



Основана 3 ноября 1917 года  
Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 22 (23.996)

ВТОРНИК, 28 МАРТА 2017 г.

www.ulpravda.ru

Документы  
в номере  
**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 марта 2017 г. №6/112-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы

В мае попробуем  
кузоватовский пармезан?

Регион продолжает  
поддерживать местные  
инициативы ульяновцев.

«Имперский Русский балет»  
завершил юбилейный,  
55-й фестиваль  
«Мир, Эпоха, Имена...».

стр. 5

стр. 7

стр. 7

## Расширяя горизонты

Завтра открывается VII географический фестиваль «Фрегат «Паллада».



■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

Традиционный региональный географический фестиваль для школьников пройдет не менее традиционно в областном Дворце творчества детей и молодежи с 29 марта по 1 апреля.

Как рассказал крестный отец «Фрегата «Паллада», председатель Координационно-

го совета Ульяновского регионального отделения Русского географического общества Игорь Егоров, в этом году посетителей ждут более 40 интерактивных площадок.

На них можно будет изучить язык жестов и раскрас диких племен в «Зоне выживания», научиться оказывать первую помощь при укусах змей, стрелять из лука и многому-многому другому.

В этом году в фестивале примут участие гости из Башкирии - в отдельном помещении будет разбита настоящая юрта, и ульяновцы ознакомятся с национальной культурой, музыкой, природой этой республики. Интереснейшая зона - метеорологическая и экологическая лаборатории, где ребенок сможет самостоятельно проводить научные опыты и знакомиться с инструментами.

стр. 2

## Тайный инвестор поставил области «хорошо»

Подведены итоги очередного исследования комфортности ведения бизнеса в регионе.

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

Исследование комфортности ведения предпринимательской деятельности на территории Ульяновской области методом тайного инвестора проведено в феврале.

Итоги озвучили в четверг, 23 марта, в рамках недели регионального бизнеса на заседании совета по реализации приоритетного проекта «Региональные предпринимательские инициативы».

Специалисты проанализировали федеральные и региональные органы контроля и надзора, муниципальные образования, организации инженерной инфраструктуры, а также банки на предмет комфортности консультирования по предоставлению кредитов и открытию расчетного счета.

По словам председателя совета директоров Корпорации развития предпринимательства Руслана Гайнетдинова, основная задача «тайного инвестора» заключается в выделении отрицательных и положительных практик, их дальнейшей проработки совместно с участниками для устранения ошибок в будущем при работе с реальным инвестором.

«Нами были смоделированы определенные бизнес-ситуации, согласно которым наши «тайные инвесторы» вели проверку. В исследовании мы оценивали открытость и информативность источников, компетентность консультирующих сотрудников, качество и результативность общения, сохранение обратной связи с потенциальным инвестором и клиентоориентированность», - пояснил Гайнетдинов.

Результаты исследования показали, что комфортность взаимодействия бизнеса с органами власти, кредитными организациями и организациями инженерной инфраструктуры находится на высоком уровне.

Так, например, региональное министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов получило заслуженную пятерку. Придаться здесь не к чему: сайт обновляется ежедневно, контактная информация актуальная, уровень вежливости и компетентности специалистов высокий, обратная связь присутствует.

Столько же баллов получил и департамент ветеринарии, причем это на 0,2 балла выше, чем по итогам прошлого исследования.

А вот Агентство государственного имущества и земельных отношений продемонстрировало худший результат - 3,6 балла (в прошлом году - 4 балла).

стр. 4

Ульяновская ПРАВДА  
100 лет  
вместе



индекс: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.  
1 месяц - 115,23 руб.

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32



ПЯТЬ СОБЫТИЙ НЕДЕЛИ

### Награда президента

Начальник лаборатории Федерального научно-производственного центра акционерного общества «НПО «Марс» Всеволод Филин удостоен ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени за большие успехи в оборонно-промышленном комплексе. Он участвовал в разработке современного оборудования, используемого в Вооруженных силах РФ. Награду 23 марта в Президентском зале Нижегородской ярмарки вручил полномочный представитель Президента РФ в ПФО Михаил Бабич. Напомним: медаль ордена «За заслуги перед Отечеством» II степени была присуждена трем сотрудникам «НПО «Марс» Указом Президента РФ в феврале.

### Упразднение палаты

В среду, 22 марта, на заседании Законодательного собрания депутаты поддержали законопроект «О поправках к Уставу Ульяновской области», согласно которому в качестве отдельного государственного органа упраздняется Палата справедливости и общественного контроля. Законопроект явился следствием изменений федерального законодательства. По словам его разработчиков, несмотря на юридическую ликвидацию, палата продолжит работу в качестве общественной площадки. Ее деятельность будет регулироваться соглашением между Общественной палатой, губернатором и уполномоченными по правам человека, ребенка, предпринимателей и противодействию коррупции продолжится в прежнем формате.

### Депутатский приём

В рамках муниципальной и региональной недели в общественной приемной председателя «Единой России» в Ульяновске прием ведут депутаты Государственной думы ФС РФ. В понедельник, 27 марта, личный прием провела Марина Беспалова, в среду, 29 марта, в 10.00 прием начнет Григорий Балыхин, а 31 марта в 10.00 - Владимир Шаманов. Встречи с населением также проведут депутаты областного и городского парламентов, члены кабинета министров области, главы муниципальных образований.

### Всероссийский финал

В воскресенье, 26 марта, в области стартовала Всероссийская олимпиада школьников по французскому языку. Заключительный этап Всероссийской олимпиады завершится в регионе 31 марта. В нем участвуют победители и призеры областных этапов - 211 школьников из 53 субъектов Российской Федерации. Ульяновскую область представит учащийся 10 класса лингвистической гимназии Артем Добросмыслов.

### Нарушение закона

Ульяновское УФАС России признало наружной рекламой торговых центров «СтройГрад» нарушающей законодательство о рекламе. В рекламе был использован образ женщины, сходной с образом Родины-матери с плаката времен Великой Отечественной войны «Родинамать зовет!», а также имелась надпись: «Хватит бухать, ПОРА ПОКУПАТЬ! Строительные материалы, мебель, двери, товары для дома». В поднятой вверх левой руке женщина держит ящик с инструментами, в правой - листовку с надписью: «Скидки, акции» (вместо текста военной присяги - в оригинале плаката). Согласно ч. 6 ст. 5 Федерального закона «О рекламе» в рекламе не допускается использование бранных слов, непристойных и оскорбительных образов, сравнений и выражений, в том числе в отношении... официальных государственных символов (флагов, гербов, гимнов), религиозных символов, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, а также объектов культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия. «Родинамать зовет!» - знаменитый плакат, созданный художником Ираклием Тонидзе в конце июня 1941 года. С первых дней Великой Отечественной войны плакат морально поддерживал советский народ в борьбе с фашизмом. Атрибутика военных лет для ветеранов Великой Отечественной войны священна, а искажение данного плаката оскорбляет чувства ветеранов.

## Расширяя горизонты

Частные коллекционеры привлечены для организации выставки «Маски народов мира».

Если в прошлом году успехом пользовалась площадка «Кухни народов Ульяновской области», то на этот раз кулинарная зона будет представлена заметно шире. Причем посетители смогут не только со стороны наблюдать за процессом приготовления пищи лучшими поварами Ульяновска, но и сами активно участвовать в мастер-классах.

В общем, на протяжении четырех дней с 10 до 16 часов скучать ребятам точно не придется. А при входе гостей будет встречать... живой олень. Такой вот подарок от организаторов фестиваля.

«Фестиваль проходит под лозунгом «Расширяя горизонты», и это очень важно. Мы попадаем в пору весенних каникул, а в это время в полную мощь запускается познавательная активность детей. Это та самая пора, когда у них обострено желание все знать. Так что время для «Фрегата «Паллада» выбрано максимально удачно», - отметила первый заместитель председателя правительства региона Екатерина Уба.

Ожидается, что фестиваль посетят около 6,5 тысячи человек. Кстати, начальный этап фестиваля впервые прошел 9 - 10 марта на базе оздоровительного комплекса «Юность» в Димитровграде, где 20 интерактивных площадок посетили более тысячи человек.

Общий бюджет фестиваля в этом году составляет 800 тысяч рублей грантовых средств и около 350 тысяч рублей от попечительского совета Ульяновского отделения РГО. Это самый большой бюджет за последние три года, с учетом денежных средств, выделенных на три площад-



ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА



**Игорь Егоров:**

*Полагаю, что в этом году фестиваль посетят около 6,5 тысячи человек.*

ки фестиваля в Ульяновске, Димитровграде и на «Трешниковские чтения».

«В этом году мы разработали несколько инновационных методов рекламы через соцсети в Интернете для родителей, у которых есть дети школьного возраста. Интересно посмотреть, сработают ли они на деле. Это можно будет проверить по количеству взрослых, которые посетят фестиваль в субботу. Средний возраст в этот день обычно большой. В прошлом году, например, он составил 19 с половиной лет (в другие дни 16,5 - 17 лет). Посмотрим, сколько будет посетителей в субботу, сколько

будет взрослых среди них. И еще я, конечно, жду улыбок и радости людей, посетивших фестиваль. Для меня это важнее всего остального», - подчеркнул Егоров.

Вход на мероприятие свободный. Все учащиеся получают карты с расположением площадок. 80 волонтеров и 50 стэндистов будут обеспечивать непрерывное информационное сопровождение.

По словам организаторов, в этом году все должно пройти гладко и интересно, так как были учтены все недостатки прошлого года, в том числе связанные с погодными условиями.

## Внимание: вода!

Для бесперебойного обеспечения жителей области чистой водой требуется 29,3 миллиарда рублей.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Заседание комиссии Межпарламентской ассамблеи при Законодательном собрании области по вопросам развития

инфраструктуры, агропромышленного комплекса, земельных отношений и охраны окружающей среды прошло в селе Большие Ключицы Ульяновского района.

Темой заседания стало обеспечение населения региона качественной питьевой водой. Председатель аграрного комитета ЗСО Виктор Антипов доложил, что в 2017 году на реализацию мероприя-

тий по развитию водоснабжения планируется направить 147 миллионов рублей (на реконструкцию объектов водоснабжения в восьми населенных пунктах; ремонт объектов водоснабжения в 52 населенных пунктах; подготовку проектной документации на реконструкцию объектов водоснабжения - в восьми населенных пунктах).

## Виноваты акцизы

В регионе принимаются меры, препятствующие резкому росту цен на ГСМ.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Мероприятия обсудили на очередном заседании рабочей группы по мониторингу цен на бензин и иные виды моторного топлива.

В нем приняли участие представители основных организаций, осуществляющих реализацию ГСМ на территории региона.

По информации присутствовавших на заседании рабочей группы представителей компаний, а также по результатам проведенного минконкурентности и Ульяновскстатом мониторинга, цены на топливо в марте стабилизировались, а за прошедшую неделю было от-

мечено снижение потребительских цен на дизельное топливо. В настоящее время, по данным Ульяновскстата, цены на дизельное топливо в городе Ульяновске самые низкие среди региональных центров ПФО.

Как сообщил министр развития конкуренции и экономики Алмаз Хакимов, ценообразование на автомобильное топливо находится на постоянном контроле регионального правительства. «Сегодня перед нами стоит важная задача - не допустить резкого роста потребительских цен на бензин для населения, при этом сохранив конкурентоспособность поставщиков. Этот вопрос мы также обсудили на рабочей встрече с руководителем УФАС России по Ульяновской области. По итогам было принято решение собрать всю необходимую информацию от организаций для

изучения причин роста цен и выявления фактов нарушения антимонопольного законодательства», - сказал Хакимов.

Напомним: в первые два месяца текущего года в Ульяновской области был зафиксирован рост потребительских цен на основные виды моторного топлива. За указанный период рост также отмечался практически во всех субъектах ПФО.

По информации специалистов департамента цен и тарифов, рост оптовых цен связан с увеличением с 1 января 2017 года акцизов на автомобильное топливо. Так, с 1 января акцизы на автомобильный бензин V класса возросли на 36,3 процента.

Заседания рабочей группы с участием представителей основных организаций, реализующих ГСМ, будут проводиться раз в квартал.

стр. 6

## Я б в рабочие пошёл...

Представители 65 регионов России приняли участие в прошедшем в Ульяновске чемпионате WorldSkills Russia-2017.

■ АНДРЕЙ КОРЧАГИН

Отборочные соревнования проходили с 16 по 27 марта. Более 130 человек выявляли лучших из лучших в различных рабочих специальностях.

Испытания по четырем компетенциям: «Ремонт и обслужи-

вание легковых автомобилей», «Обслуживание грузовой техники», «Кузовной ремонт» и «Автопокраска» - проводились на тренировочных полигонах ульяновского Межрегионального центра компетенций. А соревнования по направлению «Эксплуатация сельскохозяйственных машин» прошли на базе УГСХА.

- Я приехал в ваш город из небольшого дальневосточного городка Холмска, - рассказал «Ульяновской правде» представитель команды Сахалинской области Кирилл Мунтяну. - У себя на родине я уже третий год учусь по специальности «Техническое обслуживание и ремонт автомобильного транспорта». Когда узнал о проведении чемпионата WorldSkills Russia, то напросился для участия в региональном этапе соревнований.

Теперь вот соревнуюсь уже на всероссийском этапе в Ульяновске. В нашей компетенции объем работ большой. Мы разбирали электронику автомобиля, его ходовую часть, двигатель, коробку передач... Сложностей добавлял и тот факт, что работать нам приходилось с совершенно новыми автомобилями. Но, в принципе, соревнования получились очень интересными и поучительными.

- Все автомобили для участников действительно были предоставлены абсолютно новые, современные, - заверил национальный эксперт в компетенции «Ремонт и обслуживание легковых автомобилей» Андрей Жигульский. - Конечно, многим ребятам было тяжело, потому что не во всех регионах есть возможность поработать на таких авто. стр. 6

## Ярмарки шагнули за пределы областного центра

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Весенние сельскохозяйственные ярмарки прошли в минувшие выходные в Димитровграде и Ишеевке.

Продукты горожанам представили продавцы с более чем двухсот машин. В ходе торговли было продано товаров на общую сумму порядка десяти миллионов рублей, посетили площадки более 15 тысяч человек.

Традиционно в ярмарках приняли участие сельскохозяйственные предприятия, крестьянские (фермерские) хозяйства, предприятия потребительской кооперации, а также предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности, индивидуальные предприниматели муниципальных образований области.

В ходе ярмарок посетителям была представлена возможность получить консультации по социальным вопросам, воспользоваться услугами «социальных такси», помощью волонтеров.

Напомним: весенний сезон сельскохозяйственных ярмарок стартовал в регионе по инициативе губернатора Сергея Морозова с целью стабилизации ценовой ситуации на рынке продовольственных товаров.

Состоялось уже пять тематических фестивалей. Как отметил ми-



нистр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Михаил Семенкин, «ярмарочный сезон сейчас в самом разгаре. Население охотно посещает торговлю, приобретает сельскохозяйственную продукцию по приемлемым ценам. Традиционно представлен широкий ассортимент сельскохозяйственных продуктов - мясо и мясная продукция, мед, свежие овощи и маринады, сахар, хлеб и хлебобулочные изделия, молоко и молочная продукция, огромный выбор крупы».

Следующая торговля продукцией, произведенной местными фермерами и аграриями, состоится 1 апреля в Ленинском районе регионального центра (ул. Минаева). Фестиваль солений и маринадов пройдет с 7.00 до 13.00.

В следующую субботу, 8 апреля - в Заволжском районе Ульяновска пройдет фестиваль куриного яйца (на проспекте Ульяновском), а 15 апреля в Железнодорожном районе - фестиваль куличей (проспект Гага).

## 314 миллионов на благоустройство

Население примет участие в обсуждении проектов и проконтролирует работы.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

На благоустройство Ульяновской области в 2017 году направят 314 миллионов рублей. Из них 223 миллиона рублей выделит федеральный бюджет для реализации приоритетного проекта «Формирование комфортной городской среды». Софинансирование из регионального бюджета составит 91,1 миллиона рублей. В настоящее время из областной казны по госпрограмме развития строительства и архитектуры на 2017 год выделено 45,5 миллиона рублей. Таким образом, общий размер финансирования федерального проекта в Ульяновской области составит 314 миллионов рублей.

Средства пойдут на благоустройство дворов многоквартирных домов и общественных пространств в Ульяновске, Димитровграде, Новоульяновске, Барыше, Инзе, Сенгилее, в поселке Силикатный. В частности,

будет производиться ремонт дворовых проездов и подходов к подъездам домов, установка систем освещения дворов, малых архитектурных форм, детских и спортивных площадок, а также обустройство парковок и озеленение территории.

Кроме того, почти 4 миллиона рублей согласно федеральному проекту будет направлено на благоустройство парков. На эти цели из областного бюджета выделено 1,1 миллиона рублей.

В ходе аппаратного совещания в понедельник, 20 марта, губернатор Сергей Морозов поручил провести расширенное видеоселекторное совещание с участием представителей муниципальных образований по вопросам благоустройства и развития городской среды. «Учитывая размер финансирования программы благоустройства в этом году, мы должны привлекать жителей не только к обсуждению проектов, но и к контролю над ходом работ. Наша общая задача - сделать дворы комфортнее и уютнее. Чтобы они были приспособлены как для отдыха детей и подростков, так и для пожилых людей, и поэтому именно жители должны стать главными инициаторами всех преобразований в сфере благоустройства», - отметил глава региона.

## Медведев утвердил индексацию социальных пенсий с 1 апреля на 1,5%

Председатель Правительства РФ Дмитрий Медведев утвердил коэффициент индексации социальных пенсий с 1 апреля в размере 1,015, то есть на 1,5%.

«Утвердить коэффициент индексации с 1 апреля 2017 года социальных пенсий в размере 1,015», говорится в постановлении, которое опубликовано на официальном портале правовой информации.

Согласно пояснительной записке Минтруда к проекту этого решения, индекс роста прожиточного минимума пенсионера в РФ за 2016 год составил 1,015. В связи с этим было предложено провести индексацию с тем же коэффициентом.

По данным Минтруда, эта индексация позволит повысить уровень пенсионного обеспечения около 3,9 млн пенсионеров, из которых около 3,1 млн человек - получатели социальных пенсий. Средний размер социальной пенсии увеличится на 129 рублей и после повышения составит 8 тысяч 774 рубля.

## Экология и образ жизни



Владимир Познер:



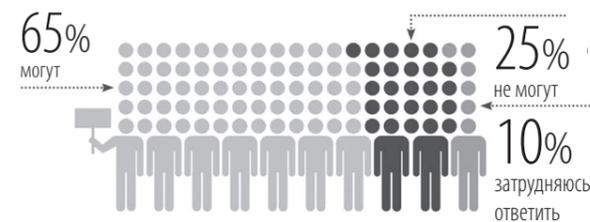
Я принимаю участие в «Часе Земли». 2017-й - Год экологии в России. Я хотел бы, чтобы мы воспользовались этим годом, чтобы начать длительное и широкое просвещение. Надо не только возбуждать в человеке любовь к природе, знакомить с природой, но и вызывать чувство ответственности. Давайте менять себя, а не планету!

26 марта на планете прошло под знаком «Часа Земли». Это название экологической акции, которую провели уже 10-й раз. Чтобы подключиться, нужно было всего на 60 минут отказаться от электричества и бытовых приборов. Как Россия поддержала акцию?

БОЛЕЕ **150** ГОРОДОВ РОССИИ

- а это почти 22 миллиона жителей - присоединились к акции «Час Земли-2017». Акция стала самой масштабной за 10 лет существования: 184 страны - практически вся планета. Конечно, в этом году у акции особенное значение: 2017-й в России - Год экологии.

## Могут ли рядовые граждане сделать что-то для защиты окружающей среды там, где они живут?



## Вы стараетесь экономно расходовать природные ресурсы?



Инфографика Анжелики Григорьевой

## Курс валют





## Итоги-2016:

# Социальные обязательства бюджета выполнил

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

По итогам 2016 года Ульяновская область заняла первое место в ПФО (в 2015-м - второе) и второе в России по темпу роста налоговых и неналоговых доходов.

В консолидированный бюджет региона поступило более 45 миллиардов рублей, темп роста к уровню прошлого года составил 127,3%. Средние показатели по федеральным округам - 108,3%, по ПФО - 111,2%.

В итоге, как заверила глава областного минфина Екатерина Буцкая, все социальные обязательства перед населением были выполнены в полном объеме. Поставленные перед ведомством задачи - сохранение и развитие налогового потенциала, повышение эффективности бюджетных расходов, поддержка безопасного уровня дефицита бюджета и государственного долга, обеспечение открытости бюджетного процесса и т.д. - решались в плановом порядке.

Так, обеспечение стабильного роста доходов областного и муниципальных бюджетов и сокращение недоимки в 2016 году осуществлялись за счет роста налоговой дисциплины.

Была изменена система работы с доходными источниками - введена трехуровневая модель, главная идея которой заключается в отраслевой направленности. То есть основная работа - непосредственный контакт с предприятиями и организациями, в том числе в процессе осуществления госзаказа, субсидирования, выдачи лицензий и так далее - возложена на профильные отраслевые министерства.

С целью повышения эффективности работы с доходными источниками в каждом муниципальном образовании создан единый коллегиальный орган и стандартизированы ключевые характеристики его работы.

В 2017 году будут продолжены настройка этого механизма и совершенствование работы в рамках внедренной модели.

Кроме того, на территории муниципалитетов ежеквартально проводятся акции «Месячник налоговой помощи и финансовой грамотности». Общий экономический эффект от проведения четырех таких акций в 2016 году составил 283 миллиона рублей.

Как отметила Екатерина Буцкая, для построения эффективной работы по мобилизации налогового потенциала крайне важным является активное взаимодействие не только между региональными органами власти, но и с территориальными подразделениями федеральных органов.

Не менее большое внимание уделяется повышению эффективности бюджетных расходов. Одним из инструментов является перевод бюджетов на программный принцип. В 2016 году на территории региона реализовывалось 19 госпрограмм, исполнение по которым сложилось в общей сумме на 45,6 миллиарда рублей (96,9% от годового плана).

Расходы областного бюджета в 2016 году составили 49,3 миллиарда рублей (96,9% годового плана). При этом средства областного бюджета освоены на 99,7%, федерального - на 83,3%. К уровню 2015 года рост расходов составил 8,8 процента.

В рамках решения задач по обеспечению сбалансированности и устойчивости бюджетов муниципальных образований и совершенствованию межбюджетных отношений более 30 процентов расходов облбюджета в 2016 году было направлено на оказание финансовой помощи местным бюджетам.

Важным направлением в деятельности минфина является обеспечение прозрачности, открытости и подотчетности деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления.

