«Учреждение получит пять миллионов рублей на создание комфортной читательской среды: проведение текущих ремонтных работ, получение мебели и мультимедийного оборудования. Новый мультимедийный информацион-

## Семена, минудобрения, техника...

Объем посевных площадей должен быть не ниже уровня прошлого года.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

О ходе подготовки к весенне-полевым работам губернатору доложил вице-премьер - министр АПК и развития сельских территорий Михаил Семенкин.

«Сезонные полевые работы необходимо провести организованно и в оптимальные агротехнические сроки. Во всех муниципальных образованиях организуются районные штабы по подготовке к ВПР. Перед нами поставлена задача - обеспечить объем посевных площадей не ниже уровня прошлого года. В хозяйствах всех категорий она должна составить не менее 1 млн 23 тыс. гектаров. В том числе, посевная площадь зерновых, масличных и кормовых культур в сельхозпредприятиях



В ходе мероприятия губернатор Сергей Морозов вручил медаль Почета заслуженному работнику культуры РСФСР, преподавателю Димитровградского музыкального колледжа Анатолию Куликову.

ный центр для детей, сочетающий в своей деятельности традиционные, электронные форматы, а также мультимедийные технологии, станет не только центром притяжения для юного поколения и их родителей, но и территорией раскрытия творческого потенциала, интеллектуального досуга и чтения», - считает директор Централизованной библиотечной системы Димитровграда Наталья Яковлева.

Также были рассмотрены концепция создания Культурно-образовательного центра и планы местного драматического театра имени А.Н. Островского по участию в проекте «Культура малой родины» в 2020 году.

«27 марта состоится открытие малой сцены, которая будет расположена на месте «Портретного фойе» левой рекреации театра. В зрительном зале площадью около 90 квадратных метров разместится свободной трансформируемая сцена. Благодаря мобильному техническому оборудованию площадка может быть использована как конференц-зал и арт-пространство. До конца сезона запланированы три репертуарные премьеры и презентации эскизов самостоятельных работ артистов», - поделился художественный руководитель Димитровградского театра Илья Костинкин.

Кроме того, Сергей Морозов проконтролировал работы, проводимые в Димитровградском музыкальном колледже. В 2019 году здесь был осуществлен ремонт кровли и концертного зала, монтаж систем отопления и электропроводки, заменены оконные блоки. В настоящее время идет подготовка к отделочным работам и ремонту фасада здания, полностью ремонт будет завершен ближайшим летом.

5 МЛН РУБ. ПОЛУЧИТ ЦЕНТРАЛЬНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ДИМИТРОВГРАДА В РАМКАХ НАЦПРОЕКТА «КУЛЬТУРА» НА СОЗДАНИЕ МУЛЬТИФОРМАТНОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ЦЕНТРА.

и КФХ будет не менее 986,5 тыс. га», - отметил он.

Потребность в семенах яровых культур для проведения весеннего сева в 2020 году составляет 67 822 тонны. В хозяйствах заготовлено 69 535 тонн семян (103% от потребности). В полном объеме засыпку семян выполнили хозяйства Барышского, Вешкаймского, Карсунского, Кузатовского, Николаевского, Новомалыклинского, Новоспасского, Павловского, Старокулаткинского, Старомайинского, Ульяновского, Цильнинского, Чердаклинского районов. Руководитель регионального минсельхоза напомнил, что время на обработку семян еще есть, а сев нужно проводить только кондиционными материалами.

Министерство совместно с муниципальными образованиями ведет мониторинг приобретения минеральных удобрений и цен на них. Предварительно планируется приобрести 58 974 тонны. На 11 февраля в хозяйствах области в наличии было 34 523

тонны минеральных удобрений (59% от запланированных на весенние полевые работы).

Также в начавшемся году планируется на 505 единиц обновить машинно-тракторный парк: приобрести 75 тракторов, 54 зерноуборочных, шесть кормоуборочных и три картофелеуборочных комбайна. В настоящее время в сельхозпредприятиях области ведутся работы по ремонту сельхозинвентаря и подготовке машинно-тракторного парка для проведения полевых работ, которые должны быть завершены к 15 апреля.

Минсельхоз совместно с представителями Ульяновского научно-исследовательского института сельского хозяйства и муниципалитетов на протяжении всего зимнего периода проводят мониторинг состояния озимых культур. Согласно последним данным, они находятся в хорошем состоянии на площади 129,8 тыс. га (42,6% от посевной площади), в удовлетворительном состоянии - на 176,3 тыс. га (57,4%).





## СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЯНВАРЕ-ДЕКАБРЕ 2019 ГОДА

млн рублей

	Абсолютные данные 2019		В % к соответствующему периоду 2018	
	декабрь	январь-декабрь	декабрь	январь-декабрь
Индекс промышленного производства, %	105,3 <sup>1)</sup>	x	82,5	101,5
добыча полезных ископаемых	106,1 <sup>1)</sup>	x	76,1	89,3
обрабатывающие производства	101,8 <sup>1)</sup>	x	81,6	105,0
обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	121,1 <sup>1)</sup>	x	90,6	94,1
водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	113,5 <sup>1)</sup>	x	75,7	86,7
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по «чистым» видам деятельности (за январь-ноябрь): <sup>2)</sup>	40218,6	319980,4	136,1	125,4
добыча полезных ископаемых	1339,7	11436,3	в 2,3 р.	156,8
обрабатывающие производства	35489,6	276346,7	140,7	128,8
обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	2853,0	24263,0	96,8	98,9
водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	536,2	7934,4	65,8	90,6
Оборот розничной торговли	19492,5	198478,7	98,2	101,2
Оборот общественного питания	631,8	6684,8	104,1	103,3
Объем платных услуг населению за январь-ноябрь 2019 года	4892,2	51860,6	101,2	99,7
Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство»	1619,3	34105,7	22,8	71,1
Индекс потребительских цен, %	100,54 <sup>1)</sup>	102,89 <sup>3)</sup>	102,89	104,70
Индекс цен производителей промышленных товаров, %	100,57 <sup>1)</sup>	104,50 <sup>3)</sup>	104,50	105,34
Сальдированный финансовый результат (прибыль минус убыток) крупных и средних предприятий и организаций (без организаций с численностью менее 15 человек) в фактических ценах за январь-октябрь 2019 года	243,3	14537,6	2,3 <sup>4)</sup>	141,1 <sup>4)</sup>
Задолженность крупных и средних организаций на 1 ноября 2019 года				
Дебиторская	x	124646,1	x	x
Кредиторская	x	194968,3	x	x
Среднесписочная численность работающих в экономике (по полному кругу предприятий), за январь-ноябрь 2019 года, тыс. человек	344,0	346,3	98,5	99,5
Численность официально зарегистрированных безработных на 1 января 2020 года, тыс. человек	2,9	x	106,3	x
Начисленная средняя заработная плата одного работника за январь-ноябрь 2019 года				
номинальная, рублей	30511,0	29912,0	105,5	104,9
реальная	x	x	102,1	100,0

<sup>1)</sup> К предыдущему месяцу

<sup>2)</sup> В фактических ценах без налога на добавленную стоимость, акцизов и других аналогичных платежей. Темп роста

<sup>3)</sup> К декабрю предыдущего года

<sup>4)</sup> Рассчитан с учетом изменения круга отчетывающихся предприятий и корректировки данных соответствующего периода 2018 года, исходя из изменений учетной политики, законодательных актов

### ПРОМЫШЛЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

В январе-декабре 2019 года полным кругом организаций - производителей отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без НДС, акциза и других аналогичных платежей) на 358101,4 млн рублей, темп роста составил 119,5% к соответствующему периоду прошлого года.

Индекс производства составил к январю-декабрю 2018 года 101,5%, к декабрю 2018 года - 82,5%.

