



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 14 (24.388)

ВТОРНИК, 2 марта 2021 г.

www.ulpravda.ru

Бюджетные итоги сложного года

Устойчивость, сбалансированность и антикризисная поддержка бизнеса.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

На коллегии минфина региона обсудили итоги работы 2020 и цели на начавшийся год.

«Благодаря профессиональному решению задач нам удалось выполнить все первоочередные и социально значимые обязательства перед населением нашей области. В консолидированный бюджет поступило более 56 млрд рублей собственных доходов, что на 873 млн рублей больше, чем годом ранее. Мы вошли в тройку регионов - лидеров Приволжского федерального округа, темпы роста наших доходов превышают средне-окружные. С учетом федеральной помощи за 2020 год были профинансированы расходы областного бюджета в общей сумме 90,2 млрд рублей. Это рекордная цифра, на 18,3 млрд рублей превосходящая уровень 2019 года», - сказал губернатор Сергей Морозов.

Основным направлением работы министерства финансов в 2020 году стало обеспечение сбалансированности и устойчивости областного и муниципальных бюджетов.

Кроме того, в целях снижения издержек бизнеса правительством региона были приняты пакеты антикризисных мер. Это способствовало увеличению налоговых поступлений со специальными режимами. В целом субъектами предпринимательства за 2020 год уплачено таких налогов в сумме 2,9 млрд рублей с ростом к прошлому году на 7,3%. Ульяновская область - лидер по темпу роста поступлений от спецрежимов в ПФО. Кроме того, выстроенная инвестиционная политика обеспечила рост поступлений по НДФЛ: инвесторами его уплачено на 18% больше, чем в 2019-м, всего же поступления НДФЛ составили 17,8 млрд рублей. Также на 13% - до 18,4 млрд рублей - выросли акцизы.

Объем федеральной финансовой помощи области в 2020 году



ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

Бюджет Ульяновской области на 2020 год был внесен в Законодательное собрание 7.10.2019 года, принят депутатами в первом чтении 23.10.2019 года, во втором - 20.11.2019 года. Тогда никто даже не подозревал, сколь сложным будет 2020 год для людей и экономики. А следовательно, и для исполнения бюджета.

вырос в 1,8 раза и составил 24,9 млрд рублей, в том числе 7,2 млрд было направлено на реализацию национальных проектов.

«Мы подвели итоги сложного года, когда приходилось принимать нестандартные решения в связи с пандемией. Сейчас мы должны вернуться к полноценному планированию бюджета, а также аккумулировать ресурсы для восстановления и дальнейшего развития экономики. Правительство региона работает над реформированием госпрограмм с точки зрения национальных целей и задач, озвученных Владимиром Путиным. Все нацпроекты получили конкретные целевые показатели, и каждый рубль бюджетных средств должен четко приводить к их достижению, улучшению благосостояния жителей об-

ласти и страны в целом», - прокомментировал глава кабинета Александр Смекалин.

«Мы вступили в новый финансовый год. Сейчас перед нами стоит ряд задач, требующих пристального внимания.

90,2 МЛРД РУБЛЕЙ
РАСХОДОВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА БЫЛО ПРОФИНАНСИРОВАНО В 2020 ГОДУ.

В первую очередь я говорю про укрепление доходной базы. Принятый региональным парламентом бюджет определяет нам темп роста в 10%, что более чем амбициозно. Мы видим ре-

зервы роста и в имущественном блоке, и в едином сельскохозяйственном налоге. Другая задача, которую мы поставили перед собой, - повышение эффективности бюджетных расходов с акцентом на госпрограммах. Считаем, что они должны сильнее фокусироваться на реализации национальных целей, обозначенных президентом, и иметь тесную связь со стратегическими документами региона. Задача номер три - управление государственным долгом. За пять лет долговая нагрузка снизилась на 22%, и сейчас важно поддержать оптимальную структуру госдолга. Мы активно вошли в такой инструмент, как облигационные займы, сделали три выпуска и не собираемся на этом останавливаться, видя удобство и популярность инструмента и распределение нагрузки на бюджет. Экономический эффект в части расходов на обслуживание государственного долга в 2020 году составил 314,8 млн рублей», - сказала первый вице-премьер Марина Алексеева.

Еще одна важная задача, поставленная перед министерством финансов, - совершенствование межбюджетных отношений. Средства, которые выделяются по государственным программам на развитие муниципалитетов, должны зависеть от того объема доходов, который территория возвращает в бюджет. Для этого необходимо формализовать стимулирующие критерии для МО.

Также большое внимание будет уделяться цифровизации бюджетных процессов. В 2020 году был введен электронный документооборот в части доведения уведомлений о лимитах бюджет-

ных обязательств, в цифровой формат был переведен процесс формирования перечней субсидий. Постоянно совершенствуется процесс выгрузки информации об исполнении облбюджета.

Запрос на социальную справедливость

Действенность стратегии развития местного самоуправления докажут конкретные показатели.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Губернатор Сергей Морозов принял участие в заседании комиссии по развитию законодательства Всероссийской ассоциации развития местного самоуправления, прошедшей в режиме онлайн.

Глава региона поделился успешным опытом развития местного самоуправления в Ульяновской области и озвучил ряд предложений федеральному центру. В частности, определить на федеральном уровне исполнительный орган государственной власти, ответственный за реализацию основ госполитики в области местного самоуправления, и создать дополнительную межведомственную комиссию по контролю за реализацией и исполнением основных положений именно на базе Всероссийской ассоциации развития местного самоуправления.

«Президент Владимир Путин неоднократно отмечал двойственную природу местного самоуправления как неотъемлемую часть единого механизма управления делами государства и формы публично-территориальной самоорганизации граждан, - продолжил Сергей Морозов. - Ульяновская область одной из первых в нашей стране начала выстраивать собственную систему муниципальной политики, и сегодня мы принимаем активное участие в определении путей развития местного самоуправления на уровне государства. В 2011 году мы запустили работу уникального Совета региональных, местных властей и сообществ, на площадке которого эффективно решаются злободневные вопросы граждан. Кроме того, внедрили систему оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления. Ее показатели позволяют оперативно отслеживать изменения ситуации в каждом поселении. Сегодня по поручению главы государства мы подготовили проект стратегии развития местного самоуправления».

Реализация стратегии развития местного самоуправления в Ульяновской области будет выражена в достижении конкретных показателей, включая максимальную финансовую поддержку полномочий местного самоуправления, обеспечение органов местного самоуправления, муниципальных учреждений и предприятий кадрами, вовлечение жителей в решение вопросов местного значения.

Кроме того, в поселениях планируется разработать стандарт социальной инфраструктуры, развивая механизмы инициативного бюджетирования, организовать в муниципалитетах сеть центров управления для обратной связи с населением.

Социологические исследования показывают, что у жителей региона сохраняется высокий запрос на социальную справедливость. По словам исполнительного директора ассоциации «Совет муниципальных образований Ульяновской области» Дениса Седова, «справедливость здесь воспринимается как необходимость обеспечения на территории однотипных населенных пунктов равного набора инфраструктурных объектов и услуг - сейчас имеется явная диспропорция. Она может быть устранена принятием стандарта поселенческой, районной и городской инфраструктуры, гарантом выполнения которой будет выступать глава региона. В ближайшее время начнется разработка соответствующего проекта, который по настоянию губернатора пройдет обязательное предварительное обсуждение на публичных слушаниях и собраниях жителей».

Акцент на тотальную цифровизацию

Власть должна оперативнее реагировать на все требования, нарекания и просьбы людей.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

На штабе по развитию региона в понедельник, 1 марта, губернатор озвучил инициативы по реформированию управленческой инфраструктуры прави-

тельства. Реформы областного кабинета пройдут с акцентом на тотальную цифровизацию.

Сергей Морозов обозначил необходимость масштабных и конкретных действий по цифровой трансформации. Текущую работу реформируют путем создания единого цифрового правительства, которое будет функционировать в виде большого координационного центра. Уже известно, что в эту структуру войдут ЦУР и

Ситуационный центр губернатора. По словам главы региона, власть должна оперативнее реагировать на все требования, нарекания и просьбы людей.

Губернатор отметил, что весь большой пласт работы по цифровой трансформации будет закреплен за Александром Смекалиным с одновременным переходом на другую работу Светланы Колесовой.

Затронул глава региона и работу ОГКУ «Правительство

для граждан». Руководителем направления станет Вадим Павлов, в то время как Светлана Опеньшева перейдет на другую работу. Напомним, что ранее Павлов руководил агентством технологического развития. Новым руководителем учреждения, которое будет заниматься продвижением реального сектора экономики, станет нынешний первый замглавы Димитровграда Альберт Гатауллин.



Первый аптечный хаб

В Ульяновске начала работу крупнейшая онлайн-аптека России. Товары можно приобрести в учреждении, забрать самовывозом или оформить доставку.

В аптеке представлен большой ассортимент - более 12 тысяч наименований - с перспективой расширения до 18 тысяч. Помимо лекарств и витаминов, это товары для красоты и здоровья, средства гигиены и медтехника. Площадь хаба - 689 кв. м, из которых 500 кв. м занимает склад и 35 кв. м - торговый зал. В штате аптеки - 35 сотрудников, включая курьеров.

Прорыв намечен на 2022-й

На заседании Совета по доктрине продовольственной безопасности губернатору представили исполнение положений в части развития птицеводческой отрасли.

Численность птицы на конец прошлого года во всех категориях хозяйств составила 1,186 миллиона голов - увеличение к уровню 2019 года на 4,8% (четвертый показатель в ПФО). В регионе на сегодняшний день реализуется шесть крупных инвестиционных проектов, должных в 2022 году повысить производство яиц до 211 миллионов штук, а мяса птицы - до 12 тысяч тонн.

Так, на птицефабрику в Мелекесском районе 16 января завезли 30 тысяч голов суточных цыплят маточного стада, ООО «ЭкоФермаРус» Новомальклинского района ведет строительство птицефермы на 100 тысяч мест единовременной посадки, идет реконструкция птицефабрики в Чердаклинском районе и птицеводческих и вспомогательных помещений птицефабрики «Персонал» Вешкаймского района. В КФХ Чибилькаев А.С. в селе Новый Урень Ульяновского района построена птицеферма на пять тысяч голов бройлеров единовременного содержания, что позволит увеличить производство мяса птицы на 45 тонн в год.

Акцент на ESG-стратегии

В ходе заседания коллегии министерства природы и циклической экономики Ульяновской области подписано соглашение о сотрудничестве и взаимодействии между минприроды и ульяновским отделением ПАО «Сбербанк».

«Планируется совместная работа по реализации экологических проектов, в том числе благоустройство родников и сельских территорий, посадка лесных культур, проведение субботников, участие в акции «Дни чистой Волги», создание национального городского парка «Семь жемчужин Свяги» и другие мероприятия», - пояснила министр Гульнара Рахматулина.

Напомним: в настоящее время Сбербанк делает акцент на ESG-стратегии (окружающая среда, социальная ответственность и корпоративное управление). В частности, проводятся просветительские мероприятия для молодежи, экологические акции, также финансируются инновационные проекты в сфере возобновляемой энергетики и многое другое.

Новый уровень ДАЗа

Завод по производству электротехнических изделий ООО «ДАЗ» начал работу на площадях Димитровградского индустриального парка «Мастер» в августе 2020 года. Предприятие является поставщиком ПАО «Россети», обеспечивая аварийный запас линейной арматуры для воздушнораспределительных сетей для бесперебойного электроснабжения населения и социально значимых объектов на территории страны. Учредителем Димитровградского арматурного завода выступила компания «НИЛЕД» из подмосковного Подольска.

«Мы переходим на новый уровень. На первом этапе перед нами стояла задача - выйти на 100 миллионов рублей инвестиций, мы вложили в производство уже 130 миллионов и вышли на следующий уровень реализации проекта. В начале года на предприятие поставлены новая линия спиральной вязки и инъекционные комплексы для силиконовых изоляторов, на которые мы собираемся заменить традиционные стеклянные. До конца года рассчитываем запустить новый участок литья из цветных металлов, на котором трудоустроим еще 15 человек (к имеющимся 60. - **Ред.**), - рассказал генеральный директор ООО «ДАЗ» Ганбар Джангиров.



фото: <https://kcc.ru>

Ульяновское АО «КТЦ «Металлоконструкция» начало производство первых в России и СНГ сваебойных гидравлических самоходных установок на гусеничном ходу серии «KTC-HAMMER». Сфера применения - проведение сваебойных операций по монтажу и установке специальных барьерных дорожных, магистральных ограждений, указательных дорожных знаков, строительство свайных полей под панели солнечных электростанций.

Откуда начнется четвертая революция

Региональному министерству экономического развития и промышленности поставлены новые цели.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Несмотря на ежовые рукавицы пандемии, промышленность области в 2020 году добилась определенных успехов, в частности, освоив новые рынки.

Так, АО «КТЦ «Металлоконструкция» начало производить первую в России и СНГ сваебойную гидравлическую самоходную машину - пять первых экземпляров уже эксплуатируются в Узбекистане, Московской области и Тюмени. В текущем году предприятием планируется ежемесячно производить по десять установок.

Компания «Симаз» выпустила новую модель комфортабельного пригородного автобуса, не имеющую аналогов на отечественном рынке.

Завод «Автодом» совместно с компанией «Форд Соллерс Елабуга» и Ульяновским автозаводом выполнил программу Минпромторга РФ, обеспечив регионы автомобилями скорой медицинской помощи класса «С» - 653 машины на базе шасси «Форд-Транзит» и 132 на базе шасси «УАЗ-Профи» были укомплектованы медицинским оборудованием.

Стоит отметить и легпромовский «Бостон», который в кратчайшие сроки переключился на производство подшивки средств индивидуальной защиты для медицинских сотрудников, произведя порядка 300 тысяч комплектов.

И это далеко не все примеры... Нельзя не сказать и о работе областного правительства, которым были приняты и продолжают реализовываться пакеты антикризисных мер. Это отсрочки по налогам и социальным взносам, аренде имущества, выплата

кредитов; мораторий на проверки; продление лицензий и разрешительных документов; льготные кредиты субъектам малого и среднего бизнеса и системообразующим предприятиям. В борьбе с последствиями пандемии за счет регионального бюджета поддержано более 2300 субъектов МСП в пострадавших отраслях, а общий объем оказанной господдержки составил 429,5 миллиона рублей.

В итоге индекс промпроизводства в обработке в прошлом году составил 97,9%, несмотря на то что еще в конце лета специалисты прогнозировали куда более скептические результаты.

Выступая 25 февраля на расширенном заседании коллегии министерства экономического развития и промышленности, губернатор Сергей Морозов сказал: «Промышленный потенциал области был отмечен федеральным Минпромторгом на встрече с его главой Денисом Мантуровым. Регион назван одним из важнейших промышленных центров страны. Сейчас очень важно обозначить задачи и сохранить промышленный потенциал и положительную динамику промпроизводства на уровне не менее 103%. Оказать государственную поддержку предприятиям, чтобы сохранить численность коллективов. Для практической помощи по продвижению продукции и модернизации производства будет создан Центр компетенций развития промышленности, который обеспечит формирование промышленных цепочек и поиск новых ниш для инвестиций».

Также глава региона поручил создать Центр четвертой промышленной революции, который будет знакомить

предпринимателей и промышленников с передовыми решениями в технологической сфере. Он же разработает новые подходы к нормативному регулированию промышленной и инновационной отраслей.

429,5
МИЛЛИОНА РУБЛЕЙ
СОСТАВИЛА
ГОСПОДДЕРЖКА
ПРОМЫШЛЕННЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ
ОБЛАСТИ В 2020 ГОДУ.

Еще одним новым направлением работы министерства станет деятельность проектного Клуба молодых промышленников. Это должно увеличить число эффективных высокотехнологичных промкомпаний, а также наладить сотрудничество с ключевыми институтами развития для содействия наиболее перспективным стартапам.

При этом одним из приоритетных направлений деятельности министерства в 2021 году останется реализация мер по восстановлению и развитию пострадавших в период пандемии отраслей, а также восстановление доходов и экономики региона.



Тем временем...

Январский индекс промышленного производства области составил 103% и превысил средние общероссийские показатели на 5,5%. Относительно января прошлого года он увеличился на 7,6%, в то время как по стране снизился на 2,5%.

В 16 из 24 видов обрабатывающих производств значение областного индекса превысило 100%. Так, объем производства текстильных изделий увеличился на 29%, изготовления резиновых и пластмассовых изделий - на 42,3%, производства готовых металлических изделий - на 16,8%, производства компьютеров, электронных и оптических изделий - на 35,3%, электрического оборудования - на 16,9%, изготовления машин и оборудования - на 33,7%, производства автотранспортных средств, прицепов и полуприцепов - на 10,2%, ремонтных работ и монтажа машин и оборудования проведено больше на 35,7%. Наибольший рост показало производство «прочих готовых изделий», где объемы увеличились в 2,2 раза.

Три направления поддержки

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Неделя национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы» проходит в регионе с 1 по 7 марта.