Председатель Общественного совета при министерстве финансов области Вера Шаляева дала высокую оценку деятельности ведомства по итогам 2016 года: «Несмотря на то что в Ульяновской области практически на протяжении всего существования имеется дефицит бюджета, работа местного минфина может быть оценена как эффективная. Потому что по основным показателям состояния доходной и расходной частей наблюдается хорошая динамика, несмотря на кризисный 2016 год».

## В Совете Федерации обсудили вопросы государственного регулирования производства и оборота табачной продукции.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Комитет Совета Федерации по бюджету и финансовым рынкам провел совещание, посвященное государственному регулированию производства и оборота табака.

Председатель комитета, представитель Законодательного собрания Ульяновской области Сергей Рябухин предложил обсудить проблемы правового регулирования табачного рынка, влияние акцизов на табачную продукцию, на доходы федерального бюджета. «Необходимо рассмотреть накопившийся пласт проблем - это борьба с «черным рынком», вопросы лицензирования, применение опыта единой государственной автоматизированной информационной системы (ЕГАИС). Отдельная тема - гармонизация акцизов в рамках Евразийского экономического союза. Так же, как на алкогольном рынке, это основная питательная среда для криминального оборота и алкоголя, и табака. По данным экспертов, в 2015 году было произведено 362 млрд сигарет, а продано 714 миллиардов. Это означает, что половина триллиона рублей акцизов находится в «сером» сегменте экономики», - добавил сенатор, подчеркнув, что

362  
МИЛЛИАРДА СИГАРЕТ  
ПРОИЗВЕДЕНО  
В РОССИИ В 2015 ГОДУ.  
ПРОДАНО -  
714 МИЛЛИАРДОВ.

зация акцизов в рамках Евразийского экономического союза. Так же, как на алкогольном рынке, это основная питательная среда для криминального оборота и алкоголя, и табака. По данным экспертов, в 2015 году было произведено 362 млрд сигарет, а продано 714 миллиардов. Это означает, что половина триллиона рублей акцизов находится в «сером» сегменте экономики», - добавил сенатор, подчеркнув, что

## Тайный инвестор поставил области «хорошо»

Дозвониться до организации достаточно трудно, консультации проводятся в порядке живой очереди, а записаться на прием предлагали через две недели. Хотя консультация при личном приеме оказалась качественной и грамотной, а информация на сайте - открытой и доступной.

Отличную оценку получили Государственная инспекция труда, МЧС, Управление ГИБДД, Ульяновская таможня, Роспотребнадзор. Немного отстают Центр гигиены и эпидемиологии, ИФНС, Росприроднадзор. Всего 1,2 балла получил УГАДН, и причиной тому является неинформативный сайт, низкий уровень компетентности и грубость специалиста.

Средний балл у организаций инженерной инфраструктуры составил 4,2. Самый высокий уровень показала УльГЭС. Следом идет УСК - здесь важно отметить наличие подачи заявки онлайн. Однако не удалось дозвониться со стационарного телефона. В «Ульяновскоблгаз» также возникли трудности с дозвоном, кроме того, здесь зафиксировано самое большое количество переадресаций. Хотя стоит отметить удобство контактного центра (соединение с любым отделом в автоматическом режиме, получение



## За табачный рынок возьмутся всерьез

наведение порядка в отрасли не должно привести к резкому удорожанию продукции.

Заместитель председателя комитета Виталий Шуба отметил, что меры, принятые для наведения порядка на рынке алкогольной продукции, уже дают положительный эффект: «Думаю, в этой сфере мы наведем порядок. Следующая тема, которой мы будем вездливо заниматься, - регулирование рынка табачной продукции. Мы должны получить позитивный социальный эффект в этой области».

Заместитель начальника отдела косвенных налогов Департамента налоговой и таможенно-тарифной политики Министерства финансов РФ Нина Нечипорук рассказала об основных направлениях работы ведомства в сфере производства и оборота табачной продукции. Она отметила, что экономической основой нелегального ввоза табачной продукции в РФ из стран Евразийского экономического союза является разница в ставках акциза. «В связи с этим по инициативе России готовятся соглашения о сближении ставок акцизов на табачную продукцию. Мы пришли к выводу, что размер индикативной ставки должен быть достигнут через пять лет и составить 35 евро». Также готовятся изменения в порядок выдачи акцизных марок для продукции, которая производится в России.

Директор Департамента пищевой, перерабатывающей промышленности Минсельхоза России Евгений

Ахпашев сообщил, что на территории страны работают 56 производителей табачной продукции. Это крупные табачные высокотехнологичные компании, в основном иностранные предприятия. Объем рынка табачной продукции постепенно снижается, сказал он. При этом нормативная база для электронных средств доставки никотина пока не создана, и эта сфера никак не регулируется.

Сенаторы намерены обратиться к экспертам из Счетной палаты для изучения табачного рынка и возможных последствий от применения на нем ЕГАИС.



СПРАВКА  
«УЛЬЯНОВСКОЙ ПРАВДЫ»:

Система ЕГАИС осуществляет учет перемещения алкоголя на территории РФ. В тестовом режиме она запущена в 2015 году, после принятия соответствующего закона. С 1 июля 2016 года розничные магазины, реализующие маркированную алкогольную продукцию в городах, стали в обязательном порядке фиксировать розничные продажи такой продукции в ЕГАИС, а с 1 июля 2017 года к фиксации розничных продаж в системе подключаются и сельские магазины. Эксперты считают, что применение ЕГАИС позволило снизить долю нелегальной алкогольной продукции на рынке и увеличить доходы бюджета от акцизов.

справок о режиме работы и адресах абонентских пунктов). У компании «Т Плюс» консультацию получить удалось, но уровень вежливости оказался низким, а информация на сайте не актуальной. Быстро, четко и понятно проконсультировали в «Водоканале», однако на сайте отсутствует вкладка для МСП. Компания МРСК продемонстрировала высокий уровень компетентности и вежливости в Ульяновском и Южном отделениях и низкий - в Димитровградском и Барышском.

Кредитные организации в среднем были оценены достаточно низко - 3,4 балла.

Муниципальные образования региона в среднем оценены на 4,2 балла. Первые места заняли Карсунский, Кузоватовский, Мелекесский и Старомайский районы.

Лучшие практики по высокой информативности сайта показали Кузоватовский, Старомайский, Вешкаймский, Павловский, Чердаклинский районы. Комфортная среда пребывания отлично описана в Кузоватовском районе и Димитровграде. Высокая клиентоориентированность, вежливость, компетентность, оперативность обратной связи отмечены

в Кузоватовском, Карсунском, Мелекесском, Старомайском районах.

На официальном сайте Базарносызганского, Инзенского, Николаевского, Новомалыклинского районов указана устаревшая информация. На сайтах Барышского, Майнского и Сурского районов необходимая информация отсутствует. Анализ комфортности пребывания отсутствует в Ульяновске и Новоспасском районе. Плохая клиентоориентированность в Павловском, Вешкаймском, Сегилеевском и Радищевском районах. В Чердаклинском районе обратную связь удалось получить только после настоятельных требований.

«По совокупности показателей всех муниципальных образований, органов исполнительной власти, территориальных федеральных органов власти и организаций инженерной инфраструктуры область заслуживает уверенные четыре балла. Наша задача - с каждой из организаций, находящихся в тревожной зоне, провести разбор ситуации. Но не для того, чтобы кого-то уволить, а для того, чтобы выстроить комфортную работу для бизнеса», - подытожил Гайнетдинов.

Напомним: исследование делового климата методом «тайного инвестора» проходит в регионе с 2014 года.

# В мае попробуем кузоватовский пармезан?

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

В Ульяновской области молочным производством занимаются около четырех десятков предприятий. Одно из крупнейших находится в Кузоватовском районе. Компания ООО «Вита» выпускает молочную продукцию уже 45 лет.

И не стоит на месте. Так, уже в мае местные сыровары планируют выпустить на рынок новый сорт твердого сыра со сроком выдержки 9 месяцев. По вкусовым качествам продукт должен напоминать знаменитый итальянский пармезан...

«Вита» является бюджетобразующим предприятием Кузоватовского района, со штатом почти в сотню человек. В 2016 году комбинат реализовал продукции на 1,459 миллиарда рублей. Ассортимент огромный: кисломолочная продукция, несколько видов творога и творожной массы, твердых сыров, колбасный сыр, сливочное масло. Кстати, в 2008 году компания одна из первых в России начала производить деминерализованную сыворотку.

Выпускаемая продукция реализуется в Ульяновске, напрямую отправляется в Самару, Тольятти, доходит до Казани, Саратова, Челябинска.

Завод имеет возможность перерабатывать до 250 тонн «живого» молока в сутки, а это практически двойной план советского времени. Но молока из подсобного хозяйства катастрофически не хватает. Часть сырья привозят из Новоспасского, Старокулаткинского и Майнского районов, часть - из Марий Эл, Удмуртии, Татарстана, Пензы.

Для обеспечения собственным молоком-сырцом, по словам главы регионального минсельхоза Михаила Семенкина, уже собрана информация о свободных земельных участках района, из которых будет выбрано место для реализации молочного животноводческого инвестиционного проекта. Совместно с Корпорацией развития области идет поиск инвестора.

Напомним: по решению губернатора Сергея Морозова в



ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

2016 году было выделено около 100 миллионов рублей на проектное финансирование сельхозпроизводителей в области молочного животноводства. Средства предоставляются аграриям в виде субсидий и грантовой поддержки на технологическую модернизацию молочного производства, закупку современного оборудования, реконструкцию и строительство животноводческих объектов. В 2017 году планируется увеличение производства молока на 10,5 тысячи тонн, а к 2021-му - на 59 тысяч тонн. Таким образом, валовое производство молока к 2021 году составит 270 тысяч тонн, чего будет достаточно, чтобы обеспечить потребности региона в молочном сырье.

Более того, во время недавнего посещения «Виты» областной премьер Александр Смекалин выразил готовность правительства к пересмотру и корректировке мер поддержки молочного животноводства.

«Если этот кластер будет развиваться, АПК серьезно поднимет уровень экономического развития муниципалитета в целом, - подчеркнул глава администрации Кузоватовского района Александр Вильчик. - Завод готов перерабатывать продукцию, сеть реализации налажена. Необходимо развивать молочное производство и животноводство. Это даст возможность создания новых рабочих мест, повышения заработных плат и налогообчислений».

## Итоги-2016: развитие строительной индустрии

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Производством строительных материалов в Ульяновской области сегодня занимаются 34 крупных и средних организаций.

На предприятиях промышленности строительных материалов трудятся около 7,2 тысячи человек.

В 2016 году на территории региона реализовывалось шесть инвестиционных проектов по строительству и модернизации предприятий стройиндустрии. Общий объем инвестиций превысил 3,7 миллиарда рублей.

Это строительство завода по производству сухих строительных смесей в Тереньгульском районе (мощность 200 тысяч тонн в год, заказчик - ООО «Луцкьяновский ГОК», число новых рабочих мест - 200). Строительство завода по производству керамзита и легких наполнителей в Ульяновске (заказчик - ПАО «УКСМ», мощность 420 тысяч кубометров в год, ввод в эксплуатацию - 2017 год, новых

рабочих мест - 80). Реконструкция мелового завода «Шилловский» (заказчик - ООО МЗ «Шилловский», ввод в эксплуатацию - 2017 год, новых рабочих мест - 35). Строительство завода сухих строительных смесей в поселке Красный Гуляй Сенгилеевского района (заказчик - «Седрус» (КС-Инвест), мощность - 180 тысяч тонн в год, ввод в эксплуатацию - 2017 год, новых рабочих мест - 130). Строительство завода железобетонных изделий в том же Красном Гуляе (заказчик - ООО «Финанс Плюс», ввод в эксплуатацию - 2018 год, новых рабочих мест - 87). И строительство завода строительных смесей ГК «Юнис» в Сенгилеевском районе. Ввод в эксплуатацию - 2017 г. (Заказчик - ООО «Волжская инвестиционная компания», ввод в эксплуатацию - 2017 год, новых рабочих мест - 126.)

В 2016 году предприятиями и организациями области выполнено работ собственными силами по виду деятельности «строительство» на 40,359 мил-

лиарда рублей, что составляет 80,8 процента к объемам предыдущего года.

Крупными и средними предприятиями выполнено общестроительных работ по возведению зданий на 8,607 миллиарда рублей, что составило 59 процентов в общем объеме работ по виду деятельности «строительство»; по прокладке магистральных трубопроводов, линий связи и линий электропередачи - на 1,62 миллиарда рублей, (11,1 процента); по строительству автомобильных дорог, железных дорог и взлетно-посадочных полос аэродромов - на 1,191 миллиарда рублей, (8,2 процента); по строительству мостов, надземных автомобильных дорог, тоннелей и подземных дорог - на 964,9 миллиона рублей (6,6 процента).

Крупными и средними предприятиями и организациями области в январе - декабре 2016 года выполнено проектно-изыскательских работ для строительства на 69,7 миллиона рублей.

## УИ ГА попал под санкции

Американские власти приняли решение распространить санкции еще на восемь российских компаний, сообщает ТАСС со ссылкой на представителя Белого дома. Эти организации, по мнению Вашингтона, нарушают законодательство США о нераспространении в отношении Ирана, КНДР и Сирии оружия массового поражения.

В список попали «Рособоронэкспорт», 150-й авиационный ремонтный завод, внешнеэкономическое объединение «Авиаэкспорт», научно-производственное объединение «Базальт», научно-производственная корпорация «Конструкторское бюро машиностроения», Ульяновский институт гражданской авиации имени главного маршала авиации Б.П. Бугаева, Уральский учебно-тренировочный центр гражданской авиации, Военно-воздушная академия имени профессора Н.Е. Жуковского и Ю.А. Гагарина.

Санкции будут действовать в течение двух лет. Они предусматривают запрет на приобретение ведомствами США продукции и услуг у организаций, попавших в черный список, продажу им Вашингтоном оружия и военной техники, выдачу американских лицензий на приобретение товаров, предоставление им помощи.

Официальный представитель российского МИД Мария Захарова заявила, что введение США новых антироссийских санкций вызывает недоумение и разочарование, однако никаких серьезных проблем России они не причиняют.

## Аэрофлот откроет направление «Москва - Ульяновск»

С 26 марта российская авиакомпания «Аэрофлот» переходит на летнее расписание полетов, которое будет действовать до 28 октября. В летнем сезоне АК будет осуществлять собственные рейсы по 138 направлениям в 51 страну мира. В новом расписании значатся 50 маршрутов по России, а также 14 пунктов в странах СНГ и 74 пункта в дальнем зарубежье.

С 1 июня у «Аэрофлота» появится три новых направления внутри России: в Белгород, Ханты-Мансийск и Салехард. В план на летний сезон внесено и открытие направления «Москва - Ульяновск». Точная дата запуска рейса зависит от темпов реконструкции аэропорта в Баратаевке. Напомним: работы на взлетно-посадочной полосе аэропорта должны завершиться в мае.

## Ульяновская АК перевезла ракету-носитель для SES

Блок третьей ступени российской ракеты-носителя «Союз-СТ» доставлен из Самары (Россия) в Кайенну (Французская Гвиана), где расположен космодром «Куру» Европейского космического агентства.

В этот раз ракета-носитель «Союз-СТ» выведет на орбиту американский спутник SES-15, который используется глобальным оператором спутниковой связи SES. Запуск космического оборудования запланирован на первую декаду апреля 2017 года.

Ракетно-космический центр «Прогресс», производитель ракеты-носителя «Союз-СТ», является для авиакомпании «Волга-Днепр» одним из ключевых заказчиков из числа высокотехнологичных предприятий российской аэрокосмической отрасли.



Компания обратилась за предварительной консультацией по перевозке третьей ступени ракеты-носителя в начале 2017 года. Инженерами центра грузового планирования АК «Волга-Днепр» были разработаны рекомендации по подготовке и проектированию транспортно-грузового оборудования, пошаговая технология погрузки аэрокосмического оборудования для перевозки на борту грузового самолета Ил-76ТД-90ВД.

Детальная прорисовка проекта позволила доказать возможность и безопасность такой перевозки на специально изготовленной транспортно-грузовой раме. Маршрут перелета был запланирован с учетом особой чувствительности груза, который не рассчитан на большое количество промежуточных посадок в течение полета.



Авиа



рубрику ведёт Георгий Кузнецов



## Внимание: вода!

стр. 2

Вместе с тем он отметил, что в 2017 году на реализацию мероприятий по улучшению водоснабжения в населенных пунктах необходимо дополнительно выделить из областного бюджета 84,185 миллиона. Ульяновская область не принимала участие в реализации мероприятий федеральной целевой программы «Чистая вода» на 2011-2017 годы ввиду отсутствия внебюджетных источников финансового обеспечения мероприятий, наличие которых является обязательным для участия субъекта в ее реализации. В целом, по предварительным расчетам, для бесперебойного обеспечения жителей Ульяновской области чистой водой требуется 29,3 миллиарда рублей на строительство и реконструкцию 3,5 тысячи километров водопроводных сетей. Комиссия также обсудила вопрос отсутствия резервного источника водоснабжения питьевой водой правобере-

# 794

ИСТОЧНИКА  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОГО  
ВОДОСНАБЖЕНИЯ  
ФУНКЦИОНИРОВАЛО  
В ОБЛАСТИ  
В 2016 ГОДУ.

жья областного центра, где проживают около 400 тысяч человек, и ухудшения качества воды в Куйбышевском водохранилище. Отмечено, что необходимо осваивать новое Свяжское месторождение подземных вод.

По итогам заседания выработаны рекомендации региональному правительству. Утвердить размеры зон санитарной охраны источников питьевого водоснабжения; разработать мероприятия по резервированию подземных источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения на случай возникновения чрезвычайных ситуаций; содействовать вовлечению в хозяйственный оборот месторождений подземных вод как наиболее защищенного и надежного источника питьевой воды высокого качества; обеспечить мониторинг состояния бездействующих водозаборов, определить их собственников; принять дополнительные меры по обеспечению безаварийной работы систем водоснабжения.

Члены комиссии подчеркнули важность разработки муниципальных программ по замене старых водоводов на новые, в том числе с использованием полиэтиленовых труб. Особая рекомендация - проработать вопрос по обеспечению правобережной части города Ульяновска питьевой водой из подземных источников.

Управлению Роспотребнадзора по Ульяновской области рекомендовано активно взаимодействовать с органами государственной власти по обеспечению источников хозяйственно-питьевого водоснабжения зонами санитарной охраны; установлению границ и режима этих зон; принять участие в инвентаризации подземных источников питьевого водоснабжения, нецентрализованных источников питьевого водоснабжения в сельских населенных пунктах, в том числе бездействующих, не обустроенных скважин и источников с неудовлетворительным санитарно-техническим состоянием для формирования достоверных данных о количестве водисточников, у которых должны быть установлены границы зоны санитарной охраны; усилить контроль за содержанием источников питьевого водоснабжения, проведением контроля качества питьевой воды.

## Есть инициатива? Поддержим

Регион продолжает поддерживать местные инициативы ульяновцев.

■ АНДРЕЙ КОРЧАГИН

Проект по поддержке местных инициатив был запущен в Ульяновской области в 2015 году по инициативе губернатора Сергея Морозова.

Суть его заключается в том, что люди не только предлагают какие-то проекты улучшения комфортности собственной жизни, но и вкладывают в его реализацию собственные силы и средства. При этом власть помогает таким инициативным людям материально.

- Реализация этих проектов в 2016 году сделала комфортнее жизнь около 127 тысяч сельских жителей региона, - заявила министр финансов Екатерина Буцкая.

По ее словам, доля финансирования проектов местных инициатив от жителей составляет около 8,7%. Вклад организаций и индивидуальных предпринимателей - около 3,6%. Остальные средства вносятся из бюджетов различных уровней.

В 2016 году из почти полутора сотен муниципальных образований области 97 подали заявки на участие в конкурсе. 55 проектов местных инициатив - реализовано.

Именно таким способом в Сенгилее отремонтирован кинотеатр «Спутник».

- Здание было построено в начале 50-х годов прошлого века, - пояснила



«Ульяновской правде» начальник отдела по делам культуры и организации досуга населения Сенгилеевского района Нина Зудова. - С тех пор не было проведено ни одного капитального ремонта. В итоге более 20 лет фильмы здесь вообще не показывались. Проводились концерты, во время которых в зале стояли тапки для сбора воды, т.к. протекала крыша. Такая ситуация многих не устраивала. Было много обращений от жителей с просьбой отремонтировать кинотеатр. Идея была поддержана местными депутатами. Так мы стали участниками программы поддержки народных инициатив.

На ремонт кинотеатра «Спутник» жители района собрали 291 тысячу рублей. Не остался в стороне и биз-

нес. Ну а львиную долю средств - порядка 1 миллиона 800 тысяч рублей - выделили на ремонт «Спутника» региональные власти.

- На собранные средства мы в первую очередь отремонтировали крышу, - рассказала директор культурного комплекса Екатерина Харчистова. - Благодаря этому мы теперь работаем в тепле и уютно. Кроме того, сделали ремонт внутренних помещений: отремонтировали фойе, рабочие кабинеты на первом и втором этажах. То, что кинотеатр действительно всем нужен, местные жители подтвердили не только собранными средствами, сданными на ремонт, но и собственным участием в работах. Многие лично работали и шпательми, и кисточками.

Добавим, что после ре-

монта кинотеатр заработал с обновленным оборудованием. Оно было закуплено на средства гранта, полученного от фонда «Кино».

- В 2016 году мы получили грант на пять миллионов рублей, - говорит Харчистова. - И закупили новое современное цифровое оборудование, а также сменили в зрительном зале кресла.

Кстати, в этом году ремонтные работы в «Спутнике» продолжатся.

- Нам выделяют еще более 3 миллионов рублей - на завершение внутренних ремонтных работ, - пояснила Нина Зудова. - Еще 5,9 миллиона дают на оснащение современным музыкальным, световым и сценическим оборудованием. Благодаря этому наш Дом культуры должен стать одним из лучших в области.

## Я б в рабочие пошёл...

стр. 3

Не всем в итоге удалось без ошибок справиться с заданиями: провести диагностику, найти неисправности и устранить их в соответствии с технологической картой. Но опыт полезен всем.

Каковы же имена победителей ульяновского чемпионата? Сколько представителей нашего региона примут

участие во всероссийском финале национального чемпионата WorldSkills Russia-2017, который пройдет в мае в Краснодарском крае?

- Ответы на эти вопросы мне известны, но озвучить их смогу лишь 7 апреля, - заявила «Ульяновской правде» директор Ульяновского авиационного колледжа - Межрегионального центра ком-

петенций Наталья Китаева. - Дело в том, что чемпионаты, аналогичные ульяновскому, проводятся и в других российских регионах. И по правилам озвучивать результаты можно будет после завершения всех этих турниров. А последний этап отбора в Краснодарский край завершится как раз 7 апреля. Но одну маленькую тайну я все-таки от-

крою - представители нашего региона в Краснодар поедут.