### Основные показатели организаций - производителей по видам экономической деятельности в январе-декабре 2019 года

Виды деятельности	Отгружено товаров, работ, услуг за январь-декабрь 2019, млн рублей	Индексы производства, в % к	
		январю-декабрю 2018	декабрю 2018
Добыча полезных ископаемых - всего	12867,4	89,3	76,1
добыча сырой нефти и природного газа	8905,3	97,4	90,5
добыча прочих полезных ископаемых	1985,8	104,3	93,0
предоставление услуг в области добычи полезных ископаемых	1976,3	47,4	4,4
Обрабатывающие производства - всего	309194,1	105,0	81,6
из них:			
производство пищевых продуктов	48271,8	97,3	119,6
производство напитков	22634,9	109,3	89,3
производство текстильных изделий	1690,9	98,2	108,5
производство одежды	867,1	121,4	61,6
производство кожи и изделий из кожи	54,5	68,1	32,1
обработка древесины и производство изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производство изделий из соломки и материалов для плетения	4331,3	87,3	82,5
производство бумаги и бумажных изделий	2306,1	126,2	114,2

деятельность полиграфическая и копирование носителей информации	2039,9	103,7	93,4
производство кокса и нефтепродуктов	... <sup>1)</sup>	145,1	147,5
производство химических веществ и химических продуктов	4098,3	77,2	139,1
производство лекарственных средств и материалов, применяемых в медицинских целях	... <sup>1)</sup>	в 12,7 р.	в 61,0 р.
производство резиновых и пластмассовых изделий	7185,3	124,2	94,2
производство прочей неметаллической минеральной продукции	11944,9	106,1	122,5
производство металлургическое	5675,6	121,4	95,3
производство готовых металлических изделий, кроме машин и оборудования	15373,0	82,0	72,2
производство компьютеров, электронных и оптических изделий	68970,7	60,3	55,2
производство электрического оборудования	7827,7	100,5	102,4
производство машин и оборудования, не включенных в другие группировки	8220,0	91,9	50,0
производство автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов	69222,7	98,8	73,3
производство прочих транспортных средств и оборудования	6751,3	137,6	54,6
производство мебели	3475,8	127,0	в 2,5 р.
производство прочих готовых изделий	275,2	113,7	в 2,7 р.
ремонт и монтаж машин и оборудования	6152,4	в 2,3 р.	145,5
Обеспечение электрической энергией, газом и паром; кондиционирование воздуха	27489,6	94,1	90,6
производство, передача и распределение электроэнергии	16827,2	95,4	90,9
производство и распределение газообразного топлива	1167,4	94,7	105,1
производство, передача и распределение пара и горячей воды; кондиционирование воздуха	9495,0	88,7	85,9
Водоснабжение; водоотведение, организация сбора и утилизации отходов, деятельность по ликвидации загрязнений	8550,3	86,7	75,7
забор, очистка и распределение воды	1891,9	98,8	106,2
сбор и обработка сточных вод	1168,3	97,4	92,9
сбор, обработка и утилизация отходов; обработка вторичного сырья	5490,1	80,8	63,0

<sup>1)</sup> Данные не публикуются в целях обеспечения конфиденциальности первичных статистических данных, полученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 г. №282-ФЗ (ст.4, п.5; ст.9, п.1).

### СТРОИТЕЛЬСТВО

Предприятиями, организациями и населением области в январе-декабре 2019 года сдано в эксплуатацию 5230 жилых домов (8803 квартиры) общей площадью 1019,0 тыс. кв. метров. По сравнению с январем-декабрем 2018 года ввод жилья по области увеличился на 37,9 тыс. кв. метров (на 3,9%).

Кроме жилых помещений на территории области в январе-декабре 2019 года введены в эксплуатацию объекты социального назначения: газовые сети протяженностью 170,9 км, котельная - 5,0 км, два дошкольных учреждения на 520 мест, две школы на 2100 ученических мест, поликлиника на 385 посещений в смену (Центр ядерной радиологии в г. Димитровграде), шесть фельдшерско-акушерских пунктов на 60 посещений в смену, три гостиницы на 203 места, дом отдыха на 20 мест, спортивный зал, физкультурно-оздоровительный комплекс, четыре культовых сооружения, торгово-развлекательный и торгово-офисный центры.

Введены производственные объекты: помещения для крупного рогатого скота на 0,3 тыс. мест, помещения для птиц на 45,5 тыс. птицемест, зерносушилки стационарные на 40,0 тонн в час, зернохранилища на 6,1 тыс. тонн единовременного хранения, оборудование по добыче 250 тыс. куб. метров песка, цех по изготовлению сдобы и пряников - на 4,2 тыс. тонн, цех по производству стеновых материалов - на 0,9 млн условных кирпичей, вторая очередь промышленного ветропарка - на 50,0 тыс. кВт, три станции технического обслуживания легковых автомобилей, автомойка на 8 моечных постов, две автозаправочные станции, дороги с твердым покрытием протяженностью 13,3 км, магазины с торговой площадью 25,7 тыс. кв. метров, автоцентр, предприятия общественного питания на 173 посадочных места, салон красоты на 20 посадочных мест, пять гаражей на 138 машиномест.

### СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Растениеводство. В 2019 году (по предварительным данным) посевная площадь сельскохозяйственных культур в хозяйствах всех категорий составила 1061,8 тыс. гектаров, или 103,1 % к уровню предыдущего года.

### Посевная площадь сельскохозяйственных культур в хозяйствах всех категорий <sup>1)</sup>

тыс. га

	2019	2018	2019 в % к 2018
Вся посевная площадь	1061,8	1029,9	103,1
в том числе:			
зерновые и зернобобовые культуры, включая кукурузу	641,8	606,6	105,8
технические культуры	263,5	260,2	101,3
картофель и овоще-бахчевые культуры	20,1	20,9	96,0
кормовые культуры	136,4	142,2	95,9

<sup>1)</sup> Предварительные данные

Валовой сбор зерна в Ульяновской области ( по предварительным данным) в хозяйствах всех категорий в 2019 году составил 1168,6 тыс. тонн, или 100,2 % к 2018 году. В среднем с 1 гектара получено 19,0 центнера зерновых (19,8 центнера с 1 га в 2018 году).

### Валовые сборы и урожайность основных сельскохозяйственных культур в хозяйствах всех категорий <sup>1)</sup>

	2019	2018	2019 в % к 2018
Зерновые и зернобобовые культуры (вкл. кукурузу):			
валовой сбор ( в весе после доработки), тыс. тонн	1168,6	1167,6	100,2

урожайность, ц с 1 га убранный площади	19,0	19,8	96,0
Сахарная свёкла (фабричная):			
валовой сбор, тыс. тонн	453,9	274,0	165,6
урожайность, ц с 1 га убранный площади	363,2	256,3	141,7
Подсолнечник на зерно:			
валовой сбор, тыс. тонн	332,5	278,0	119,6
урожайность, ц с 1 га убранный площади	16,2	14,1	114,9
Картофель:			
валовой сбор, тыс. тонн	209,6	194,5	107,8
урожайность, ц с 1 га убранный площади	142,3	125,8	113,1
Овощи открытого грунта:			
валовой сбор, тыс. тонн	131,5	132,3	99,4
урожайность, ц с 1 га убранный площади	251,4	251,7	99,7

<sup>1)</sup> Предварительные данные

В хозяйствах населения в 2019 году было произведено 83,7% от всего картофеля и 52,6% овощей открытого грунта.

Окончательные данные будут опубликованы после утверждения данных Росстатом.

**Животноводство.** В 2019 году по предварительным данным в хозяйствах всех категорий наблюдается увеличение поголовья по всем видам скота, кроме поголовья овец и коз.