В рамках проектов «Академия женского бизнеса» и «Серебряный бизнес» проводятся семинары. Для студентов организован профориен-

тационный тур «Я делаю бизнес» на предприятия области. В муниципалитетах запланирована серия встреч специалистов Центра развития бизнеса с предпринимателями, на которых обсуждаются актуальные вопросы отрасли, в том числе меры государственной поддержки.

Как отметил председатель совета директоров Корпорации развития промышленности и предпринимательства Руслан Гай-

нетдинов, «национальный проект уже два года помогает в поддержке предпринимательства. Для усиления работы был пересмотрен целый ряд показателей и перепрофилирован сам национальный проект. Сегодня он отражает три основных направления поддержки бизнеса: помощь начинающим предпринимателям в открытии своего дела, поддержка действующего бизнеса и самозанятых».

(Продолжение. Начало в № 10 (24.384) от 12 февраля, в № 11 (24.385) от 16 февраля, в № 12 (24.386) от 19 февраля, в № 13 (24.387) от 26 февраля 2021 г.)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 декабря 2020 г.

г. Ульяновск

№ 783-П

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

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Программе

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 поддержки собственниками помещений решения о формировании фонда капитального ремонта МКД		наличие проектной документации или сметного расчёта	наличие электронного паспорта МКД в региональной государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства и энергоэффективности Ульяновской области		финансовая дисциплина собственников помещений			
		кол-во лет	кол-во баллов	%	кол-во баллов	доля собственников, проголосовавших «за», %	кол-во баллов	кол-во баллов	объём данных, внесённых в информационную систему, %	кол-во баллов	%	кол-во баллов		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
809	г. Ульяновск, ул. Оренбургская, 32	36	80	56	50	0	0	0	95,55	25	96,69	50	205	ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт фасада, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы водоотведения
810	г. Новоульяновск, ул. Заводская, 5	35	80	57	50	0	0	0	88,87	25	95,52	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
811	г. Ульяновск, ул. Врача Михайлова, 46	35	80	55	50	0	0	0	95,55	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт фасада, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт или замена лифтового оборудования
812	г. Новоульяновск, ул. Заводская, 7	35	80	52	50	0	0	0	88,31	25	100	50	205	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
813	Чердаклинский р-н, с. Озерки, 1-й микрорайон, 18	35	80	50	50	0	0	0	88,31	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
814	Мелекесский р-н, р.п. Мулловка, ул. Мичурина, 10	35	80	50	50	0	0	0	98,61	25	99,57	50	205	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
815	Цильнинский р-н, с. Большое Нагаткино, ул. Молодёжная, 9	35	80	47	50	0	0	0	86,09	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
816	Цильнинский р-н, с. Большое Нагаткино, ул. Молодёжная, 2	35	80	46	50	0	0	0	94,43	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
817	г. Ульяновск, ул. Димитрова, 10	35	80	45	50	0	0	0	89,7	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт фасада, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт или замена лифтового оборудования
818	г. Димитровград, ул. Куйбышева, 268	35	80	45	50	0	0	0	98,61	25	99,15	50	205	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
819	Карсунский р-н, р.п. Карсун, ул. Ульянова, 33	35	80	43	50	0	0	0	94,71	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения
820	г. Новоульяновск, с. Криуши, ул. Затон, 45	35	80	43	50	0	0	0	86,09	25	99,49	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений
821	Карсунский р-н, р.п. Карсун, ул. Дзержинского, 23	35	80	42	50	0	0	0	95,55	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
822	Барышский р-н, р.п. Измайлово, ул. Садовая, 8	35	80	40	50	0	0	0	98,05	25	98,57	50	205	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения
823	г. Новоульяновск, ул. Ремесленная, 6	35	80	40	50	0	0	0	91,09	25	97,28	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
824	Сурский р-н, р.п. Сурское, ул. Ленина, 72	35	80	40	50	0	0	0	95,55	25	96,06	50	205	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
825	Барышский р-н, р.п. Старотомошкино, ул. Микрорайон, 16	35	80	40	50	0	0	0	97,5	25	95,12	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
826	г. Ульяновск, ул. Хрустальная, 62	35	80	40	50	0	0	0	96,1	25	99,35	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт системы дымоудаления и (или) противопожарной автоматики
827	Вешкаймский р-н, с. Вешкайма, ул. Мостовая, 16	35	80	40	50	0	0	0	88,03	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт фасад
828	г. Новоульяновск, ул. Заводская, 9	34	80	52	50	0	0	0	88,87	25	98,21	50	205	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
829	Цильнинский р-н, с. Большое Нагаткино, ул. Молодёжная, 21	34	80	51	50	0	0	0	96,1	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения
830	г. Димитровград, ул. Куйбышева, 270	34	80	50	50	0	0	0	97,77	25	100	50	205	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
831	Цильнинский р-н, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, 10	34	80	48	50	0	0	0	95,55	25	97,05	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений

861	Барышский р-н, р.п. им. В.И.Ленина, ул. Молодёжная, 28	31	80	45	50	0	0	0	97,5	25	98,87	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
862	Карсунский р-н, р.п. Карсун, ул. Гусева, 5	31	80	43	50	0	0	0	96,94	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения
863	Мелекесский р-н, р.п. Мулловка, ул. Садовая, 15	31	80	40	50	0	0	0	98,05	25	100	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
864	Мелекесский р-н, р.п. Мулловка, ул. Пушкина, 3	31	80	40	50	0	0	0	98,05	25	99,7	50	205	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
865	г. Димитровград, ул. 50 лет Октября, 3	31	80	40	50	0	0	0	97,77	25	98,59	50	205	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
866	Барышский р-н, г. Барыш, ул. Тростинского, 16	31	80	40	50	0	0	0	97,22	25	96,26	50	205	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
867	Николаевский р-н, с. Канадей, ул. Заводская, 95	70	100	58	50	0	0	0	48,62	0	95	50	200	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения
868	г. Ульяновск, ул. Шевченко, 45	97	100	42	50	0	0	0	14,47	0	100	50	200	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
869	г. Димитровград, ул. 3 Интернационала, 56	95	100	55	50	0	0	0	11,51	0	109	50	200	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения
870	г. Ульяновск, ул. Балтийская, 1	73	100	50	50	0	0	0	58,72	0	97,96	50	200	ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт крыши, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения
871	г. Ульяновск, ул. Балтийская, 9	63	100	50	50	0	0	0	25,6	0	100	50	200	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
872	г. Ульяновск, ул. Балтийская, 10	62	100	50	50	0	0	0	59,83	0	96,4	50	200	ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт крыши, ремонт фасада
873	г. Ульяновск, ул. Балтийская, 13	59	100	50	50	0	0	0	59,83	0	98,24	50	200	ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт крыши
874	г. Ульяновск, ул. Балтийская, 12	59	100	60	50	0	0	0	59,83	0	98,7	50	200	ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт крыши
875	Вешкаймский р-н, р.п. Чуфарово, ул. Железной Дивизии, 7	56	100	55	50	0	0	0	41,84	0	100	50	200	ремонт крыши, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт фасада, ремонт инженерной системы электроснабжения
876	Новоспаский р-н, пос. Крупозавод, ул. Новая, 4	54	100	66	100	0	0	0	11,78	0	0	0	200	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт фасада
877	г. Ульяновск, ул. Врача Михайлова, 39	47	80	61	50	68,7	30	0	97,77	25	90,36	15	200	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт фасада, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений
878	Новомалыклинский р-н, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 22	43	80	45	50	74,18	30	0	96,38	25	91,67	15	200	ремонт крыши, ремонт фасада
879	г. Ульяновск, ул. Строителей, 4	41	80	40	50	89,48	30	0	95,27	25	94,14	15	200	ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт или замена лифтового оборудования, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
880	г. Ульяновск, с. Луговое, ул. Молодёжная, 1	39	80	40	50	80,6	30	0	88,31	25	94,43	15	200	ремонт крыши, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы электроснабжения
881	г. Ульяновск, 2 пер. Нариманова, 31	39	80	27	30	95,6	50	0	88,31	25	90,46	15	200	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
882	г. Ульяновск, ул. Абдукова, 101	38	80	40	50	67,7	30	0	94,71	25	93,71	15	200	ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
883	Новомалыклинский р-н, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 21	35	80	40	50	80,69	30	0	94,16	25	91,58	15	200	ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт встроенно-пристроенных помещений
884	Новомалыклинский р-н, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 45	35	80	40	50	72,46	30	0	97,5	25	93,74	15	200	ремонт фасада, ремонт крыши
885	Новоспаский р-н, р.п. Новоспасское, пл. Семашко, 7	34	80	31	30	90	50	0	89,98	25	90,99	15	200	ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт фасада, ремонт встроенно-пристроенных помещений
886	г. Ульяновск, ул. Карла Либкнехта, 21	30	60	18	10	91,2	50	0	93,04	25	99,49	50	200	ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы горячего водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт или замена лифтового оборудования
887	г. Ульяновск, ул. Любви Шевцовой, 59А	20	40	40	50	84,81	30	0	97,77	25	100	50	200	ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт фасада, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт или замена лифтового оборудования
888	г. Ульяновск, ул. Хрустальная, 8А	20	40	40	50	70,7	30	0	94,16	25	99,25	50	200	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения
889	г. Новоульяновск, пос. Меловой, ул. Ульяновская, 7	41	80	67	100	0	0	0	84,97	0	92,79	15	195	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт фасада
890	Тереньгульский р-н, р.п. Тереньга, ул. Молодёжная, 3	35	80	17	10	87	30	0	96,38	25	100	50	195	ремонт крыши, ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения
891	Тереньгульский р-н, р.п. Тереньга, ул. Молодёжная, 8	35	80	17	10	78	30	0	96,94	25	100	50	195	ремонт крыши, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт встроенно-пристроенных помещений, ремонт инженерной системы электроснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения
892	Тереньгульский р-н, р.п. Тереньга, ул. Молодёжная, 7	34	80	17	10	71	30	0	98,05	25	100	50	195	ремонт фасада, ремонт инженерной системы холодного водоснабжения, ремонт инженерной системы водоотведения, ремонт инженерной системы теплоснабжения, ремонт инженерной системы электроснабжения

АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО
ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ
РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

21 января 2011 г.

г. Ульяновск

№ 4-п

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Агентством по развитию
человеческого потенциала и трудовых ресурсов
Ульяновской области государственной услуги по оценке каче-
ства оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг**

В соответствии со статьёй 31⁴ 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 Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг.

2. Признать утратившим силу приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 20.01.2020 № 1-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по оценке качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг».

**Руководитель Агентства
С.В.Дронова**

УТВЕРЖДЁН
приказом Агентства по развитию
человеческого потенциала
и трудовых ресурсов
Ульяновской области
от 21 января 2011 г. № 4-п

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления Агентством по развитию
человеческого потенциала и трудовых ресурсов
Ульяновской области государственной услуги по оцен-
ке качества оказываемых социально ориентированной
некоммерческой организацией общественно полезных услуг**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - Агентство) 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 - Административный регламент, постановление № 89, государственная услуга, ОПУ соответственно).

1.2. Описание заявителей

Получателями государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, оценка качества оказания ОПУ которых относится к компетенции Агентства в соответствии с Перечнем органов, осуществляющих оценку качества, оказания общественно-полезных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно-полезных услуг» (далее - Перечень, Постановление № 89 соответственно), созданные в предусмотренных статьёй 31¹ 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;

оказывающие следующие ОПУ в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее - постановление № 1096):

- оказание содействия молодежи в вопросах трудоустройства, социальной реабилитации, трудоустройства несовершеннолетних граждан (совместно с Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области);

- содействие трудоустройству граждан, освобожденных из учреждений, исполняющих наказание в виде лишения свободы;

- организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования (совместно с Министерством просвещения и воспитания Ульяновской области);

- организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест;

- психологическая поддержка безработных граждан;

- социальная адаптация безработных граждан на рынке труда;

- оказание содействия в трудоустройстве на оборудованные (оснащённые) рабочие места;

- организация сопровождения при содействии занятости инвалидов и самозанятости инвалидов (совместно с Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области);

- содействие гражданам в направлении на профессиональное обучение в центре временного размещения или в трудоустройстве;

- содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям - в подборе необходимых работников (далее также - заявитель, организация).

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 - представитель).

**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 Агентства 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 Агентством посредством: размещения информации на официальном сайте Агентства (<http://ulyanovsk-zan.ru>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>);

путём публикации информации в средствах массовой информации, издания 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 Агентство посредством почтовой связи;

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

устного консультирования при личном обращении заявителя в Агентство;

ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автоинформатор не осуществляется.

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 Агентства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Агентства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Агентства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Агентства, 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):
Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

В случае поступления в Агентство заявления о предоставлении государственной услуги по ОПУ, оценка качества оказания которых осуществляется несколькими исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, осуществляющими оценку качества оказания общественно полезных услуг (далее - заинтересованные органы) по Перечню в соответствии с постановлением № 89, заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - заключение о соответствии качества), форма которого установлена приложением № 2 к Правилам принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утверждённых постановлением № 89, выдвигается Агентством.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Заключение о соответствии качества.

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 о соответствии качества), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему 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), форма которого установлена приложением № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества либо об отказе в выдаче заключения о соответствии качества может быть продлён, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, в случае направления в Агентство запросов в

соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг (далее - Правила), утверждённых постановлением № 89

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

2.4.3. Заключение о соответствии качества либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества направляется (выдаётся) заявителю в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия Агентством 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 Агентства, 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 о соответствии качества, составленное по форме установленной приложением № 1 к настоящему 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, связанные 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 заявителя, представителя;

3) документы, подтверждающие полномочия заявителя, представителя.

2.6.2. 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).

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 оказания ОПУ, оценка качества оказания которых не отнесена к компетенции Агентства, Агентство в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества направляет его по подведомственности в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, осуществляющий оценку качества оказания данной ОПУ, в соответствии с Перечнем, утверждённым постановлением № 89, с одновременным 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) - Закон Российской Федерации от 19.04.91 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации»;

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 о соответствии качества, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ в рамках исполнения контрактов, заключённых в соответствии с Законом № 44-ФЗ;

е) 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**

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 заявления заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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 инвалидных 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 государственной услуги являются:

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

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

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (<https://vashkontrol.ru/>));

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

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Агентства, 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 и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, 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 14 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организация, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

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

Заявление организации о выдаче заключения о соответствии качества и прилагаемые к нему документы могут быть подписаны электронной подписью.

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. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Агентстве:

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

2) рассмотрение заявления о выдаче заключения о соответствии качества 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. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 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 и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, 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 государственных частей 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, выдача (направление) нового исправленного документа.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Агентстве

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в Агентство.

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

Референт Агентства, принимающий документы, осуществляет первичную проверку документов заявителя:

осуществляет первичную проверку документов заявителя; проверяет полномочия обратившегося лица; изготавляет копии представленных подлинников документов.

Референт Агентства осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству Агентства, утверждённой приказом Агентства от 14.03.2019 № 8-п «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области» (далее - Инструкция по делопроизводству), и передаёт их Руководителю Агентства либо лицу, исполняющему его обязанности (далее - Руководитель).

После получения зарегистрированного заявления о выдаче заключения о соответствии качества и документов Руководитель накладывает резолюцию. Затем заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение в департамент Агентства непосредственно предоставляющей государственную услугу.

Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления о выдаче заключения о соответствии качества с прилагаемыми к нему документами и передача его в департамент Агентства 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 о соответствии качества и прилагаемых к нему документов.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче заключения о соответствии качества и прилагаемых к нему документов с резолюцией в департамент Агентства на исполнение.

Директор департамента в течение 1 (одного) рабочего дня назначает сотрудника департамента Агентства, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - специалист Агентства), и передаёт ему поступившее заявление о выдаче заключения о соответствии качества и прилагаемые к нему документы в работу.

По результатам рассмотрения заявления о выдаче заключения о соответствии качества и прилагаемых к нему документов, специалист Агентства выполняет административные процедуры, указанные в подпунктах 3.2.2.1 - 3.2.2.3 пункта 3.2 настоящего подраздела настоящего Административного регламента.

3.2.2.1. В случае, если оценка качества оказания конкретной ОПУ не отнесена к компетенции Агентства, специалист Агентства: подготавливает проект сопроводительного письма с приложением заявления о выдаче заключения и документов (далее - сопроводительное письмо) в адрес исполнительного 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 передаче документов для заявителя и передаёт его на подпись Руководителю.

После подписания сопроводительного письма и уведомления о передаче документов передаются для регистрации в соответствии с инструкцией по делопроизводству Агентства.

Зарегистрированное сопроводительное письмо с приложением к нему заявления о выдаче заключения о соответствии качества и документов, уведомление о передаче документов, направляются (вручаются) адресатам в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества в Агентство. Уведомление о передаче документов направляется заявителю способом, указанным в заявлении.

3.2.2.2. Для проверки сведений, указанных в заявлении о выдаче заключения о соответствии качества в отношении правового статуса организации специалист Агентства 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).

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 Агентства 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 Агентства в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче заключения о соответствии качества формирует и направляет межведомственный запрос в Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и в Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области (в соответствии с пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Административного регламента), в компетенцию которого отнесены полномочия по проведению оценки качества ОПУ в порядке межведомственного информационного взаимодействия по форме установленной приложением № 6 к Административному регламенту.