- Проведение в Ульяновске чемпионата WorldSkills Russia-2017 очень важно для области, - уверен директор департамента профессионального образования и науки региона Алексей Шкляр. - Дело в том, что созданный для этих соревнований Межрегиональный центр компетенций станет прекрасной базой для ульяновских студентов, обучающихся рабочим профессиям. К сентябрю 2017-го в МЦК наряду с тренировочными полигонами появятся еще и современные учебные центры. В 2015 году Министерством труда РФ были утверждены 50 самых перспективных профессий - «ТОП-50». Ульяновская область активно включилась в реализацию утвержденных федеральных образовательных стандартов по этому направлению. Уже определена ведущая образовательная организация, которая будет вести апробацию этих профессий.



ТЕМ ВРЕМЕНЕМ...

В день завершения в Ульяновске чемпионата WorldSkills Russia-2017 в регионе стартовала другая олимпиада профессионального мастерства.

На базе УГСХА в течение трех дней свое профессиональное мастерство будут демонстрировать студенты ветеринарных факультетов из регионов Приволжского федерального округа.

- В олимпиаде принимают участие 37 студентов из 10 регионов ПФО, - рассказала исполняющая обязанности министра образования и науки области Наталья Семенова. - Основной целью мероприятия является совершенствование практических навыков студентов, определение качества профессиональной подготовки будущих специалистов, внедрение передовых приемов и методов работы в животноводстве, повышение престижа специальности «Ветеринария».

Ульяновскую область представляют студенты колледжа агротехнологий и бизнеса ФГБОУ «Ульяновская ГСХА» и ОГБПОУ «Жадовский сельскохозяйственный техникум».

■ ДАРЬЯ СУДАРЕВА

Возможность наслаждаться качественным и интересным балетом ульяновским зрителям выпадает нечасто. При первом упоминании слова «балет» в афишах билеты на мероприятия раскупаются как горячие пирожки. Преданная любовь ульяновцев к высокому искусству, видимо, сыграла свою роль и в организации фестиваля «Мир, Эпоха, Имена...».

Ведь за 55 лет существования музыкального фестиваля балет в программу включили впервые.

Красивым финальным аккордом в череде концертов стало выступление одного из лучших коллективов России и мира - «Имперского Русского балета». Вместе со своей труппой в Ульяновск приехал основатель и бессменный художественный руководитель балета Гедиминас Таранда. На суд зрителей была представлена классика балетного жанра - «Дон Кихот».

Сюжет балета почерпнут из одноименного бессмертного романа Мигеля Сервантеса, но в спектакль введена необходимая этому виду искусства любовная линия. Дон Кихот, начитавшись рыцарских романов, отправляется в путешествие за подвигами. Дочь трактирщика Китри кажется ему прекрасной Дульсинеей. Но Китри любит цирюльника Базиля... Ряд веселых приключений заканчивается свадьбой Китри и Базиля и полным крахом нелепых мечтаний Дон Кихота.

Стоит отметить, что постановка представлена в оригинальной хореографической редакции Гедиминаса Таранды. Балет в трех актах на музыку Людвиг Минкуса построен на юморе и множестве мелких мизансцен. У каждого артиста своя роль, которую он развивает на протяжении всего спектакля. На пресс-конференции перед спектаклем Гедиминас признался, что, по сравнению с другими работами труппы, именно «Дон Кихота» зрители приходят смотреть дважды. «Сегодня они увидели Гамаша, который постоянно что-то делает, но не успели посмотреть на Санчо Панса и Дон Кихота. Ведь у каждого из них свой спектакль. А отец Китри и вовсе играет



## Спектакль в балете «Имперский Русский балет» завершил юбилейный, 55-й фестиваль «Мир, Эпоха, Имена...».

свой спектакль во время того, как другие танцуют», - отметил Таранда. По его замечанию, другие театры начали отходить от мелких драматических мизансцен в своих постановках. Будучи солистом Большого театра, именно оттуда Гедиминас позаимствовал идею так называемого «спектакля в спектакле» и культивировал в своей труппе.

Но это далеко не все особенности, замеченные зрителем. «Мы вынесли много новых танцев, элементов фламенко, особенно это прослеживается в третьем акте. В некоторых сценах артисты могут и говорить, ведь в Испании молча не танцуют», - отметил худрук.

Все это вместе с богатыми костюмами, яркими декорациями и несмолкающей музыкой превратили Большой зал Ленинского мемориала

на два с половиной часа в оживленную испанскую улицу XVIII века.

Несмотря на новаторство, «Имперский Русский балет» все же сохранил в себе уникальные традиции мастерства. «Наша особенность - театральность балета. Некоторые театры делают архаичный спектакль, они все сохраняют, но нового ничего не вносят. Мы тоже стараемся сохранить классические спектакли, но есть вещи, которые стоит переделать. Например, спектакль «Ромео и Джульетта» Леонида Лавровского рассчитан на труппу из 120 человек. А у нас всего 40 человек. Тогда его сын Леонид разрешил нам переделать три сцены», - рассказал Гедиминас.

В качестве почетного гостя на закрытие был приглашен главный

редактор газеты «Музыкальное обозрение» Андрей Устинов. Он отметил, что не случайно в последний день фестиваля, посвященного 100-летию Великой Русской революции, показывается «Дон Кихот». «Дон Кихот тоже боролся за справедливость. Только своим способом. Какой это был человек? Это был человек святой, искренний, добрый, им двигала исключительно любовь. Вероятно, только с таким чувством можно делать великие дела. В этом году роману исполнилось 400 лет».

В завершение вечера Гедиминасу Таранде было вручено благодарственное письмо губернатора и правительства области за вклад в развитие балета в общем и за участие в музыкальном фестивале в частности.

## Браво, маэстро! С юбилеем, «Губернаторский»!

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В пятницу, 24 марта, в преддверии Международного дня работников культуры Дворец культуры «Губернаторский» отметил свое 45-летие концертом «Всему свое время».

Во время концерта прошло вручение IX областной ведомственной премии «Браво, маэстро!» руководителям коллективов любительского народного творчества.

Премия «Браво, маэстро!» была учреждена главой региона Сергеем Морозовым в 2008 году. Она вручается ежегодно за многолетнюю плодотворную работу в сфере сохранения и развития народных художественных традиций и выдающиеся творческие достижения, а также за активную просветительскую и педагогическую деятельность. Награда в размере 25 тысяч рублей присуждается в семи номинациях. Также вручается специальная премия «Маэстро» (в этом году ее удостоился руководитель народного коллектива ансамбля «Гармоника» детской школы искусств № 2 г. Димитровграда Станислав Зевахин) в размере 50 тысяч рублей и молодежная премия «Престиж» (15 тысяч рублей).

«От имени губернатора Ульяновской области Сергея Морозова, от имени правительства региона желаю вам никогда не терять той искорки, которая зажглась когда-то в вашем сердце, и продолжать дарить ее людям. Спасибо вам за упорство и любовь, которые вы проявляете, воспитывая новые таланты! Мы стараемся сделать жизнь лучше, строим новые центры культуры, восстанавливаем муниципальные сельские ДК. Только за прошедший год 36 учреждений в районах получили серьезное финансирование, потому что культура объединяет нас, и без этого мы, наверное, не смогли бы стать единой нацией, сплоченной патриотическим порывом, любовью к России. От всей души хочу поздравить лауреатов этой высокой награды - премии «Браво, маэстро!», которая была учреждена главой региона Сергеем Морозовым», - обратился к работникам культуры премьер-министр региона Александр Смекалин.

Участниками концерта «Всему свое время» стали вокальная студия «Соло», ансамбли «Каскад», «Дети Солнца», «Симбирские узоры», «Счастлирое детство», «Волгари», «Волга», «Ладанка», «Завалинка» «Идель», фольклорный театр «Веретено», областной казачий хор, сводный женский хор и сводный оркестр Ульяновской области, театр танца «XXI век», вокалистка Наталья Инькова. Концертную программу завершило выступление заслуженной артистки России Наташи Королевой.

Днем ранее, 23 марта, Сергей Морозов и спикер Законодательного собрания Анатолий Бакаев вручили областные награды представителям отрасли культуры. «Деятельность работников культуры стратегически значима в развитии нашего региона и наряду с другими знаковыми направлениями способствует достижению более высокого качества жизни. Благодаря этой работе формируются мировоззрение человека, его нравственные принципы, продвигаются вечные идеи гуманизма и красоты, развиваются эстетический вкус и кругозор. Выражаю искреннюю признательность за профессионализм и терпение, энтузиазм и благородство! Хочу пожелать вам крепкого здоровья, счастья, мира, добра и благополучия», - обратился к ним губернатор.



## Как нам обустроить Сенгилеевские горы

Насколько необходимо Ульяновской области перенимать опыт других субъектов по организации национальных парков.

■ ДМИТРИЙ ИЛЮШИН

Постановлением Правительства РФ № 306 от 16 марта 2017 года теперь уже официально создан национальный парк «Сенгилеевские горы» общей площадью 43697 гектаров.

Парк включает в себя самые разные природные объекты, многие из которых являются уникальными не только для Ульяновской области, но и для всего Поволжья. (Подробнее мы расскажем о них в пятничном номере. - **Ред.**) «Сенгилеевские горы» только создаются, но на территории России, фактически в каждом субъекте, есть подобные территории. ООПТ - особо охраняемые природные территории федерального значения.

Сегодня мы расскажем, как такая ООПТ функционирует в Калининградской области. Речь идет о знаменитой «Куршской косе».

«Куршская коса» - парк довольно небольшой. Его площадь составляет 6621 га, что значительно меньше наших «Сенгилеевских гор». Но здесь давно решены многие проблемы, с которыми придется столкнуться коллективу ульяновского национального парка.

Первое. Посещение «Куршской косы» не бесплатное. Любая машина, автобус и даже пешеход упирается в стационарный пост, где производится оплата посещения. Цена - 150 рублей за одного человека. Для местных жителей имеются специальные бес-

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 марта 2017 г. г. Ульяновск № 6/112-П

**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы, утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 08.09.2014 № 22/410-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области» на 2015-2020 годы».

2. 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 15 марта 2017 г. № 6/112-П

**ИЗМЕНЕНИЯ  
в государственную программу Ульяновской области  
«Развитие государственного управления  
в Ульяновской области» на 2015-2020 годы**

- В паспорте:
  - в строке «Соисполнители государственной программы» слово «нет» заменить словами «Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области»;
  - в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по годам реализации»:
    - в абзаце первом цифры «2121802,5» заменить цифрами «2116464,8»;
    - в абзаце четвертом цифры «378367,9» заменить цифрами «373030,2».
  - В разделе 5:
    - в абзаце первом цифры «2121802,5» заменить цифрами «2116464,8»;
    - в абзаце четвертом цифры «378367,9» заменить цифрами «373030,2»;
    - в абзаце одиннадцатом цифры «3000,0» заменить цифрами «2725,0»;
    - в абзаце восемнадцатом цифры «375367,9» заменить цифрами «370305,2».
  - В разделе «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в Ульяновской области» приложения № 1:
    - в графе 7 строки 4 цифры «10» заменить цифрой «4»;
    - в графе 7 строки 5 цифры «12» заменить цифрами «10,2».
  - В приложении № 21:
    - в разделе «Развитие кадровой политики в системе государственного и муниципального управления в Ульяновской области»:
      - в графе 6 строки 1 цифры «95,1» заменить цифрами «54,9»;
      - в графе 6 строки 1.1 цифры «24,4» заменить цифрами «19,3»;
      - в графе 6 строки 1.2 цифры «70,7» заменить цифрами «35,6»;
      - в графе 6 строки 3 цифры «2587,0» заменить цифрами «2332,0»;
      - в графе 6 строки 3.2 цифры «645,0» заменить цифрами «390,0»;
      - в графе 6 строки 6 цифры «20,0» заменить цифрами «40,2»;
      - в графе 6 строки «Итого по разделу» цифры «3000,0» заменить цифрами «2725,0»;
    - в строке 6.1:
      - в графе 2 слова «Организация и проведение областных конференций по вопросам государственной гражданской службы Ульяновской области и муниципальной службы» заменить словами «Проведение областного конкурса «Лучшие во власти»»;
      - в графе 6 цифры «20,0» заменить цифрами «40,2»;
    - раздел «Обеспечение деятельности органов государственной власти (государственных органов) Ульяновской области» изложить в следующей редакции:
 

Раздел «Обеспечение деятельности органов государственной власти (государственных органов) Ульяновской области»					
1.	Основное мероприятие «Обеспечение деятельности Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и других государственных органов Ульяновской области»	Правительство Ульяновской области	2015-2020 годы	Бюджетные ассигнования областного бюджета	354628,4
2.	Основное мероприятие «Обеспечение выполнения капитального ремонта зданий, занимаемых исполнительными органами государственной власти Ульяновской области»	Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области	2017 год	Бюджетные ассигнования областного бюджета	15676,8
2.1.	Проведение капитального ремонта кровли административного здания, расположенного по адресу: г. Ульяновск, пл. Ленина, 1	Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области	2017 год	Бюджетные ассигнования областного бюджета	15676,8
Итого по разделу				Бюджетные ассигнования областного бюджета	370305,2

3) в строке «Всего по государственной программе» цифры «378367,9» заменить цифрами «373030,2».

 ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 марта 2017 г. г. Ульяновск № 36

**О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 06.09.2012 № 80**

**П о с т а н о в л я ю**:  
1. Внести в Положение о Губернаторском совете, утвержденное постановлением Губернатора Ульяновской области от 06.09.2012 № 80 «Об утверждении Положения о Губернаторском совете», следующие изменения:

1) абзац девятый раздела 2 изложить в следующей редакции: «рассмотрение вопросов, связанных с реализацией приоритетных проектов и программ по основным направлениям стратегического развития на региональном и муниципальном уровнях»;

2) в разделе 3:  
а) пункт 3.1 изложить в следующей редакции:  
«3.1. Совет формируется в составе председателя Совета, председателя президиума Совета, секретаря Совета и членов Совета. Персональный состав Совета утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области.»;

б) пункт 3.4 изложить в следующей редакции:  
«3.4. Секретарь Совета назначается председателем Совета.»;

в) пункт 3.6 изложить в следующей редакции:  
«3.6. Членами Совета являются по согласованию с ними главы местных администраций городских округов Ульяновской области, главы местных администраций муниципальных районов Ульяновской области.»

В состав Совета входят помощники Губернатора Ульяновской области, являющиеся полномочными представителями Губернатора Ульяновской области по территориальным округам Ульяновской области (далее - полномочные представители).

В состав Совета по согласованию с ними входят 6 членов Совета из числа глав местных администраций городских и сельских поселений Ульяновской области, срок полномочий которых в качестве членов Совета составляет 6 месяцев. Предложения о включении в состав Совета глав местных администраций городских и сельских поселений Ульяновской области представляются секретарю Совета полномочными представителями не позднее чем за 15 дней до истечения срока полномочий членов Совета из числа глав местных администраций городских и сельских поселений Ульяновской области.

В состав Совета с их согласия могут входить представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и руководители фракций в Законодательном Собрании Ульяновской области.»

г) абзац шестой пункта 3.8 изложить в следующей редакции:  
«Заседания Совета проводятся регулярно, как правило, не реже трёх раз в год. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания Совета.»;

д) в пункте 3.11 слова «три вопроса, отработанных» заменить словами «вопросы, подготовленные к рассмотрению»;

е) в пункте 3.15 слова «управление информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области» заменить словами «секретарь Совета»;

3) в разделе 4:  
а) пункты 4.1-4.6 изложить в следующей редакции:  
«4.1. Президиум Совета формируется в составе председателя президиума Совета, полномочных представителей и 5 членов президиума Совета из числа глав местных администраций городских округов Ульяновской области, глав местных администраций муниципальных районов Ульяновской области.»

4.2. Предложения о составе президиума Совета представляются секретарю Совета полномочными представителями не позднее чем за 15 дней до истечения срока полномочий состава президиума Совета.

4.3. Председателем президиума Совета является Первый заместитель Губернатора Ульяновской области, координирующий деятельность исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в сфере развития местного самоуправления.

4.4. Состав президиума Совета утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области.

4.5. Заседания президиума Совета проводятся по мере необходимости, но, как правило, не реже одного раза в три месяца. По решению председателя президиума Совета могут проводиться внеочередные заседания президиума Совета.

4.6. Срок полномочий членов президиума Совета составляет 6 месяцев.»

б) в пункте 4.10 слова «управление информационной политики администрации Губернатора Ульяновской области» заменить словами «секретарь Совета».

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

**Губернатор области С.И.Морозов**

 ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 марта 2017 г. г. Ульяновск № 38

**О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 11.04.2014 № 38**

**П о с т а н о в л я ю**:  
1. Внести в раздел 2 Положения об Общественном экспертном совете по развитию информационных технологий при Губернаторе Ульяновской области, утвержденном постановлением Губернатора Ульяновской области от 11.04.2014 № 38 «Об Общественном экспертном совете по развитию информационных технологий при Губернаторе Ульяновской области», следующие изменения:

1) в пункте 2.1:  
а) в абзаце пятом слово «прогноз» заменить словом «прогнозирование»;

б) абзац одиннадцатый изложить в следующей редакции:  
«рассмотрение предложений о кандидатурах работников отрасли информационно-коммуникационных технологий в Ульяновской области, представляемых к награждению государственными, ведомственными и региональными наградами (в случае поступления таких предложений).»;

2) в пункте 2.2:  
а) в абзаце первом слова «на Совете» заменить словами «на заседании Совета»;

б) абзац второй изложить в следующей редакции:  
«проект ежегодного отчёта о результатах деятельности Правительства Ульяновской области, в том числе по вопросам, поставленным Законодательным Собранием Ульяновской области, в части, касающейся развития информационных технологий, представляемого Губернатором Ульяновской области в Законодательное Собрание Ульяновской области.»

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

**Губернатор области С.И.Морозов**

 МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

27.03.2017 г. г. Ульяновск № 18-пр

**О внесении изменений в приказ  
Министерства финансов Ульяновской области  
от 25.01.2017 № 10-пр**

**П р и к а з ы в а ю**:  
Внести в приложение к приказу Министерства финансов Ульяновской области от 25.01.2017 № 10-пр «О закреплении кодов классификации доходов областного бюджета Ульяновской области за главными администраторами доходов областного бюджета Ульяновской области» следующие изменения:

1) после строки:

« 233	2 19 90000 02 0000 151	Возврат прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов субъектов Российской Федерации	»
-------	------------------------	---	---

дополнить строками следующего содержания:

« 239	1 13 02992 02 0000 130	Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области	»
239	1 16 90020 02 0000 140	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	
239	1 16 90020 02 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	

2) строку:

« 286		Департамент ветеринарии Ульяновской области	»
-------	--	---	---

изложить в следующей редакции

« 286		Агентство ветеринарии Ульяновской области	»
-------	--	---	---

3) после строки:

« 286		Агентство ветеринарии Ульяновской области	»
-------	--	---	---

дополнить строками следующего содержания:

« 286	1 13 02992 02 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации	»
286	1 14 02022 02 0000 440	Доходы от реализации имущества, находящегося в оперативном управлении учреждений, находящихся в ведении органов государственной власти субъектов Российской Федерации (за исключением имущества бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации), в части реализации материальных запасов по указанному имуществу	
286	1 16 33020 02 0000 140	Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд субъектов Российской Федерации	»
286	1 16 90020 02 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты городских округов	
286	1 16 90040 04 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	»
286	1 16 90050 05 0000 140	Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба, зачисляемые в бюджеты муниципальных районов	
286	1 17 01020 02 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъектов Российской Федерации	»
286	1 17 05020 02 0000 180	Прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации	

**Министр финансов области Е.В.Буцкая**

 МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

27.03.2017 г. г. Ульяновск № 19-пр

**О внесении изменений в приказ  
Министерства финансов Ульяновской области  
от 08.12.2016 № 88-пр**

**П р и к а з ы в а ю**:  
Внести в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 08.12.2016 № 88-пр «О сроках представления сводной годовой отчётности об исполнении областного бюджета, сводной бухгалтерской отчётности государственных бюджетных и государственных автономных учреждений Ульяновской области за 2016 год, месячной и квартальной отчётности в 2017 году» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции  
«4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента кассового исполнения областного бюджета, бюджетного учёта и отчётности Куприянову Н.М.»;

2) приложение № 2 после строки 12 «Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области» дополнить новой строкой 12<sup>1</sup> следующего содержания:

« 121	Областное государственное казённое учреждение «Областное казначейство»	до 08 числа месяца, следующего за отчётным	до 08.04.2017, 08.07.2017, 08.10.2017	»
-------	--	--	---------------------------------------	---

**Министр финансов области Е.В.Буцкая**

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка  
Настоящим извещением уведомляю участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:230101:28 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка, образованного в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка. Заказчик работ: Новичков Михаил Васильевич, проживающий по адресу: г. Ульяновск, бульвар Киевский, д.18а, кв. 92. Контактный телефон 89093565656. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могорниной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17. Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56.  
Кадастровый номер исходного земельного участка 73:21:230101:28. Адрес (местоположение): СПК «Красноярский» Чердаклинского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана». Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана» и 432044, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

24 марта 2017 г.

№ 6

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 26.10.2016 № 21**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 26.10.2016 № 21 «Об осуществлении государственным бюджетным учреждением и государственным авто-

номным учреждением, находящимися в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, полномочий Министерства образования и науки Ульяновской области по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме» следующие изменения: 1.1. пункт 3 дополнить абзацами тридцать шестым - сороковым следующего содержания:

«государственному бюджетному образовательному учреждению дополнительного образования детей областной детской оздоровительно-образовательный центр «Юность»; областному государственному бюджетному образовательному

му учреждению дополнительного образования детей областной Дворец творчества детей и молодежи;

областному государственному бюджетному образовательному учреждению « Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Центр патологии речи»;

областному государственному бюджетному образовательному учреждению « Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи «Развитие»;

областному государственному бюджетному учреждению дополнительного образования «Центр «Альте паруса»».