### Наличие скота и птицы в хозяйствах всех категорий

	На 1 января 2020, тыс. голов	1 января 2020 в % к 1 января 2019
Крупный рогатый скот	119,3	100,5
в том числе коровы	47,1	101,1
Свиньи	212,2	100,9
Овцы и козы	78,9	98,9

К 1 января 2020 года на хозяйства населения и фермеров приходилось 62,9 % поголовья крупного рогатого скота, 30,9 % - свиней, 96,7 % овец и коз (на начало 2019 года соответственно 62,2, 31,2, 97,1%).

### Производство продукции животноводства в хозяйствах всех категорий

тыс. тонн

	Январь-декабрь 2019	Январь-декабрь 2019 в % к январю-декабрю 2018
Реализовано скота и птицы на убой в живом весе	65,9	104,4
Молоко	220,3	104,2
Яйца, млн. штук	192,5	87,2

На долю хозяйств населения и фермеров приходится 47,6 % производства мяса, 54,9 % - молока, 61,7 % - яиц.

### Продуктивность скота и птицы в сельскохозяйственных предприятиях

	Январь-декабрь 2019	Январь-декабрь 2018
Надоено молока в расчёте на 1 корову, кг	5729	5298
Средняя яйценоскость 1 курицы-несушки, штук	306	254

### ДЕМОГРАФИЧЕСКАЯ СИТУАЦИЯ

	Январь-ноябрь <sup>1)</sup> человек		2019 к 2018		на 1000 человек населения <sup>2)</sup>	
	2019 <sup>3)</sup>	2018 <sup>3)</sup>	прирост (+), снижение (-)	в %	2019	2018
Родившихся	10043	11076	-1033	90,7	8,9	9,7
Умерших	15688	16227	-539	96,7	13,9	14,3
в том числе детей в возрасте до 1 года	42	60	-18	70,0	4,0 <sup>3)</sup>	5,3 <sup>3)</sup>
Естественная убыль	-5645	-5151	x	109,6	-5,0	-4,6
Браков	6575	6785	-210	96,9	5,8	6,0
Разводов	3471	4323	-852	80,3	3,1	3,8

<sup>1)</sup> Начиная с 1 октября 2018 г. сведения выгружаются из Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (ЕГР ЗАГС).

<sup>2)</sup> Здесь и далее в разделе коэффициенты приведены в пересчете на год.

<sup>3)</sup> На 1000 родившихся.

В целом по области в январе-ноябре 2019 года число умерших превысило число родившихся в 1,6 раза (в январе-ноябре 2018 года - в 1,5 раза).

### МИГРАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ

человек

	Январь-ноябрь 2019		Январь-ноябрь 2018		миграционный прирост (+), снижение (-)
	число прибывших	число выбывших	число прибывших	число выбывших	
Миграция - всего	23807	26058	-2251	27726	-2236
из нее:	21704	25317	-3613	25845	-2365
в пределах России					
в том числе:					
внутрирегиональная	10627	10627	-	12543	12543
межрегиональная	11077	14690	-3613	13302	16567
международная миграция	2103	741	+1362	1881	852
в том числе:					
со странами СНГ	1761	601	1160	1694	741
с другими зарубежными странами	342	140	202	187	111
Внешняя для региона миграция	13180	15431	-2251	15183	17419

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области









ложением о государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 № 619 «О государственном образовательном сертификате на дополнительное профессиональное образование государственного гражданского служащего Российской Федерации» (далее - Положение об образовательном сертификате), и осуществившим обучение гражданских служащих на основании образовательных сертификатов.

5. За счёт гранта возмещаются затраты, указанные в пункте 13 Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в целях возмещения затрат, связанных с обучением на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2019 № 620 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета грантов в форме субсидий организациям, осуществляющим образовательную деятельность, в целях возмещения затрат, связанных с обучением на основании государственных образовательных сертификатов на дополнительное профессиональное образование».

6. Получателями гранта могут быть образовательные организации, соответствующие требованиям, установленным пунктом 9 Положения об образовательном сертификате, и включённые в реестр образовательных организаций.

7. Для получения гранта образовательная организация в месячный срок со дня завершения обучения гражданских служащих на основании образовательных сертификатов направляет в Правительство:

образовательные сертификаты гражданских служащих, успешно освоивших соответствующую дополнительную профессиональную программу, заполненные уполномоченным представителем образовательной организации;

образовательные сертификаты гражданских служащих, не прошедших итоговую аттестацию или получивших на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, освоивших часть дополнительной профессиональной программы и (или) отчисленных из образовательной организации, заполненные уполномоченным представителем образовательной организации;

копии удостоверений о повышении квалификации или дипломов о профессиональной переподготовке, полученных гражданскими служащими, успешно освоившими соответствующую дополнительную профессиональную программу.

8. Для рассмотрения документов (копий документов), указанных в пункте 7 настоящих Правил, Правительство создаётся комиссия, члены которой осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

Заседания проводятся председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя комиссии.

Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 7 настоящих Правил, проверяет их комплектность, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, а также наличие сведений об образовательной организации в реестре образовательных организаций и принимает решение рекомендовать Правительству предоставить грант образовательной организации или отказать в его предоставлении.

Решение комиссии принимается простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства числа голосов членов комиссии голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

По итогам рассмотрения комиссией документов (копий документов), указанных в пункте 7 настоящих Правил, Правительство с учётом рекомендаций комиссии принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в его предоставлении. Решения о предоставлении гранта или об отказе в его предоставлении принимаются не позднее 5 рабочих дней со дня получения Правительством рекомендаций комиссии и оформляются распоряжениями Правительства.

О принятом решении Правительство уведомляет образовательную организацию не позднее первого рабочего дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, в письменной форме. В случае принятия Правительством решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении должны быть указаны обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

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

1) отсутствие в реестре образовательных организаций сведений об образовательной организации;

2) обнаружение в указанных в пункте 10 Положения об образовательном сертификате документах (копиях документов), представленных образовательной организацией в целях подтверждения своего соответствия требованиям, установленным пунктом 9 Положения об образовательном сертификате, недостоверных сведений;

3) непредставление (представление не в полном объёме) образовательной организацией заполненных уполномоченным представителем образовательной организации образовательных сертификатов и копий документов о квалификации, указанных в пункте 7 настоящих Правил;

4) обнаружение в представленных образовательной организацией в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил документах (копиях документов) недостоверных сведений.

10. Предоставление грантов осуществляется в соответствии с соглашением о предоставлении гранта, заключаемым между образовательной организацией и Правительством (далее - соглашение) не позднее пятого рабочего дня, следующего за днём принятия Правительством решения о предоставлении гранта.

11. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области, и должно содержать в том числе условие о согласии образовательной организации на осуществление Правительством и иными органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения образовательной организацией условий и порядка, установленных при предоставлении гранта.

12. Грант перечисляется Правительством не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Правительством решения о предоставлении гранта:

1) образовательным организациям, являющимся государственными (муниципальными) бюджетными или автономными учреждениями, - на лицевые счета, открытые им в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе субъекта Российской Федерации (муниципального образования);

2) образовательным организациям, не являющимся государственными (муниципальными) бюджетными или автономными учреждениями, - на расчётные счета, открытые им в российских кредитных организациях.

13. Правительство обеспечивает соблюдение образовательными организациями условий и порядка, установленных при предоставлении грантов. Правительство и иные уполномоченные органы государственного финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения образовательными организациями

условий и порядка, установленных при предоставлении гранта.

14. В случае нарушения образовательной организацией условий и (или) порядка, установленных при предоставлении грантов, или установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проведённых Правительством или иным уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок, гранты подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области.