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

1) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, 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 положение 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 запрос о предоставлении указанных документов (сведений) не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса заинтересованным органом.

Одновременно с направлением межведомственных запросов специалист Агентства подготавливает проект уведомления о продлении срока принятия решения, составленного по форме установленной приложением № 3 к Административному регламенту.

Проект уведомления о продлении срока принятия решения передаётся на подпись Руководителю Агентства.

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

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

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

Результатом выполнения административной процедуры является получение специалистом Агентства 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.

Основанием для начала административной процедуры, инициирующей начало административной процедуры, является поступление специалисту Агентства документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Специалист Агентства рассматривает документы и информацию на предмет наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист Агентства готовит и представляет на согласование Руководителю Агентства проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества, составленного по форме, установленной приложением № 2 к Административному регламенту.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента, специалист Агентства готовит и представляет на согласование Руководителю Агентства проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества регистрируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Агентства и передается специалисту департамента для направления (выдачи) заявителю.

После согласования проекта мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества регистрируется в соответствии с инструкцией по делопроизводству Агентства и передается специалисту департамента для направления (выдачи) заявителю.

При отсутствии указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, специалист Агентства готовит и представляет для согласования Руководителю проект заключения о соответствии качества.

После согласования Руководителем проекта заключения о соответствии качества по форме согласно приложению № 5 к Административному регламенту, заключение о соответствии качества подготавливается на бланке содержащем полное наименование Агентства, юридический адрес, а также контактный номер телефона, факс, содержит полное наименование ОПУ и направляется на подпись Руководителю.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Агентстве, осуществляет регистрацию подписанного заключения о соответствии качества.

Руководитель направляет заключение о соответствии качества специалисту Агентства для направления заявителю.

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

Результатом выполнения административной процедуры является подготовка заключения о соответствии качества, либо мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества подписанное ответственным за подписание заключения о соответствии качества лицом и зарегистрированное.

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

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

Основанием для начала административной процедуры, является получение специалистом Агентства подписанного и зарегистрированного результата предоставления государственной услуги.

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

Заключение о соответствии качества (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества) выдается (направляется) заявителю способом, указанным в заявлении.

Для получения результата предоставления государственной услуги заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заключения о соответствии качества, подписанное ответственным лицом и зарегистрированное, либо выдача (направление) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения о соответствии качества.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является присвоение регистрационного номера заключения о соответствии качества (либо мотивированному уведомлению об отказе в выдаче заключения о соответствии качества).

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

3.3. Порядок выполнения ОГКУ «Правительство для граждан» административных процедур при предоставлении государственной услуги.

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 о соответствии качества и документов (пункт 2.6 раздела 2 Административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Регистрация заявления о выдаче заключения о соответствии качества и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в государственной информационной системе Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - ГИС «АИС МФЦ») в момент обращения заявителя.

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

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Агентство заявление о выдаче заключения о соответствии качества на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Агентством.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за передачу документов, обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в Агентство в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых ОПУ.

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

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 выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Агентство 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 Агентства подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством ГИС «АИС МФЦ».

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги уполномоченным органом, обеспечивает: проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатку, полученного результата услуги;

заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ «Правительство для граждан».

Уполномоченным работником 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 (при наличии) 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 Агентством.

В случае отсутствия технической возможности Агентство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» заключение о соответствии качества на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги (пункт 2.4 раздела 2 Административного регламента).

Работник Агентства обеспечивает передачу в ОГКУ «Правительство для граждан» по реестру приёма-передачи документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Для этого сверяет по реестру количество документов и составляет количество принятых комплектов документов, дату, свою подпись с расшифровкой. Один подписанный экземпляр реестра передаёт работнику уполномоченного органа, второй экземпляр остаётся в ОГКУ «Правительство для граждан».

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Агентства подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» на бумажном носителе.

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

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

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

В случае, если заявитель не получил результат предоставления государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Агентство по реестру невостребованные документы, поступившие в ОГКУ «Правительство для граждан» на бумажном носителе.

3.3.4. Иные действия.

Представление интересов Агентства при взаимодействии с заявителями и представлении интересов заявителя при взаимодействии с Агентством.

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

3.4.1. Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Агентство 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 заявителем представляется:

- заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок (далее - заявление об исправлении);
- документы, имеющие юридическую силу содержащие правительственные данные;
- выданный Агентством документ по результатам предоставле-

ния государственной услуги, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Административному регламенту. Заявление об исправлении регистрируется Референтом Агентства, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления в Агентство.

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 поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

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

Специалист Агентства 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 раздела 3 Административного регламента.

Выдача (направление) нового исправленного документа осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.4 пункта 3.2 раздела 3 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 и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа, хранится в Агентстве.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными 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 заместителем руководителя Агентства.

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 заместителем руководителя Агентства в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих Агентства, 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 распоряжений Агентства.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников Агентства, 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 Агентства, 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 Агентства, 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 заявителя, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, государственными гражданскими служащими Агентства, 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) Агентства, 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 (осуществленных) 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 Агентство, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалобы на действия (бездействия) должностных лиц, государственных служащих Агентства, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем руководителя Агентства.

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

Жалобы на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, 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 (бездействия) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействия) областного государственного казенного 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 телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Агентства, на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Закон Ульяновской области от 28.02.2011 № 16-30 «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 (бездействия) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействия) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

Постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействия) областного государственного казенного 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 раздела 5 Административного регламента, размещена на официальном сайте Агентства, Едином портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

Руководителю Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

от _____ (И.О. Фамилия)

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

(наименование организации)

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

от _____ № _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией _____

(наименование организации)

общественно полезной (ых) услуги (услуг):

(наименование 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

но 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 у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и 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 (бездействия) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения о соответствии качества

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 о соответствии качества:

Подтверждающие документы прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю:

Ф.И.О. (последнее - при наличии) 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 о соответствии качества прошу направить посредством почтовой связи/выдать в Агентстве (нужное подчеркнуть).

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

(Подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

(оформляется на бланке Агентства) 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 ____ № ____) от

(наименование организации) 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 отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подпунктом 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента)

Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (Ф.И.О (последнее-при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

(оформляется на бланке Агентства) 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 _____ осуществляется несколькими _____ (указать наименование услуги (услуг))

заинтересованными органами, срок рассмотрения заявления (вх. от ____ № ____) от _____ (наименование организации)

и документов, представленных для предоставления государственной услуги продлен до _____ (указать срок)

Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (Ф.И.О (последнее-при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

Руководителю Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

от _____ (И.О. Фамилия)

(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 _____

(наименование организации)

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

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

(Подпись)

« _____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

(оформляется на бланке Агентства)

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям

(наименование органа, выдавшего заключение о соответствии качества)

подтверждает, что социально ориентированная некоммерческая организация _____

(полное наименование и основной государственный регистрационный номер социально ориентированной некоммерческой организации)

на протяжении _____ оказывает следующие общественно полезные услуги, соответствующие критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания»:

(наименования общественно полезных услуг)

Руководитель Агентства _____ (Подпись) _____ (Ф.И.О.(последнее - при наличии)),

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Административному регламенту

(оформляется на бланке Агентства)

[МЕСТО ДЛЯ ШТАМПА]

На № _____ от _____
Об оценке качества оказания ОПУ _____

На основании заявления поступившего _____ № _____ от _____ (наименование организации)

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области просит направить сведения для оценки качества оказания общественно полезной услуги _____

(наименование государственной услуги)

_____, в части Вас касающейся.

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель Агентства _____ (подпись) _____ (Ф.И.О. (последнее при наличии))

Ф.И.О.(последнее - при наличии), контактный телефон _____

Министерство
здравоохранения
Ульяновской области

Министерство семейной,
демографической политики
и социального благополучия
Ульяновской области

от 18.02.2021 г. № 21-п

от 18.02.2021 г. № 5-п

ПРИКАЗ

**О внесении изменений в приказ Министерства
здравоохранения Ульяновской области и Министерства
семейной, демографической политики и социального
благополучия Ульяновской области
от 22.10.2019 № 147-П/130-П**

С целью организации вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19 граждан старшего возраста и в соответствии с поручениями Правительства Ульяновской области по итогам штаба по комплексному развитию региона от 18.01.2021, приказываю внести в приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области и Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 22.10.2019 № 147-П/130-П «Об утверждении Порядка доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, подлежащих доставке в государственные учреждения здравоохранения Ульяновской области» следующие изменения:

1. В Положении о службе «Мобильная бригада» в Ульяновской области после слов «профилактических осмотров» дополнить словами «, вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19».
2. В Порядке доставки лиц старше 65 лет, проживающих в сельской местности, в государственные учреждения Ульяновской области после слов «профилактических осмотров» дополнить словами «, вакцинации от новой коронавирусной инфекции COVID-19».

**Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской
области - Министр
здравоохранения
Ульяновской области**

**Министр семейной,
демографической политики
и социального благополучия
Ульяновской области**

В.М.Мишарин

Н.С.Исаева

**АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ
ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА
И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З**

15 февраля 2021 г.

г. Ульяновск

№ 5-п

**Об утверждении форм сведений о наличии свободных
рабочих мест и вакантных должностей, созданных или
выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов
в соответствии с установленной квотой для приёма
на работу инвалидов, включая информацию о локальных
нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих
местах, выполнении квоты для приёма на работу инвалидов**

В соответствии с пунктом 3 части 2 статьи 24 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», во исполнение статьи 2 Закона Ульяновской области от 27.04.2009 № 41-ЗО «О квоте для приёма на работу инвалидов на территории Ульяновской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю.**

1. Утвердить:
 - 1.1. Форму сведений о рассчитанном числе инвалидов, подлежащих приёму на работу в счёт установленной квоты в 20__ году (приложение № 1);
 - 1.2. Форму сведений о наличии вакансий для приёма на работу инвалидов и соблюдении установленной квоты по состоянию на 20__ года (приложение № 2).
2. Признать утратившим силу:
 - приказ Агентства по развитию человеческого потенциала трудовых ресурсов Ульяновской области от 03.07.2017 № 15-п «Об утверждении форм сведений о наличии свободных рабочих мест и вакантных должностей, созданных или выделенных рабочих мест для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приёма на работу инвалидов включая информацию о локальных нормативных актах, содержащих сведения о данных рабочих местах, выполнении квоты для приёма на работу инвалидов»;
 - приказ Агентства по развитию человеческого потенциала трудовых ресурсов Ульяновской области от 21.09.2017 № 19-п «О внесении изменений в приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 03.07.2017 № 15-п»;
 - приказ Агентства по развитию человеческого потенциала трудовых ресурсов Ульяновской области от 26.12.2019 № 25-п «О внесении изменений в приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 03.07.2017 № 15-п».
3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 марта 2021 года.

Руководитель Агентства С.В.Дронова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Агентства по развитию
человеческого потенциала
и трудовых ресурсов
Ульяновской области

Форма представляется ежегодно
до 1 декабря текущего года

Полное наименование организации/
ФИО индивидуального предпринимателя

Сокращенное наименование организации/
индивидуального предпринимателя

Ф.И.О. руководителя

Телефон/факс

Юридический адрес

Фактический адрес

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

СВЕДЕНИЯ
**о рассчитанном числе инвалидов, подлежащих приёму
на работу в счёт установленной квоты в 20__ году**

№ п/п	Наименование показателя	Количество	
		всего	в том числе специальных рабочих мест*
1	2	3	4
1.	Численность работников, чел.	-	-
2.	Среднесписочная численность работников, чел.	-	-
3.	Среднесписочная численность работников, занятых на вредных и (или) опасных условиях труда, чел.	-	-
4.	Среднесписочная численность для расчёта квоты, чел. (стр.2 - стр.3)	-	-
5.	Количество созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, единицы, из них:		
5.1.	арендованных у других работодателей для трудоустройства инвалидов в счёт квоты, единицы**		
6.	Численность работающих инвалидов, чел., из них:		
6.1.	работающих на арендуемых рабочих местах, чел.**		
7.	Количество вакантных рабочих мест в счёт установленной квоты, единицы - всего, из них:		
7.1.	поданных в органы службы занятости населения		

* - согласно постановлению Правительства Ульяновской области от 23.03.2017 № 131-П «Об установлении минимального количества специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов»;

** - согласно постановлению Правительства Ульяновской области от 30.06.2016 № 307-П «Об утверждении Порядка проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда».

Подпись руководителя/индивидуального предпринимателя,
печать, дата

Исполнитель, телефон.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Агентства по развитию
человеческого потенциала
и трудовых ресурсов
Ульяновской области

Форма представляется ежемесячно
до 5 числа месяца, следующего за отчётным

Полное наименование организации/
ФИО индивидуального предпринимателя

Сокращенное наименование организации/
индивидуального предпринимателя

Ф.И.О. руководителя

Телефон/факс

Юридический адрес

Фактический адрес

ИНН

ОГРН/ОГРНИП

СВЕДЕНИЯ
**о наличии вакансий для приёма на работу
инвалидов и соблюдении установленной квоты
по состоянию на 20__ года**

№ п/п	Наименование показателя	Количество	
		все-го	в том числе специальных рабочих мест*
1	2	3	4
1.	Численность работников, чел.	-	-
2.	Среднесписочная численность работников, чел.	-	-
3.	Среднесписочная численность работников, занятых на вредных и (или) опасных условиях труда, чел.	-	-
4.	Среднесписочная численность для расчёта квоты, чел. (стр.2 - стр.3)	-	-
5.	Размер установленной квоты, единицы		
6.	Количество созданных (выделенных) рабочих мест для трудоустройства инвалидов, единицы, из них:		
6.1.	арендованных у других работодателей для трудоустройства инвалидов в счёт квоты, единицы**		
7.	Численность работающих инвалидов, чел., - всего, из них:		
7.1.	принято на заквотированные рабочие места в отчётном периоде - всего, в том числе:		
7.1.1.	по направлению органов службы занятости населения		
7.1.2.	самостоятельно		
7.2.	принято на арендуемые рабочие места в отчётном периоде - всего, в том числе:		
7.2.1.	по направлению органов службы занятости населения		
7.2.2.	самостоятельно		
8.	Количество вакантных рабочих мест в счёт установленной квоты, единицы - всего, из них:		
8.1.	поданных в органы службы занятости населения		
9.	Информация о локальном нормативном акте (дата и номер приказа)		
9.1.	Информация о договоре аренды рабочих мест для трудоустройства инвалидов (дата, номер договора)		

* - согласно постановлению Правительства Ульяновской области от 23.03.2017 № 131-П «Об установлении минимального количества специальных рабочих мест для трудоустройства инвалидов»;

** - согласно постановлению Правительства Ульяновской области от 30.06.2016 № 307-П «Об утверждении Порядка проведения специальных мероприятий, способствующих повышению конкурентоспособности инвалидов на рынке труда».

Информация о вакантных рабочих местах в счёт установленной квоты направлена _____ 20__ года

Подпись руководителя/индивидуального предпринимателя,
печать, дата

Исполнитель, телефон.

**МИНИСТЕРСТВО МОЛОДЁЖНОГО
РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

15.02.2021 г.

г. Ульяновск

№ 3-п

**О нагрудном знаке молодого специалиста, работающего
в областном государственном учреждении, находящемся
в ведении Министерства молодёжного развития
Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 10 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о нагрудном знаке «Молодой специалист».

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Исполняющий обязанности Министра
И.В.Макеев**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
молодёжного развития
Ульяновской области
от 15.02.2021 г. № 3-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о нагрудном знаке «Молодой специалист»

1. Настоящее Положение о нагрудном знаке молодого специалиста, работающего в областном государственном учреждении, находящемся в ведении Министерства молодёжного развития Ульяновской области (далее - Положение) разработано в целях реализации статьи 10 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области».

2. Нагрудный знак «Молодой специалист» выдаётся вместе с удостоверением.

3. Нагрудный знак «Молодой специалист» носится на правой стороне груди и располагается ниже государственных наград Российской Федерации, РСФСР и СССР, ведомственных наград федеральных органов власти, наград Ульяновской области.

4. Нагрудный знак «Молодой специалист» работникам областных государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства молодёжного развития Ульяновской области выдаётся в торжественной обстановке на мероприятиях, организованных Министерством молодёжного развития Ульяновской области или областными государственными учреждениями, находящимися в ведении Министерства молодёжного развития Ульяновской области.

5. Описание нагрудного знака «Молодой специалист» приведено в приложении № 1 к настоящему Положению, описание удостоверения к нагрудному знаку «Молодой специалист» приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

6. При утрате нагрудного знака «Молодой специалист» дубликат не выдаётся. Повторное вручение нагрудного знака «Молодой специалист» не допускается.

Приложение № 1
к Положению
о нагрудном знаке
«Молодой специалист»

Описание нагрудного знака «Молодой специалист»

Нагрудный знак «Молодой специалист» изготавливается из латуни высотой 40 мм и шириной 34,5 мм. Имеет форму раскрытой книги, в центральной части которой изображены два человека. Под книгой, в центральной части, расположена надпись «Молодой специалист», вокруг которой расположена берёзовая ветвь зелёного цвета.