1.2. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

« ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к приказу Министерства образования и науки Ульяновской области от 26.10.2016 г. № 21

**ПЕРЕЧЕНЬ публичных обязательств Ульяновской области перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме государственным бюджетным учреждением от имени и по поручению Министерства образования и науки Ульяновской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя**

№ п/п	Публичное обязательство перед физическим лицом, подлежащее исполнению в денежной форме (вид выплаты)	Правовое основание Наименование нормативного правового акта, дата, номер, пункт, статья	содержание	Размер выплаты (порядок расчёта) по нормативному правовому акту	Категория получателя
1.	Ежемесячная денежная выплата на приобретение продуктов питания, комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в государственных образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, а также лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимся по образовательным программам среднего общего образования за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области	Часть 6 статьи 6 Федерального Закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Статья 2 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» Пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 14.01.2010 № 9-П «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»	Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов, предоставляются бесплатное питание, бесплатный комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь или возмещение их полной стоимости. Лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающимся в муниципальных образовательных организациях и в государственных образовательных организациях Ульяновской области, предоставляется ежемесячная денежная выплата на питание, комплект одежды, обуви и мягкий инвентарь в соответствии с нормами, утверждаемыми Правительством Ульяновской области. Установить ежемесячную выплату в размере 8155 рублей на приобретение продуктов питания, комплекта одежды, обуви и мягкого инвентаря: 1.1. Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении органов исполнительной власти Ульяновской области. 1.2. Лицам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, обучающимся по образовательным программам среднего общего образования и по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в государственных образовательных организациях Ульяновской области.	2017 год - 8155 рублей в месяц; 2018 год - 8669 рублей в месяц; 2019 год - 9189 рублей в месяц	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в профессиональных образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования за счёт средств областного бюджета Ульяновской области в образовательных организациях, находящихся в ведении Министерства образования и науки Ульяновской области
2.	Ежемесячная денежная выплата на обеспечение бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся за счёт средств областного бюджета Ульяновской области по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, на городском, пригородном, в сельской местности на внутрирайонном транспорте (кроме такси) и на обеспечении бесплатного проезда детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области	Часть 9 статьи 6 Федерального Закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Пункт 2 Части 1 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области»	Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области. Размер указанной ежемесячной денежной выплаты ежегодно индексируется с учетом уровня инфляции (потребительских цен) в соответствии с законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период в порядке, устанавливаемом Правительством Ульяновской области.	2017 год - 475 рублей в месяц; 2018 год - 505 рублей в месяц; 2019 год - 535 рублей в месяц	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период в порядке, устанавливаемом Правительством Ульяновской области.
4.	Выплата детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, ежегодного пособия на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей	Часть 4 статьи 6 Федерального Закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Пункт 2 части 2 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области»	Детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лицам, потерявшим в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, предоставляется ежегодное пособие на приобретение учебной литературы и письменных принадлежностей ... в размере трехмесячной государственной социальной стипендии	2427 рублей	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области
5.	Обеспечение выпускников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов, бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарём, оборудованием	Пункт 8 статьи 6 Федерального Закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Часть 3 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» Приложение 4 постановления Правительства Ульяновской области от 24.05.2006 № 13/163 «Об утверждении норм обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и порядка возмещения расходов учреждений, связанных с осуществлением их полного государственного обеспечения»	Выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов, обеспечиваются бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарём, оборудованием. По желанию выпускника ему может быть выдана денежная компенсация в размере, необходимом для приобретения указанных в абзаце первом настоящей части одежды, обуви, мягкого инвентаря и оборудования, или такая компенсация может быть перечислена на лицевой счёт или счёта, открытые на имя выпускника в банке или банках, при условии, что указанные денежные средства, включая капитализированные (причисленные) проценты на их сумму, застрахованы в системе обязательного страхования вкладов физических лиц в банках Российской Федерации и суммарный размер денежных средств, находящихся на счёте или счетах в одном банке, не превышает предусмотренный Федеральным законом от 23 декабря 2003 года № 177-ФЗ «О страховании вкладов физических лиц в банках Российской Федерации» размер возмещения по вкладам.	Расчёт осуществляется в соответствии с нормами обеспечения одеждой, обувью, мягким инвентарём детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов
6.	Выплата единовременного денежного пособия в размере 500 рублей выпускникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающимся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, относящихся к категориям детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов	Пункт 8 статьи 6 Федерального Закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» Часть 3 статьи 3 Закона Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области»	Выпускники организаций, осуществляющих образовательную деятельность, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов, обеспечиваются единовременным денежным пособием в размере 500 рублей.	500,0 рублей	Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лица, потерявшие в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающиеся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме по указанным образовательным программам за счёт средств областного бюджета Ульяновской области или местных бюджетов
7.	Денежная выплата предоставляемая на получение мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в областные государственные учреждения, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность за счёт средств областного бюджета Ульяновской области.	Статья 3 Закона Ульяновской области от 2 мая 2012 г. N 49-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий молодых специалистов на территории Ульяновской области»	1. После оформления приема на работу в учреждения, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность, молодым специалистам предоставляются следующие меры социальной поддержки: 1) единовременная денежная выплата в размере 10000 рублей; 2) ежемесячная денежная выплата в размере 1000 рублей. 2. Молодым специалистам, проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Ульяновской области и поступившим на работу в учреждения, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность, дополнительно предоставляются следующие меры социальной поддержки: 1) единовременная денежная выплата за каждый год работы в следующих размерах: а) за первый год работы - 20000 рублей; б) за второй год работы - 40000 рублей; в) за третий год работы - 60000 рублей; 2) 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 твердого топлива и услуг по его доставке) и освещению указанных жилых помещений в размере 325 рублей.	1) единовременная денежная выплата в размере 10000 рублей; 2) ежемесячная денежная выплата в размере 1000 рублей. 3) единовременная денежная выплата молодым специалистам, проживающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа) Ульяновской области и поступившим на работу в учреждения, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность, предоставляется в виде деятельности образовательную деятельность за каждый год работы в следующих размерах: а) за первый год работы - 20000 рублей; б) за второй год работы - 40000 рублей; в) за третий год работы - 60000 рублей. 4) 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 твердого топлива и услуг по его доставке) и освещению указанных жилых помещений в размере 325 рублей.	Лица, не достигшие возраста 35 лет, получившие среднее профессиональное либо высшее образование в имеющей лицензию на осуществление соответствующей образовательной деятельности и свидетельство о государственной аккредитации профессиональных образовательных организаций либо образовательных учреждений высшего образования и не позднее трёх лет со дня получения диплома о среднем профессиональном образовании либо диплома бакалавра, специалиста или магистра (не позднее трёх лет со дня получения сертификата специалиста или свидетельства об аккредитации специалиста в случае получения указанными лицами среднего профессионального либо высшего медицинского или фармацевтического образования) впервые поступившие на работу по должности, квалификационные требования к которой в соответствии с утверждаемыми в установленном трудовым законодательством порядке квалификационными справочниками или профессиональными стандартами предусматривают наличие у работника среднего профессионального либо высшего образования, за исключением случаев поступления на работу по совместительству, поступившие на работу в областные государственные учреждения, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Департамента административного обеспечения Министерства образования и науки Ульяновской области И.В.Балашову.

Министр образования и науки  
Ульяновской области Р.Р.Загидуллин

(Окончание. Начало в № 21 (23.995) от 24 марта 2017 г.)

 МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ  
И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

15.03.2017 г.

г. Ульяновск

№ 61-п

**О внесении изменений в приказ Главного управления труда,  
занятости и социального благополучия Ульяновской области  
от 27.11.2015 № 90-п**

 УТВЕРЖДЁН  
приказом Главного управления  
труда, занятости и социального  
благополучия Ульяновской области  
от 15.03.2017 г. № 61-п

**Административный регламент  
предоставления Министерством здравоохранения,  
семьи и социального благополучия Ульяновской области  
государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»**

 Информацию о ходе предоставления государственной услуги  
заявитель может получить по телефону.

 Иные требования, в том числе учитывающие особенности  
предоставления государственных услуг в многофункциональных  
центрах и особенности предоставления государственных услуг  
в электронной форме

 36. Приём от заявителей заявлений и документов, необходимых  
для предоставления государственной услуги, и их регистрация может  
осуществляться МФЦ.

МФЦ не осуществляет выдачу удостоверений.

 37. В электронной форме государственная услуга предоставляется  
в части подачи заявления, которое может быть подано посредством  
Единого Портала, Портала.

 Заявление подписывается простой электронной подписью в со-  
ответствии с постановлением Правительства Российской Федерации  
от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи  
при оказании государственных и муниципальных услуг».

**III. 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**

 Состав, последовательность и сроки выполнения  
административных процедур

 38. Предоставление государственной услуги включает в себя сле-  
дующие административные процедуры:

- приём заявления о предоставлении государственной услуги с документами;
- формирование списков заявителей и направление их на комиссию в уполномоченный орган;
- рассмотрение списков с документами и принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) звания с оформлением протокола;
- подготовка приказа «О присвоении звания «Ветеран труда»;
- оформление и выдача удостоверения;
- направление уведомления об отказе в присвоении звания.

39. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 5 к Административному регламенту.

Административная процедура по приёму заявления о предоставлении государственной услуги с документами

40. Основанием для начала процедуры является обращение заявителя с заявлением и документами.

Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

41. Приём и регистрация документов может производиться как в учреждении, так и в МФЦ.

42. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления в электронной форме с использованием Единого Портала, Портала

43. Днём обращения за предоставлением государственной услуги считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов в учреждении - при предоставлении заявления и документов непосредственно в учреждение;

дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов - при предоставлении заявления и документов через оператора почтовой связи;

дата обращения в МФЦ с заявлением и приложенными к нему документами - при предоставлении заявления и документов через МФЦ;

дата размещения заявления и документов на Едином Портале, Портале - при предоставлении заявления и документов через Единый Портал, Портал.

44. Специалист учреждения или МФЦ, при приёме заявления по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту удостоверяет личность заявителя и проверяет документы на соответствие требованиям пунктов 17 либо 18 настоящего Административного регламента.

Если представленные документы соответствуют требованиям специалиста:

регистрирует заявление с комплектом представленных документов в Журнале регистрации приёма документов для предоставления государственной услуги (далее - Журнал) по форме, указанной в Приложении № 3. Заявлению присваивается номер, соответствующий номеру журнала по номенклатуре и порядку номеров регистрации в журнале (через дробь);

изготавливает копии с оригиналов документов (в случае отсутствия);

заверяет копии документов (при наличии оригинала);

оформляет расписку-уведомление о приёме документов и отдаёт её заявителю. В расписке, в том числе, указываются:

дата предоставления документов;

регистрационный номер заявления;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а также его подпись;

контактные телефоны, по которым заявитель может получить информацию по возникшим вопросам.

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом учреждения или МФЦ с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись. При заполнении заявления не допускаются использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Заявление заверяется личной подписью заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объёме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оригиналы документов возвращаются заявителю после сличения специалистом учреждения копий документов с оригиналами и проставления удостоверительных надписей и печатей на копиях документов.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день.

45. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Административная процедура по формированию списков заявителей

и направление их на комиссию в уполномоченный орган.

46. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявлений и документов.

Специалист территориального органа формирует список заявителей муниципального образования (название муниципального образования), представленных к званию «Ветеран труда» согласно Приложению № 4, визирует его и передает его с пакетом документов заявителю на утверждение начальнику территориального органа.

47. Утвержденные списки заявителей на присвоение звания «Ветеран труда», с приложением документов в течение 5 рабочих дней направляются в уполномоченный орган. К списку на бумажном носителе прилагается список на электронном носителе (или направляется в электронном виде).

Административная процедура по рассмотрению списков с документами и принятию решения о присвоении (отказе в присвоении) звания

с оформлением протокола и уведомление о принятых решениях территориального органа.

48. Основанием для начала административной процедуры является поступление списков с документами в уполномоченный орган.

При поступлении документов секретарь комиссии по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ульяновской области» (далее - комиссия) осуществляет подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, проверяет поступившие документы, готовит документы для рассмотрения, необходимый справочно-аналитический материал, проекты решений по обсуждаемым вопросам.

49. Критериями принятия положительного решения является наличие у граждан орденов или медалей СССР или Российской Федерации, либо почетных званий СССР или Российской Федерации, либо награжденных почетными грамотами Президента Российской Федерации или благодарностями Президента Российской Федерации, либо награжденных ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющую трудовую (страховую) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении, либо начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовую стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

50. Комиссия проводит заседания один раз в неделю. Решение о проведении заседания комиссии принимает её председатель по предложению секретаря. Заседание комиссии считается правомочным, если в работе приняло участие более половины её членов.

Комиссия рассматривает документы и принимает решение по каждому заявителю о наличии или отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран труда» в соответствии с нормами законодательства, которое оформляется протоколом. Решение по обсуждаемому вопросу принимается членами комиссии. При различных позициях сторон решение может быть принято большинством голосов. При этом в протоколе заседания отражается позиция членов комиссии, имеющих отличное от большинства мнение. Протокол заседания подписывается председателем и участвующими в заседании членами комиссии.

Срок выполнения административной процедуры семь рабочих дней.

51. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) звания. Административная процедура по подготовке проекта приказа «О присвоении звания «Ветеран труда»».

52. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда». После оформления протокола заседания комиссии секретарь комиссии готовит проект приказа уполномоченного органа «О присвоении звания «Ветеран труда», редактирует списки заявителей, согласовывает проект приказа.

Срок выполнения административной процедуры три рабочих дня.

53. После подписания приказа секретарь комиссии направляет приказ и списки с документами в территориальный орган для оформления и выдачи удостоверений.

Результатом предоставления государственной услуги является регистрация приказа «О присвоении звания «Ветеран труда»».

Административная процедура по оформлению и выдаче удостоверения

54. Основанием для начала административной процедуры является приказ «О присвоении звания «Ветеран труда»».

Оформление удостоверений «Ветеран труда» осуществляет территориальный орган на основании соответствующего приказа «О присвоении звания «Ветеран труда»».

При заполнении удостоверения исправления не допускаются, записи в строках «фамилия», «имя», «отчество» производятся без сокращений.

Записи в удостоверении заверяются подписью руководителя и печатью территориального органа.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день.

Вручение заявителю удостоверения «Ветеран труда» осуществляется территориальным органом по месту жительства заявителя.

55. Бланки удостоверений «Ветеран труда» выдаются представителю территориального органа бухгалтерией уполномоченного органа по доверенности, на основании заявки, подписанной директором территориального органа, и заверенной печатью.

Заявление с документами возвращаются в территориальный орган для хранения в течение 30 лет.

56. В случаях утраты либо приведения в негодность выданного удостоверения может быть выдан дубликат удостоверения.

Заявитель обращается в территориальный орган с заявлением (Приложение № 2) с документами согласно пункту 18 Административного регламента.

При этом в левой части удостоверения ставится штамп «Дубликат», ниже делается запись чернилами черного либо синего цвета «Выдан взамен удостоверения серии № ». Пришедшие в негодность удостоверения уничтожаются в установленном порядке с составлением акта об уничтожении.

Срок выполнения административной процедуры в течение 2 рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является вручение удостоверения (дубликата удостоверения).

57. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 6 к Административному регламенту.

Административная процедура

по направлению уведомления об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» в представленных заявителем документах, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией информирует об этом территориальный орган.

59. При отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран труда» в представленных заявителем документах, уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после принятия решения комиссией информирует об этом территориальный орган.

60. Территориальный орган направляет в адрес заявителя уведомление с указанием причин мотивированного отказа в течение 2 рабочих дней.

**IV. Формы контроля за исполнением  
Административного регламента**

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

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок проведения определенных административных процедур по осуществлению контроля, осуществляется директором территориального органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

62. Контроль за соблюдением и исполнением директором территориального органа положений Административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно начальником уполномоченного органа, директором территориального органа в соответствии с положениями об уполномоченном органе и территориальном органе путём проведения проверок.

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

63. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

64. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностных лиц структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

65. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

66. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

67. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица территориального органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

68. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несёт персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Заявители, объединения и организации могут сообщать об известных им правонарушениях, получать информацию о проведенных проверках, участвовать в осуществлении общественного контроля, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

70. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приёме, или в электронном виде.

Предмет жалобы

71. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, территориальных органов, их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

72. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

73. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;



требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

отказ территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

74. В уполномоченном органе и территориальных органах определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

приём и рассмотрение жалоб;  
направление жалоб в орган, уполномоченный на их рассмотрение.

75. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов территориального органа рассматриваются директором территориального органа либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора территориального органа лицом, исполняющим его обязанности рассматриваются начальником либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения и (или) действие (бездействие), принятые начальником уполномоченного органа либо лица, исполняющего его обязанности рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области.

**Порядок подачи и рассмотрения жалобы**

76. Жалоба подается в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде, в том числе с использованием Единого Портала, Портала посредством сети Интернет через официальный сайт в уполномоченный орган: [www.sobes73.ru](http://www.sobes73.ru).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

При подаче жалобы в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

77. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

78. Жалоба, поступившая в уполномоченный или территориальный органы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке. 79. Уполномоченный и территориальный органы обеспечивают:

оснащение мест приема жалоб;  
информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

80. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

**Сроки рассмотрения жалобы**

81. Жалоба, поступившая в уполномоченный и (или) территориальный органы, предоставляющие государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным и (или) территориальными органами, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного и (или) территориального органа, предоставляющих государственную услугу, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных

опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

**Результат рассмотрения жалобы**

82. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный или территориальный органы принимают одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

83. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения по жалобе, решение или действие (бездействие которого обжалуется); фамилия, имя, отчество заявителя;

основание для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником уполномоченного органа или директором территориального органа.

**Порядок обжалования решения по жалобе**

86. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы**

87. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган и территориальный органа за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, в том числе при личном приеме гражданина (представителя), через МФЦ, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Портала, Портала.

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы**

88. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином Портале, Портала.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством здравоохранения,  
семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги  
«Присвоение звания «Ветеран труда»

**Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов, участвующих в оказании государственной услуги**

№ п/п	Наименование органа	Адрес	График приема граждан	Телефон	Адрес электронной почты, официального сайта
1.	Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, д.60	Руководитель структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги Вторник 11.00-12.00 Четверг 16.00-17.00	(8422) 44-96-84 Телефон-автотелефон отсутствует	sobes73.ru
<b>Базарносызганский район</b>					
2.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	Руководитель Понедельник 10.00-12.00 Пятница 10.00-12.00	(84240) 2-16-17 Телефон-автотелефон отсутствует	bazkszn@yandex.ru umtisrbaz.wmsite.ru
3.	Ульяновское областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения в р.п. Вешкайма отделение по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	Специалисты, осуществляющие прием документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84240) 2-16-76 (84240) 2-16-77 (84240) 2-16-07 Телефон-автотелефон отсутствует	bazkszn@yandex.ru
4.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Базарносызганском районе	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, 103	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84240) 2-10-74 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
<b>Барышский район</b>					
5.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Барышскому району	433750, г. Барыш, ул. Красноармейская, д.1 а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84253) 2-28-29 Телефон-автотелефон отсутствует	kcznrbar@rambler.ru mtisr-bar.ucoz.ru
6.	Отделение Ульяновского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма по Барышскому району	433750, г. Барыш, ул. Красноармейская, д.1 а	Специалисты, осуществляющие прием документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84253) 2-11-72 Телефон-автотелефон отсутствует	barish@is73.ru
7.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Барышском районе	433750, Ульяновская обл., г. Барыш, Пионерская, д.6	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84253) 2-24-61 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
<b>Вешкаймский район</b>					
8.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Вешкаймскому району	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84243) 2-26-28 Телефон-автотелефон отсутствует	veshk_udszn@mail.ru http://73sobes73veshkai.ucoz.ru/
9.	Ульяновское областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения в р.п. Вешкайма в Вешкаймском районе	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	Специалисты, осуществляющие прием документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84243) 2-32-81 Телефон-автотелефон отсутствует	veshk_udszn@mail.ru

10.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Вешкаймском районе	433100, Ульяновская обл., р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, 14	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84243) 2-13-81 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
<b>г. Димитровград и Мелекесский район</b>					
11.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по г.Димитровграду и Мелекесскому району	433510, г. Димитровград, ул. Мелекеская, д.34	Руководитель Понедельник 15.00-16.00 Среда 15.00-16.00	(84235) 2-42-02 Телефон-автотелефон отсутствует	socdd@mail.ru
12.	Ульяновское областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения в г. Димитровграде	433510, г. Димитровград, ул. Мелекеская, д.34	Специалисты, осуществляющие прием документов Понедельник-четверг 08.00-12.00 13.00-17.00	(84235) 2-41-44 Телефон-автотелефон отсутствует	dimszn@mail.ru
13.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в г. Димитровграде	433508, Ульяновская обл., г.Димитровград, ул. Гагарина 16	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84235) 2-43-56 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
<b>Инзенский район</b>					
14.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Инзенскому району	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Руководитель Четверг, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-05 Телефон-автотелефон отсутствует	06sobes73@list.ru http://sobes73.ucoz.ru/
15.	Отделение Ульяновского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма в Инзенском районе	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Специалисты, осуществляющие прием документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-63 (84241) 2-56-77 (84241) 2-40-65 (84241) 2-56-75 Телефон-автотелефон отсутствует	06sobes73@list.ru
16.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Инзенском районе	433030, Ульяновская обл., г.Инза, Заводская, д.2, каб 5	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84241) 2-48-37 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
<b>Карсунский район</b>					
17.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Карсунскому району	433210, р.п. Карсун, пл. Тельмана, 10	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84246) 2-37-58 Телефон-автотелефон отсутствует	ksznkar@mail.ru http://udszn-kar.ucoz.ru/
18.	Отделение Ульяновского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма в Карсунском районе	433210, р.п. Карсун, пл. Тельмана, 10	Специалисты, осуществляющие прием документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84246) 2-34-46 Телефон-автотелефон отсутствует	veshk_udszn@rambler.ru
19.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Карсунском районе	433210, Ульяновская обл., р.п.Карсун, ул. Гусева, д.6	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84246) 2-31-90 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru





Цильнинский район					
59.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Цильнинскому району	433610, р.п. Б.Нагаткино, ул. Советская, 18	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84245) 2-13-26 Телефон-автотелефон отсутствует	22sobes73@list.ru www.22sobes73.ucoz.ru
60.	Отделение Ульяновского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения в р.п. Кузоватово в Цильнинском районе	433610, р.п. Б.Нагаткино, ул. Советская, 18	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-четверг 08.00-13.00 14.00-17.00	(84245) 2-24-85 (84245) 2-24-86 (84245) 2-14-34 (84245) 2-11-34 (84245) 2-17-68 (84245) 2-18-39 Телефон-автотелефон отсутствует	bignagatkino@is73.ru
61.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Цильнинском районе»	433610, Ульяновская обл., с.Большое Нагаткино, пл.Революции, д.12.	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84245) 2-18-04 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
Чердаклинский район					
62.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Чердаклинскому району	433400, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, д.29	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84231) 2-11-45 Телефон-автотелефон отсутствует	udszn@yandex.ru
63.	Отделение Ульяновского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения в г. Димитровграде в Чердаклинском районе	433400, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, д.29	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84231) 2-41-73 Телефон-автотелефон отсутствует	udszn@yandex.ru
64.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в Чердаклинском районе»	433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул.Первомайская, д.29	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84231) 2-12-52 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
г. Новоульяновск					
65.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Новоульяновску	433300, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, д.29	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84255) 7-24-22 Телефон-автотелефон отсутствует	nvuludszn@mail.ru http://umtisr.novulsk.ru
66.	Отделение по городу Новоульяновску Ульяновского областного государственного казенного учреждения социальной защиты населения в р.п. Кузоватово	433300, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, д.29	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник, вторник, четверг 08.00-12.00 13.00-17.00	(84255) 7-52-05 Телефон-автотелефон отсутствует	nvuludszn@mail.ru http://umtisr.novulsk.ru
67.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в г. Новоульяновске»	433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Волжская, 12	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(84255) 7-26-51 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru

г. Ульяновск					
68.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску	432063, г. Ульяновск, ул. Федерации, 60	Руководитель Вторник 15.00-16.30	(8422) 44-46-04 Телефон-автотелефон отсутствует	gorudszn@bk.ru http://umtisr73.narod.ru/
69.	Ульяновское областное государственное казенное учреждение социальной защиты населения в г. Ульяновске	г. Ульяновск, пр-т. 50 лет ВЛКСМ, 22	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда 08.00-12.00 13.00-17.00 пятница 08.00-12.00 13.00-16.00	(8422) 48-27-83 (8422) 45-23-36 Телефон-автотелефон отсутствует	kszn_zasv_ogu@mail.ru
		432001, г.Ульяновск, ул. Карла Маркса, д.19		(8422) 42-07-45 Телефон-автотелефон отсутствует	kszn_len@mail.ru
		432012, г.Ульяновск, ул. Локомотивная, д.89		(8422) 35-91-28 Телефон-автотелефон отсутствует	kszn_zhd@mail.ru
		432067, г.Ульяновск, пр-т Ленинского Комсомола, д.39		(8422) 54-02-15 Телефон-автотелефон отсутствует	lenkom_zav@mail.ru
70.	Отделение областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области в г. Ульяновске»	432045, г. Ульяновск, ул. Промышленная, д. 54Г	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(8422) 27-40-27 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
		432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(8422) 27-40-27 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
		432012, г.Ульяновск, ул. Локомотивная, д.89	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(8422) 27-40-27 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
		432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	Понедельник-суббота 09.00-20.00	(8422) 27-40-27 Телефон-автотелефон отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

В комиссию по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ульяновской области» Рег. № \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 г.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВETERAN ТРУДА»**  
 Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда» на основании \_\_\_\_\_  
 О себе сообщаю следующие сведения:  
 Адрес места регистрации \_\_\_\_\_  
 Дата рождения \_\_\_\_\_ Телефон \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ домашний - рабочий, сотовый  
 Паспорт: серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_  
 Кем выдан \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.  
 Правильность сообщаемых сведений подтверждаю.  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
 \_\_\_\_\_  
 подпись гражданина

Даю согласие органам, участвующим в предоставлении государственной услуги (далее - оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный (областной) регистры (реестры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального (областного) регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен Не согласен (Нужное подчеркнуть)  
 Документы, подтверждающие право заявителя на присвоение звания:  
 1. Заявление \_\_\_\_\_ шт.  
 2. Копия паспорта (или документа, удостоверяющего личность) \_\_\_\_\_ шт.  
 3. Справка о стаже работы \_\_\_\_\_ шт.  
 4. Копии документов, дающих право на присвоение звания \_\_\_\_\_ шт.  
 5. \_\_\_\_\_ шт.  
 6. Фотография (3x4) \_\_\_\_\_ шт.  
 7. Иные \_\_\_\_\_ шт.  
 \_\_\_\_\_ (линия отреза)  
 Расписка-уведомление  
 Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_  
 Принял специалист \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_ подпись специалиста  
 Рег. № заявления \_\_\_\_\_ дата подачи документов \_\_\_\_\_  
 Контактные телефоны: отд. КС \_\_\_\_\_ отд. МСП \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

**Журнал**  
**регистрации приема документов для предоставления государственной услуги по присвоению звания «Ветеран труда»**

№ п/п	Дата приема документов	Ф.И.О. (полностью)	Адрес места жительства (регистрации)	Ф.и.о. и подпись специалиста, принявшего документы	Дата приема и передачи реестра
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.					
2.					
3.					

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

**СПИСОК**  
**заявителей муниципального образования \_\_\_\_\_, представленных к званию «Ветеран труда»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Год рождения	Адрес проживания	Основание для присвоения	
				стаж работы (лет)	наименование награды, дата выдачи
1	2	3	4	5	6

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

**Блок-схема прохождения административных процедур**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
 к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»

**Блок-схема прохождения административных процедур**



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

15.03.2017 г. г. Ульяновск № 63-п

**О внесении изменений в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 09.10.2015 № 59-п**

Внести в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 09.10.2015 № 59-п «Об утверждении административного регламента» следующие изменения:

- наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»;
- в тексте приказа слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;
- в Административном регламенте предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений ветеранам Великой Отечественной войны»:
  - в пункте 1 раздела 1 слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;
  - слова «Департаментом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;
  - в пункте 3 раздела 1 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;
  - в абзаце 6 пункта 15 раздела 2 слова «постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.05.2015 № 66)» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.06.2016 № 87-88)»;
  - в пункте 34 раздела 2 буквы «МФЦ» заменить словами «областном государственном казенном учреждении «Корпорация раз-

вита интернет - технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ);

д) в наименованиях приложений №№ 1-4 слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

е) по всему тексту приложения № 1 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

слова «Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

ж) в приложениях № 3 слова «Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области».

Министр П.С.Дегтярь

УТВЕРЖДЁН

приказом Главного управления  
труда, занятости и социального  
благополучия Ульяновской области  
от 09.10.2015 № 59-п

**Административный регламент  
предоставления Министерством здравоохранения,  
семьи и социального благополучия Ульяновской области  
государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений  
инвалидам Великой Отечественной войны»**

**1. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны» (далее - государственная услуга) Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по месту жительства (пребывания) (далее - территориальный орган) и Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - уполномоченный орган), стандарт предоставления данной государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Описание заявителей

2. Государственная услуга предоставляется:

военнослужащим, в том числе уволенным в запас (отставку), проходившим военную службу (включая воспитанников воинских частей и юнг) либо временно находившимся в воинских частях, штабах и учреждениях, входившим в состав действующей армии, партизаны, членам подпольных организаций, действовавшим в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны на временно оккупированных территориях СССР, рабочим и служащим, работавшим в районах боевых действий, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период гражданской войны или период Великой Отечественной войны в районах боевых действий, и приравненным по пенсионному обеспечению к военнослужащим воинских частей, входившим в состав действующей армии; военнослужащим, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученными при защите Отечества или исполнении обязанностей военной службы на фронте, в районах боевых действий; лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы и органов государственной безопасности, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученным при исполнении служебных обязанностей в районах боевых действий; военнослужащим, лицам рядового и начальствующего состава органов внутренних дел и органов государственной безопасности, бойцам и командному составу истребительских батальонов, взводов и отрядов защиты народа, ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученным при выполнении боевых заданий в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1951 года, а также при разминировании территорий и объектов на территории СССР и территориях других государств, включая операции по боевому тралению в период с 22 июня 1941 года по 31 декабря 1957 года согласно решениям Правительства СССР; лицам, привлекавшимся организациями Осоавиахима СССР и органами местной власти к сбору боеприпасов и военной техники, разминированию территорий и объектов в период с февраля 1944 года по декабрь 1951 года и ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии или увечья, полученным в указанный период; лицам, обслуживавшим действующие воинские части Вооружённых Сил СССР и Вооружённых Сил Российской Федерации, находившимся на территориях других государств, и ставшим инвалидами вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученным в период ведения в этих государствах боевых действий; а также лицам, наделённым полномочиями по представлению интересов в установленном законом порядке указанных граждан (далее - заявители).

Требования к порядку информирования

о порядке предоставления государственной услуги

3. Местонахождение уполномоченного органа: г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.

Почтовый адрес для направления документов: Федерация ул., д. 60, г. Ульяновск, 432071, Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

Факс: 8 (8422) 44-46-09, телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес сайта уполномоченного органа: www.sobes73.ru.

График работы:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

праздничные дни - выходные дни.

4. Территориальный орган осуществляет приём граждан в соответствии с графиком, предусматривающим приёмные дни: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Перечень территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения о местах нахождения, справочные телефоны содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Приём заявителей специалистами территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, ведётся без предварительной записи в порядке живой очереди.

Специалисты территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, обеспечивают личными наградными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места специалистов территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения информации на сайте уполномоченного органа; размещения материалов на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма граждан;

размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма граждан, а также в иных органах и организациях по согласованию с ними;

размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»;

размещения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый Портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях территориального органа содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг, оказываемых территориальным органом, участвующим в оказании государственной услуги;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде;

порядок обжалования решения, действия или бездействия территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений

схема размещения сотрудников территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами территориального органа при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителей время для устного консультирования.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения заявителей о порядке ее предоставления рассматриваются специалистами органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учётом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны» (далее - государственная услуга).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляют уполномоченный и территориальный органы.

Уполномоченный орган осуществляет консультирование, контролирует деятельность территориального органа по оказанию государственной услуги, работает с обращениями заявителей.

Территориальный орган осуществляет консультирование, оказывает непосредственное предоставление государственной услуги, работает с обращениями заявителей.

11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Иные государственные органы и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является: выдача удостоверения заявителю. Способом фиксации результата является выдача удостоверения либо при необходимости дубликат удостоверения;

мотивированный отказ в выдаче удостоверения заявителю. Способом фиксации результата является направление территориальным органом заявителю уведомления с указанием причин отказа в выдаче удостоверения.

Сроки предоставления государственной услуги

13. Срок принятия решения о предоставлении государственной

услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

14. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

15. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах» (источник публикации - «Российская газета» от 06.05.2006 № 88);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации - «Российская газета» от 12.01.2015 № 1);

постановлением Государственного Комитета Совета Министров СССР по вопросам труда и заработной платы от 26.05.1975 № 126 «Об утверждении единой формы инвалида Отечественной войны и инструкции о порядке заполнения, выдачи и учёта удостоверений инвалидов Отечественной войны»;

постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 11.10.2000 № 69 «Об утверждении инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах» (источник публикации - «Российская газета» от 22.11.2000 № 224, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти» от 27.11.2000 № 48);

постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.06.2016 № 87-88).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявителю представляют заявление, заполненное в свободной форме либо в соответствии в Приложением № 2, также необходимо представить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

б) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов);

в) удостоверение установленного образца (участника Великой Отечественной войны, ветерана Великой Отечественной войны, ветерана боевых действий);

г) фотография размером 3Х4.

17. В случае утраты или пришедшего в негодность ранее выданного удостоверения для получения дубликата удостоверения заявитель представляет заявление в свободной форме либо в соответствии в Приложением № 2, также необходимо представить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

б) либо справку из органов внутренних дел либо ранее выданное удостоверение;

в) фотографию 3х4.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые гражданин вправе представить, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуются.

Указания на запрет требовать от заявителя

19. Уполномоченный и территориальный органы при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулиющими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

20. Основания для отказа в приёме заявления с документами, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента

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

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не представление документов, перечисленных в пункте 16 настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

23. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеются.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.



24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также на получение консультаций не должно превышать 15 минут.

26. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата оказания государственной услуги не должно превышать 10 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Основанием для начала процедуры по приёму и регистрации документов является обращение заявителя в территориальный орган с документами согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента.

28. Заявление с приложением документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке (далее - копии документов) представляется:

непосредственно заявителем;

через оператора почтовой связи.

Время регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

29. Предоставление государственной услуги в электронной форме не предусмотрено.

30. Датой обращения считается:

1) дата регистрации заявления в территориальном органе - при обращении заявителя непосредственно в территориальный орган;

2) дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления, - при представлении заявления через оператора почтовой связи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

31. К местам предоставления государственной услуги предъявляются следующие требования:

Помещения в территориальном органе для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. На территории, прилегающей к месторасположению территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников территориальных органов.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения территориального органа, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками»).

Показатели доступности и качества и предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги,

и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

32. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления государственной услуги;

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;

- соблюдение срока предоставления государственной услуги.

33. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более 2 раз (приём документов, выдача удостоверения). Максимальная продолжительность взаимодействия - 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

34. Государственная услуга в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет - технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ) не предоставляется.

35. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

36. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и проверка документов;

- принятие решения о наличии или отсутствии основания о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения;

- оформление и выдача удостоверения;

- направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения.

37. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту.

Административная процедура по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и проверке документов

38. Основанием для начала процедуры по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и проверке документов является обращение заявителя с заявлением и документами, согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента.

39. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

40. Днём обращения за предоставлением государственной услуги считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов в территориальном органе - при представлении заявления и документов непосредственно в территориальном органе;

дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов - при представлении заявления и документов через оператора почтовой связи.

41. Специалист территориального органа при приёме заявления и документов удостоверяет личность заявителя и проверяет документы на соответствие требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента.

Если представленные документы соответствуют требованиям специалиста:

регистрирует заявление с комплектом представленных документов;

изготавливает копии с оригиналов документов (в случае их отсутствия);

заверяет копии документов (при наличии оригинала).

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом территориального органа с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Заявление заверяется личной подписью заявителя.

Заявление о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объёме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оригиналы документов возвращаются заявителю после сличения специалистом копий документов с оригиналами и проставления удостоверительных надписей и печатей на копиях документов.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Административная процедура по принятию решения о наличии или отсутствии основания о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения

42. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявлений и документов.

При поступлении документов специалист территориального органа принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

43. Критериями принятия положительного решения является наличие удостоверения установленного образца и признание его инвалидом в установленном порядке.

Срок выполнения административной процедуры в течение одного рабочего дня.

44. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

Административная процедура по оформлению и выдаче удостоверения

45. Основанием для административной процедуры является принятие положительного решения о выдаче удостоверения заявителю.

Удостоверение выдается заявителю под расписку. При заполнении удостоверения записи: наименование учреждения, фамилия, имя, отчество заявителя - производятся без сокращений. Прошью пишутся: группа инвалидности, месяц срока действия удостоверения, а также месяц выдачи. Личная подпись заявителя и его фотография скрепляются печатью территориального органа.

Записи, произведенные в удостоверении, заверяются подписью директора и печатью территориального органа.

46. Выдача удостоверений регистрируется в Книге учёта удостоверений инвалидов Великой Отечественной войны согласно Приложению № 4, которая должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена подписью территориального органа, выдавшего удостоверение, и печатью этого органа.

Ответственность за учёт удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) директора территориального органа, выдающего удостоверение. Бланки удостоверений хранятся в бухгалтерии территориального органа как бланки строгой отчетности и выдаются по заявке под отчёт лицу, ответственному за учёт, хранение и выдачу удостоверений.

47. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то по заявлению заявителя с документами согласно пункту 17 Административного регламента ему выдается дубликат удостоверения.

Срок выполнения административной процедуры в течение двух рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является вручение удостоверения либо дубликат удостоверения.

Административная процедура по направлению уведомления об отказе в выдаче удостоверения

48. Основанием для административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче удостоверения заявителю.

49. При отсутствии оснований о выдаче удостоверения в представленных документах, территориальный орган в течение одного рабочего дня после принятия решения информирует об этом заявителя.

**V. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

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

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок проведения определённых административных процедур по осуществлению контроля, осуществляется директором территориального органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

51. Контроль за соблюдением и исполнением директором территориального органа положений Административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно начальником уполномоченного органа, директором территориального органа в соответствии с положениями об уполномоченном органе и территориальном органе путём проведения проверок.

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

52. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

53. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

54. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

55. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

56. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица территориального органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

57. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несёт персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильности регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Заявители, объединения и организации могут сообщать об известных им правонарушениях, получать информацию о проведенных проверках, участвовать в осуществлении общественного контроля, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

59. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приёме, или в электронном виде.

Предмет жалобы

60. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, территориальных органов, их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

61. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муниципальной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

отказ территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

63. В уполномоченном органе и территориальных органах определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

приём и рассмотрение жалоб;  
направление жалоб в орган, уполномоченный на их рассмотрение.

64. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов территориального органа рассматриваются директором территориального органа (его заместителем), а также могут рассматриваться начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.

Жалобы на решения, принятые начальником уполномоченного органа и директором территориального органа, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются Правительством Ульяновской области, жалобы на решения, принятые Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области, рассматриваются непосредственно Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Жалобы, за исключением жалоб, поступивших на решения, принятые начальником уполномоченного органа и директором территориального органа, предоставляющих государственные услуги, Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области, рассматриваются уполномоченным и (или) территориальными органами, предоставляющими государственную услугу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

65. Жалоба подается в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде, в том числе с использованием Единого Портала, Портала, посредством сети Интернет через официальный сайт в уполномоченный орган: [www.sobes73.ru](http://www.sobes73.ru).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

При подаче жалобы в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

66. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

67. Жалоба, поступившая в уполномоченный или территориальный органы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

68. Уполномоченный и территориальный органы обеспечивает:

оснащение мест приема жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

69. Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

наименование, сведения о месте нахождения обратившегося лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу;

доводы, на основании которых обратившееся лицо несогласно с решением действием (бездействием) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу.

Сроки рассмотрения жалобы

70. Жалоба, поступившая в уполномоченный и (или) территориальный органы, предоставляющие государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным и (или) территориальными органами, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного и (или) территориального органа, предоставляющих государственную услугу, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

71. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный или

территориальный органы принимает одно из следующих решений:  
удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом, предоставляющим государственную услугу;  
отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

72. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу; должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения по жалобе, решение или действие (бездействие которого обжаловался);

фамилия, имя, отчество заявителя;

основание для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником уполномоченного органа или директором территориального органа.

Порядок обжалования решения по жалобе

75. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации

и документов, необходимых для обоснования

и рассмотрения жалобы

76. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган и территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, в том числе при личном приеме гражданина (представителя), через МФЦ, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Портала, Портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

77. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином Портале, Портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством здравоохранения,  
семьи и социального благополучия  
Ульяновской области государственной услуги  
«Оформление и выдача удостоверений инвалидам  
Великой Отечественной войны»

#### Сведения о местах нахождения и номерах телефонов уполномоченного органа и территориальных органов

№ п/п	Наименование органа	Адрес	График приема граждан	Телефон	Адрес электронной почты, официального сайта
1.	Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Федерация, д.60	Руководитель структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги Вторник 11.00-12.00 Четверг 16.00-17.00	(8422) 44-96-84 Телефон-автотелефон отсутствует	sobes73.ru
<b>Базарносызганский район</b>					
2.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	Руководитель Понедельник 10.00-12.00 Пятница 10.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84240) 2-16-17 Телефон-автотелефон отсутствует	bazksznb@yandex.ru umtisrbaz.wmsite.ru
<b>Барышский район</b>					
3.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Барышскому району	433750, г. Барыш, ул. Красноармейская, д.1 а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84253) 2-28-29 Телефон-автотелефон отсутствует	kcznrbar@rambler.ru mtisr-bar.ucoz.ru
<b>Вешкаймский район</b>					
4.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Вешкаймскому району	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84243) 2-26-28 Телефон-автотелефон отсутствует	veshk_udszn@mail.ru http://sobes073veshkai.ucoz.ru/
<b>г. Димитровград и Мелекесский район</b>					
5.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по г.Димитровграду и Мелекесскому району	433510, г. Димитровград, ул. Мелекесская, д.34	Руководитель Понедельник 15.00-16.00 Среда 15.00-16.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84235) 2-42-02 Телефон-автотелефон отсутствует	socdd@mail.ru
<b>Инзенский район</b>					
6.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Инзенскому району	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Руководитель Четверг, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-05 Телефон-автотелефон отсутствует	06sobes73@list.ru http://sobes73.ucoz.ru/
<b>Карсунский район</b>					
7.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Карсунскому району	433210, р.п. Карсун, пл. Тельмана, 10	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84246) 2-37-58 Телефон-автотелефон отсутствует	ksznkar@mail.ru http://udsznkar.ucoz.ru/
<b>Кузватовский район</b>					
8.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Кузватовскому району	433760, р.п. Кузватово, ул. Октябрьская, д.10	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84237) 2-34-57 Телефон-автотелефон отсутствует	pestovayk@is73.ru www.udsznkuz.org
<b>Майнский район</b>					
9.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Майнскому району	433130, р.п. Майна, ул. Полбина, д.1а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84244) 2-14-78 Телефон-автотелефон отсутствует	mainaudszn@mail.ru mainaudszn.ucoz.ru

<b>Николаевский район</b>					
10.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Николаевскому району	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84247) 2-17-90 Телефон-автотелефон отсутствует	udsznik@rambler.ru umtsnikolaevka.ucoz.ru
<b>Новомалыклинский район</b>					
11.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Новомалыклинскому району	433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84232) 2-21-05 Телефон-автотелефон отсутствует	umtir.1273@yandex.ru new-malik.livejournal.com
<b>Новоспасский район</b>					
12.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Новоспасскому району	433870, р.п. Новоспасское, ул. Советская, д.117	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 09.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84238) 2-19-02 Телефон-автотелефон отсутствует	novospasskoe@is73.ru www.socnov.ucoz.ru
<b>Павловский район</b>					
13.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Павловскому району	433830, р.п. Павловка, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.6	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84248) 2-10-79 Телефон-автотелефон отсутствует	ksznpl@mail.ru pavlovka@is73.ru www.pavludsn.ucoz.ru
<b>Радищевский район</b>					
14.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Радищевскому району	433910, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д.5	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84239) 2-18-50 Телефон-автотелефон отсутствует	radkszn@mail.ru www.mtisr.ucoz.ru
<b>Сенгилеевский район</b>					
15.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Сенгилеевскому району	433380, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д.34	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84233) 2-21-79 Телефон-автотелефон отсутствует	dszseng@ramler.ru soc-sengiley.ucoz.ru
<b>Старокулаткинский район</b>					
16.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Старокулаткинскому району	433920, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д.12	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8249) 2-11-51 Телефон-автотелефон отсутствует	stkulatka@is73.ru http://kulsobes.ucoz.ru/
<b>Старомайский район</b>					
17.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Старомайскому району	433430, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.1	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84230) 2-34-91 Телефон-автотелефон отсутствует	stmayna@is73.ru http://stmaina.ru/umtisr-ulyanovskoy-oblasi-postaromaynskomu-rayonu.html
<b>Сурский район</b>					
18.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Сурскому району	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, д.66	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84242) 2-23-66 Телефон-автотелефон отсутствует	surskoe@is73.ru http://sobes073sur.ucoz.ru
<b>Тереньгульский район</b>					
19.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Тереньгульскому району	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.26	Руководитель Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84234) 2-26-71 Телефон-автотелефон отсутствует	tersoc@mail.ru www.udznterenga.ucoz.ru
<b>Ульяновский район</b>					
20.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Ульяновскому району	433310, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д.11	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84254) 2-07-22 Телефон-автотелефон отсутствует	ulkszn@mail.ru http://21sobez73.ucoz.ru



<b>Цильинский район</b>				
21.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Цильинскому району	433610, р.п. Б.Нагаткино, ул. Советская, 18	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84245) 2-13-26 Телефон-автоинформатор отсутствует 22sobes73@list.ru www.22sobes73.ucoz.ru
<b>Чердаклинский район</b>				
22.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Чердаклинскому району	433400, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, д.29	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84231) 2-11-45 Телефон-автоинформатор отсутствует udszn@yandex.ru
<b>г. Новоульяновск</b>				
23.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Новоульяновску	433300, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, д.29	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84255) 7-24-22 Телефон-автоинформатор отсутствует nvuldszn@mail.ru http://umtistr.novulsk.ru

<b>г. Ульяновск</b>				
24.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску	432063, г. Ульяновск, ул. Федерации, 60	Руководитель Вторник 15.00-16.30	(8422) 44-46-04 Телефон-автоинформатор отсутствует gorudszn@bk.ru http://umtistr73.narod.ru/
		г. Ульяновск, пр-т. 50 лет ВЛКСМ, 22	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 48-27-83 Телефон-автоинформатор отсутствует kszn_zasv_ogu@mail.ru
		432001, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д.19	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 42-07-45 Телефон-автоинформатор отсутствует kszn_len@mail.ru
		432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д.89	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 35-91-28 Телефон-автоинформатор отсутствует kszn_zhd@mail.ru
		432067, г. Ульяновск, пр-т Ленинского Комсомола, д.39	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 54-02-15 Телефон-автоинформатор отсутствует lenkom_zav@mail.ru

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»

**Блок-схема прохождения административных процедур**



**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**  
 15.03.2017 г. № 64-п

**О внесении изменений в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 21.12.2015 № 99-п**

Внести в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 21.12.2015 № 99-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:  
**«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»»;**

2) в тексте приказа слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

3) в Административном регламенте предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»:

в пункте 1 раздела 1 слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

слова «Департаментом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

б) в пункте 3 раздела 1 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

в) в абзаце 6 пункта 15 раздела 2 слова «постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.05.2015 № 66)» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.06.2016 № 87-88)»;

г) в первом абзаце пункта 35 раздела 2 буквы «МФЦ» заменить словами «областном государственном казенном учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ);

д) в наименованиях приложений №№ 1-3 слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

е) по всему тексту приложения № 1 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

слова «Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

ж) в приложении № 3 слова «Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области».