Правительство обеспечивает возврат гранта в областной бюджет Ульяновской области посредством направления образовательной организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о возврате гранта в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

15. Возврат грантов осуществляется на лицевой счёт Правительства с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения образовательной организации от добровольного возврата гранта в областной бюджет Ульяновской области Правительство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по его принудительному взысканию.

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ  
30.01.2020 г. № 4-п  
г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка взаимодействия государственных организаций социального обслуживания с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями при содействии в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия государственных организаций социального обслуживания с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями при содействии в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

**Заместитель Председателя Правительства  
Ульяновской области - Министр семейной,  
демографической политики и социального  
благополучия Ульяновской области  
О.М.Касимова**

Приложение  
к приказу Министерства семейной,  
демографической политики  
и социального благополучия  
Ульяновской области  
от 30.01.2020 г. № 4-п

**Порядок  
взаимодействия государственных организаций социального  
обслуживания с организациями добровольческой  
(волонтерской) деятельности, добровольческими  
(волонтерскими) организациями при содействии в оказании  
социальных услуг в стационарной форме  
социального обслуживания**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру взаимодействия государственных организаций социального обслуживания Ульяновской области (далее - учреждения) с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности (далее - добровольческая деятельность), добровольческими (волонтерскими) организациями (далее - добровольческие организации) при содействии в оказании социальных услуг в стационарной форме социального обслуживания.

2. Сторонами взаимодействия в соответствии с настоящим Порядком являются учреждения, организаторы добровольческой деятельности и добровольческие организации. Инициатором взаимодействия может выступать как учреждение, так и организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация.

3. Взаимодействие осуществляется при поступлении в учреждение письменного предложения организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации о намерении взаимодействия с учреждением (далее - предложение), направленного почтовым отправлением с описанием вложения или в форме электронного документа через информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (далее - сеть Интернет), содержащего следующую информацию:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) организатора добровольческой деятельности, если организатором добровольческой деятельности является физическое лицо, фамилия, имя, отчество (при наличии) и контакты руководителя добровольческой организации или её представителя (телефон, электронная почта, адрес), если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

2) государственный регистрационный номер добровольческой организации, содержащийся в Едином государственном реестре юридических лиц, если организатором добровольческой деятельности является юридическое лицо;

3) сведения об адресе официального сайта или официальной странице организатора добровольческой деятельности в сети Интернет (при наличии);

4) идентификационный номер организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации, содержащийся в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства) (при наличии);

5) перечень предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами) в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», с описанием условий их оказания, в том числе возможных сроков и объёмов работ (оказания услуг), уровня подготовки, компетенции, уровня образования и профессиональных навыков добровольцев (волонтеров), наличия опыта соответствующей деятельности ор-

ганизатора добровольческой деятельности, добровольческой организации и иных требований, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Учреждение в течение 10 рабочих дней с даты получения предложения принимает решение о принятии предложения либо об отказе в принятии предложения с указанием причин, послуживших основанием для принятия такого решения. Срок рассмотрения предложения может быть увеличен на 10 рабочих дней в случае, если необходимо запросить дополнительную информацию у организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации.

5. Учреждение информирует организатора добровольческой деятельности или добровольческую организацию о принятом решении почтовым отправлением с описанием вложения или в форме электронного документа через сеть Интернет в соответствии со способом направления предложения в срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения предложения.

6. Основаниями для отказа в принятии предложения являются:

1) отсутствие потребности в привлечении добровольцев (волонтеров);

2) несоответствие предлагаемых видов работ (услуг), осуществляемых добровольцами (волонтерами), целям, указанным в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

6. В случае принятия предложения учреждение информирует организатора добровольческой деятельности, добровольческую организацию об условиях осуществления добровольческой деятельности, об ограничениях и о рисках, в том числе вредных или опасных производственных факторах, связанных с осуществлением добровольческой деятельности, о правовых нормах, регламентирующих работу учреждения, о необходимых режимных требованиях, правилах техники безопасности и других правилах, соблюдение которых требуется при осуществлении добровольческой деятельности, о порядке и сроках рассмотрения (урегулирования) разногласий, возникающих в ходе взаимодействия, о сроке осуществления добровольческой деятельности и основаниях для досрочного прекращения её осуществления, об иных условиях осуществления добровольческой деятельности.

7. Организатор добровольческой деятельности, добровольческая организация в случае отказа учреждения принять предложение вправе направить в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социального обслуживания, аналогичное предложение, которое рассматривается в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 28.11.2018 № 1425 «Об утверждении общих требований к порядку взаимодействия федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, подведомственных им государственных и муниципальных учреждений, иных организаций с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческими (волонтерскими) организациями и перечня видов деятельности, в отношении которых федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления утверждается порядок взаимодействия государственных и муниципальных учреждений с организациями добровольческой (волонтерской) деятельности, добровольческими (волонтерскими) организациями».

8. Взаимодействие учреждения с организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией осуществляется на основании соглашения о взаимодействии между учреждением и организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией (далее - соглашение), за исключением случаев, определенных сторонами взаимодействия.

9. Соглашение предусматривает перечень видов работ (услуг), осуществляемых организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией в целях, указанных в пункте 1 статьи 2 Федерального закона от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», условия осуществления добровольческой деятельности, сведения об уполномоченных представителях, ответственных за взаимодействие со стороны учреждения и со стороны организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации для оперативного решения вопросов, возникающих при совместной деятельности, порядок и условия, на которых учреждение предоставляет добровольцам (волонтерам) помещения, технические средства и оборудование для осуществления добровольческой деятельности, с учётом возможности такого обеспечения, возможность предоставления учреждением мер поддержки, предусмотренных Федеральным законом от 11.08.1995 № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)», возможность учёта деятельности добровольцев (волонтеров) в единой информационной системе в сфере развития добровольчества (волонтерства), обязанность организатора добровольческой деятельности, добровольческой организации информировать добровольцев (волонтеров) о необходимости уведомления о перенесённых и выявленных у них инфекционных заболеваниях, препятствующих осуществлению добровольческой деятельности, а также учитывать указанную информацию в работе, иные положения, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

10. Сроки заключения соглашения не могут превышать 14 рабочих дней со дня получения организатором добровольческой деятельности, добровольческой организацией решения о принятии предложения.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
У К А З

7 февраля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 7

**О внесении изменений в постановление Губернатора  
Ульяновской области от 28.04.2017 № 54**

**П о с т а н о в л я ю:**

Внести в пункт 2.9 раздела 2 Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области, утверждённого постановлением Губернатора Ульяновской области от 28.04.2017 № 54 «Об утверждении Положения о порядке проведения служебных проверок в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области», следующие изменения:

1) в абзаце первом слова «может быть временно отстранён» заменить словом «отстраняется»;

2) в абзаце втором слово «временного» исключить.

Губернатор области  
С.И.Морозов

# 6 Документы

(Продолжение. Начало в № 3 (24.277) от 17 января, № 4 (24.278) от 21 января, № 5 (24.279) от 24 января, № 6 (24.280) от 28 января, № 7 (24.281) от 31 января, № 8 (24.282) от 4 февраля, № 9 (24.283) от 7 февраля, № 10 (24.284) от 11 февраля, № 11 (24.285) от 14 февраля 2020 г.)

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

27 декабря 2019 г.