На оборотной стороне имеется баулка для прикрепления нагрудного знака «Молодой специалист» к одежде.



Приложение № 2
к Положению
о нагрудном знаке
«Молодой специалист»

Описание удостоверения к нагрудному знаку «Молодой специалист»
Удостоверение к нагрудному знаку «Молодой специалист» изготавливается из плотной бумаги в форме книжки. В развернутом виде имеет размер 150 x 105 мм.

На лицевой стороне удостоверения справа в верхней части располагается надпись «Министерство молодёжного развития Ульяновской области» в две строки и ниже надписи: «УДОСТОВЕРЕНИЕ к нагрудному знаку» в две строки и «Молодой специалист» в одну строку.

На внутренней стороне слева - изображение нагрудного знака «Молодой специалист».

На внутренней стороне справа в верхней части расположены три пустые строки для указания фамилии, имени, отчества (при наличии) награждаемого, ниже располагается надпись «Награжден(а) нагрудным знаком» в две строки, по центру располагается надпись «Молодой специалист» в одну строку, в нижней части располагается надпись «Министерство молодёжного развития Ульяновской области» в две строки и место печати, «Распоряжение Министерства молодёжного развития Ульяновской области от «__» 20__ г. № ____» в три строки.

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З**

18 февраля 2021 г.

г. Ульяновск

№ 15

**О внесении изменений в указ
Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19**

П о с т а н о в л ю:
Внести в пункт 9 указа Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности» следующие изменения:

- 1) в подпункте 9.2:
 - а) подпункт 9.2.2 изложить в следующей редакции:
«9.2.2. Обеспечить наличие дезинфицирующего коврика на входе в помещение (торговый зал).»;
 - б) дополнить новым подпунктом 9.2.3 следующего содержания:
«9.2.3. Обеспечить использование в торговых залах, объектах общественного питания, фитнес-центрах, кинотеатрах (кинозалах), театрах, игровых комнатах, караоке-залах и иных помещениях с массовым и (или) постоянным пребыванием лиц устройств для обеззараживания воздуха, в том числе рециркуляторов, в соответствии с требованиями (рекомендациями) Роспотребнадзора.»;
 - в) подпункты 9.2.3-9.2.8 считать соответственно подпунктами 9.2.4-9.2.9;
 - 2) в подпункте 9.3:
 - а) дополнить новым подпунктом 9.3.1 следующего содержания:
«9.3.1. Обеспечить использование устройств для обеззараживания воздуха, в том числе рециркуляторов, в салонах транспортных средств.»;
 - б) подпункты 9.3.1-9.3.3 считать соответственно подпунктами 9.3.2-9.3.4.

Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области С.И.Морозов

Губернатор Ульяновской области
УКАЗ

15 января 2021 г.

г. Ульяновск

№ 7

**О внесении изменений в указ
Губернатора Ульяновской области от 17.08.2017 № 52****П о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в Положение о комиссии по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области, утверждённое указом Губернатора Ульяновской области от 17.08.2017 № 52 «О комиссии по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области», следующие изменения:

- 1) абзац первый пункта 3 изложить в следующей редакции: «3. Задачами Комиссии являются:»;
- 2) в пункте 4:
 - а) абзац первый изложить в следующей редакции: «4. Комиссия осуществляет следующие функции:»;
 - б) в подпункте 1 слово «иные» исключить;
 - 4) в пункте 7:
 - а) абзац первый изложить в следующей редакции: «7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:»;
 - б) подпункт 2 дополнить словами «, ведёт заседания Комиссии»;
 - в) подпункт 3 после слова «поручения» дополнить словами «заместителям председателя Комиссии, секретарю Комиссии и»;
 - г) в подпункте 4 слово «исполнения» заменить словами «за исполнением»;
 - 5) в пункте 8:
 - а) абзац первый изложить в следующей редакции: «8. Председатель Комиссии имеет право:»;
 - б) подпункт 1 признать утратившим силу;
 - 6) пункт 9 изложить в следующей редакции: «9. Функции и права председателя Комиссии в случае его временного отсутствия исполняет один из заместителей председателя Комиссии, определённый председателем Комиссии.»;
 - 7) в пункте 10:
 - а) абзац первый изложить в следующей редакции: «10. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:»;
 - б) подпункт 1 изложить в следующей редакции: «1) уведомляет на основании поручения председателя Комиссии заместителей председателя Комиссии и членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии не позднее чем за три рабочих дня до дня проведения заседания Комиссии;»;
 - в) в подпункте 2 слово «назначенных» исключить и дополнить его после слова «обеспечивает» словом «их»;
 - г) в подпункте 3 слова «включая оформление и рассылку необходимых документов» заменить словами «в том числе оформляет необходимые документы и организует их рассылку»;
 - 8) абзац первый пункта 11 изложить в следующей редакции: «11. Секретарь Комиссии имеет право:»;
 - 9) в пункте 12:
 - а) абзац первый изложить в следующей редакции: «12. Члены Комиссии осуществляют следующие функции:»;
 - б) в подпункте 1 слово «присутствовать» заменить словом «присутствуют»;
 - в) в подпунктах 2 и 3 слово «выполнять» заменить словом «исполняют»;
 - 10) в пункте 13:
 - а) абзац первый изложить в следующей редакции: «13. Члены Комиссии имеют право:»;
 - б) в подпункте 3 слово «улучшению» заменить словами «впросам улучшения»;
 - 11) второе предложение пункта 15 исключить;
 - 12) в пункте 17 слова «оформляется протоколом» заменить словами «отражается в протоколе», слова «с даты» заменить словами «со дня»;
 - 13) в пункте 18 слова «развития конкуренции и экономики» заменить словами «экономического развития и промышленности».

Губернатор области С.И.Морозов

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

18 января 2021 г.

г. Ульяновск

№ 5-П

**О мерах по реализации Закона Ульяновской области
«О правовом регулировании отдельных вопросов статуса
молодых специалистов в Ульяновской области»**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить:
 - 1.1. Правила предоставления отдельных мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов на территории Ульяновской области (приложение № 1).
 - 1.2. Правила предоставления ежемесячной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной заключённым молодым специалистом договором найма жилого помещения (приложение № 2).
 - 1.3. Правила предоставления молодому специалисту ежегодной компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно (приложение № 3).
 - 1.4. Правила предоставления единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан, являвшихся молодыми специалистами (приложение № 4).
2. Признать утратившими силу:
 - постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 277-П «Об утверждении Порядка предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов на территории Ульяновской области»;
 - пункт 17 постановления Правительства Ульяновской области от 16.10.2013 № 480-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;
 - постановление Правительства Ульяновской области от 05.11.2013 № 520-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 277-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 20.04.2016 № 166-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 277-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2019 № 356-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.06.2012 № 277-П».

3. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.

Председатель Правительства области
А.А.СмекалинПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 18 января 2021 г. № 5-П**ПРАВИЛА
предоставления отдельных мер социальной
поддержки отдельным категориям молодых
специалистов на территории Ульяновской области**

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 4 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области» (далее - Закон № 103-ЗО), молодым специалистам, проживающим на территории Ульяновской области и работающим в областных государственных учреждениях, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность, медицинскую деятельность, деятельность в сферах социального обслуживания, культуры, кинематографии, архивного дела, физической культуры и спорта, ветеринарии, средств массовой информации, труда и занятости и лесного хозяйства, а также в муниципальных учреждениях, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность, медицинскую деятельность, деятельность в сферах социального обслуживания, культуры, кинематографии, архивного дела, физической культуры и спорта и средств массовой информации (далее - учреждения, молодые специалисты соответственно).

2. Меры социальной поддержки молодым специалистам предоставляются исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, указанными в статье 5 Закона № 103-ЗО (далее - уполномоченные органы), на заявительной основе.

В целях предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 4 Закона № 103-ЗО, молодой специалист подаёт в уполномоченный орган заявление о предоставлении меры социальной поддержки (далее - заявление) отдельно для каждой меры социальной поддержки.

В случае одновременной подачи молодым специалистом в уполномоченный орган нескольких заявлений документы (копии документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке), предусмотренные подпунктами 1-4 пункта 6 настоящих Правил (далее - необходимый пакет документов), предоставляются в уполномоченный орган в одном экземпляре.

3. Заявление с приложением необходимого пакета документов направляется в уполномоченный орган:

- через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало право молодому специалисту на получение мер социальной поддержки;
- через операторов почтовой связи;
- посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал);
- непосредственно в уполномоченный орган.

Способ представления заявления и необходимого пакета документов выбирается молодым специалистом самостоятельно.

4. При направлении заявления и необходимого пакета документов через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало право молодому специалисту на получение мер социальной поддержки, копии документов, входящих в состав необходимого пакета документов, заверяются специалистом кадровой службы учреждения, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки.

Заявление с необходимым пакетом документов направляется кадровой службой учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение мер социальной поддержки, в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением необходимого пакета документов.

При направлении заявления посредством Портала необходимый пакет документов должен быть представлен в уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня размещения заявления на Портале.

5. Датой подачи заявления считается:

- при направлении через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение мер социальной поддержки, - дата регистрации заявления в уполномоченном органе;
- при направлении через оператора почтовой связи - дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и необходимого пакета документов;
- при размещении заявления на Портале - дата размещения заявления на Портале;
- при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган - дата регистрации заявления в уполномоченном органе.

6. Предоставление молодому специалисту мер социальной поддержки осуществляется на основании заявления с приложением необходимого пакета документов:

- 1) документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) трудовой книжки или сформированных в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе;
- 3) диплома о среднем профессиональном образовании либо диплома бакалавра, диплома специалиста или диплома магистра (для лиц, получивших среднее профессиональное либо высшее образование, сертификата специалиста (свидетельства об аккредитации специалиста) в соответствии с законодательством Российской Федерации);
- 4) документа воинского учёта (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 5) документа, содержащего сведения о реквизитах счёта молодого специалиста, открытого в кредитной организации.

Кроме того, в дополнение к перечню указанных документов уполномоченным органом в рамках межведомственного электронного взаимодействия с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения, запрашивается справка органа социальной защиты населения и учреждения, в связи с трудоустройством в которое у молодого специалиста возникло право на меры социальной поддержки, о неполучении мер социальной поддержки по оплате жилых помещений и коммунальных услуг - для получения ежемесячной денежной компенсации расходов на оплату занимаемых жилых помещений, а также расходов на оплату отопления (для молодых специалистов, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, - расходов на оплату приобретаемого твёрдого топлива и услуг по его доставке) и оплату освещения

указанных жилых помещений (по основаниям, установленным законодательством).

Молодой специалист вправе представить указанную справку по собственной инициативе.

При подаче заявления и необходимого пакета документов непосредственно в уполномоченный орган подлинники документов, входящих в состав необходимого пакета документов, возвращаются молодому специалисту после сличения с ними копий указанных документов и проставления удостоверительных надписей на копиях документов специалистом уполномоченного органа, ответственным за приём документов.

7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки принимается в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления с приложением необходимого пакета документов и оформляется в виде правового акта уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) мер социальной поддержки.

Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

8. Заявление и необходимый пакет документов, содержащие сведения, на основании которых были предоставлены меры социальной поддержки, хранятся в личном деле молодого специалиста.

Правила ведения личных дел молодых специалистов, учёта и хранения необходимого пакета документов определяются уполномоченным органом.

9. Решение об отказе в предоставлении мер социальной поддержки принимается уполномоченным органом в случаях:

- отсутствия у молодого специалиста на дату обращения с заявлением права на получение мер социальной поддержки;
- представления молодым специалистом неполных и (или) недостоверных сведений;
- непредставления молодым специалистом необходимого пакета документов;

наличия в документах подчёркнутого либо приписки, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

получения и повторного обращения за получением единовременных денежных выплат, предусмотренных в качестве мер социальной поддержки частями 2 и 3 статьи 4 Закона № 103-ЗО.

10. Уполномоченный орган направляет молодому специалисту уведомление о принятом решении способом, указанным в заявлении (путём направления по почтовому адресу или по адресу электронной почты) в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

11. Решение о прекращении предоставления мер социальной поддержки принимается уполномоченным органом в случаях:

- смерти молодого специалиста (в том числе объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу);
- признания молодого специалиста безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;
- утраты лицом статуса молодого специалиста;
- увольнения молодого специалиста из учреждения, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки.

В случае прекращения трудовых отношений молодого специалиста с учреждением, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки, учреждение в течение 5 дней со дня увольнения молодого специалиста направляет в адрес уполномоченного органа уведомление о прекращении трудовых отношений с молодым специалистом. Форма уведомления утверждается уполномоченным органом.

12. Решение о приостановлении предоставления мер социальной поддержки принимается уполномоченным органом в случаях увольнения молодого специалиста из учреждения, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки, по основаниям, предусмотренным Законом № 103-ЗО.

13. Меры социальной поддержки предоставляются в следующие сроки:

- единовременная денежная выплата - до 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты;
- ежемесячная денежная выплата - ежемесячно до 26 числа начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной выплаты;
- единовременная денежная выплата за каждый год работы - до 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении единовременной денежной выплаты за каждый год работы;
- ежемесячная денежная компенсация расходов на оплату занимаемых жилых помещений, а также расходов на отопление (для молодых специалистов, проживающих в жилых помещениях с печным отоплением, - расходов на оплату приобретаемого твёрдого топлива и услуг по его доставке) и освещение указанных жилых помещений - ежемесячно до 26 числа начиная с месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении ежемесячной денежной компенсации.

Меры социальной поддержки, предусмотренные абзацами вторым и четвёртым настоящего пункта, назначаются с даты заключения трудового договора молодого специалиста с учреждением, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки.

14. Прекращение (приостановление) предоставления мер социальной поддержки по основаниям, предусмотренным пунктами 11 и 12 настоящих Правил, оформляется в виде правового акта уполномоченного органа.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) предоставления мер социальной поддержки, предоставление мер социальной поддержки прекращается (приостанавливается) с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Уведомление о прекращении (приостановлении) предоставления мер социальной поддержки направляется молодому специалисту с указанием основания прекращения (приостановления) мер социальной поддержки в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае выявления необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве мер социальной поддержки, вследствие нарушения требования, содержащегося в пункте 15 настоящих Правил, указывается сумма необоснованно полученных средств и Правила их возврата.

15. Молодые специалисты обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, предусмотренных пунктами 11 и 12 настоящих Правил, влекущих прекращение (приостановление) предоставления мер социальной поддержки, не позднее чем в месячный срок с даты наступления соответствующих обстоятельств.

Молодой специалист обязан добровольно возместить необоснованно полученные средства, предоставленные ему в качестве мер социальной поддержки. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата необоснованно полученных средств, предоставленных ему в качестве мер социальной поддержки, указанные средства взыскиваются уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

16. Предоставление мер социальной поддержки производится в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении молодого специалиста, путём перечисления средств на счёт молодого специалиста в кредитной организации или через оператора федеральной почтовой связи.

17. В случае смерти молодого специалиста средства, причитающиеся ему в качестве мер социальной поддержки и не полученные им при жизни, не наследуются.

18. Споры по вопросам предоставления мер социальной поддержки разрешаются в порядке, определенном законодательством.

19. Главными распорядителями средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на реализацию Закона № 103-ЗО, является уполномоченный орган.

20. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки и оплатой услуг по доставке (выплате, зачислению на счёт) соответствующих денежных средств их получателям, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию Закона № 103-ЗО.

21. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется путём перечисления денежных средств с лицевого счёта уполномоченного органа на счёт молодого специалиста в кредитной организации или через оператора почтовой связи.

22. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с Законом № 103-ЗО по форме, установленной приложением к настоящим Правилам, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

23. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям молодых специалистов на территории Ульяновской области

ОТЧЁТ
о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области»

(наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области) на _____ 20__ г.

Наименование показателей	Значения показателей
Остаток средств на начало месяца, рублей	
Число молодых специалистов, которым начислена выплата, человек	
Сумма начисленной выплаты, рублей	
Финансовое обеспечение, рублей	
Кассовые расходы, рублей	
Число молодых специалистов, которым назначена выплата, человек	
Фактические расходы, рублей	
Услуги по доставке через операторов почтовой связи, рублей	
Услуги по доставке через кредитные организации, рублей	
Всего, рублей	
Число молодых специалистов, не получивших выплату, человек	
Невыплаченная сумма, рублей	
Остаток средств на конец месяца, рублей	

Руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) (абонентский (Ф.И.О.) (телефонной связи))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 января 2021 г. № 5-П

ПРАВИЛА
предоставления ежемесячной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной заключённым молодым специалистом договором найма жилого помещения

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления ежемесячной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной договором найма жилого помещения, заключённым молодым специалистом, проживающим на территории Ульяновской области, работающим в областных государственных учреждениях, а также в муниципальных учреждениях (далее - учреждения, компенсация соответственно).

2. Компенсация предоставляется в размере, равном величине указанной в пункте 1 настоящих Правил платы, но не превышающей 5000 рублей, в течение шести месяцев начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором молодой специалист был принят на работу в учреждение.

3. Компенсация предоставляется исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, указанными в статье 5 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области» (далее - Закон № 103-ЗО, уполномоченные органы соответственно), на заявительной основе.