**Министр П.С.Дегтярь**

**УТВЕРЖДЁН**  
 приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 21.12.2015 № 99-п

**Административный регламент предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны»**

1. Общие положения  
 Предмет регулирования административного регламента  
 1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области

нения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по месту жительства (пребывания) (далее - территориальный орган) и Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (далее - государственная услуга), стандарт предоставления данной государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Государственная услуга предоставляется: бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, а также лицам, наделённым полномочиями по представлению их интересов в установленном законом порядке, проживающим на территории Ульяновской области.

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги  
 3. Местонахождение уполномоченного органа: г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.

Почтовый адрес для направления документов: Федерации ул., д. 60, г. Ульяновск, 432071, Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

Факс: 8 (8422) 44-46-09, телефон-автоинформатор отсутствует.

Адрес сайта уполномоченного органа: www.sobes73.ru.

График работы:  
 понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;  
 суббота, воскресенье - выходные дни;  
 обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;  
 праздничные дни - выходные дни.

4. Территориальный орган осуществляет приём граждан в соответствии с графиком, предусматривающим приёмные дни: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.

Перечень территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения о местах нахождения, справочные телефоны содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения информации на сайте уполномоченного органа;

размещения материалов на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма граждан;

размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма граждан, а также в иных органах и организациях по согласованию с ними;

размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»;

размещения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый Портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях территориального органа содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг, оказываемых территориальным органом, участвующим в оказании государственной услуги;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде;

порядок обжалования решения, действия или бездействия территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений

схема размещения сотрудников территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами территориального органа

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»

В Департамент Министерства здравоохранения и социального благополучия Ульяновской области по \_\_\_\_\_ району от \_\_\_\_\_ Проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_ Паспортные данные \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу выдать мне удостоверение \_\_\_\_\_ на основании следующих документов:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Даю согласие территориальному управлению (далее - оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный (областной) регистры (реестры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального (областного) регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен Не согласен (нужное подчеркнуть)  
 \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г

подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
 к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»

**КНИГА УЧЁТА удостоверений инвалидов Великой Отечественной войны**

№ п/п	Фамилия, отчество	Домашний адрес	Номер пенсионного дела (если есть)	Серия и номер удостоверения	Дата выдачи удостоверения	Подпись получателя удостоверения	Примечания
1	2	3	4	5	6	7	8

при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованным лицам обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителей время для устного консультирования.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения заявителей о порядке ее предоставления рассматриваются специалистами органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учётом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

## II. Стандарт предоставления государственной услуги.

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга «Оформление и выдача удостоверений о праве на льготы бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны» (далее - государственная услуга).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляют уполномоченный и территориальный органы.

Уполномоченный орган осуществляет консультирование, контролирует деятельность территориального органа по оказанию государственной услуги, работает с обращениями заявителей.

Территориальный орган осуществляет консультирование, оказывает непосредственное предоставление государственной услуги, работает с обращениями заявителей.

11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Иные государственные органы и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Результат предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является:

выдача удостоверения заявителю. Способом фиксации результата является выдача удостоверения либо при необходимости дубликат удостоверения;

мотивированный отказ в выдаче удостоверения заявителю. Способом фиксации результата является направление территориальным органом заявителю уведомления с указанием причин отказа в выдаче удостоверения.

Сроки предоставления государственной услуги

13. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать пяти рабочих дней с даты регистрации заявления.

Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

14. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

15. Государственная услуга предоставляется в соответствии с: Указом Президента Российской Федерации от 15.10.1992 № 1235 «О предоставлении льгот бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны» (источник публикации - «Собрание актов Президента и Правительства РФ» от 19.10.1992 № 16, «Ведомости СНД и ВС РФ» от 29.10.1992 № 43);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации - «Российская газета» от 12.01.2015 № 1);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 452 «Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны» (источник публикации - Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 03.06.2013, «Собрание законодательства РФ», 10.06.2013, № 23, ст. 2912);

Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 04.09.2013 № 445н «Об утверждении порядка оформления, выдачи и учета удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны» (источник публикации - «Российская газета», № 249, 06.11.2013); постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.06.2016 № 87-88).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

16. Для получения государственной услуги заявителя представляются заявление, заполненное в свободной форме либо в соответствии в Приложением № 3, также необходимо представить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность;

б) любой документ военного времени, подтверждающий факт нахождения в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территориях Германии и союзных с нею стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы, либо справки и других документов архивных и иных учреждений, содержащих необходимые сведения;

в) фотографию 3х4.

17. В случае утраты или пришедшего в негодность ранее выданного удостоверения для получения дубликата удостоверения заявителем представляются заявление в свободной форме либо в соответствии в Приложением № 3, также необходимо представить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

б) либо справку из органов внутренних дел либо ранее выданное удостоверение;

в) фотографию 3х4.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые гражданин вправе представить, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

18. Документы, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуются.

Указания на запрет требовать от заявителя

19. Уполномоченный и территориальный органы при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Исчерпывающий перечень оснований

для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Основания для отказа в приеме заявления с документами, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента

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

22. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не представление документов, перечисленных в пункте 16 настоящего Административного регламента;

отсутствие в заявлении, поданном с использованием Единого Портала, Портала, электронной подписи заявителя.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги,

в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

23. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

Порядок, размер и основания взимания

государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.

24. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

25. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а так же на получение консультаций не должно превышать 15 минут.

26. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата оказания государственной услуги не должно превышать 10 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Основанием для начала процедуры по приёму и регистрации документов является обращение заявителя в территориальный орган с документами согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента.

При направлении заявителем сведений из документов, согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента с использованием Портала, для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления в электронной форме.

28. Заявление с приложением документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке (далее - копии документов)) представляется: непосредственно заявителем; посредством размещения на Едином Портале, Портале.

29. Максимальное время регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

30. Специалист территориального органа, ответственный за регистрацию заявлений не позднее следующего дня со дня получения через Единый Портал, Портал заявления, осуществляет его регистрацию, а также доводит до сведения заявителя посредством телефонной связи информацию о получении заявления, сообщает дату, до которой должны быть представлены документы, необходимые для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

Документы, необходимые для предоставления заявителю государственной услуги, подаваемое заявление через Единый Портал, Портал, могут быть представлены в территориальный орган лично или через своего представителя.

31. Датой обращения считается:

1) дата регистрации заявления в территориальном органе - при обращении заявителя непосредственно в территориальный орган;

2) дата размещения заявления на Едином Портале, Портале - при предоставлении заявления и копий документов через Единый Портал, Портал.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

32. К местам предоставления государственной услуги предъявляются следующие требования:

Помещения в территориальном органе для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. На территории, прилегающей к месторасположению территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников территориальных органов.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов).

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения территориального органа, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками»).

Показатели доступности и качества в предоставлении государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием

информационно-коммуникационных технологий

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления государственной услуги;

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;

- соблюдение срока предоставления государственной услуги.

34. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворенность заявителя предоставленной государственной услугой.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более 2 раз (приём документов и выдача удостоверения). Максимальная продолжительность взаимодействия - 30 минут.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

35. Государственная услуга в областном государственном казенном учреждении «Корпорация развития интернет - технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ) не предоставляется.

МФЦ не осуществляет выдачу удостоверений.

36. В электронной форме государственная услуга предоставляется в части подачи заявления, которое может быть подано посредством Единого Портала, Портала.

Заявление подписывается простой электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

## III. 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**

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

37. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- подача заявления о предоставлении государственной услуги и проверка документов;

- принятие решения о наличии или отсутствии основания о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения;

- оформление и выдача удостоверения;

- направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения.

38. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту.

Административная процедура по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и проверке документов

39. Основанием для начала процедуры по подаче заявления о предоставлении государственной услуги и проверке документов является обращение заявителя с заявлением и документами, согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента.

40. При направлении заявителем сведений из документов, согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента с использованием Портала основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления в электронной форме.



41. Днём обращения за предоставлением государственной услуги считается:

дата регистрации заявления и приложенных к нему документов в территориальном органе - при предоставлении заявления и документов непосредственно в территориальном органе;

дата размещения заявления и документов на Едином Портале, Портале - при предоставлении заявления и документов через Единый Портал, Портал.

42. Специалист территориального органа при приёме заявления удостоверяет личность заявителя и проверяет документы на соответствие требованиям пункта 16 настоящего Административного регламента.

Если представленные документы (электронные документы) соответствуют требованиям специалиста:

регистрация заявления с комплектом представленных документов;

изготавливает копии с оригиналов документов (в случае их отсутствия);

заверяет копии документов (при наличии оригинала).

Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом территориального органа с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Заявление заверяется личной подписью гражданина.

Заявление о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объёме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оригиналы документов возвращаются заявителю после списания специалистом учреждения копий документов с оригиналами и проставления удостоверительных надписей и печатей на копиях документов.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день.

Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Административная процедура по принятию решения о наличии или отсутствии основания о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения

43. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявлений и документов.

При поступлении документов специалист территориального органа, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

Критериями принятия положительного решения является наличие у заявителя документов военного времени о нахождении в период Второй мировой войны в концлагерях, гетто, других местах принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками на территории Германии и союзных с ней стран, а также на оккупированных ими территориях бывшего СССР и стран Европы.

Срок выполнения административной процедуры в течение одного рабочего дня.

44. Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения.

Административная процедура по оформлению и выдаче удостоверения

45. Основанием для административной процедуры является принятие положительного решения о выдаче удостоверения заявителю.

46. Выдача удостоверений регистрируется в Книге учёта удостоверений о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, утверждённую постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2013 № 452 «Об удостоверении о праве на меры социальной поддержки, установленные для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны».

Удостоверение выдается специалистом территориального органа, ответственным за предоставление государственной услуги, заявителю под расписку.

Ответственность за учёт удостоверений, их хранение и выдачу несет специально уполномоченное должностное лицо, назначаемое приказом (распоряжением) директора территориального органа, выдающего удостоверение. Бланки удостоверений хранятся в бухгалтерии территориального органа как бланки строгой отчетности и выдаются по заявке под отчет лицу, ответственному за учёт, хранение и выдачу удостоверений.

47. Если удостоверение пришло в негодность или утрачено, то по заявлению заявителя с документами согласно пункту 17 Административного регламента ему выдается дубликат удостоверения.

Оформление и выдача дубликата удостоверения производится в порядке, установленном настоящим Административным регламентом, территориальным органом, выдавшим подлинник удостоверения.

При этом в верхней части правой внутренней стороны удостоверения ставится штамп «Дубликат», далее делается запись: «Выдан взамен удостоверения серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_» и заверяется печатью территориального органа.

Дубликат удостоверения выдается на основании заявления заявителя с объяснением обстоятельств утраты (порчи) удостоверения. Испорченное удостоверение сдается в территориальный орган по месту получения дубликата удостоверения.

Срок выполнения административной процедуры в течение двух рабочих дней.

Результатом предоставления государственной услуги является вручение удостоверения либо дубликат удостоверения.

Административная процедура по направлению уведомления об отказе в выдаче удостоверения

48. Основанием для административной процедуры является принятие по решению об отказе в выдаче удостоверения заявителю.

49. При отсутствии оснований о выдаче удостоверения в представленных документах, территориальный орган в течение одного рабочего дня после принятия решения направляет заявителю уведомление с указанием причин отказа в выдаче удостоверения.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

50. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования проведения определенных административных процедур по осуществлению контроля, осуществляется директором территориального органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

51. Контроль за соблюдением и исполнением директором территориального органа положений Административного регламента, иных

нормативных актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно начальником уполномоченного органа, директором территориального органа в соответствии с положениями об уполномоченном органе и территориальном органе путём проведения проверок.

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

52. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

53. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

54. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

55. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

56. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица территориального органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

57. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несёт персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

58. Заявители, объединения и организации могут сообщать об известных им правонарушениях, получать информацию о проведенных проверках, участвовать в осуществлении общественного контроля, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу,

##### а также его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

59. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приёме, или в электронном виде.

##### Предмет жалобы

60. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, территориальных органов, их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

61. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

62. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;

отказ территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

63. В уполномоченном органе и территориальных органах определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

приём и рассмотрение жалоб;

направление жалоб в орган, уполномоченный на их рассмотрение.

64. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов территориального органа рассматриваются директором территориального органа либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора территориального органа лицом, исполняющим его обязанности рассматриваются начальником либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения и (или) действие (бездействие), принятые начальником уполномоченного органа либо лица, исполняющего его обязанности рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области.

##### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

65. Жалоба подается в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде, в том числе с использованием Единого Портала, Портала посредством сети Интернет через официальный сайт в уполномоченный орган: www.sobes73.ru.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

При подаче жалобы в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

66. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

67. Жалоба, поступившая в уполномоченный или территориальный органы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

68. Уполномоченный и территориальный органы обеспечивают:

оснащение мест приёма жалоб;

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

69. Жалоба должна содержать:

наименование органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

наименование, сведения о месте нахождения обратившегося лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу;

доводы, на основании которых обратившееся лицо несогласно с решением действием (бездействием) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу.

##### Сроки рассмотрения жалобы

70. Жалоба, поступившая в уполномоченный и (или) территориальный органы, предоставляющие государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным и (или) территориальными органами, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного и (или) территориального органов, предоставляющих государственную услугу, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

##### Результат рассмотрения жалобы

71. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный или территориальный органы принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

72. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме.

73. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения по жалобе, решение или действие (бездействие) которого обжаловалось;

фамилия, имя, отчество заявителя;

основание для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

74. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником уполномоченного органа или директором территориального органа.

##### Порядок обжалования решения по жалобе

75. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

76. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган и территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, в том числе при личном приёме гражданина (представителя), через МФЦ, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Портала, Портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

77. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином Портале, Портале.





«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»;

2) в тексте приказа слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

3) в Административном регламенте предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»:

а) в пункте 1 раздела 1 слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

б) в пункте 3 раздела 1 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

в) в абзаце 8 пункта 17 раздела 2 слова «постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 11/204-П «О Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.05.2015 № 66)» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 20.06.2016 № 14/275-П «О Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.06.2016 № 87-88)»;

г) в абзаце 9 пункта 17 раздела 2 слова «распоряжением Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 12.08.2015 № 235-р «О создании комиссии» заменить словами «распоряжением Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 18.10.2016 № 2971-р «О создании комиссии»»;

д) в пункте 40 раздела 2 буквы «МФЦ» заменить словами «общественным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ);

е) в наименованиях приложений №№ 1-4 слова «Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

ж) по всему тексту приложения № 1 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

з) в приложении № 3 слова «Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области».

**Министр П.С. Дегтярь**

УТВЕРЖДЁН  
приказом Главного управления  
труда, занятости и социального  
благополучия Ульяновской области  
от 14.01.2017 № 1-п

**Административный регламент предоставления  
Министерством здравоохранения,  
семьи и социального благополучия  
Ульяновской области государственной услуги «Выдача  
удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся  
радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний  
на Семипалатинском полигоне»**

**I. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента

1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее - государственная услуга), стандарт предоставления данной государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

**Описание заявителей**

2. Государственная услуга предоставляется: гражданам Российской Федерации, которые проживали в 1949-1963 годах в населённых пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включённых в утверждённые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр), а также лицам, наделённым полномочиями по представлению их интересов в установленном законом порядке, проживающим на территории Ульяновской области

**Требования к порядку информирования**

о порядке предоставления государственной услуги

3. Местонахождение уполномоченного органа: г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.

Почтовый адрес для направления документов: Федерации ул., д. 60, г. Ульяновск, 432071, Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

Факс: 8 (8422) 44-46-09, телефон-автотелефонный справочник отсутствует.

Адрес сайта уполномоченного органа: www.sobes73.ru.

График работы:

понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;

суббота, воскресенье - выходные дни;

обеденный перерыв - с 13.00 до 14.00;

праздничные дни - выходные дни.

4. Территориальный орган осуществляет приём граждан в соответствии с графиком, предусматривающим приёмные дни: понедельник, среда, пятница с 8.00 до 17.00, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни, перерыв на обед с 12.00 до 13.00.

Перечень территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения о местах нахождения, справочные телефоны содержатся в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Приём заявителей специалистами территориальных органов,

участвующих в предоставлении государственной услуги, ведётся без предварительной записи в порядке живой очереди.

Специалисты территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджками) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места специалистов территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, оснащаются настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

С целью получения результата государственной услуги в ее реализации участвует Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России).

В ходе предоставления государственной услуги могут принимать участие органы внутренних дел и организация, осуществляющая расчёт о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и выдачу заключений о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, которая определяется МЧС России в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения информации на сайте уполномоченного органа;

размещения материалов на информационных стендах, оборудованных в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма граждан;

размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма граждан, а также в иных органах и организациях по согласованию с ними;

размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»;

размещения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый Портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях территориального органа содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

реестр государственных услуг, оказываемых территориальным органом, участвующим в оказании государственной услуги;

процедура предоставления государственной услуги в текстовом виде;

порядок обжалования решения, действия или бездействия территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников;

перечень получателей государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

образцы заполнения бланков заявлений

схема размещения сотрудников территориальных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги.

7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги предоставляется специалистами территориального органа при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.

Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц.

Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя должностное лицо осуществляет не более 15 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, может предложить заинтересованному лицу обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителей время для устного консультирования.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получения сообщения.

Письменные обращения заявителей о порядке ее предоставления рассматриваются специалистами органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, с учётом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.

Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, которые непосредственно взаимодействуют с заявителями.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть передан другому должностному лицу, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

**II. Стандарт предоставления государственной услуги.**

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги: «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет уполномоченный орган.

Уполномоченный орган осуществляет консультирование, ока-

зывает непосредственное предоставление государственной услуги, работает с обращениями заявителей.

МЧС России оформляет удостоверения и направляет их в уполномоченный орган.

Орган внутренних дел выдаёт справку, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено, в случае утраты удостоверения.

Организация, определяемая в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне по форме, утверждённой приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

Территориальный орган осуществляет консультационную деятельность по вопросам предоставления государственной услуги; принимает заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с целью их дальнейшей передачи в уполномоченный орган для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги.

12. Результатами оказания государственной услуги являются: выдача удостоверения заявителю. Способом фиксации результата является выдача удостоверения либо при необходимости дубликат удостоверения;

мотивированный отказ в выдаче удостоверения заявителю. Способом фиксации результата является направление уполномоченным органом уведомления с указанием причин отказа в выдаче удостоверения.

Сроки предоставления государственной услуги.

13. Срок рассмотрения документов заявителей и направления в МЧС России заявлений и документов, представлений об оформлении и выдаче удостоверений не должен превышать одного месяца с даты регистрации заявления.

Направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги не должен превышать одного месяца с даты регистрации заявления.

14. Удостоверения оформляются МЧС России в течение двух месяцев со дня поступления представлений об оформлении и выдаче удостоверений от уполномоченного органа.

15. Удостоверение выдается специалистами уполномоченного органа заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления от МЧС России бланка удостоверения.

16. Приостановка предоставления государственной услуги не допускается.