г. Ульяновск

№ 793-П

### О внесении изменения в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, на 2014-2044 годы

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
от 27 декабря 2019 г. № 793-П

#### АДРЕСНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ многоквартирных домов, включённых в региональную программу капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, на 2014-2044 годы

№ п/п	Адрес многоквартирного дома (далее - МКД)	Количество баллов, набранных по критериям:											Сумма баллов	Вид работ
		продолжительность эксплуатации МКД			физический износ общего имущества в МКД		уровень под-держки соб-ственности помещений решения о формировании фонда капитального ремонта МКД		на-личие про-ектной доку-ментации или смет-ного рас-чёта		наличие электронного паспорта МКД в региональной государственной информаци-онной системе жилищно-коммунального хозяйства и энергоэффек-тивности Улья-новской области			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
416.	г. Ульяновск, ул. 12 Сентября, 89	39	80	25	30	0	0	0	97,5	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
417.	г. Ульяновск, ул. Железнодорожная, 15	39	80	21	30	0	0	0	97,77	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
418.	г. Ульяновск, ул. Абдулова, 105	38	80	28	30	0	0	0	90,72	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы электроснабжения
419.	Радищевский р-н, с. Ореховка, ул. Советская, 10	38	80	32	30	0	0	0	99,44	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
420.	г. Ульяновск, ул. Краснопролетарская, 23	38	80	26	30	0	0	0	88,03	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
421.	г. Ульяновск, ул. Отрадная, 84	37	80	36	30	0	0	0	90,82	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования
422.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 4	37	80	27	30	0	0	0	96,1	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
423.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 16	37	80	25	30	0	0	0	94,99	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
424.	Инзенский р-н, с. Труслейка, ул. Луговая, 101	36	80	31	30	0	0	0	89,98	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
425.	г. Ульяновск, пр-т Гаю, 67	36	80	30	30	0	0	0	97,22	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования
426.	г. Ульяновск, ул. Варейкиса, 8	36	80	26	30	0	0	0	92,39	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования
427.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 2	36	80	26	30	0	0	0	96,1	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
428.	г. Ульяновск, ул. Камышинская, 53	36	80	25	30	0	0	0	92,76	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования
429.	Инзенский р-н, пос. Свет, ул. Рабочая, 1	35	80	39	30	0	0	0	93,04	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
430.	г. Ульяновск, ул. Верхнеполевая, 19	35	80	28	30	0	0	0	97,5	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования
431.	г. Ульяновск, ул. Пушкарёва, 72/45	34	80	34	30	0	0	0	86,64	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования
432.	Инзенский р-н, с. Репьевка, ул. Советская, 4	34	80	24	30	0	0	0	97,5	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада
433.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 19	34	80	23	30	0	0	0	94,71	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
434.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 17	34	80	23	30	0	0	0	94,16	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
435.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 15	33	80	24	30	0	0	0	94,16	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
436.	Инзенский р-н, с. Репьевка, ул. Советская, 6	33	80	21	30	0	0	0	98,61	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада
437.	Майнский р-н, пос. Новоанненковский, ул. Центральная, 32	32	80	31	30	0	0	0	93,88	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт фасада
438.	Инзенский р-н, с. Труслейка, ул. Луговая, 99	32	80	26	30	0	0	0	89,42	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
439.	Инзенский р-н, г. Инза, ул. Мира, 17	31	80	35	30	0	0	0	94,43	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада
440.	г. Ульяновск, ул. Октябрьская, 34	31	80	31	30	0	0	0	89,98	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования, ремонт системы дымоудаления и (или) противопожарной автоматики
441.	Вешкаймский р-н, с. Бекетовка, ул. Новая линия, 13	31	80	22	30	0	0	0	90,82	25	0	0	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
442.	Чердаклинский р-н, р.п. Чердаклы, ул. Калинина, 32	30	60	0	0	0	0	0	93,32	25	100	50	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада
443.	Барышский р-н, г. Барыш, пер. Советский, 2	30	60	0	0	0	0	0	90,26	25	99,95	50	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада
444.	г. Ульяновск, ул. Промышленная, 30	29	60	0	0	0	0	0	91,84	25	100	50	135	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада, ремонт или замена лифтового оборудования, ремонт системы дымоудаления и (или) противопожарной автоматики





































































МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

14 февраля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 5

**Об утверждении административного регламента предоставления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»**

В соответствии со статьёй 31<sup>4</sup> Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций-исполнителей общественно полезных услуг», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям».

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 25.03.2019 № 6 «Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги Министерством образования и науки Ульяновской области «Оценка качества оказания общественно полезной услуги и выдача заключения о соответствии качества оказываемой социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезной услуги установленным критериям в сфере их предоставления».

Министр образования и науки  
Ульяновской области Н.В.Семенова

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
образования и науки  
Ульяновской области  
от 14 февраля 2020 г. № 5

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством образования и науки  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оценка качества оказываемых социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг»**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг (далее - ОПУ) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее - постановление № 89, Административный регламент, государственная услуга).

**1.2. Описание заявителей**

Получателями государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, оценка качества оказания ОПУ которых относится к компетенции уполномоченного органа в соответствии с постановлением № 89, созданные в предусмотренных статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и соответствующие следующим критериям:

оказывающие ОПУ надлежащего качества на протяжении 1 (одного) года и более (не менее чем 1 (один) год, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении государственной услуги);  
не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;  
не имеющие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

оказывающие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (далее - постановление № 1096) согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее также - заявитель, представитель заявителя).

**1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении 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 уполномоченного органа 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 уполномоченным органом посредством:

размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа (<https://mo73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);  
путём публикации информации в средствах массовой информации, изданиях информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан;

ответов на письменные обращения, поступившие в уполномоченный орган посредством почтовой связи;

направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты уполномоченного органа);

устного консультирования при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;

ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автотелефон не осуществляется. 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 уполномоченного органа.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте уполномоченного органа, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы уполномоченного органа, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного госу-

дарственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны уполномоченного органа, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автотелефона;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи уполномоченного органа, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан»;

Справочная информация размещена на информационных стендах или иных источниках информирования, которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и 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 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:**

«Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

**2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти).**

Министерство образования и науки Ульяновской области.

В случае поступления в уполномоченный орган заявления о предоставлении государственной услуги по ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими заинтересованными исполнительными органами государственной власти Ульяновской области (далее - заинтересованные органы) в соответствии с постановлением № 89, заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг устанавливается критериям (далее - заключение) по форме согласно постановлению № 89 выдаётся уполномоченным органом.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги.**

**2.3.1. Заключение.**

**2.3.2. Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.**

**2.3.3. Уведомление о продлении срока принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - уведомление о продлении срока принятия решения) по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.**

**2.4. Срок предоставления государственной услуги.**

**2.4.1. Решение о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения принимается уполномоченным органом в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления в уполномоченный орган заявления организации о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заявление о выдаче заключения).**

**2.4.2. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения может быть продлён, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, в случае направления уполномоченным органом запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (в отношении ОПУ, указанных в подпунктах 10, 12 приложения № 1 к Административному регламенту).**

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, продление срока предоставления государственной услуги не допускается.

**2.4.3. Заключение либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется (выдаётся) заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом соответствующего решения.**

**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 уполномоченного органа, 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. Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:**

1) заявление о выдаче заключения по форме согласно Приложению № 2 к Административному регламенту, содержащее обоснование соответствия оказываемых организацией ОПУ установленным Критериям оценки качества оказания ОПУ, утверждённым постановлением № 1096, а именно:

соответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к её содержанию (объём, сроки, качество предоставления);

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлечённых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворённость получателей ОПУ качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения);

открытость и доступность информации об организации;

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключённых в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ) в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

К заявлению о выдаче заключения могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем ОПУ установленным критериям оценки качества оказания ОПУ (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам,

иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам. В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей ОПУ, представление дополнительных документов, обосновывающих соответствие оказываемых организацией ОПУ установленным критериям оценки качества оказания ОПУ, не требуется.