4. Заявление о предоставлении компенсации (далее - заявление) с приложением документов (копий документов), предусмотренных пунктом 7 настоящих Правил (далее - необходимый пакет документов), направляется в уполномоченный орган: через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации; через операторов почтовой связи; посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал); непосредственно в уполномоченный орган.

Форма заявления устанавливается уполномоченным органом. Способ представления заявления и необходимого пакета документов выбирается молодым специалистом самостоятельно.

5. При направлении заявления и необходимого пакета документов через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение

компенсации, копии документов, входящих в состав необходимого пакета документов, заверяются специалистом кадровой службы учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации.

Заявление с необходимым пакетом документов направляется кадровой службой учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации, в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением необходимого пакета документов.

При направлении заявления посредством Портала необходимый пакет документов должен быть представлен в уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня размещения заявления на Портале.

6. Датой подачи заявления считается: при направлении через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации, - дата регистрации заявления в уполномоченном органе;

при направлении через оператора почтовой связи - дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и необходимого пакета документов;

при размещении заявления на Портале - дата размещения заявления на Портале;

при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган - дата его регистрации в уполномоченном органе.

7. Предоставление молодому специалисту компенсации осуществляется на основании заявления с приложением необходимого пакета документов:

1) документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;

2) трудовой книжки или сформированных в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе;

3) договора найма жилого помещения, срок действия которого на день подачи заявления не истёк;

4) документов, подтверждающих внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

5) документа, содержащего сведения о реквизитах счёта молодого специалиста, открытого в кредитной организации.

При подаче заявления и необходимого пакета документов непосредственно в уполномоченный орган подлинники документов, входящих в состав необходимого пакета документов, возвращаются молодому специалисту после сличения с ними копий указанных документов и проставления удостоверительных надписей на копиях документов специалистом уполномоченного органа, ответственным за приём документов.

8. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации принимается в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления с приложением необходимого пакета документов и оформляется в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

9. Уполномоченный орган направляет молодому специалисту информацию о принятом решении способом, указанным в заявлении (путём направления по почтовому адресу или по адресу электронной почты), в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

10. Заявление и необходимый пакет документов, содержащие сведения, на основании которых была предоставлена компенсация, хранятся в личном деле молодого специалиста.

Правила ведения личных дел молодых специалистов, учёта и хранения необходимого пакета документов определяются уполномоченным органом.

11. Решение об отказе в предоставлении компенсации принимается уполномоченным органом в случаях: отсутствия у молодого специалиста на дату обращения с заявлением права на компенсацию; представления молодым специалистом неполных и (или) недостоверных сведений; непредставления молодым специалистом необходимого пакета документов;

наличия в документах подчисток либо приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

12. Решение о прекращении предоставления компенсации принимается уполномоченным органом в случаях: смерти молодого специалиста (в том числе объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу); признания молодого специалиста безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

утраты лицом статуса молодого специалиста; увольнения молодого специалиста из учреждения, поступление на работу в которое дало ему право на получение мер социальной поддержки;

прекращения действия договора найма (поднайма) жилого помещения, в том числе в связи с его расторжением; истечения срока предоставления компенсации.

В случае прекращения трудовых отношений молодого специалиста с учреждением, поступление на работу в которое дало ему право на получение компенсации, учреждение в течение 5 дней со дня увольнения молодого специалиста направляет в адрес уполномоченного органа уведомление о прекращении трудовых отношений с молодым специалистом. Форма уведомления утверждается уполномоченным органом.

13. Решение о приостановлении предоставления компенсации принимается уполномоченным органом в случаях увольнения молодого специалиста из учреждения, поступление на работу в которое дало ему право на получение компенсации, по основаниям, предусмотренным Законом № 103-ЗО.

14. Компенсация предоставляется до 28 числа текущего месяца посредством перечисления денежных средств с лицевого счёта уполномоченного органа, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счёт молодого специалиста, открытый в кредитной организации.

Компенсация назначается в течение шести месяцев начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором молодой специалист заключил трудовой договор с учреждением, поступление на работу в которое дало ему право на получение компенсации.

15. Прекращение (приостановление) предоставления компенсации по основаниям, предусмотренным пунктами 12 и 13 настоящих Правил, оформляется в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа.

В случае наступления обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) предоставления компенсации, предоставление компенсации прекращается (приостанавливается) с 1 числа месяца, следующего за месяцем, в котором наступили соответствующие обстоятельства.

Уведомление о прекращении (приостановлении) предоставления компенсации направляется молодому специалисту спосо-

бом, указанным в заявлении (путём направления по почтовому адресу или по адресу электронной почты), с указанием основания прекращения (приостановления) компенсации в течение 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. В случае выявления необоснованно полученных средств компенсации вследствие нарушения требования, содержащегося в пункте 16 настоящих Правил, указываются сумма необоснованно полученных средств компенсации и порядок их возврата.

16. Молодые специалисты обязаны извещать уполномоченный орган о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение (приостановление) предоставления компенсации, не позднее чем в месячный срок с даты наступления соответствующих обстоятельств.

Молодой специалист обязан добровольно возместить необоснованно полученные средства, предоставленные ему в качестве компенсации. В случае отказа молодого специалиста от добровольного возврата необоснованно полученных средств, предоставленных ему в качестве компенсации, предоставленные средства взыскиваются уполномоченным органом в установленном законодательством порядке.

17. В случае увольнения молодого специалиста до истечения одного года со дня приёма его на работу в учреждение по основаниям, установленным статьёй 80 (за исключением случаев, предусмотренных частью третьей указанной статьи) или пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, денежные средства, предоставленные такому молодому специалисту в качестве компенсации, подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области.

18. В случае смерти молодого специалиста средства, причитающиеся ему в качестве компенсации и не полученные им при жизни, не наследуются.

19. Споры по вопросам предоставления компенсации разрешаются в порядке, определённом законодательством.

20. Главными распорядителями средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на реализацию Закона № 103-ЗО, является уполномоченный орган.

21. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением компенсации и оплатой услуг по доставке (выплате, зачислению на счёт) соответствующих денежных средств их получателям, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию Закона № 103-ЗО.

22. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с Законом № 103-ЗО по форме, установленной приложением к настоящим Правилам, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

23. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам предоставления ежемесячной компенсации расходов, связанных с внесением платы за жилое помещение, предусмотренной заключённым молодым специалистом договором найма жилого помещения

ОТЧЁТ
о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области»

(наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области) на _____ 20__ г.

Наименование показателей	Значения показателей
Остаток средств на начало месяца, рублей	
Число молодых специалистов, которым начислена выплата, человек	
Сумма начисленной выплаты, рублей	
Финансовое обеспечение, рублей	
Кассовые расходы, рублей	
Число молодых специалистов, которым назначена выплата, человек	
Фактические расходы, рублей	
Услуги по доставке через операторов почтовой связи, рублей	
Услуги по доставке через кредитные организации, рублей	
Всего, рублей	
Число молодых специалистов, не получивших выплату, человек	
Невыплаченная сумма, рублей	
Остаток средств на конец месяца, рублей	

Руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) (абонентский номер телефонной связи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 января 2021 г. № 5-П

ПРАВИЛА
предоставления молодому специалисту ежегодной компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления ежегодной компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно молодым специалистам, проживающим на территории Ульяновской области и работающим в областных государственных учреждениях, а также в муниципальных учреждениях (далее - учреждения, компенсация соответственно).

2. Компенсация предоставляется исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, указанными в

статье 5 Закона Ульяновской области от 02.10.2020 № 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов статуса молодых специалистов в Ульяновской области» (далее - Закон № 103-ЗО, уполномоченные органы соответственно), на заявительной основе.

3. Заявление о предоставлении компенсации (далее - заявление) с приложением документов (копий документов) предусмотренных пунктом 6 настоящих Правил (далее - необходимый пакет документов), направляется в уполномоченный орган через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту на получение компенсации;

через операторов почтовой связи; посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал); непосредственно в уполномоченный орган.

Форма заявления устанавливается уполномоченным органом. Способ представления заявления и необходимого пакета документов выбирается молодым специалистом самостоятельно.

4. При направлении заявления и необходимого пакета документов через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации, копии документов, входящих в состав необходимого пакета документов, заверяются специалистом кадровой службы учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации.

Заявление с необходимым пакетом документов направляется кадровой службой учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации, в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления с приложением необходимого пакета документов.

При направлении заявления посредством Портала необходимый пакет документов должен быть представлен в уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня размещения заявления на Портале.

5. Датой подачи заявления считается: при направлении через кадровую службу учреждения, поступление на работу в которое дало молодому специалисту право на получение компенсации, - дата регистрации заявления в уполномоченном органе;

при направлении через оператора почтовой связи - дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и необходимого пакета документов;

при размещении заявления на Портале - дата размещения заявления на Портале;

при подаче заявления непосредственно в уполномоченный орган - дата регистрации заявления в уполномоченном органе.

6. Предоставление молодому специалисту компенсации осуществляется на основании заявления с приложением необходимого пакета документов:

- 1) документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) трудовой книжки или сформированных в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе;
- 3) распорядительного акта о предоставлении ежегодного очередного оплачиваемого отпуска;
- 4) оригиналов проездных документов (билетов);
- 5) документа, содержащего сведения о реквизитах счёта молодого специалиста, открытого в кредитной организации.

При подаче заявления и необходимого пакета документов непосредственно в уполномоченный орган подлинники документов, входящих в состав необходимого пакета документов, возвращаются молодому специалисту после сличения с ними копий указанных документов и проставления удостоверительных надписей на копиях документов специалистом уполномоченного органа, ответственным за приём документов.

7. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации принимается в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления с приложением необходимого пакета документов и оформляется в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

Решение об отказе в предоставлении компенсации может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

8. Уполномоченный орган направляет молодому специалисту информацию о принятом решении способом, указанным в заявлении (путём направления по почтовому адресу или по адресу электронной почты), в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

9. Заявление и необходимый пакет документов, содержащие сведения, на основании которых была предоставлена компенсация, хранятся в личном деле молодого специалиста.

Правила ведения личных дел молодых специалистов, учёта и хранения необходимого пакета документов определяются уполномоченным органом.

10. Решение об отказе в предоставлении компенсации принимается уполномоченным органом в случаях:

- отсутствия у молодого специалиста на дату обращения с заявлением права на компенсацию;
- представления молодым специалистом недостоверных сведений;
- непредставления молодым специалистом необходимого пакета документов;
- наличия в документах подчисток либо приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

11. Компенсация предоставляется до 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении компенсации, в размере фактических расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно, но не более 5000 рублей.

12. Предоставление компенсации производится в соответствии со способом выплаты, указанным в заявлении молодого специалиста, путём перечисления средств на счёт молодого специалиста в кредитной организации или через оператора почтовой связи.

13. В случае смерти молодого специалиста средства, причитающиеся ему в качестве компенсации и не полученные им при жизни, не наследуются.

Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на реализацию Закона № 103-ЗО, является уполномоченный орган.

15. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением компенсации и оплатой услуг по доставке (выплате, зачислению на счёт) соответствующих денежных средств их получателям, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию Закона № 103-ЗО.

16. Предоставление компенсации осуществляется путём перечисления денежных средств с лицевого счёта уполномоченного органа на счёт молодого специалиста.

17. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за

отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с Законом № 103-ЗО по форме, установленной приложением к настоящим Правилам, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

18. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам предоставления молодому специалисту ежегодной компенсации расходов на проезд к месту использования отпуска и обратно

**ОТЧЁТ
о предоставлении меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.10.2020
№ 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных
вопросов статуса молодых
специалистов в Ульяновской области»**

(наименование исполнительного органа
государственной власти Ульяновской области)
на _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование показателей	Значения показателей
Остаток средств на начало месяца, рублей	
Число молодых специалистов, которым начислена выплата, человек	
Сумма начисленной выплаты, рублей	
Финансовое обеспечение, рублей	
Кассовые расходы, рублей	
Число молодых специалистов, которым назначена выплата, человек	
Фактические расходы, рублей	
Услуги по доставке через операторов почтовой связи, рублей	
Услуги по доставке через кредитные организации, рублей	
Всего, рублей	
Число молодых специалистов, не получивших выплату, человек	
Невыплаченная сумма, рублей	
Остаток средств на конец месяца, рублей	

Руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (абонентский номер телефонной связи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению Правительства Ульяновской области от 18 января 2021 г. № 5-П

**ПРАВИЛА
предоставления единовременной денежной выплаты
отдельным категориям граждан,
являвшихся молодыми специалистами**

1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления отдельным категориям граждан, являвшихся молодыми специалистами (далее - молодые специалисты), единовременной денежной выплаты в размере 10000 рублей (далее - единовременная выплата) при условии, что они были уволены по основанию, установленному пунктом 1 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, по истечении шести месяцев до истечения одного года со дня приёма их на работу и состоят на регистрационном учёте в качестве безработных в органах службы занятости, осуществляющих свою деятельность на территории Ульяновской области.

2. Единовременная выплата предоставляется на заявительной основе исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере труда (далее - уполномоченный орган), в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели, доведённых до уполномоченного органа, посредством направления заявлений в областное государственное казённое учреждение «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - Кадровый центр).

3. Предоставление молодому специалисту единовременной выплаты осуществляется на основании заявления с приложением следующих документов (копий документов, верность которых заведомо установлена в установленном законодательством порядке) (далее - необходимый пакет документов):

- 1) документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя;
- 2) трудовой книжки или сформированных в соответствии с трудовым законодательством в электронном виде сведений о трудовой деятельности на бумажном носителе;
- 3) акта об увольнении;
- 4) документа, содержащего сведения о реквизитах счёта молодого специалиста, открытого в кредитной организации.

Подлинники документов, входящих в состав необходимого пакета документов, возвращаются молодому специалисту после сличения с ними копий указанных документов и проставления удостоверительных надписей на копиях документов специалистом Кадрового центра, ответственным за приём документов.

4. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты принимается в течение 10 рабочих дней с даты подачи заявления с приложением необходимого пакета документов и оформляется в виде распоряжения руководителя уполномоченного органа о предоставлении (об отказе в предоставлении) единовременной выплаты.

Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

5. Заявление и необходимый пакет документов, содержащие сведения, на основании которых была предоставлена единовременная выплата, хранятся в личном деле молодого специалиста.

Правила ведения личных дел молодых специалистов, учёта и хранения необходимого пакета документов определяются Кадровым центром.

6. Решение об отказе в предоставлении единовременной выплаты принимается в случаях:

- отсутствия у молодого специалиста на дату обращения с заявлением права на компенсацию;

представления молодым специалистом недостоверных сведений;

непредставления молодым специалистом необходимого пакета документов, предусмотренных пунктом 3 настоящих Правил; наличия в документах подчисток либо приписок, зачёркнутых слов и иных не оговорённых в них исправлений, а также серьёзных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

7. В случае принятия решения об отказе в предоставлении единовременной выплаты не позднее 15 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченный орган направляет молодому специалисту уведомление. В уведомлении указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения в соответствии с пунктом 6 настоящих Правил.

8. Единовременная выплата предоставляется до 26 числа месяца, следующего за месяцем принятия решения о предоставлении единовременной выплаты.

9. В случае смерти молодого специалиста средства, причитающиеся ему в качестве компенсации и не полученные им при жизни, не наследуются.

10. Споры по вопросам предоставления единовременной выплаты разрешаются в порядке, определённом законодательством.

11. Финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением единовременной выплаты и оплатой услуг по доставке (выплате, зачислению на счёт) соответствующих денежных средств их получателям, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований, предусмотренных уполномоченному органу в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период на реализацию Закона № 103-ЗО.

12. Предоставление единовременной выплаты осуществляется путём перечисления денежных средств с лицевого счёта уполномоченного органа на счёт молодого специалиста в кредитной организации.

13. Уполномоченный орган до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт о предоставлении мер социальной поддержки в соответствии с Законом № 103-ЗО по форме, установленной приложением к настоящим Правилам, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности.

14. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Правилам предоставления единовременной денежной выплаты отдельным категориям граждан, являвшихся молодыми специалистами

**ОТЧЁТ
о предоставлении меры социальной поддержки
в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.10.2020
№ 103-ЗО «О правовом регулировании отдельных
вопросов статуса молодых
специалистов в Ульяновской области»**

(наименование исполнительного органа
государственной власти Ульяновской области)
на _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование показателей	Значения показателей
Остаток средств на начало месяца, рублей	
Число молодых специалистов, которым начислена выплата, человек	
Сумма начисленной выплаты, рублей	
Финансовое обеспечение, рублей	
Кассовые расходы, рублей	
Число молодых специалистов, которым назначена выплата, человек	
Фактические расходы, рублей	
Услуги по доставке через операторов почтовой связи, рублей	
Услуги по доставке через кредитные организации, рублей	
Всего, рублей	
Число молодых специалистов, не получивших выплату, человек	
Невыплаченная сумма, рублей	
Остаток средств на конец месяца, рублей	

Отчёт составляется для каждой меры социальной поддержки отдельно.