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих отношения, возникающие в связи

с предоставлением государственной услуги,

с указанием их реквизитов и источников

официального опубликования

17. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральный закон от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (источник публикации - официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 23.12.2014, «Российская газета», № 293, 24.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2014, № 52 (часть I), ст. 7539);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации - «Российская газета» от 12.01.2015 № 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (источник публикации - «Российская газета», № 159, 13.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 16.07.2012, № 29, ст. 4118);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.02.1994 № 162-р «Об утверждении перечня населённых пунктов Алтайского края, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (источник публикации - «Российская газета», № 28, 13.02.2002, «Собрание законодательства РФ», 18.02.2002, № 7, ст. 732);

распоряжением Правительства Российской Федерации от 15.03.1995 № 356-р «О Перечне населённых пунктов бывшей Казахской ССР, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (источник публикации - «Российская газета», № 28, 13.02.2002, «Собрание законодательства РФ», 18.02.2002, № 7, ст. 732);

приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (источник публикации - «Российская газета» № 203 от 05.09.2012);

постановлением Правительства Ульяновской области от 20.06.2016 № 14/275-П «О Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.06.2016 № 87-88);

распоряжением Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 18.10.2016 № 2971-р «О создании комиссии».

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами

для предоставления государственной услуги и услуг, которые

являются необходимыми и обязательными для предоставления

государственной услуги, подлежащих представлению

заявителем, способы их получения заявителем, в том числе

в электронной форме, порядок их представления

18. Для получения государственной услуги заявители пред-

ставляют либо направляют по почте заявление о предоставлении государственной услуги, заполненное в свободной форме либо в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Административному регламенту, одновременно с которым предъявляется:

а) паспорт гражданина Российской Федерации;

б) документ, подтверждающий факт проживания в населённом

пункте, включённом в утверждённые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся

радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на

Семипалатинском полигоне, в периоды радиационного воздействия

(выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населённых пунктах, включённых в перечни).

Для военнослужащих факт проживания при прохождении военной службы в населённом пункте, включённом в утверждённые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, кроме вышеперечисленных документов, также подтверждается архивными документами, выданными в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих - архивными справками о проживании (не проживании) в соответствующий период в военном городке воинской части).

При обращении заявителя за получением удостоверения и предоставлении документов о проживании в населённом пункте, включённом в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населённого пункта, уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в организации, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне по форме, утверждённой приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

19. В случае утраты (порчи) удостоверения заявитель обращается с заявлением о выдаче дубликата удостоверения с объяснением обстоятельств утраты или порчи, указанием номера, места выдачи утраченного удостоверения. Справка из органов внутренних дел, подтверждающая, что удостоверение не найдено, запрашивается уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявители вправе по своей инициативе представить необходимые документы в полном объёме.

20. Одновременно с заявлением и документами гражданами представляется согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по форме, утверждённой приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (Приложение № 4).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями,

в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

21. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе представить:

- заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

- справка из органа внутренних дел, подтверждающая, что утраченное удостоверение не найдено.

Указанные документы запрашиваются в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги, по собственной инициативе.

Указания на запрет требовать от заявителя

22. Уполномоченный и территориальный органы при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

23. Основания для отказа в приёме заявления с документами, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента

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

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

не представление документов, перечисленных в пункте 18 либо 19, настоящего Административного регламента.

Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

26. Услуга, которая является необходимой и обязательной для

предоставления государственной услуги - выдача заключения о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утверждённого приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги.

27. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

28. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

29. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также на получение консультаций не должно превышать 15 минут.

30. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата оказания государственной услуги не должно превышать 10 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

31. Основанием для начала процедуры по приёму и регистрации документов является обращение заявителя в уполномоченный орган с документами согласно перечню, утверждённому пунктами 18 либо 19, настоящего Административного регламента.

32. Заявление с приложением документов представляется: непосредственно заявителем; через оператора почтовой связи.

33. Максимальное время регистрации заявления и документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 10 минут.

34. Документы, необходимые для предоставления заявителю государственной услуги, могут быть направлены по почте.

35. Датой обращения считается:

1) дата регистрации заявления в уполномоченном органе - при обращении заявителя непосредственно в уполномоченный орган;

2) дата, указанная на почтовом штемпеле оператора почтовой связи по месту отправки заявления, - при представлении заявления через оператора почтовой связи.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги

36. К местам предоставления государственной услуги предъявляются следующие требования:

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидов колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учётом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

На территории, прилегающей к месторасположению территориального органа должны быть предусмотрены специальные места для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов (при наличии возможности) не менее 10% от их общего количества;

оборудование санитарно-технических помещений (санузлов) с учётом доступа инвалидов (при наличии возможности); при предоставлении государственной услуги инвалидам по зрению по их желанию предоставляются авторизованные копии (заверенные директором территориального органа) соответствующих документов, исполненные шрифтом Брайля (при наличии возможности);

обеспечение допуска тифлосурдопереводчика, сурдопереводчика и собак-проводников с инвалидами, нуждающимися в соответствующей помощи;

обеспечение информирования инвалидов, нуждающихся в помощи, о предоставляемых услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), путём дублирования текстовых сообщений голосовыми сообщениями.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах) - местах предоставления государственной услуги.

В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников территориальных органов.

Места ожидания предоставления государственной услуги оборудуются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками).

Места получения информации оборудуются информационными стендами, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями.

Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещения территориального органа, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками»).

Показатели доступности и качества и предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

37. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче заявки для предоставления государственной услуги;

- соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;

- соблюдение срока предоставления государственной услуги.

38. Показателем качества государственной услуги является предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетворённость заявителя предоставленной государственной услугой.

39. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более 2 раз (приём документов и выдача удостоверения). Максимальная продолжительность взаимодействия - 30 минут.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

40. Государственная услуга в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет - технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ) не предоставляется.

41. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

**III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

42. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- подача заявления о выдаче удостоверения или дубликата удостоверения и проверка документов, в случае необходимости организация запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

- рассмотрение на комиссии для проверки документов, представленных

подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее - комиссия), с оформлением протокола и реестра;

- выдача удостоверения единого образца;

- направление уведомления об отказе в выдаче удостоверения.

43. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 2 к Административному регламенту.

Административная процедура по подаче заявления о выдаче удостоверения или дубликата удостоверения и проверка документов, в случае необходимости организация запроса в порядке межведомственного информационного взаимодействия

44. Основанием для начала процедуры по подаче заявления о выдаче удостоверения или дубликата удостоверения и проверка документов является обращение заявителя с заявлением и документами согласно перечню.

Заявителем заполняется заявление согласно Приложению № 3.

45. Консультант уполномоченного органа, ответственный за выдачу удостоверений гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, удостоверяет личность заявителя и проверяет его полностью, проверяет комплектность представленных документов, снимает копии с представленных документов в присутствии заявителя, подлинники документов возвращает заявителю, заверяет копии документов своей подписью с указанием занимаемой должности, фамилии и инициалов, с проставлением печати уполномоченного органа.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день.

46. В случае обращения заявителя за получением удостоверения и предоставлении документов о проживании в населённом пункте, включённом в утверждаемые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, в период, не включающий день проведения ядерного испытания, оказавшего радиационное воздействие на жителей этого населённого пункта, консультант уполномоченного органа, ответственный за выдачу удостоверений, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает в организации, определяемой в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 15.11.2004 № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утверждённое приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

Срок выполнения административной процедуры в течение трёх рабочих дней.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых документов.

47. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Административная процедура по рассмотрению на комиссии с оформлением протокола и реестра

48. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявлений и документов.

49. При поступлении документов секретарь комиссии (консультант уполномоченного органа, ответственный за выдачу удостоверений) уполномоченного органа осуществляет подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, проверяет поступившие документы, готовит необходимый справочно-аналитический материал, проекты решений по обсуждаемым вопросам.

50. Комиссия проводит свои заседания в 10-дневный рабочий срок с момента принятия от заявителя заявления с пакетом документов, в случае получения запроса комиссия проводит свои заседания в 5-дневный рабочий срок с момента получения заключения о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Решение о проведении заседания комиссии принимает её председатель по предложению секретаря. Заседание комиссии считается правомочным, если в работе приняло участие более половины её членов.

Комиссия принимает решение о наличии или об отсутствии о включении (отказе включения) заявителя в реестр учёта граждан,



подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее - реестр) в соответствии с нормами законодательства, которое оформляется протоколом. Решение по обсуждаемому вопросу принимается членами комиссии. При различных позициях сторон решение может быть принято большинством голосов. При этом в протоколе заседания отражается позиция членов комиссии, имеющих отличное от большинства мнение.

51. Критериями принятия положительного решения является проживание заявителей в 1949 - 1963 годах в населённых пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включённых в утверждённые Правительством Российской Федерации перечни населённых пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и которые получили суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

Секретарь комиссии ведёт протокол заседания, который подписывается председательствующим и участвующими в заседании членами комиссии.

52. После оформления протокола заседания комиссии по рассмотрению документов для решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, секретарь комиссии (консультант уполномоченного органа, ответственный за выдачу удостоверений) направляет в МЧС России представления об оформлении и выдаче удостоверений, по форме, утверждённой приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», выписки из реестров, копию протокола решения комиссии, а также копии представленных заявителями документов.

Результатом административной процедуры является направление в МЧС России пакета документов, указанных выше.

Административная процедура по выдаче удостоверений единого образца

53. Основанием для начала административной процедуры является получение от МЧС России, входящей корреспонденции с удостоверением, являющейся ответом на заявку согласно пункту 52 настоящего Административного регламента.

54. Удостоверения оформляются МЧС России в течение двух месяцев со дня поступления представлений об оформлении и выдаче удостоверений от уполномоченных органов.

55. Уполномоченные органы ведут учёт заявителей, обратившихся к ним за получением удостоверений, формируют персонализированные базы данных о выдаче удостоверений единого образца подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, выписки из которых ежеквартально в электронном виде представляют в МЧС России. Выписка из персонализированной базы данных должна содержать следующие сведения: фамилию, имя, отчество заявителя; дату рождения; реквизиты документа, удостоверяющего личность; адрес постоянного места жительства; реквизиты удостоверения единого образца подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения; реквизиты документов, являющихся основанием для выдачи данного удостоверения.

Материалы по учёту оформленных и выданных заявителям удостоверений, а также документы, послужившие основанием для их выдачи, хранятся в уполномоченных органах постоянно.

56. Бланки удостоверений являются защищенной полиграфической продукцией уровня «В».

Бланки удостоверений являются документами строгого учёта.

57. Ответственным за учёт и хранение бланков удостоверений (удостоверений) в МЧС России являются специально уполномоченные должностные лица, назначаемые в установленном порядке. Ответственным за учёт и хранение удостоверений в уполномоченном органе являются специально уполномоченные должностные лица, назначаемые в установленном порядке руководителем (заместителем руководителя) уполномоченного органа.

Бланки удостоверений, испорченные при заполнении, а также удостоверения, испорченные и сданные гражданами, подлежат возврату уполномоченными органами в Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для работы с документами строгого учёта.

58. В случае утраты (порчи) удостоверения его дубликат выдается МЧС России на основании поданного в уполномоченный орган заявления заявителя, в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения и место его получения, и внесенных в реестр сведений.

При утрате удостоверения уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено.

При оформлении в удостоверении делается отметка «Дубликат».

При выдаче гражданам удостоверений взамен испорченных испорченные удостоверения сдаются ими в уполномоченный орган.

Административная процедура по направлению уведомления об отказе в выдаче удостоверения

59. Основанием для административной процедуры является принятие решения об отказе в выдаче удостоверения заявителю.

60. При отсутствии оснований во включение в реестр учёта заявителей, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, секретарь комиссии (консультант уполномоченного органа, ответственный за выдачу удостоверений) после принятия решения в 5-дневный рабочий срок направляет уведомление с указанием причин отказа в выдаче удостоверения.

#### IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок проведения определённых административных процедур по осуществлению контроля, осуществляется директором территориального органа, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

62. Контроль за соблюдением и исполнением директором территориального органа положений Административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно начальником уполномоченного органа, директором территориального органа в соответствии с положениями об уполномоченном органе и территориальном органе путём проведения проверок. 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

63. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

64. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа.

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги.

65. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

66. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, ответственных за исполнение государственной услуги.

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

67. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица территориального органа несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

68. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур Административного регламента, несёт персональную ответственность за:

- соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;
- соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность регистрации принятых документов;
- соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Заявители, объединения и организации могут сообщать об известных им правонарушениях, получать информацию о проведенных проверках, участвовать в осуществлении общественного контроля, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

#### V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

70. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приёме, или в электронном виде.

##### Предмет жалобы

71. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, территориальных органов, их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

72. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

73. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, для предоставления государственной услуги;
- отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации;
- отказ территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

74. В уполномоченном органе и территориальных органах определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- приём и рассмотрение жалоб;
- направление жалоб в орган, уполномоченный на их рассмотрение;
- 75. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов территориального органа рассматриваются директором территориального органа либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора территориального органа лицом, исполняющим его обязанности рассматриваются начальником либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения и (или) действие (бездействие), принятые начальником уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области.

##### Порядок подачи и рассмотрения жалобы

76. Жалоба подается в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде, в том числе с использованием Единого Портала, Портала, посредством сети Интернет через официальный сайт в уполномоченный орган: www.sobes73.ru.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

При подаче жалобы в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

77. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

78. Жалоба, поступившая в уполномоченный или территориальный органы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

79. Уполномоченный и территориальный органы обеспечивают:

- оснащение мест приёма жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

80. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- наименование, сведения о месте нахождения обратившегося лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу;

доводы, на основании которых обратившееся лицо несогласно с решением действием (бездействием) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу.

81. Жалоба, поступившая в уполномоченный и (или) территориальный органы, предоставляющие государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным и (или) территориальными органами, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного и (или) территориального органа, предоставляющих государственную услугу, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

82. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный или территориальный органы принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

83. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе;

- номер, дата, место принятия решения по жалобе, решение или действие (бездействие которого обжалуется);
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- основание для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается начальником уполномоченного органа или директором территориального органа.

Порядок обжалования решения по жалобе

86. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

87. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган и территориальный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, в том числе при личном приёме гражданина (представителя), через МФЦ, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Портала, Портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

88. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявителя могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином Портале, Портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством здравоохранения,  
семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги  
«Выдача удостоверений единого образца гражданам,  
подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных  
испытаний на Семипалатинском полигоне»

**Сведения о местах нахождения и номерах телефонов уполномоченного органа  
и территориальных органов**

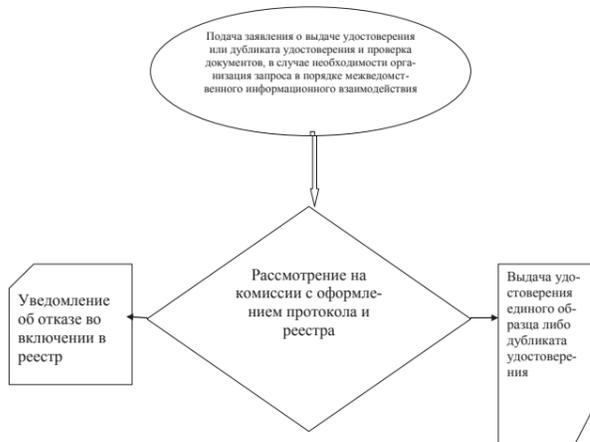
№ п/п	Наименование органа	Адрес	График приёма граждан	Телефон	Адрес электрон-ной почты, официального сайта
1.	Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, д.60	Руководитель структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги Вторник 11.00-12.00 Четверг 16.00-17.00	(8422) 44-96-84 Телефон-автотинформатор отсутствует	sobes73.ru
<b>Базарносызганский район</b>					
2.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	Руководитель Понедельник 10.00-12.00 Пятница 10.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84240) 2-16-17 Телефон-автотинформатор отсутствует	bazkszn@yandex.ru umtisrbaz.wmsite.ru
<b>Барышский район</b>					
3.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Барышскому району	433750, г. Барыш, ул. Красноармейская, д.1 а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84253) 2-28-29 Телефон-автотинформатор отсутствует	kcznrbar@rambler.ru mtisr-bar.ucoz.ru
<b>Вешкаймский район</b>					
4.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Вешкаймскому району	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84243) 2-26-28 Телефон-автотинформатор отсутствует	veshk_udszn@mail.ru http://sobes073veshkai.ucoz.ru/
<b>г. Димитровград и Мелекесский район</b>					
5.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по г.Димитровграду и Мелекесскому району	433510, г. Димитровград, ул. Мелекесская, д.34	Руководитель Понедельник 15.00-16.00 Среда 15.00-16.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84235) 2-42-02 Телефон-автотинформатор отсутствует	socdd@mail.ru
<b>Инзенский район</b>					
6.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Инзенскому району	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Руководитель Четверг, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-05 Телефон-автотинформатор отсутствует	06sobes73@list.ru http://sobes73.ucoz.ru/
<b>Карсунский район</b>					
7.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Карсунскому району	433210, р.п. Карсун, пл. Тельмана, 10	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84246) 2-37-58 Телефон-автотинформатор отсутствует	ksznkar@mail.ru http://udszn-kar.ucoz.ru/
<b>Кузватовский район</b>					
8.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Кузватовскому району	433760, р.п. Кузватово, ул. Октябрьская, д.10	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84237) 2-34-57 Телефон-автотинформатор отсутствует	pestovayk@is73.ru www.udsznkuz.org
<b>Майнский район</b>					
9.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Майнскому району	433130, р.п. Майна, ул. Полбина, д.1а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84244) 2-14-78 Телефон-автотинформатор отсутствует	mainaudszn@mail.ru mainaudszn.ucoz.ru
<b>Николаевский район</b>					
10.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Николаевскому району	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84247) 2-17-90 Телефон-автотинформатор отсутствует	udsznnik@rambler.ru umtsrnikolaevka.ucoz.ru
<b>Новомалыклинский район</b>					
11.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Новомалыклинскому району	433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84232) 2-21-05 Телефон-автотинформатор отсутствует	umtisr.1273@yandex.ru new-malik.livejournal.com
<b>Новоспасский район</b>					
12.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Новоспасскому району	433870, р.п. Новоспасское, ул. Советская, д. 117	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 09.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84238) 2-19-02 Телефон-автотинформатор отсутствует	novospasskoe@is73.ru www.socnov.ucoz.ru
<b>Павловский район</b>					
13.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Павловскому району	433830, р.п. Павловка, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 6	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84248) 2-10-79 Телефон-автотинформатор отсутствует	ksznpyl@mail.ru pavlovka@is73.ru www.pavludsn.ucoz.ru

<b>Радищевский район</b>					
14.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Радищевскому району	433910, р.п. Радищев, ул. Кооперативная, д.5	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84239) 2-18-50 Телефон-автотинформатор отсутствует	radkszn@mail.ru www.mtisr.ucoz.ru
<b>Сенгилеевский район</b>					
15.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Сенгилеевскому району	433380, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 34	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84233) 2-21-79 Телефон-автотинформатор отсутствует	dsznseng@rambler.ru soc-sengiley.ucoz.ru
<b>Старокулаткинский район</b>					
16.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Старокулаткинскому району	433920, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д. 12	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8249) 2-11-51 Телефон-автотинформатор отсутствует	stkulatka@is73.ru http://kulsobes.ucoz.ru/
<b>Старомайнский район</b>					
17.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Старомайнскому району	433430, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.1	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84230) 2-34-91 Телефон-автотинформатор отсутствует	stmayna@is73.ru http://stmaina.ru/umtisr-ulyanovskoy-oblasti-postaromaynskomu-rayonu.html
<b>Сурский район</b>					
18.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Сурскому району	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, д.66	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84242) 2-23-66 Телефон-автотинформатор отсутствует	surskoe@is73.ru http://sobes073sur.ucoz.ru
<b>Тереньгульский район</b>					
19.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Тереньгульскому району	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.26	Руководитель Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84234) 2-26-71 Телефон-автотинформатор отсутствует	tersoc@mail.ru www.sznzterenga.ucoz.ru
<b>Ульяновский район</b>					
20.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Ульяновскому району	433310, р.п. Ишеев-ка, ул. Новокомбинатовская, д. 11	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84254) 2-07-22 Телефон-автотинформатор отсутствует	ulkszn@mail.ru http://21sobez73.ucoz.ru
<b>Цильнинский район</b>					
21.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Цильнинскому району	433610, р.п. Б.Нагаткино, ул. Советская, 18	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84245) 2-13-26 Телефон-автотинформатор отсутствует	22sobes73@list.ru www.22sobes73.ucoz.ru
<b>Чердаклинский район</b>					
22.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по Чердаклинскому району	433400, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, д.29	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84231) 2-11-45 Телефон-автотинформатор отсутствует	udszn@yandex.ru
<b>г. Новоульяновск</b>					
23.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Новоульяновску	433300, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, д.29	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84255) 7-24-22 Телефон-автотинформатор отсутствует	nvuludszn@mail.ru http://umtisr.novulsk.ru
<b>г. Ульяновск</b>					
24.	Департамент Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску	432063, г. Ульяновск, ул. Федерации,60	Руководитель Вторник 15.00-16.30	(8422) 44-46-04 Телефон-автотинформатор отсутствует	gorudszn@bk.ru http://umtisr73.narod.ru/
		г. Ульяновск, пр-т. 50 лет ВЛКСМ, 22	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 48-27-83 Телефон-автотинформатор отсутствует	kszn_zasv_ogu@mail.ru
		432001, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д.19	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 42-07-45 Телефон-автотинформатор отсутствует	kszn_len@mail.ru
		432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, д.89	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 35-91-28 Телефон-автотинформатор отсутствует	kszn_zhd@mail.ru
		432067, г. Ульяновск, пр-т Ленинского Комсомола, д.39	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 54-02-15 Телефон-автотинформатор отсутствует	lenkom_zav@mail.ru



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

**Блок-схема прохождения административных процедур**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

В Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области

от .....  
Проживающего(ей) по адресу:  
.....  
Паспортные данные .....

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу выдать удостоверение подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне на основании приложенных документов:

- паспорта гражданина Российской Федерации;

Даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в реестр.

Согласен Не согласен (нужное подчеркнуть)

« .. » ..... 20 .. г. \_\_\_\_\_  
подпись

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**

к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

(утверждено приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18.09.2009 № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»)

В МЧС России

**СОГЛАСИЕ**

на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учёта выдачи удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

- Дата рождения: \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)
- Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_ (наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)
- Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_
- Удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (при наличии): \_\_\_\_\_ (серия и номер документа, кем и когда выдан, полученная суммарная (накопленная) эффективная доза облучения)

5. Документы (их реkvизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).  
Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

..... 20 .. г.  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
(подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

28.11.2016 г. г. Ульяновск № 33-од

**Об утверждении на 2015-2017 годы краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, на 2014-2044 годы (в новой редакции)**

В целях реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, на 2014-2044 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 19.02.2014 № 51-П, создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан, обеспечения сохранности и обновления существующего жилищного фонда, внедрения ресурсосберегающих и энергоэффективных технологий **п р и к а з ы в а ю**:

1. Утвердить на 2015-2017 годы прилагаемый краткосрочный план реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, на 2014-2044 годы в новой редакции.
2. Приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 06.05.2016 № 08-од «Об утверждении на 2015-2017 годы краткосрочного плана реализации региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, на 2014-2044 годы» признать утратившим силу.