**2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги**

**2.7.1. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.**

**2.7.2. В случае поступления заявления о выдаче заключения по оценке качества ОПУ, не отнесенных к компетенции уполномоченного органа, уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения направляет его по принадлежности в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, осуществляющий оценку качества оказания этой ОПУ, предусмотренный постановлением № 89, с уведомлением заявителя о переадресации документов.**

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги**

**2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.**

**2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:**

а) несоответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к её содержанию (объём, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлечённых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ в рамках исполнения контрактов, заключённых в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

е) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

ж) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области**

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

**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**

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги, осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

**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 ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.**

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок.

Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

**2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:**

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

**2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.**

**2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг**

Показателями доступности и качества государственных услуг являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале, Региональном портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о выдаче заключения и документов, получения результата предоставления государственной услуги);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан»);

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода,



к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

возможность записи на приём в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

возможность записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами уполномоченного органа, работниками его структурного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

#### 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 осуществляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о выдаче заключения и документов, получения результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные 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 государственной услуги).

Государственная услуга предоставляется в электронной форме в части информирования о порядке предоставления государственной услуги.

#### 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

##### 3.1. Исполняющие перечни административных процедур

3.1.1. Исполняющий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в уполномоченном органе:

1) приём и регистрация заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, направление уведомления о продлении срока принятия решения;

3) рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги;

4) уведомление о принятом решении, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исполняющий 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 Административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги документов уполномоченным органом, либо подведомственной уполномоченному органу организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

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. Исполняющий 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;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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 исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

#### 3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в уполномоченном органе

3.2.1. Приём и регистрация заявления о выдаче заключения и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления и документов в уполномоченный орган.

Заявителю, подавшему заявление о выдаче заключения в уполномоченный орган, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в уполномоченный орган, подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за регистрацию входящей документации, принимающим документы. Специалист осуществляет первичную проверку документов заявителя:

проверяет полномочия обратившегося лица;

изготавливает копии представленных оригиналов документов;

осуществляет регистрацию заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа и передаёт их Министру образования и науки Ульяновской области либо лицу, исполняющему его обязанности (далее - Министр), который определяет должностных лиц, ответственных за проведение оценки качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией ОПУ установленным критериям (далее - должностное лицо, ответственное за проведение оценки) в форме резолюции.

Затем заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение в отдел уполномоченного органа, непосредственно предоставляющий государственную услугу (далее - отдел уполномоченного органа).

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о выдаче заключения с прилагаемыми к нему документами и передача его в отдел уполномоченного органа на рассмотрение.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заявлению о выдаче заключения и прилагаемым к нему документам.

3.2.2. Рассмотрение заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, направление уведомления о продлении срока принятия решения.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления о выдаче заключения и приложений к нему документов с резолюцией в отдел уполномоченного органа на исполнение. Начальник отдела уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня назначает сотрудника отдела уполномоченного органа, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист уполномоченного органа), и передаёт ему поступившее заявление о выдаче заключения и прилагаемые к нему документы в работу.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов, специалист уполномоченного органа переходит к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.2.1-3.2.2.3 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 Административного регламента.

3.2.2.1. В случае если оценка качества оказания конкретной ОПУ не отнесена к компетенции уполномоченного органа, специалист уполномоченного органа:

подготавливает проект сопроводительного письма с приложением заявления о выдаче заключения и документов (далее - сопроводительное письмо) в адрес исполняющего органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего оценку качества оказания этой ОПУ, в соответствии с постановлением № 89.

Одновременно с проектом сопроводительного письма специалист подготавливает проект уведомления о переадресации документов для заявителя и передаёт на подпись Министру.

После подписания сопроводительного письма и уведомления о переадресации документов передаются для регистрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа.

Зарегистрированное сопроводительное письмо с приложением к нему заявления о выдаче заключения и документов, уведомление о переадресации документов, направляются (вручаются) адресатом в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в уполномоченный орган, способом, указанным в заявлении о выдаче заключения.

3.2.2.2. Для проверки сведений, указанных в заявлении о выдаче заключения в отношении правового статуса организации специалист уполномоченного органа запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области (далее - СМЭВ) в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС). Для проверки сведений, указанных в заявлении о выдаче заключения о наличии (отсутствии) у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, специалист уполномоченного органа запрашивает сведения о наличии (отсутствии) задолженностей по налогам и сборам у юридического лица, сведения о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов посредством СМЭВ в ФНС и в Фонде социального страхования соответственно.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений) не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса ФНС, Фондом социального страхования.

Для проверки сведений, подтверждающих отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков, специалист уполномоченного органа использует информацию, размещённую в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок (<http://zakupki.gov.ru>).

3.2.2.3. В целях получения сведений для оценки качества ОПУ, осуществляемой несколькими заинтересованными органами, специалист уполномоченного органа в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче заключения формирует и направляет межведомственный запрос в Министерство семейной, демографической политики и социальной благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в соответствии с приложением № 1 к Административному регламенту.

Межведомственный запрос о предоставлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги должен содержать:

1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации;

4) указание на положения нормативных правовых актов, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, и указание на реквизиты данных нормативных правовых актов;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации;

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

8) фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный за-

прос о предоставлении указанных документов (сведений) не может превышать 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса заинтересованным органом.

Одновременно с направлением межведомственных запросов специалист уполномоченного органа подготавливает проект уведомления о продлении срока принятия решения по форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

Проект уведомления о продлении срока принятия решения передаётся на подпись Министру.

После подписания уведомления о продлении срока принятия решения передаётся для регистрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа.

Уведомление о продлении срока принятия решения направляется (вручается) заявителю в срок, не превышающий 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения в уполномоченный орган способом, указанным в заявлении о выдаче заключения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 21 (двадцать один) рабочий день.

Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответам на межведомственные запросы регистрационных номеров.

3.2.3. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги. Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту уполномоченного органа документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист уполномоченного органа рассматривает документы и информацию на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента.

При отсутствии указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист уполномоченного органа готовит и представляет для согласования Министру проект заключения.

После согласования Министром проекта заключения на бланке Правительства Ульяновской области направляется на подпись Первому заместителю Председателя Правительства Ульяновской области, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере образования, вопросы психолого-медико-педагогического обследования детей, вопросы организации проведения независимой оценки качества (далее - ответственный за подписание заключения лицу).

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Правительстве Ульяновской области, осуществляет регистрацию подписанного заключения в соответствии с Инструкцией по делопроизводству, утверждённой Указом Губернатора Ульяновской области от 13.08.2018 № 81 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области» и передаёт его в уполномоченный орган для направления (выдачи) заявителю.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит и представляет на подпись Министру проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

После подписания Министром проекта мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения регистрируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа и передаётся специалисту уполномоченного органа для направления (выдачи) заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 15 (пятнадцать) рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является заключение, подписанное ответственным за подписание заключения лицом и зарегистрированное, либо подписанное Министром и зарегистрированное мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация подписанного заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.2.4. Уведомление о принятом решении, выдача (направление) заявителю (заявителям) результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является получение специалистом уполномоченного органа подписанного и зарегистрированного результата предоставления государственной услуги.

После получения подписанного и зарегистрированного результата предоставления государственной услуги специалист уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня информирует заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) выдаётся (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Для получения результата предоставления государственной услуги заявителю предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от лица организации.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение ответу на межведомственный запрос регистрационного номера.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

#### 3.3. Порядок выполнения ОГКУ «Правительство для граждан» административных процедур при предоставлении государственных услуг

3.3.1. 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 путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

Информацию о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону (8422) 37-31-31.

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».

3.3.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.



Ответственным за выполнение административной процедуры в ОГКУ «Правительство для граждан» является работник ОГКУ «Правительство для граждан».