Руководитель исполнительного органа государственной власти Ульяновской области _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Руководитель структурного подразделения _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Исполнитель _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (абонентский номер телефонной связи)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е
16 февраля 2021 г. _____ № 38-П
г. Ульяновск

**О внесении изменения в постановление
Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П**

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

1. Внести в пункт 14¹ приложения № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«14¹. Начальник департамента по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению деятельности антинаркотической комиссии в Ульяновской области.»

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

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

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

22 января 2021 г.

№ 13-П

г. Ульяновск

О предоставлении субсидий из областного бюджета Ульяновской области автономной некоммерческой организации содействия здоровому образу жизни «Центр охраны здоровья» в целях реализации мероприятий, направленных на оздоровление медицинских работников, перенёсших заболевания, вызванные новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), организацию экскурсий для медицинских работников, в 2021 году

В соответствии со статьёй 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Предоставить в 2021 году субсидии из областного бюджета Ульяновской области автономной некоммерческой организации содействия здоровому образу жизни «Центр охраны здоровья».
2. Утвердить прилагаемые Правила определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области автономной некоммерческой организации содействия здоровому образу жизни «Центр охраны здоровья» в целях финансового обеспечения её затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на оздоровление медицинских работников, перенёсших заболевания, вызванные новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), организацию экскурсий для медицинских работников, в 2021 году.
3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с исполнением настоящего постановления, осуществлять за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, доведённых до Министерства здравоохранения Ульяновской области как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 22 января 2021 г. № 13-П

ПРАВИЛА

определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области автономной некоммерческой организации содействия здоровому образу жизни «Центр охраны здоровья» в целях финансового обеспечения её затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на оздоровление медицинских работников, перенёсших заболевания, вызванные новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), организацию экскурсий для медицинских работников, в 2021 году

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объёма и предоставления автономной некоммерческой организации содействия здоровому образу жизни «Центр охраны здоровья» (далее - Центр охраны здоровья) субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее - субсидии).
2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 3 настоящих Правил.
3. Сведения о субсидиях размещаются в установленном порядке на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта закона Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период (проекта закона Ульяновской области о внесении изменений в закон Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период).
4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат в связи с реализацией мероприятий, направленных на оздоровление медицинских работников, работающих в медицинских организациях, подведомственных Министерству, федеральном бюджетном учреждении здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Ульяновской области», федеральном государственном бюджетном учреждении здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства» (далее - медицинские организации), перенёсших заболевания, вызванные новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), включённые в перечень заболеваний (синдромов) или осложнений, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2020 № 1272-р, организацией экскурсий для медицинских работников, работающих в медицинских организациях.
5. Для целей настоящих Правил мероприятиями, направленными на оздоровление медицинских работников, признаются возмещение Центром охраны здоровья оздоровительным организациям, расположенным на территории Ульяновской области, расходов, связанных с оказанием услуг по оздоровлению медицинских работников, а также возмещение Центром охраны здоровья медицинским работникам части стоимости пребывания в санаторных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, кроме территории Ульяновской области, в 2021 году.
6. Для целей настоящих Правил мероприятием, направленным на организацию экскурсий для медицинских работников, признаётся возмещение Центром охраны здоровья организациям, предоставляющим услуги экскурсионного обслуживания на территории Ульяновской области, расходов, связанных с экскурсионным обслуживанием медицинских работников, в 2021 году.
7. Для получения субсидий Центр охраны здоровья представляет в Министерство следующие документы (копии документов):

- 1) заявку на получение субсидий, подписанную единоличным исполнительным органом Центра охраны здоровья;
- 2) копии учредительных документов Центра охраны здоровья, заверенные единоличным исполнительным органом Центра охраны здоровья;
- 3) смету затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счёт субсидии, и план-график соответствующих мероприятий, утверждённые единоличным исполнительным органом Центра охраны здоровья;
- 4) справку налогового органа об исполнении Центром охраны здоровья обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 5) справку о соответствии Центра охраны здоровья требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 9 настоящих Правил, подписанную единоличным исполнительным органом Центра охраны здоровья.

6. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящих Правил, осуществляет проверку соответствия Центра охраны здоровья требованиям, установленным пунктом 9 настоящих Правил, а также комплектности представленных документов (копий документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении Центру охраны здоровья субсидий и заключении с ним соглашения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие Центра охраны здоровья требованиям, установленным пунктом 9 настоящих Правил;
- 2) представление Центром охраны здоровья документов (копий документов), предусмотренных пунктом 5 настоящих Правил, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет Центру охраны здоровья уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомления должны быть произведены в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта получения уведомления.

7. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих затрат Центра охраны здоровья:

- 1) затрат, связанных с возмещением полной стоимости пребывания медицинских работников, перенёсших заболевания, вызванные новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), включённые в перечень заболеваний (синдромов) или осложнений, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2020 № 1272-р, в оздоровительной организации, расположенной на территории Ульяновской области, длительностью не более 12 дней в расчёте на одного такого медицинского работника и исходя из стоимости одного дня пребывания, равной 2500,0 рубля;

- 2) затрат, связанных с возмещением части стоимости пребывания медицинских работников, перенёсших заболевания, вызванные новой коронавирусной инфекцией (COVID-2019), включённые в перечень заболеваний (синдромов) или осложнений, утверждённый распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.05.2020 № 1272-р, в оздоровительной организации, расположенной на территории Российской Федерации, кроме территории Ульяновской области, длительностью не более 12 дней в расчёте на одного такого медицинского работника и исходя из стоимости одного дня пребывания, равной 2500,0 рубля;
- 3) затрат, связанных с возмещением полной стоимости экскурсий для медицинских работников, работающих в медицинских организациях, исходя из максимальной стоимости экскурсионного обслуживания, равной 1800,0 рубля;
- 4) затрат, связанных с оплатой труда работников Центра охраны здоровья, работающих по трудовому договору и участвующих в реализации мероприятий, указанных в пункте 3 настоящих Правил, с учётом страховых взносов, начисляемых на выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений;
- 5) затрат, связанных с оплатой товаров, работ и услуг, необходимых для материально-технического обеспечения деятельности Центра охраны здоровья, связанной с реализацией мероприятий, указанных в пункте 3 настоящих Правил, включая затраты на оплату приобретаемых расходных материалов, услуг связи, транспортных услуг.

Объём субсидии определяется исходя из объёма затрат Центра охраны здоровья, указанных в настоящем пункте.

8. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключённого Центром охраны здоровья с Министерством в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области (далее - Соглашение).
9. Центр охраны здоровья на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) у Центра охраны здоровья должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 2) у Центра охраны здоровья должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;
- 3) у Центра охраны здоровья должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;
- 4) Центр охраны здоровья не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура, применяемая в деле о банкротстве, деятельность Центра охраны здоровья не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 5) Центр охраны здоровья не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 настоящих Правил;
- 6) Центру охраны здоровья не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого Центр охраны здоровья считается подвергнутым административному наказанию, не истёк.

10. Заключаемое Центром охраны здоровья и Министерством Соглашение должно содержать:

- 1) сведения об объёме субсидий, целях, условиях и порядке их

предоставления, в том числе о сроках перечисления;

2) порядок, сроки и форму представления Центром охраны здоровья в уполномоченный орган отчётности об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

3) значения результатов предоставления субсидий;

4) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определённом в Соглашении;

5) согласие Центра охраны здоровья на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Центром охраны здоровья условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, и запрет приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

6) обязанность Центра охраны здоровья включать в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение и договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по Соглашению, являются согласие соответствующего Центра охраны здоровья и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрет приобретения Центром охраны здоровья за счёт субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определённых настоящими Правилами.

12. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на лицевой счёт Центра охраны здоровья, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в сроки, установленные Соглашением (с учётом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации), и на основании документов (копий документов), предусмотренных Соглашением. В случае обнаружения в представленных Центром охраны здоровья для перечисления субсидий документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений субсидии не перечисляются, о чём Центр охраны здоровья уведомляется уполномоченным органом в письменной форме не позднее 5 рабочих дней со дня обнаружения таких сведений.

13. Результатом предоставления субсидии является число медицинских работников, которым оказаны услуги по оздоровлению медицинских работников в оздоровительных организациях, а также число медицинских работников, принявших участие в экскурсиях, с использованием субсидии.

Центр охраны здоровья не позднее 15 января года, следующего за годом, в котором предоставлена субсидия, представляет в Министерство отчёт о достижении результата предоставления субсидии, составленный по форме, установленной приложением к настоящим Правилам.

14. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

15. Министерство обеспечивает соблюдение Центром охраны здоровья условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения Центром охраны здоровья условий, целей и порядка предоставления субсидии.

16. В случае нарушения Центром охраны здоровья условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, или установления факта предоставления ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок, Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме путём направления Центру охраны здоровья в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения нарушений, требований о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

В случае недостижения Центром охраны здоровья значений показателя результативности предоставления субсидии Министерством обеспечивается возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанного показателя, в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения Центра охраны здоровья от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию, согласованные с Министерством финансов Ульяновской области.

Субсидии, не использованные в текущем финансовом году, подлежат использованию в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с решением Министерства, согласованным с Министерством финансов Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Правилам

ОТЧЁТ

о достижении результата предоставления субсидий по состоянию на 20 года

Наименование получателя

№ п/п	Наименование результата	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчётную дату	Достигнутая доля планового значения показателя (в процентах)	Причина отклонения от планового значения показателя
			код	наименование				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель получателя _____

(наименование должности)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(Окончание. Начало в № 13 (24.387) от 26 февраля 2021 г.)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

04 февраля 2021 г. № 39-пр г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны внутрипоселкового газопровода по ул. Каменная, ул. Набережная, ул. Лесная, ул. Братановка, ул. Школьная, ул. Свободы, ул. Садовая, ул. Мира в с. Родниковые Пруды Майнского района, протяжённостью 7046 м, адрес: Ульяновская область, Майнский р-н, п. Родниковые Пруды и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 04 февраля 2021 г. № 39-пр

Перечень земельных участков, полностью или частично попадающих в границы охранной зоны объекта «Внутрипоселковый газопровод по ул. Каменная, ул. Набережная, ул. Лесная, ул. Братановка, ул. Школьная, ул. Свободы, ул. Садовая, ул. Мира в с. Родниковые пруды Майнского района»

№ п./п	Кадастровый номер земельного участка
1	73:07:071001:10
2	73:07:071001:167
3	73:07:071001:168
4	73:07:071001:17
5	73:07:071001:24
6	73:07:071001:26
7	73:07:071001:52
8	73:07:071001:53
9	73:07:071001:61
10	73:07:071001:68
11	73:07:071001:75
12	73:07:071002:102
13	73:07:071002:105
14	73:07:071002:106
15	73:07:071002:107
16	73:07:071002:116
17	73:07:071002:118
18	73:07:071002:131
19	73:07:071002:31
20	73:07:071002:63
21	73:07:071002:68
22	73:07:071002:70
23	73:07:071002:73
24	73:07:071002:76
25	73:07:071002:77
26	73:07:071002:78
27	73:07:071002:96
28	73:07:071003:1
29	73:07:071003:116
30	73:07:071003:119
31	73:07:071003:120
32	73:07:071003:130
33	73:07:071003:132
34	73:07:071003:19
35	73:07:071003:25
36	73:07:071003:51
37	73:07:071003:52
38	73:07:071003:53
39	73:07:071003:54
40	73:07:071003:66
41	73:07:071003:67
42	73:07:071003:77
43	73:07:071003:81
44	73:07:071003:82
45	73:07:071003:88
46	73:07:071003:90
47	73:07:071003:92
48	73:07:071004:27
49	73:07:071004:28
50	73:07:071004:29
51	73:07:071004:31
52	73:07:071004:37
53	73:07:071004:43
54	73:07:071004:44
55	73:07:071004:45
56	73:07:071004:46
57	73:07:071004:47
58	73:07:071004:48
59	73:07:071004:49
60	73:07:071004:50
61	73:07:071004:51
62	73:07:071004:53
63	73:07:071004:89
64	73:07:071004:92
65	73:07:071004:96
66	73:07:000000:503
67	73:07:000000:495

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

04 февраля 2021 г. № 40-пр г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны внутрипоселкового газопровода по ул. Дорожная, ул. 1-я Заречная, ул. 2-я Заречная, ул. Почтовая, пер. 3-й Дорожный, пер. Полевой, ул. Клубная, пер. Клубный, ул. Механизаторов, пер. 1-й Дорожный, пер. 2-й Дорожный, ул. Механизаторов, ул. Школьная, ул. Новая, ул. Полевая в с. Копышовка Майнского района, протяжённостью 10350 м, адрес: Российская Федерация, Ульяновская область, Майнский район, с. Копышовка и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

область, Майнский район, с. Копышовка и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 31 раздела 2.2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П, на основании заявления представителя Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» Коциловой Н.А. от 27.11.2020 № 3554/78-07 (вх. № 21295 от 01.12.2020) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **приказываю:**

1. Утвердить границу охранной зоны внутрипоселкового газопровода по ул. Дорожная, ул. 1-я Заречная, ул. 2-я Заречная, ул. Почтовая, пер. 3-й Дорожный, пер. Полевой, ул. Клубная, пер. Клубный, ул. Механизаторов, пер. 1-й Дорожный, пер. 2-й Дорожный, ул. Механизаторов, ул. Школьная, ул. Новая, ул. Полевая в с. Копышовка Майнского района, протяжённостью 10350 м, адрес: Российская Федерация, Ульяновская область, Майнский район, с. Копышовка, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода; для отдельно стоящих газорегуляторных пунктов - в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведённой на расстоянии 10 метров от границ этих объектов, общей площадью 40658 кв.м (приложение № 1).

2. Наложить бессрочно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр строительства и архитектуры Ульяновской области **К.В.Алексич**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 04 февраля 2021 г. № 40-пр

Каталог координат охранной зоны трубопроводов: «Внутрипоселковый газопровод по ул. Дорожная, ул. 1-я Заречная, ул. 2-я Заречная, ул. Почтовая, пер. 3-й Дорожный, пер. Полевой, ул. Клубная, пер. Клубный, ул. Механизаторов, пер. 1-й Дорожный, пер. 2-й Дорожный, ул. Механизаторов, ул. Школьная, ул. Новая, ул. Полевая в с. Копышовка Майнского района.»

№	X	Y
1	503976.46	2209223.90
2	503992.15	2209238.23
3	503976.93	2209254.80
4	503970.48	2209248.91
5	503962.82	2209256.69
6	503953.99	2209266.17
7	503943.63	2209277.54
8	503937.50	2209283.70
9	503924.87	2209296.49
10	503914.09	2209307.99
11	503909.06	2209314.51
12	503912.65	2209317.47
13	503906.10	2209325.54
14	503920.99	2209339.40
15	503922.90	2209337.45
16	503925.76	2209340.25
17	503923.93	2209342.12
18	503935.08	2209352.38
19	503963.09	2209379.32
20	503963.90	2209380.20
21	503986.11	2209356.96
22	503989.01	2209359.72
23	503966.61	2209383.16
24	503967.97	2209384.68
25	503955.85	2209396.94
26	503971.11	2209411.12
27	503996.94	2209433.85
28	504008.99	2209421.52
29	504011.85	2209424.32
30	504000.23	2209436.21
31	504020.34	2209450.66
32	504021.96	2209448.47
33	504025.18	2209450.85
34	504023.50	2209453.12
35	504037.74	2209465.23
36	504040.05	2209463.65
37	504041.99	2209466.46
38	504040.33	2209467.60
39	504044.87	2209472.00
40	504041.75	2209475.34
41	504050.45	2209481.54
42	504055.38	2209485.06
43	504065.10	2209473.87
44	504068.12	2209476.49
45	504058.63	2209487.42
46	504074.77	2209499.17
47	504076.92	2209496.01
48	504080.22	2209498.25
49	504077.94	2209501.60
50	504081.73	2209504.67
51	504083.81	2209501.60
52	504087.13	2209503.84
53	504084.85	2209507.20
54	504097.31	2209517.31
55	504111.77	2209530.00
56	504112.72	2209530.83
57	504120.85	2209523.05
58	504123.62	2209525.94
59	504115.50	2209533.71
60	504117.10	2209535.64
61	504114.02	2209538.18