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о выдаче заключения и документов (пункт 2.6 Административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о выдаче заключения, выдаётся расписка в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления о выдаче заключения и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в уполномоченный орган в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятого заявления и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в уполномоченный орган заявление о выдаче заключения на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между областными государственными казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и Министерством образования и науки Ульяновской области.

Срок предоставления государственной услуги начинается со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.3.3. 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 выписки из информационных систем органов исполнительной власти.

Уполномоченный орган передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от уполномоченного органа 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 уполномоченным органом, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатку, полученного результата предоставления государственной 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:

а) наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан»; составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе;

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе;

г) 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 уполномоченным органом.

В случае отсутствия технической возможности уполномоченный орган передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги (пункт 2.4 Административного регламента).

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от уполномоченного органа документов, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов.

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя, а также документ, подтверждающий его полномочия действовать от лица организации.

Специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

В случае неполучения заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, по истечении тридцатидневного срока ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру невостребованные документы в уполномоченный орган.

3.3.4. Иные действия.

Представление интересов уполномоченного органа при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с уполномоченным органом.

#### 3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

3.4.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок).

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении);

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданный уполномоченным органом документ по результатам предоставления государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки (или) ошибки.

Заявление об исправлении оформляется согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

Заявление о предоставлении государственной услуги, поступившее в уполномоченный орган, подлежит обязательной регистрации специалистом, ответственным за регистрацию входящей документации в Министерство.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления об исправлении с прилагаемыми к нему документами.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

3.4.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении и представленные документы.

Специалист уполномоченного органа рассматривает заявление об исправлении и представленные заявителем документы и приступает к

исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного документа.

Действия по оформлению, регистрации нового исправленного документа и уведомление заявителя о готовности документа осуществляются в порядке, установленном в подпунктах 3.2.3 и 3.2.4 пункта 3.2 Административного регламента.

Выдача (направление) нового исправленного документа осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 Административного регламента.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) нового исправленного документа заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 8 (восемь) рабочих дней.

Оригинал документа, в котором содержатся допущенные опечатки (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа, хранится в уполномоченном органе.

#### 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 решений ответственными лицами

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется Министром.

##### 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 Министром в формах проведения проверок и рассмотрении жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих уполномоченного органа, 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.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения уполномоченного органа.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа, 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 сотрудники уполномоченного органа, 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, государственные гражданские служащие, ответственные за предоставление государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом, государственным гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.3.3. Персональная ответственность должностных лиц, государственных гражданских служащих уполномоченного органа, определяется в их служебных контрактах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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 заявителями, 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 должностным и лицами, государственными гражданскими служащими уполномоченного органа, 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) уполномоченного органа, 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.

Заявители могут обратиться с жалобой в уполномоченный орган, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» рассматриваются руководителем ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем уполномоченного органа, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем Министра.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, руководителем ОГКУ «Правительство для граждан» 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 и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

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 теле-

фону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином портале, на Региональном 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 казённого 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 их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на: официальном сайте уполномоченного органа;

Едином портале;

Региональном портале.

Приложение № 1 к Административному регламенту

#### Перечень общественно полезных услуг, оценку качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями которых осуществляет Министерство образования и науки Ульяновской области

1) организация отдыха детей и молодежи;

2) реализация дополнительных общеразвивающих программ;

3) психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников;

4) организация и проведение олимпиад, конкурсов, мероприятий, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, способностей к занятиям физической культурой и спортом, интереса к научной (научно-исследовательской) деятельности, творческой деятельности, физкультурно-спортивной деятельности;

5) присмотр и уход за детьми, посещающими образовательные организации, реализующие образовательную программу дошкольного образования;

6) реализация основных общеобразовательных программ среднего общего образования;

7) психолого-медико-педагогическое обследование детей;

8) психолого-педагогическая, методическая и консультативная помощь родителям (законным представителям) детей;

9) оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот;

10) в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (в том числе проведение консультативных и просветительских мероприятий), направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями в сфере деятельности Министерства (совместно с Министерством физической культуры и спорта Ульяновской области, Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области);

11) консультирование мигрантов в целях социальной и культурной адаптации и интеграции, и обучение русскому языку;

12) по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку (совместно с Министерством здравоохранения Ульяновской области, Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области).

Приложение № 2 к Административному регламенту

Министру образования и науки Ульяновской области

От (Ф.И.О.(последнее - при наличии) руководителя/представителя организации)

(наименование организации)

Юридический адрес, ОГРН, телефон (факс), почтовый адрес, адрес электронной почты

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче заключения общественно полезной(ых) услуги (услуг):

(наименования общественно полезной(ых) услуги (услуг) в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуги критериев оценки качества их оказания»).

Подтверждаем, что организация не является некоммерческой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более оказывает названные общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

сведения, подтверждающие соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к её содержанию(объём, сроки, качество предоставления):



сведения, подтверждающие наличие улиц, непосредственно задействованных в выполнении общественно-полезной услуги (в том числе работников организации работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц:

сведения, подтверждающие удовлетворенность получателей общественно-полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно-полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципальными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения

сведения, подтверждающие открытость и доступность информации о некоммерческой организации:

сведения, подтверждающие отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения:

Подтверждающие документы прилагаются:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю:

Ф.И.О. заявителя \_\_\_\_\_

(Подпись)

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу уведомить меня по номеру телефона/посредством электронной почты (нужное подчеркнуть).

Уведомления (о перенаправлении, продлении срока), мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения прошу направить посредством почтовой связи/выдать в уполномоченном органе (нужное подчеркнуть).

Результат предоставления государственной услуги прошу направить посредством почтовой связи/выдать в Министерстве образования и науки/выдать в ОГКУ «Правительство для граждан» (нужное подчеркнуть).

(Подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3  
к Административному регламенту

оформляется на бланке уполномоченного органа

Название организации - заявителя,  
почтовый адрес  
(для юридического лица):

### Мотивированное уведомление

об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно-полезных услуг установленным критериям

По результатам рассмотрения заявления (вх. от № \_\_\_\_\_) и документов, представленных для предоставления государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно-полезных услуг, принято решение об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно-полезных услуг установленным критериям.

Причина отказа: \_\_\_\_\_

(указываются причины отказав предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента)

Министр/

(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Административному регламенту

оформляется на бланке уполномоченного органа

Название организации - заявителя,  
почтовый адрес (для юридического лица)

### Уведомление

о продлении срока принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно-полезных услуг установленным критериям

Настоящим уведомляю, что в связи с тем, что оценка \_\_\_\_\_

(указать наименование услуги (услуг)) \_\_\_\_\_

Осуществляется несколькими заинтересованными органами, срок рассмотрения заявления (вх. от № \_\_\_\_\_) и документов, представленных для предоставления государственной услуги продлен до \_\_\_\_\_.

(указать срок)

Министр/

(подпись) (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Приложение №5  
к Административному регламенту

Министру/Руководителю уполномоченного органа

(И.О. Фамилия) от

(Ф.И.О. (последнее - при наличии)  
руководителя/представителя организации)

(наименование организации)

Юридический адрес, ОГРН, телефон (факс),  
почтовый адрес, адрес электронной почты

### Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в заключении о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно-полезных услуг установленным критериям от № \_\_\_\_\_

О готовности результата прошу уведомить меня по телефону/посредством электронной почты (нужное подчеркнуть).

Готовый документ прошу выдать/направить посредством почтовой связи/выдать в уполномоченном органе (нужное подчеркнуть).

(Подпись)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

31.03.2020 года в 11.00 состоится общее собрание участников общей долевой собственности на земельный участок, категории земель: земли сельскохозяйственного назначения, разрешенного использования: для сельскохозяйственного производства, с кадастровым номером 73:08:000000:305, расположенный по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, МО «Тинское сельское поселение». Начало регистрации в 10.50. Место проведения собрания: Ульяновская область, Мелекесский район, село Тинск, Площадь Советов, дом 1, здание Дома культуры. Явка собственником обязательна. При себе иметь паспорт, действующему по доверенности - подлинник доверенности и свидетельство на право собственности на землю или выписку из ЕГРН. Собрание созывается по предложению участника общей долевой собственности ООО «Запрудное» в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» ФЗ-101 от 24.07.2002 г.

Повестка дня собрания: 1. Утверждение размера долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:000000:305; 2. Выбор лиц, уполномоченных 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 или 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, соглашения об установлении частного сервитута, дополнительные соглашения к договору аренды данного земельного участка, подписывать указанные договоры и соглашения, и др., в том числе быть доверительным управляющим в отношении земельных долей, принадлежавших умершим участникам долевой собственности, в части осуществления полномочий, переданных ему общим собранием участников долевой собственности, на период до перехода прав на эту земельную долю по наследству, оплачивать за участников долевой собственности госпошлины и иные сборы. 3. Разное. К голосованию по вопросам повестки дня собрания допускаются лица, представившие документы, удостоверяющие личность, удостоверяющие право на земельную долю, документы, удостоверяющие полномочия доверенного лица. Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение срока дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: 433543, Ульяновская область, Мелекесский район, с. Тинарка, ул. Озерная, д. 13, офис 2, с 9.00 до 17.00, после предварительной договоренности по телефону 89278200979.

Администрация муниципального образования «Коромысловское сельское поселение» Кузоватовского района Ульяновской области сообщает о возможности приобретения 97 земельных долей в земельном участке, отнесенном к категории земель сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования: сельскохозяйственное производство с кадастровым номером 73:06:021601:2, расположенное по адресу: Ульяновская область, Кузоватовский район, СПК «Баевский», в соответствии за плату по цене 15% от кадастровой стоимости в соответствии с требованиями Федерального закона «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Лицам, заинтересованным в приобретении вышеуказанных земельных долей, необходимо обращаться по адресу: 433778, Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Коромысловка, ул. Парковая, д. 3 в течение одного месяца со дня опубликования настоящей информации в газете «Ульяновская правда» ежедневно в рабочее время, кроме выходных и праздничных дней.

Дополнительные сведения о земельных долях можно получить в администрации МО «Коромысловское сельское поселение» Кузоватовского района Ульяновской области по вышеуказанному адресу или по телефону 8 84 237 4-22-21.

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Алиякберов Айдар Вазыхович, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, п. Безлесный, ул. Луговая, д. 1. Проект межевания земельных участков подготовил кадастровый инженер Миничкин С.В., квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:07:031203:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, станция Выры, коопхоз «Выровский».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. +7(927)8177210 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения по 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 адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. +7(927)8177210, zemlemers@mail.ru, и Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 (Управление Росреестра Ульяновской области).

### Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиками работ по подготовке проекта межевания земельного участка являются: администрация муниципального образования «Никулинское сельское поселение», Ульяновская область, Николаевский район, село Никулино, улица Путилова, 3; контактный телефон 8 (84247) 3-01-41.

Кадастровым инженером Дегузовой Ольгой Геннадьевной (идентификационный номер квалификационного аттестата 58-10-18, 442530, г. Кузнецк, ул. Белинского, 82, оф. 707, e-mail: expertgrupp@ya.ru (841-57) 2-32-94) подготовлен проект межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли из земельного участка сельскохозяйственного назначения, находящегося в общей долевой собственности участников СПК «Родина».

Исходный земельный участок имеет кадастровый номер 73:09:013901:3, расположен по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Родина».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться у кадастрового инженера, подготовившего проект межевания, со дня опубликования извещения. В обсуждении проекта межевания и согласовании принимают участие лица, подтвердившие свое право на земельную долю в исходном земельном участке. Предметом согласования является размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельной доли направлять в адрес кадастрового инженера и в адрес ФГБУ «Кадастровая палата по Ульяновской области» (432030 Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5) в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения с приложением копии документа, подтверждающего право лица, выдвинувшего возражения, на земельную долю в исходном земельном участке.

### Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Евстифеев Н.В. (433895, Ульяновская обл., Новоспасский район, п. Красный, ул. Советская, д. 15, кв. 2, контактный тел. 89277724737).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Чибисовым О.В. (433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, ул. Почтовая, 5, адрес электронной почты chibisov71@mail.ru, контактный тел. 89276307136) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:11:0:25, расположенного по адресу: Ульяновская область, Новоспасский район, пос. Красный, СПК им. М. Горького.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Почтовая, 5 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 12 до 16 часов, 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: 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Почтовая, 5 (кад. инженеру Чибисову О.В.) или на адрес электронной почты chibisov71@mail.ru, и 433870, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Азина, 104 (Управление Росреестра по Ульяновской области).

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Алиякберов Айдар Вазыхович, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, п. Безлесный, ул. Луговая, д. 1. Проект межевания земельных участков подготовил кадастровый инженер Миничкин С.В., квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:07:031202:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, п. Безлесный, коопхоз «Колос».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. +7(927)8177210, в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения по 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: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. +7(927)8177210, zemlemers@mail.ru, и Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 (Управление Росреестра Ульяновской области).

Решением Арбитражного суда Ульяновской обл. от 30.01.2019 г. по делу № А72-20316/2018 Тухфатуллин Марсель Равилович (ИНН 732897634947; СНИЛС 152-386-782 83; дата рождения 29.12.1988; место рождения - г.р. Ульяновск; место жительства: г. Ульяновск, пр. Врача Сурова, д. 20, кв. 179) признан несостоятельным (банкротом), в отношении него введена процедура реализации имущества гражданина. Финансовым управляющим утверждена Борисова Юлия Сергеевна (ИНН 732811591532, СНИЛС 123-939-509 74; адрес для корреспонденции: 432072, г. Ульяновск, а/я 3390), член Ассоциации «КМ СРО АУ «Единство» (350007, Краснодарский край, г. Краснодар, ул. Кубано-набережная, д.1, корп. 0; ИНН 2309090437, ОГРН 1042304980794), рест. № 314). Фин. управляющий уведомляет о том, что эл.торги по продаже имущества Тухфатуллина М.Р., проводимые 12.02.20 г. по лоту №1 (сообщ. о торгах ефрб № 4533666 от 24.12.2019 г.), признаны не состоявшимися в связи с отсутствием заявок.

### Ульяновский областной суд РЕШИЛ:

административное исковое заявление публичного акционерного общества «Т Плюс» о признании недействующим в части нормативного правового акта удовлетворить.

Признать недействующим со дня принятия пункт 10243 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год, утвержденному приказом Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области № 167-ПОД от 27 ноября 2018 года.

Сообщение о принятии настоящего решения подлежит опубликованию в течение одного месяца со дня его вступления в законную силу в газете «Ульяновская правда».

Решение может быть обжаловано в Судебную коллегия по административным делам Верховного Суда Российской Федерации через Ульяновский областной суд в течение месяца со дня принятия решения в окончательной форме.

Судья О.Е. Кинчарова



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.  
Тел. приемной 30-15-81.  
Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: btv7332@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.  
ПИН № ТУ73-00395.  
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.  
Подписной индекс: П54450 «Ульяновская правда» (вт, птн)  
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перечень материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор», 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкирева, 27. Печать офсетная. Тираж 900 экз.  
Заказ № 112. Порядковый номер выпуска 12 (24.286). Дата выхода в свет 18 февраля 2020 г. Свободная цена.