62	504111.36	2209534.97
63	504109.13	2209533.00
64	504094.73	2209520.37
65	504080.90	2209509.15
66	504074.04	2209503.59
67	504054.52	2209489.37
68	504048.13	2209484.80
69	504039.11	2209478.37
70	504035.85	2209482.48
71	504057.44	2209500.43
72	504066.53	2209507.54
73	504084.40	2209523.78
74	504097.38	2209535.36
75	504113.10	2209549.13
76	504116.08	2209551.82
77	504149.68	2209582.18
78	504203.24	2209627.37
79	504206.31	2209629.91
80	504226.09	2209637.52
81	504247.72	2209644.96
82	504248.49	2209645.15
83	504248.74	2209645.15
84	504249.07	2209645.10
85	504249.38	2209644.95
86	504260.31	2209635.04
87	504268.54	2209627.59
88	504269.02	2209627.24
89	504270.10	2209626.84
90	504271.08	2209626.76
91	504272.19	2209626.95
92	504273.25	2209627.41
93	504279.05	2209633.01
94	504290.42	2209620.97
95	504313.99	2209598.00
96	504316.72	2209600.94
97	504314.86	2209602.76
98	504316.17	2209604.09
99	504313.33	2209606.89
100	504312.00	2209605.54
101	504294.63	2209622.46
102	504296.84	2209624.92
103	504293.86	2209627.60
104	504291.82	2209625.33
105	504281.63	2209636.13
106	504280.50	2209637.02
107	504279.48	2209637.29
108	504278.55	2209637.20
109	504277.28	2209636.67
110	504276.58	2209636.20
111	504270.98	2209630.78
112	504263.01	2209638.02
113	504251.64	2209648.31
114	504250.47	2209648.88
115	504249.91	2209649.03
116	504249.41	2209649.12
117	504248.88	2209649.17
118	504247.95	2209649.15
119	504246.58	2209648.80
120	504244.71	2209641.28
121	504205.77	2209634.00
122	504202.03	2209637.75
123	504201.12	2209639.01
124	504200.44	2209640.39
125	504199.95	2209641.92
126	504199.58	2209644.15
127	504199.65	2209647.31
128	504201.26	2209677.24
129	504202.06	2209693.25
130	504198.06	2209693.45
131	504197.26	2209677.44
132	504195.65	2209647.45
133	504195.58	2209644.03
134	504195.68	2209642.86
135	504196.07	2209640.90
136	504196.72	2209638.89
137	504197.68	2209636.95
138	504198.97	2209635.15
139	504202.31	2209631.81
140	504200.66	2209630.45
141	504148.30	2209586.26
142	504144.64	2209589.07
143	504142.20	2209585.89
144	504145.23	2209583.57
145	504114.74	2209556.02
146	504111.52	2209558.96
147	504108.82	2209556.00
148	504111.76	2209553.32
149	504110.44	2209552.13
150	504096.25	2209539.70
151	504093.99	2209542.32
152	504090.95	2209539.72
153	504093.25	2209537.05
154	504083.20	2209528.09
155	504080.61	2209530.93
156	504077.65	2209528.23
157	504080.23	2209525.40
158	504065.38	2209511.91
159	504062.18	2209515.52
160	504059.20	2209512.86
161	504062.33	2209509.34
162	504056.41	2209504.72
163	504051.84	2209509.75
164	504048.87	2209507.06
165	504053.29	2209502.19
166	504035.16	2209487.14
167	504033.50	2209489.19
168	504030.40	2209486.67
169	504032.13	2209484.54
170	504031.95	2209484.38
171	504031.41	2209483.21
172	504031.41	2209482.51
173	504031.55	2209481.45
174	504037.20	2209474.33
175	504039.25	2209472.14
176	504036.26	2209469.24
177	504019.54	2209455.02

178	503996.00	2209438.11
179	503994.47	2209437.01
180	503968.93	2209414.63
181	503967.25	2209416.41
182	503959.14	2209423.89
183	503958.30	2209424.48
184	503954.07	2209427.27
185	503952.10	2209428.44
186	503945.58	2209431.25
187	503944.38	2209431.87
188	503943.34	2209432.50
189	503942.06	2209433.45
190	503940.51	2209434.

294	503989.62	2209685.16
295	503999.28	2209675.84
296	503979.95	2209658.09
297	503959.37	2209639.49
298	503953.53	2209633.77
299	503945.84	2209641.90
300	503942.94	2209639.16
301	503950.67	2209630.97
302	503926.67	2209607.47
303	503903.81	2209586.20
304	503878.42	2209562.27
305	503860.72	2209546.33
306	503854.80	2209541.05
307	503849.74	2209536.51
308	503849.00	2209535.66
309	503848.49	2209534.70
310	503848.07	2209533.43
311	503847.96	2209532.10
312	503848.15	2209531.22
313	503848.74	2209530.04
314	503850.25	2209528.05
315	503856.24	2209520.21
316	503854.48	2209518.48
317	503847.19	2209526.69
318	503830.13	2209544.08
319	503804.92	2209569.78
320	503788.03	2209587.00
321	503780.90	2209595.08
322	503768.99	2209608.56
323	503765.10	2209613.05
324	503770.28	2209618.43
325	503788.99	2209635.75
326	503811.75	2209656.82
327	503818.57	2209663.29
328	503829.42	2209673.85
329	503838.60	2209665.08
330	503841.37	2209667.97
331	503832.31	2209676.63
332	503841.35	2209685.24
333	503857.54	2209701.64
334	503886.94	2209731.63
335	503900.15	2209745.31
336	503901.44	2209746.65
337	503912.60	2209756.66
338	503919.30	2209762.64
339	503928.82	2209771.82
340	503947.70	2209795.43
341	503961.23	2209809.77
342	503986.49	2209835.40
343	503990.75	2209839.73
344	504019.04	2209866.16
345	504033.77	2209878.05
346	504041.91	2209867.37
347	504042.68	2209866.43
348	504044.00	2209861.32
349	504047.88	2209862.26
350	504047.08	2209865.55
351	504047.83	2209865.83
352	504053.77	2209869.97
353	504053.92	2209873.52
354	504045.73	2209869.31
355	504045.05	2209869.85
356	504036.11	2209881.57
357	504023.84	2209897.84
358	504031.75	2209903.98
359	504029.29	2209907.14
360	504021.38	2209901.00
361	504009.44	2209915.89
362	504017.99	2209922.08
363	504015.65	2209925.32
364	504006.96	2209919.03
365	503982.11	2209950.99
366	503990.32	2209956.34
367	503988.14	2209959.70
368	503979.58	2209954.12
369	503966.91	2209969.08
370	503959.71	2209977.62
371	503967.80	2209984.13
372	503965.30	2209987.25
373	503957.15	2209980.69
374	503939.70	2210001.90
375	503954.72	2210013.10
376	503952.33	2210016.30
377	503936.52	2210004.50
378	503935.66	2210003.25
379	503935.46	2210002.09
380	503935.67	2210000.81
381	503936.99	2209998.89
382	503955.32	2209976.61
383	503962.56	2209968.03
384	503950.70	2209958.09
385	503953.28	2209955.03
386	503965.14	2209964.98
387	503977.64	2209950.22
388	504005.00	2209915.04
389	504019.47	2209896.98
390	504031.35	2209881.24
391	504016.42	2209869.18
392	503989.41	2209843.96
393	503984.22	2209849.26
394	503981.36	2209846.46
395	503986.55	2209841.16
396	503983.63	2209838.20
397	503958.35	2209812.55
398	503944.68	2209798.05
399	503925.86	2209774.52
400	503917.94	2209766.89
401	503916.30	2209768.48
402	503913.52	2209765.60
403	503915.00	2209764.17
404	503909.94	2209759.64
405	503898.66	2209749.53
406	503897.27	2209748.09
407	503884.08	2209734.43
408	503854.68	2209704.44
409	503838.55	2209688.10

410	503828.02	2209678.07
411	503817.24	2209667.58
412	503806.00	2209679.49
413	503813.57	2209687.05
414	503810.74	2209689.89
415	503803.17	2209682.33
416	503793.38	2209691.68
417	503789.36	2209695.77
418	503792.40	2209699.26
419	503789.39	2209701.89
420	503786.53	2209698.60
421	503761.92	2209722.84
422	503764.53	2209725.49
423	503761.69	2209728.29
424	503759.08	2209725.64
425	503739.22	2209745.30
426	503759.19	2209770.57
427	503763.88	2209777.27
428	503771.83	2209789.87
429	503773.95	2209792.66
430	503770.78	2209795.07
431	503769.71	2209793.67
432	503768.75	2209794.27
433	503766.63	2209790.87
434	503767.43	2209790.37
435	503760.56	2209779.47
436	503757.23	2209774.72
437	503755.12	2209776.54
438	503752.51	2209773.51
439	503754.84	2209771.50
440	503736.19	2209747.90
441	503728.10	2209753.93
442	503725.71	2209750.72
443	503735.27	2209743.60
444	503757.70	2209721.40
445	503785.23	2209694.28
446	503790.58	2209688.84
447	503801.79	2209678.13
448	503814.36	2209664.81
449	503809.01	2209659.74
450	503862.27	2209638.69
451	503767.48	2209621.29
452	503762.41	2209616.04
453	503752.80	2209626.39
454	503737.40	2209641.59
455	503718.01	2209658.07
456	503693.09	2209679.58
457	503703.64	2209691.73
458	503700.62	2209694.35
459	503690.10	2209682.23
460	503670.13	2209700.24
461	503653.98	2209713.22
462	503655.52	2209715.27
463	503652.32	2209717.67
464	503650.88	2209715.74
465	503641.81	2209723.21
466	503626.24	2209736.82
467	503622.27	2209740.40
468	503618.64	2209744.50
469	503615.10	2209747.37
470	503613.27	2209749.13
471	503618.12	2209754.78
472	503615.09	2209757.39
473	503610.36	2209751.88
474	503600.91	2209760.67
475	503604.90	2209765.14
476	503601.92	2209767.80
477	503597.97	2209763.38
478	503594.47	2209766.61
479	503600.39	2209781.33
480	503604.12	2209779.80
481	503605.63	2209783.51
482	503601.92	2209785.02
483	503606.93	2209796.79
484	503611.03	2209806.15
485	503611.90	2209805.60
486	503614.04	2209808.98
487	503612.69	2209809.84
488	503617.62	2209820.49
489	503621.78	2209817.77
490	503623.96	2209821.11
491	503619.49	2209824.03
492	503620.96	2209826.44
493	503626.35	2209823.65
494	503628.19	2209827.21
495	503622.96	2209829.92
496	503625.89	2209835.31
497	503626.41	2209836.04
498	503636.45	2209850.14
499	503646.82	2209861.58
500	503646.60	2209861.78
501	503648.08	2209860.44
502	503650.76	2209864.98
503	503646.54	2209867.22
504	503634.77	2209854.24
505	503620.58	2209868.36
506	503651.04	2209894.69
507	503670.87	2209913.57
508	503684.18	2209938.94
509	503687.14	2209901.64
510	503673.80	2209916.30
511	503678.81	2209920.87
512	503702.42	2209942.26
513	503728.22	2209965.31
514	503725.50	2209968.25
515	503724.79	2209967.59
516	503720.25	2209972.21
517	503717.39	2209969.48
518	503721.81	2209964.90
519	503699.74	2209945.24
520	503677.63	2209925.21
521	503675.65	2209927.52
522	503672.61	2209924.92
523	503674.67	2209922.52
524	503669.60	2209917.91
525	503648.36	2209897.67

526	503618.36	2209871.98
527	503616.32	2209874.52
528	503613.20	2209872.02
529	503615.16	2209869.57
530	503614.28	2209868.98
531	503632.22	2209851.12
532	503623.15	2209838.36
533	503622.49	2209837.43
534	503618.48	2209830.08
535	503615.00	2209824.38
536	503608.30	2209809.91
537	503604.18	2209800.51
538	503600.65	2209802.73
539	503598.53	2209799.35
540	503602.58	2209796.81
541	503597.43	2209784.71
542	503591.32	2209769.55
543	503564.44	2209794.86
544	503566.88	2209798.25
545	503563.64	2209800.59
546	503561.49	2209797.61
547	503551.86	2209806.56
548	503544.88	2209812.90
549	503546.89	2209815.13
550	503543.91	2209817.81
551	503541.90	2209815.58
552	503530.41	2209825.87
553	503532.16	2209827.82
554	503529.17	2209830.49
555	503527.42	2209828.55
556	503523.83	2209831.78
557	503518.65	2209826.23
558	503509.93	2209834.34
559	503510.79	2209835.25
560	503507.86	2209837.98
561	503507.03	2209837.10
562	503490.79	2209852.96
563	503487.20	2209856.45
564	503464.96	2209878.05
565	503441.75	2209900.34
566	503458.83	2209922.56
567	503463.96	2209928.77
568	503473.60	2209938.87
569	503509.34	2209971.93
570	503540.87	2210001.16
571	503549.01	2210008.71
572	503551.94	2210006.11
573	503554.59	2210009.10
574	503551.98	2210011.42
575	503564.97	2210023.06
576	503567.89	2210019.99
577	503570.79	2210022.75
578	503567.91	2210025.78
579	503591.04	2210047.87
580	503593.44	2210045.06
581	503596.48	2210047.66
582	503594.01	2210050.55
583	503603.51	2210058.64
584	503623.43	2210073.79
585	503621.01	

30 Информация

758	503429.72	2209576.64
759	503431.13	2209575.45
760	503413.92	2209559.55
761	503412.81	2209560.84
762	503409.79	2209558.22
763	503410.95	2209556.88
764	503398.91	2209546.31
765	503398.05	2209547.22
766	503395.13	2209544.48
767	503395.92	2209543.64
768	503383.77	2209532.64
769	503380.89	2209530.04
770	503379.90	2209531.06
771	503377.02	2209528.28
772	503377.92	2209527.36
773	503364.81	2209515.59
774	503364.12	2209516.30
775	503361.24	2209513.52
776	503361.85	2209512.90
777	503343.74	2209496.38
778	503336.37	2209489.65
779	503335.59	2209490.52
780	503332.61	2209487.84
781	503333.41	2209486.95
782	503322.33	2209476.83
783	503308.14	2209463.86
784	503293.43	2209478.95
785	503276.44	2209495.94
786	503264.23	2209507.98
787	503269.00	2209512.75
788	503266.18	2209515.57
789	503261.39	2209510.78
790	503246.53	2209525.42
791	503225.58	2209546.28
792	503231.40	2209552.22
793	503228.54	2209555.02
794	503222.97	2209549.34
795	503222.43	2209550.06
796	503219.21	2209547.68
797	503220.13	2209546.44
798	503219.94	2209546.24
799	503243.71	2209522.58
800	503259.98	2209506.53
801	503273.62	2209493.10
802	503290.57	2209476.13
803	503307.98	2209458.28
804	503325.03	2209473.87
805	503337.58	2209485.33
806	503346.44	2209493.42
807	503366.06	2209511.33
808	503382.14	2209525.77
809	503386.45	2209529.66
810	503400.11	2209542.04
811	503415.10	2209555.19
812	503435.51	2209574.05
813	503450.23	2209587.72
814	503470.45	2209606.74
815	503476.77	2209612.54
816	503481.53	2209608.10
817	503485.53	2209604.20
818	503488.79	2209600.26
819	503484.56	2209596.43
820	503475.42	2209588.18
821	503452.49	2209567.82
822	503436.00	2209553.16
823	503428.82	2209547.18
824	503417.13	2209536.64
825	503405.51	2209526.16
826	503382.72	2209505.71
827	503354.89	2209480.41
828	503334.64	2209461.98
829	503320.88	2209448.71
830	503309.89	2209438.06
831	503296.64	2209424.78
832	503291.77	2209430.60
833	503272.30	2209411.42
834	503266.25	2209418.03
835	503263.29	2209415.33
836	503269.38	2209408.68
837	503258.68	2209399.11
838	503237.40	2209380.15
839	503213.36	2209359.85
840	503198.14	2209346.44
841	503180.89	2209330.92
842	503178.12	2209333.75
843	503167.93	2209324.89
844	503164.04	2209321.68
845	503161.08	2209319.26
846	503145.43	2209304.92
847	503132.41	2209292.45
848	503117.38	2209278.05
849	503114.01	2209274.80
850	503116.79	2209271.92
851	503118.73	2209273.79
852	503122.93	2209269.47
853	503125.79	2209272.27
854	503121.61	2209276.56
855	503133.70	2209288.14
856	503137.93	2209283.52
857	503140.87	2209286.22
858	503136.58	2209290.90
859	503146.84	2209300.73
860	503151.10	2209296.87
861	503153.78	2209299.83
862	503149.77	2209303.47
863	503163.70	2209316.24
864	503165.25	2209317.50
865	503169.21	2209313.99
866	503171.87	2209316.99
867	503168.39	2209320.08
868	503170.51	2209321.83
869	503177.90	2209328.25
870	503180.71	2209325.38
871	503199.35	2209342.15
872	503201.22	2209340.16
873	503204.14	2209342.90

874	503202.34	2209344.81
875	503215.98	2209356.81
876	503238.44	2209375.79
877	503240.81	2209372.85
878	503243.93	2209375.37
879	503241.47	2209378.42
880	503261.34	2209396.13
881	503273.59	2209407.08
882	503291.49	2209424.70
883	503296.48	2209418.76
884	503297.61	2209419.97
885	503300.13	2209417.78
886	503302.75	2209420.80
887	503300.40	2209422.84
888	503311.35	2209433.86
889	503315.24	2209430.01
890	503317.35	2209427.75
891	503327.78	2209416.58
892	503324.80	2209414.39
893	503327.16	2209411.17
894	503330.49	2209413.61
895	503341.56	2209401.18
896	503364.45	2209375.49
897	503361.71	2209373.31
898	503364.20	2209370.18
899	503367.12	2209372.50
900	503389.56	2209347.48
901	503401.89	2209334.35
902	503421.65	2209312.58
903	503418.28	2209309.25
904	503416.69	2209310.77
905	503413.94	2209307.86
906	503415.42	2209306.45
907	503402.23	2209293.58
908	503396.98	2209288.79
909	503395.32	2209290.81
910	503392.24	2209288.27
911	503394.01	2209286.11
912	503386.70	2209279.55
913	503384.45	2209282.10
914	503381.45	2209279.46
915	503383.68	2209276.93
916	503368.97	2209264.61
917	503367.04	2209267.29
918	503363.80	2209264.95
919	503365.95	2209261.96
920	503350.08	2209247.20
921	503336.49	2209235.68
922	503335.10	2209236.78
923	503332.62	2209233.64
924	503333.46	2209232.98
925	503325.92	2209225.94
926	503311.51	2209212.47
927	503305.93	2209219.03
928	503302.89	2209216.43
929	503308.57	2209209.75
930	503290.70	2209193.38
931	503253.44	2209159.77
932	503250.69	2209162.65
933	503247.81	2209159.89
934	503250.47	2209157.11
935	503229.84	2209138.66
936	503224.66	2209144.44
937	503221.69	2209141.77
938	503226.86	2209136.00
939	503208.10	2209119.33
940	503205.98	2209121.83
941	503202.92	2209119.25
942	503205.14	2209116.63
943	503202.88	2209114.54
944	503198.50	2209110.48
945	503197.79	2209109.86
946	503183.92	2209098.57
947	503174.67	2209092.20
948	503171.10	2209096.66
949	503167.98	2209094.16
950	503171.38	2209089.91
951	503166.72	2209086.64
952	503163.24	2209083.82
953	503155.99	2209077.00
954	503151.00	2209072.05
955	503141.42	2209062.63
956	503129.62	2209052.49
957	503128.44	2209053.90
958	503125.36	2209051.34
959	503126.60	2209049.85
960	503120.67	2209044.56
961	503115.65	2209039.54
962	503106.17	2209029.16
963	503102.65	2209024.60
964	503100.68	2209022.02
965	503099.47	2209020.85
966	503097.33	2209019.07
967	503094.18	2209020.77
968	503092.27	2209017.26
969	503096.14	2209015.16
970	503107.46	2209003.50
971	503094.64	2208991.14
972	503078.14	2208972.03
973	503071.15	2208963.42
974	503060.81	2208948.97
975	503048.89	2208955.86
976	503027.94	2208966.47
977	503026.13	2208962.90
978	503046.99	2208952.34
979	503058.54	2208945.66
980	503053.39	2208937.86
981	503042.38	2208921.19
982	503041.52	2208919.03
983	503040.44	2208907.63
984	503044.42	2208907.25
985	503045.44	2208918.09
986	503045.99	2208919.33
987	503056.73	2208935.66
988	503063.03	2208945.20
989	503074.33	2208961.00

990	503079.95	2208967.92
991	503081.63	2208966.51
992	503084.19	2208969.57
993	503082.51	2208970.98
994	503097.54	2208988.38
995	503109.49	2208999.89
996	503114.02	2208994.94
997	503116.98	2208997.64
998	503111.96	2209003.13
999	503112.11	2209003.78
1000	503111.45	2209005.14
1001	503110.46	2209006.14
1002	503100.45	2209016.46
1003	503102.13	2209017.87
1004	503103.68	2209019.34
1005	503105.83	2209022.16
1006	503109.23	2209026.58
1007	503118.55	2209036.78
1008	503123.41	2209041.66
1009	503130.70	2209048.14
1010	503144.12	2209059.69
1011	503153.80	2209069.21
1012	503158.77	2209074.12
1013	503165.88	2209080.80
1014	503169.14	2209083.44
1015	503175.41	2209087.86
1016	503186.32	2209095.37
1017	503200.37	2209106.80
1018	503201.18	2209107.50
1019	503205.60	2209111.60
1020	503209.25	2209114.99
1021	503231.02	2209134.35
1022	503254.68	2209155.50
1023	503257.33	2209157.89
1024	503264.11	2209150.20
1025	503267.11	2209152.84
1026	503260.30	2209160.57
1027	503293.40	2209190.42
1028	503312.70	2209208.11
1029	503328.64	2209223.02
1030	503337.86	2209231.60
1031	503352.74	2209244.20
1032	503369.92	2209260.19
1033	503387.84	2209275.20
1034	503398.11	2209284.42
1035	503404.97	2209290.66
1036	503419.71	2209305.04
1037	503427.19	2209312.44
1038	503427.07	2209312.57
1039	503429.08	2209314.98
1040	503430.66	2209316.62
1041	503447.56	2209331.15
1042	503453.51	2209324.66
1043	503456.47	2209327.36
1044	503450.54	2209333.83
1045	503491.47	2209370.51
1046	503519.51	2209395.12
1047	503543.75	2209417.50

1222	503669.32	2209505.36
1223	503671.60	2209506.03
1224	503672.89	2209506.58
1225	503674.83	2209508.00
1226	503677.41	2209510.00
1227	503680.12	2209507.07
1228	503683.06	2209509.79
1229	503680.58	2209512.47
1230	503683.00	2209514.35
1231	503687.37	2209518.37
1232	503694.52	2209525.28
1233	503697.09	2209527.83
1234	503703.49	2209534.89
1235	503707.45	2209539.48
1236	503710.69	2209543.56
1237	503711.86	2209545.74
1238	503713.47	2209549.29
1239	503714.70	2209552.42
1240	503717.63	2209561.28
1241	503717.77	2209562.18
1242	503717.30	2209564.79
1243	503714.10	2209569.05
1244	503710.67	2209572.82
1245	503706.39	2209576.99
1246	503698.77	2209584.95
1247	503689.80	2209594.32
1248	503679.20	2209605.74
1249	503671.36	2209613.52
1250	503662.17	2209622.64
1251	503651.04	2209634.78
1252	503636.31	2209649.32
1253	503616.01	2209669.99
1254	503600.03	2209687.65
1255	503587.33	2209701.24
1256	503592.47	2209706.63
1257	503614.27	2209729.02
1258	503620.96	2209736.19
1259	503623.58	2209733.82
1260	503639.23	2209720.15
1261	503649.96	2209711.32
1262	503667.53	2209697.20
1263	503688.95	2209677.88
1264	503715.43	2209655.01
1265	503735.18	2209638.65
1266	503749.90	2209623.63
1267	503760.85	2209611.84
1268	503765.97	2209605.92
1269	503777.90	2209592.44
1270	503785.09	2209584.28
1271	503802.06	2209566.98
1272	503827.27	2209541.28
1273	503844.27	2209523.95
1274	503852.15	2209515.08
1275	503857.34	2209510.66
1276	503865.75	2209501.10
1277	503880.09	2209485.97
1278	503883.58	2209482.31
1279	503885.59	2209480.40
1280	503900.13	2209466.68
1281	503913.96	2209453.15
1282	503924.24	2209444.05
1283	503931.89	2209437.28
1284	503935.51	2209433.86
1285	503937.89	2209431.73
1286	503939.56	2209430.31
1287	503941.12	2209429.16
1288	503942.42	2209428.37
1289	503943.88	2209427.63
1290	503947.82	2209425.93
1291	503943.43	2209421.15
1292	503946.37	2209418.45
1293	503951.56	2209424.10
1294	503956.62	2209420.77
1295	503964.43	2209413.57
1296	503966.05	2209411.85
1297	503950.11	2209397.07
1298	503962.49	2209384.56
1299	503960.23	2209382.12
1300	503932.34	2209355.28
1301	503919.71	2209343.67
1302	503903.53	2209328.62
1303	503894.29	2209338.82
1304	503890.05	2209343.94
1305	503920.20	2209370.50
1306	503893.01	2209400.09
1307	503880.83	2209413.79
1308	503862.06	2209433.96
1309	503848.52	2209448.67
1310	503837.80	2209459.66
1311	503829.82	2209452.38
1312	503809.16	2209475.49
1313	503808.19	2209476.25
1314	503807.13	2209476.84
1315	503802.33	2209478.19
1316	503792.12	2209480.56
1317	503787.61	2209480.29
1318	503784.10	2209477.05
1319	503777.30	2209470.80
1320	503769.67	2209464.90
1321	503761.58	2209457.33
1322	503755.42	2209451.58
1323	503748.58	2209444.87
1324	503728.37	2209426.69
1325	503710.42	2209410.85
1326	503695.74	2209397.92
1327	503698.72	2209394.26
1328	503693.98	2209389.91
1329	503682.63	2209380.22
1330	503663.50	2209362.34
1331	503646.22	2209346.59
1332	503635.75	2209337.04
1333	503624.36	2209325.94
1334	503611.50	2209313.40
1335	503596.92	2209300.30
1336	503579.10	2209284.28
1337	503554.08	2209263.20

1338	503550.87	2209260.48
1339	503539.54	2209249.16
1340	503531.80	2209241.45
1341	503517.59	2209229.34
1342	503507.66	2209220.87
1343	503495.41	2209209.04
1344	503473.48	2209189.38
1345	503458.49	2209175.94
1346	503454.04	2209171.93
1347	503442.56	2209161.69
1348	503433.46	2209153.93
1349	503421.28	2209147.26
1350	503415.09	2209149.85
1351	503414.55	2209149.34
1352	503414.07	2209149.86
1353	503407.89	2209157.73
1354	503404.74	2209155.26
1355	503411.03	2209147.26
1356	503411.65	2209146.59
1357	503398.15	2209133.80
1358	503395.09	2209131.00
1359	503393.84	2209129.69
1360	503389.52	2209125.82
1361	503384.28	2209131.71
1362	503381.28	2209129.05
1363	503386.53	2209123.14
1364	503350.27	2209090.71
1365	503346.28	2209095.14
1366	503343.30	2209092.46
1367	503347.29	2209088.04
1368	503339.31	2209080.88
1369	503335.41	2209085.09
1370	503332.47	2209082.37
1371	503336.33	2209078.20
1372	503335.52	2209077.48
1373	503338.18	2209074.50
1374	503351.46	2209086.40
1375	503390.70	2209121.49
1376	503395.06	2209125.40
1377	503397.57	2209122.69
1378	503387.28	2209113.73
1379	503357.52	2209087.80
1380	503344.03	2209075.16
1381	503331.42	2209063.79
1382	503309.13	2209043.71
1383	503286.84	2209023.48
1384	503269.07	2209007.34
1385	503261.62	2209000.56
1386	503255.78	2208995.25
1387	503249.30	2208989.75
1388	503241.16	2208980.84
1389	503228.74	2208968.53
1390	503219.56	2208959.53
1391	503192.06	2208933.87
1392	503183.77	2208926.44
1393	503152.27	2208898.14
1394	503155.01	2208895.22
1395	503156.03	2208896.18
1396	503161.05	2208890.85
1397	503163.96	2208893.59
1398	503158.97	2208898.89
1399	503186.43	2208923.46
1400	503194.76	2208930.86
1401	503220.79	2208955.22
1402	503222.71	2208953.00
1403	503225.73	2208955.62
1404	503223.68	2208957.98
1405	503231.54	2208965.69
1406	503242.42	2208976.47
1407	503244.58	2208973.75
1408	503247.72	2208976.23
1409	503245.24	2208979.35
1410	503252.08	2208986.87
1411	503258.42	2208992.25
1412	503262.81	2208996.25
1413	503267.91	2208990.54
1414	503270.89	2208993.20
1415	503265.77	2208998.93
1416	503271.75	2209004.38
1417	503289.52	2209020.52
1418	503310.31	2209039.39
1419	503313.59	2209035.64
1420	503316.59	2209038.28
1421	503313.27	2209042.07
1422	503334.10	2209060.83
1423	503346.73	2209072.22
1424	503358.92	2209083.64
1425	503360.46	2209082.32
1426	503363.06	2209085.36
1427	503361.92	2209086.34
1428	503388.14	2209109.18
1429	503388.93	2209107.94
1430	503392.31	2209110.08
1431	503391.20	2209111.84
1432	503398.95	2209118.60
1433	503399.95	2209117.45
1434	503402.97	2209120.07
1435	503401.97	2209121.23
1436	503403.29	2209122.39
1437	503397.93	2209128.18
1438	503400.87	2209130.88
1439	503414.99	2209144.25
1440	503421.04	2209138.05
1441	503421.86	2209138.76
1442	503422.93	2209137.51
1443	503425.97	2209140.11
1444	503424.90	2209141.36
1445	503434.54	2209149.60
1446	503435.40	2209148.60
1447	503438.44	2209151.20
1448	503437.58	2209152.19
1449	503445.18	2209158.67
1450	503455.28	2209167.68
1451	503457.29	2209165.66
1452	503460.13	2209168.47
1453	503458.27	2209170.36

1454	503461.17	2209172.96
1455	503474.53	2209184.96
1456	503476.12	2209182.89
1457	503479.30	2209185.33
1458	503477.53	2209187.64
1459	503496.66	2209204.80
1460	503498.54	2209202.82
1461	503501.44	2209205.58
1462	503499.59	2209207.52
1463	503510.34	2209217.91
1464	503520.19	2209226.30
1465	503532.94	2209237.16
1466	503536.38	2209233.17
1467	503539.42	2209235.79
1468	503535.89	2209239.88
1469	503542.36	2209246.34
1470	503553.57	2209257.54
1471	503555.14	2209258.86
1472	503557.12	2209256.57
1473	503560.16	2209259.17
1474	503558.20	2209261.44
1475	503580.37	2209280.12
1476	503584.17	2209276.75
1477	503586.83	2209279.75
1478	503583.41	2209282.78
1479	503599.60	2209297.32
1480	503612.63	2209309.04
1481	503613.66	2209307.76
1482	503616.78	2209310.26
1483	503615.56	2209311.78
1484	503627.16	2209323.08
1485	503636.92	2209332.60
1486	503638.63	2209330.41
1487	503641.79	2209332.87
1488	503639.84	2209335.36
1489	503648.92	2209343.63
1490	503664.66	2209357.98
1491	503668.13	2209353.81
1492	503671.21	2209356.37
1493	503667.61	2209360.70
1494	503683.83	2209375.88
1495	503685.93	2209373.53
1496	503688.91	2209376.19
1497	503686.81	2209378.54
1498	503695.05	2209385.57
1499	503699.33	2209380.41
1500	503702.41	2209382.97
1501	503698.05	2209388.22
1502	503704.20	2209393.86
1503	503701.26	2209397.46
1504	503711.58	2209406.55
1505	503715.42	2209402.34
1506	503718.38	2209405.04
1507	503714.59	2209409.20
1508	503729.50	2209422.36
1509	503732.73	2209418.58

Table with 3 columns: ID, Address, Phone Number. Lists various addresses and phone numbers in the Ulyanovsk region.

Table with 3 columns: ID, Address, Phone Number. Lists various addresses and phone numbers in the Ulyanovsk region.

Table with 2 columns: ID, Phone Number. Lists phone numbers.

Table with 2 columns: ID, Phone Number. Lists phone numbers.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка. Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Кулагиной Анной Давидовной...

Решением Арбитражного суда Ульяновской обл. от 19.10.20 по делу А72-9/2019 общество с ограниченной ответственностью «СПК» (432006, г. Ульяновск, ул. Нагорная, д. 21, ИНН 7327131692, ОГРН 1047301328007) признано несостоятельным...

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровым инженером Ежовым Евгением Александровичем, квалификационный аттестат 73-16-269, почтовый адрес: 433210, Ульяновская обл., р.п. Карсун, ул. Гусева, д. 6 каб. 8, тел. 89023566828...

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровым инженером Никишиным Максимом Александровичем, находящимся по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Гагарина 16, тел. 8 (84247) 2 31 29, адрес электронной почты pma_85@mail.ru...

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником АО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432042, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 1а т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknrg@gmail.com...

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровым инженером Никишиным Максимом Александровичем, находящимся по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Гагарина 16, тел. 8 (84247) 2 31 29, адрес электронной почты pma_85@mail.ru...

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником АО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432042, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 1а т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknrg@gmail.com...

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровым инженером Никишиным Максимом Александровичем, находящимся по адресу: 433810, Ульяновская область, р.п. Николаевка, улица Гагарина 16, тел. 8 (84247) 2 31 29, адрес электронной почты pma_85@mail.ru...

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником АО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432042, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 1а т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknrg@gmail.com...

Приложение № 2 к приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 04 февраля 2021 г. № 40-пр

Перечень земельных участков, полностью или частично попадающих в границы охранный зоны объекта «Внутриобъектовый газопровод по ул. Дорожная, ул. 1-я Заречная, ул. 2-я Заречная, ул. Почтовая, пер. 3-й Дорожный, пер. Полевой, ул. Клубная, пер. Клубный, пер. Механизаторов, пер. 1-й Дорожный, пер. 2-й Дорожный, ул. Механизаторов, ул. Школьная, ул. Новая, ул. Полевая в с. Копышовка Майнского района.»

Table with 2 columns: ID, Phone Number. Lists phone numbers for the land parcels.

Телефон рекламного отдела 41-44-88



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11. Тел. приемной 30-15-81. Адрес рекламного отдела 41-44-88. E-mail: btv7332@yandex.ru

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.