**Исполняющий обязанности  
Министра Д.А.Вавилин**

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

21.12.2016 г. г. Ульяновск № 34-од

**О внесении изменения в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 13.02.2015 №08-од**

В соответствии с частью 1 статьи 167 Жилищного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю**:

Внести в пункт 8 Порядка назначения руководителя специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области, утвержденного приказом Министерства строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 13.02.2015 № 08-од «О порядке назначения руководителя специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«8. К участию в конкурсе допускаются лица, соответствующие обязательным квалификационным требованиям к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.07.2015 № 526/пр «Об утверждении обязательных квалификационных требований к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах».

**Исполняющий обязанности Министра Д.А. Вавилин**

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Кадастровым инженером Кудряшовой Натальей Геннадьевной, квалификационный аттестат 73-11-81, почтовый адрес: 433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40; адрес электронной почты: BUR07305@yandex.ru; телефон 88424622950; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 10987; подготовлен проект межевания 1 (одного) земельного участка общей площадью 602000 кв. м, образуемого путем выдела в счет 7 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:010601:6, расположенного по адресу: Ульяновская область, р-н Сурский, СПК им. Ленина.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков являются Кириллина Валентина Николаевна, адрес: Ульяновская область, Сурский район, с. Шеевично, ул. Садовая, дом 16, т. 89278057989; Кириллин Евгений Федорович, Кириллин Геннадий Николаевич, адрес: Ульяновская область, Сурский район, с. Шеевично.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40, Кудряшовой Наталье Геннадьевне.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Кадастровым инженером Кудряшовой Натальей Геннадьевной, квалификационный аттестат 73-11-81, почтовый адрес: 433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40; адрес электронной почты: BUR07305@yandex.ru; телефон 88424622950; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 10987; подготовлен проект межевания 1 (одного) земельного участка общей площадью 172000 кв. м, образуемого путем выдела в счет 2 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:011601:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, р-н Сурский, СПК «Дружба».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Кожанова Валентина Николаевна, адрес: 433251, Ульяновская область, Сурский район, с. Араповка, ул. Школьная, д. 3, т. 89372715027.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40, Кудряшовой Наталье Геннадьевне.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «ЛОГИСТ» Сафронов А.В. (ИНН 631803211630, СНИЛС 010-673-278-18, адрес для корреспонденции: 443081, г. Самара, ул. Стара-Загора, д. 56, 2-й подъезд, 14-й этаж, оф. 8, тел. 8 (846) 993-43-12, sav2k2@gmail.com, член НП АУ «Орион» (191028, г. Санкт-Петербург, ул. Гагаринская, 25, литер А, пом. 6Н, ИНН 7841017510, ОГРН 1117800001880) сообщает, что 28.03.2016 г. повторные открытые торги по продаже имущества ЛОТ № 1 и ЛОТ № 2 (публикация в газете Коммерсант 78030139953) не состоялись, т.к. не поступило ни одной заявки на участие в торгах. Конкурсный управляющий сообщает, что с 10.05.2017 г. будут проводиться открытые торги в форме публичного предложения в электронной форме на электронной площадке ООО «Фабрикант.ру» (www.fabrikant.ru), которое является оператором электронной площадки, далее - ОЭП, по продаже следующего залогового имущества ООО «ЛОГИСТ» (432071 г. Ульяновск, Шевченко, д. 93/2, ОГРН 1097325000200, ИНН 7325086148, СНИЛС - 083024101334. Решением Арбитражного суда Ульяновской области от 26.03.2015 по делу А72-16771/2013 ООО «Логист» признано несостоятельным (банкротом). Определением Арбитражного суда Ульяновской области от 12 октября 2016 года по делу А72-16771/2013 конкурсным управляющим ООО «Логист» утвержден Сафронов А.В., член НП АУ «Орион»); ЛОТ № 1 - Жилой дом, общая площадь 625,7 кв. м, назначение: жилое, этажность: 3-этажный (подземных этажей - 1), инв. № 030967, лит. А, А1, а, а1, к, к1, к2, к3; кадастровый (или условный) № 73-73-01/319/2010-211, адрес: г. Ульяновск, ул. Владимирская, д. 14, начальная цена - 11 525 128,56 (Одиннадцать миллионов пятьсот двадцать пять тысяч сто двадцать восемь) рублей 56 коп. ЛОТ № 2 - Жилой дом, общая площадь 623,3 кв. м, назначение: жилое, этажность: 3-этажный (подземных этажей - 1), инв. № 031061, лит. А, А1, а, а1, к, к1, к2, к3; кадастровый (или условный) № 73-73-01/319/2010-212, адрес: г. Ульяновск, ул. Владимирская, д. 14, начальная цена - 11 480 922 (Одиннадцать миллионов четыреста восемьдесят тысяч девятьсот двадцать два) рубля.

Узнать подробнее об имуществе, его месте нахождения, состоянии и условиях торгов можно на сайте ОЭП, а также по адресу: 443081 г. Самара, ул. Стара-Загора, д. 56, 2-й подъезд, 14-й этаж, оф. 8, домофон 5, с 09.00 до 16.00 в рабочие дни. Подать заявку на участие в открытых торгах с приложением к ней необходимых документов, которая должна соответствовать требованиям, установленным п. 11 ст. 110 ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», а также Приказом Минэкономразвития РФ от 23.07.2015 г. № 495, можно на сайте ОЭП. Подать заявку на участие можно на сайте ОЭП с 10.05.2017 г. с 10.00, устанавливается начальная цена имущества в размере ЛОТ № 1 - 11 525 128,56 рублей, ЛОТ № 2 - 11 480 922 рублей и действует семь календарных дней, затем последовательно, каждые следующие семь календарных дней, снижается на десять процентов от начальной стоимости имущества. Минимальная цена продажи имущества (цена отсечения): ЛОТ № 1 - 8 067 589,98 руб., ЛОТ № 2 - 8 036 645,40 руб. Оплатить задаток можно до окончания определенного периода проведения торгов в размере 10% от начальной стоимости имущества на специальный счет должника по следующему реквизитам: ООО «ЛОГИСТ» ИНН 7325086148, КПП 732501001 п/с № 40702810711261015775, БИК 04631913, к/с № 30101810122020000913 в филиале Саратовский ПАО Банка «ФК Открытие». Победителем торгов по продаже имущества должника посредством публичного предложения признается участник торгов, который представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов. В случае если несколько участников торгов представили в установленный срок заявки, содержащие различные предложения, но не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, победителем признается участник, предложивший максимальную цену. В случае наличия нескольких заявок, содержащих равные предложения о цене имущества, победителем признается участник торгов, который первый представил в установленный срок заявку.

Договор купли-продажи заключается между ООО «ЛОГИСТ» и покупателем не позднее 10 (десяти) дней с даты подписания протокола о результате проведения торгов. Оплата имущества производится покупателем в течение 30 (тридцати) дней с момента заключения договора купли-продажи имущества должника путем внесения денежных средств на расчетный счет должника по следующему реквизитам: ООО «ЛОГИСТ» ИНН 7325086148, КПП 732501001 п/с № 40702810011261015775, БИК 04631913, к/с № 30101810122020000913 в филиале Саратовский ПАО Банка «ФК Открытие» в размере продажной цены имущества, указанной в договоре купли-продажи имущества.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Кадастровым инженером ООО «ЗП Меридиан» Насыровым Наилем Павловичем, 433310, Ульяновская область, Ульяновский р-он, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 326, тел. 8 (84254) 2-31-61, эл.почта: meridianproo@mail.ru, № квалификационного аттестата 73-10-10, подготовлен проект межевания земельного участка, образованного в счет выдела 10 земельных долей земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:14:010101:57, местоположением: Ульяновская область, Сенгилевский район, СПК «Артошкинский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является МУ Администрация МО «Тупинское сельское поселение» Сенгилевского района Ульяновской области в лице главы Администрации Смирнова Ивана Николаевича (тел. 8-84233-2-41-46).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская обл., Ульяновский р-он, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 326 в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения (с 8.00 до 17.00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней).

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, а также предложения о доработке проекта межевания после ознакомления с ним могут быть направлены заинтересованными лицами в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 433310, Ульяновская область, Ульяновский р-н, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 326.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пущкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:17:012101:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Ульяновск».

Заказчиком кадастровых работ является Бердышева Татьяна Александровна, зарегистрированная: Республика Мордовия, Атяшевский район, пос. Атяшево, микрорайон - 1 ул., дом 3, кв. 2.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. 8(927)8177210.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. 89278177210, zemlemers@mail.ru.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Кислинская С.В. (Ульяновская обл., р-н. Новоспасский, с. Садовое, ул. Коллективная, кон. тел. 8927917979).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Ерошевич А.Е. (433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, д. 30, кв. 9, адрес электронной почты alexerosh@mail.ru, конг. тел. 89278205656) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:11:028, расположенного по адресу: Ульяновская область, Новоспасский район, администрация садового сельсовета СПК «Садовое».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, д. 30, кв. 9 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871, Ульяновская область, р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, д. 30, кв. 9 (кад. инженеру Ерошевич А.Е., адрес электронной почты alexerosh@mail.ru) и 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Почты, 5/96 (Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

22.03.2017 г. № 20

г. Ульяновск

**О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области**

**Приказываю:**

1. Признать утратившими силу: приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 01.12.2016 № 107 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по проведению технического осмотра самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими государственный надзор за их техническим состоянием»; приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 01.12.2016 № 108 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче государственных регистрационных знаков»; приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 01.12.2016 № 109 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по приёму экзаменов на право управления самоходными машинами и выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»; приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 01.12.2016 № 110 «Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники Ульяновской области».

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

**Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области М.И. Семёнкин**

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА**  
**ПРИКАЗ**

23.03.2017 г. № 21

г. Ульяновск

**Об информировании по вопросам осуществления розничной продажи алкогольной продукции на территории Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 03.07.2016 № 261-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» и отдельные законодательные акты Российской Федерации» **приказываю:**

**1. Утвердить:**

1.1. Порядок информирования органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области о расположенных на территории соответствующего муниципального образования организациях и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции (приложение № 1).

1.2. Порядок информирования органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области о принятии муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий, на которых запрещена розничная продажа алкогольной продукции, организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, расположенных на территории соответствующего муниципального образования (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 31 марта 2017 года.

**Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области М.И. Семёнкин**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к приказу Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 23.03.2017 г. № 21

**Порядок информирования органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области о расположенных на территории соответствующего муниципального образования организациях и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области о расположенных на территории соответствующего муниципального образования Ульяновской области организациях, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, об индивидуальных предпринимателях, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также об организациях, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, индивидуальных предпринимателях, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, и о признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах и об индивидуальных предпринимателях, осуществляющих розничную продажу вина (игристого вина), при оказании этими организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания (далее - хозяйствующие субъекты, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции).

2. Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министерство) осуществляет информирование органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - органы местного самоуправления) о находящихся в его распоряжении сведениях о хозяйствующих субъектах, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции на территории соответствующего муниципального образования Ульяновской области.

3. Министерство осуществляет информирование органов местного самоуправления с использованием системы электронного документооборота «CompanMedia».

4. Информация, направляемая в органы местного самоуправления, включает в себя следующие сведения:

- 1) об организациях, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, которым выдана лицензия на розничную продажу алкогольной продукции или на розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания (далее - лицензиаты): наименование лицензиата; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) лицензиата; место нахождения лицензиата; места нахождения обособленных подразделений лицензиата, осуществляющих лицензируемый вид деятельности;
- 2) о хозяйствующих субъектах, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, не являющихся лицензиатами: наименование хозяйствующего субъекта; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) хозяйствующего субъекта; место нахождения хозяйствующего субъекта; места нахождения обособленных подразделений хозяйствующего субъекта (при наличии).
5. Информация о лицензиатах, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, представляется Министерством в адрес органов местного самоуправления ежемесячно не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.
6. Информация о хозяйствующих субъектах, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, указанных в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка, представляется Министерством в адрес органов местного самоуправления ежеквартально не позднее 30 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

7. Органы местного самоуправления в случае установления расхождений предоставленной Министерством информации о расположенных на территории соответствующего муниципального образования хозяйствующих субъектов с фактическими данными, в тридцатидневный срок со дня получения информации представляют в Министерство сведения о выявленных расхождениях с указанием фактических данных, имеющих в распоряжении органов местного самоуправления.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к приказу Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 23.03.2017 г. № 21

**Порядок информирования органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области о принятии муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий, на которых запрещена розничная продажа алкогольной продукции, организаций и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, расположенных на территории соответствующего муниципального образования**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру информирования органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - органы местного самоуправления) организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, а также организаций, осуществляющих розничную продажу алкогольной продукции, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, и признаваемых сельскохозяйственными товаропроизводителями организаций, крестьянских (фермерских) хозяйств и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих розничную продажу вина (игристого вина), при оказании этими организациями, крестьянскими (фермерскими) хозяйствами и индивидуальными предпринимателями услуг общественного питания (далее - хозяйствующие субъекты, осуществляющие розничную продажу алкогольной продукции), расположенных на территории соответствующего муниципального образования, о принятии муниципального правового акта об определении границ прилегающих территорий, указанных в подпункте 10 пункта 2 статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции (далее - муниципальный правовой акт).

2. Орган местного самоуправления в течение 7 рабочих дней со дня принятия муниципального правового акта:

- 1) размещает муниципальный правовой акт на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) направляет информацию о муниципальном правовом акте хозяйствующим субъектам, осуществляющим розничную продажу алкогольной продукции на территории соответствующего муниципального образования, заказным почтовым отправлением или передаёт соответствующую информацию указанным хозяйствующим субъектам или их представителям лично.

**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

23 марта 2017 г. № 06-31

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства развития и конкуренции Ульяновской области от 21.10.2016 № 06-194 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более».

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

**Министр А.Х. Хакимов**

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 23 марта 2017 г. № 06-31

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании государственной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

Описание заявителей  
1.2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, осуществляющие деятельность по производству тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен) (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги  
1.3. Место нахождения Министерства: г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3.

Почтовый адрес для направления документов и обращений: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3.  
График работы Министерства: понедельник-пятница: 9:00 - 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.  
В предпраздничные дни время работы Министерства сокращается на 1 час.

1.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляется Департамент по регулированию цен и тарифов Министерства (далее - Департамент) по справочным телефонам: (8442) 24-16-01, (8442) 24-16-41.

1.5. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты Министерства, информация по вопросам предоставления государственной услуги размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonop73.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» ([www.gosuslugi.ulregion.ru](http://www.gosuslugi.ulregion.ru)) и на информационных стендах в помещениях Министерства. Адрес электронной почты: [ogu-energo@bk.ru](mailto:ogu-energo@bk.ru).

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Министерства также размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями; время приёма заявителей; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги; порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу; выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам.

1.6. График работы Департамента: понедельник-пятница: 9:00 - 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни время работы Департамента сокращается на 1 час.

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в Департамент:

- а) лично;
- б) по телефону;
- в) в письменном виде почтовым отправлением;
- г) в форме электронного сообщения.

Информацию по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» ([www.gosuslugi.ulregion.ru](http://www.gosuslugi.ulregion.ru)).

1.8. Основными требованиями к информированию заявителя являются: достоверность предоставляемой информации, чёткость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заявителя осуществляется путём индивидуального информирования или публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

1.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Департамента при обращении заявителя:

- а) лично;
  - б) по телефону.
- 1.10. Должностные лица Департамента, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

1.11. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностные лица Департамента осуществляют не более 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Департамента, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Департамент осуществляется путём направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заявителя).

1.12. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, чёткой и понятной форме с указанием должности, фамилии, номера телефона должностного лица Департамента - исполнителя. Ответ на обращение не даётся в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

1.13. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

1.14. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов на официальном сайте Министерства, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» ([www.gosuslugi.ulregion.ru](http://www.gosuslugi.ulregion.ru)).

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Государственная услуга по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической и тепловой энергии 25 мегаватт и более (далее - нормативы).  
Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляет Департамент.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения государственных услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является решение об утверждении (об отказе в утверждении) нормативов, оформленное в виде приказа Министерства (уведомления об отказе в утверждении нормативов).

Срок предоставления государственной услуги  
2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 60 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления. Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок направления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении нормативов или об отказе в утверждении нормативов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»



(Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2011, № 23, ст. 3263; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; № 53 (ч. I), ст. 7616, ст. 7643; 2013, № 19, ст. 2330; № 27, ст. 3477; 2014, № 6, ст. 561; № 30 (ч. I), ст. 4218; № 42, ст. 5615; № 49 (ч. VI), ст. 6913; 2015, № 1 (ч. I), ст. 38, № 45, ст. 6208, № 48 (часть I), ст. 6723; 2016, № 18, ст. 2508; № 52 (ч. V), ст. 7507);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. I), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30 (ч. I), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. I), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (ч. I), ст. 3366; № 30 (ч. I), ст. 4264; 2015, № 1 (ч. I), ст. 67, ст. 72; 2015, № 10, ст. 1393; № 29 (ч. I), ст. 4342; № 29 (ч. I), ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27 (часть II), ст. 4293; 2017, № 1 (ч. I), ст. 12) (далее - Закон о предоставлении государственных услуг);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 44, ст. 6022; 2013, № 33, ст. 4389; № 41, ст. 5199; 2014, № 9, ст. 911; № 14, ст. 1627; № 23, ст. 2996; № 28, ст. 4050; № 37, ст. 4958; № 41, ст. 5541; № 48, ст. 6865; № 50, ст. 7094; 2015, № 8, ст. 1167; № 17 (ч. IV), ст. 2572; № 38, ст. 5296; № 41 (ч. III), ст. 5664; 2016, № 1 (часть II), ст. 233; № 2 (часть I), ст. 403; № 27 (часть III), ст. 4501; № 45 (часть II), ст. 6263; № 48 (часть III), ст. 6784; 2017, № 6, ст. 925);

приказом Минэнерго России от 22.08.2013 № 469 «Об утверждении порядка создания и использования тепловыми электростанциями запасов топлива, в том числе в отопительный сезон» (Российская газета, № 106 от 14.05.2014);

приказом Минэнерго России от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения» (Российская газета, № 292 от 19.12.2012);

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области» (Ульяновская правда, № 55(23.500) от 17.04.2014; № 166(23.611) от 13.11.2014; № 36(23.677) от 23.03.2015; № 55(23.696) от 27.04.2015; № 83(23.724) от 22.06.2015; № 109(23.750) от 06.08.2015; № 141(23.782) от 08.10.2015; № 166(23.807) от 01.12.2015; № 175(23.816) от 14.12.2015; № 14(23.847) от 04.02.2016; № 46(23.879) от 11.04.2016; № 65-66(23.898-23.899) от 19.05.2016; официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 18.07.2016; Ульяновская правда № 102(23.935) от 12.08.2016; № 108(23.941) от 02.09.2016; официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 10.10.2016; Ульяновская правда № 124(23.957) от 25.10.2016; № 5(23.979) от 24.01.2017; № 9(23.983) от 07.02.2017.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление об утверждении нормативов, заполняемое заявителем по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в срок до 1 ноября периода, предшествующего периоду регулирования с приложением следующих документов:

1) сводную таблицу результатов расчетов нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;

2) расчеты нормативов и их обоснование, выполненные в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минэнерго России от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения»;

3) пояснительную записку по котельным, подведомственным организациям, в которой должны быть отражены:

краткая характеристика энергоснабжающей организации;

прогнозируемые объемы производства энергии с указанием источников их получения;

значения внешних факторов: структура и качество сжигаемого топлива, способ доставки и хранения топлива, поставщики, наличие складских помещений для хранения твердого топлива и мазутных емкостей для хранения жидкого топлива, расходы топлива по месяцам за три предыдущих года, фактические запасы топлива, сложившиеся на 1 число каждого месяца за три прошедших года;

обоснование состава работающего оборудования в «режиме выживания»;

перечень и значения неотключаемых потребителей;

расчет норматива создания технологических общих запасов топлива на котельных по каждому виду топлива раздельно (ОНЗТ);

расчет норматива создания эксплуатационного запаса основного и резервного видов топлива на котельных по каждому виду топлива раздельно (НЭЗТ), необходимого для надёжной и стабильной работы котельных и обеспечения плановой выработки тепловой энергии;

расчет норматива создания неснижаемого запаса топлива на котельных по каждому виду топлива раздельно (ННЗТ), необходимого для обеспечения работы котельных в «режиме выживания» с минимальной расчётной электрической и тепловой нагрузкой по условиям самого холодного месяца года и составом оборудования, позволяющим поддерживать плюсовые температуры в главном корпусе, вспомогательных зданиях и сооружениях.

Заявитель получает образец заявления и исчерпывающий перечень документов у специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, при личном обращении либо самостоятельно в электронном виде на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonom73.ru>) в разделе «Нормативные акты».

2.7. Документы направляются заявителем в письменной форме на бумажном носителе. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц. Представленные заявителем документы не возвращаются.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.8. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, при предоставлении данной государственной услуги не имеется.

2.9. Запрещено требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов исполнительной власти и (или) подведомственных органов исполнительной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

недоверенность информации, содержащейся в представленных заявителем документах;

предоставления заявителем документов не в полном объеме;

несоответствие расчетов нормативов запасов топлива требованиям порядка определения нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), утвержденных приказом Минэнерго России от 10.08.2012 № 377 «О порядке определения нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя, нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии, нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии (за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе в целях государственного регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения».

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.12. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги

2.13. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством на безвозмездной основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15. Днём приёма документов считается дата регистрации факта приёма их в Министерстве с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае предоставления документов по почте регистрация в Министерстве должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой получения корреспонденции.

2.16. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов к указанным объектам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.17. Места, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде для ожидания и приёма граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.18. Места ожидания для предоставления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.19. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.20. Помещения для приёма заявителей:

должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы;

должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов-колясочников;

соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителем.

Входы в помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.21. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.22. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие исчерпывающей информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonom73.ru>) и на информационных стендах;

возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);

возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования.

Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

2.23. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в приёмную Министерства - не более двух;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - заявитель с должностными лицами не взаимодействует.

Продолжительность взаимодействия - не более 15 минут.

2.24. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.25. Министерство обеспечивает для заявителя:

возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, а также образца заявления на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonom73.ru>). Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём и регистрацию представляемых и предъявляемых заявителем документов;

проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;

принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении нормативов;

уведомление заявителя;

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.

Приём и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

3.3. Приём и регистрация представленных заявителем документов осуществляются в соответствии с пунктом 2.15 Административного регламента. Проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации

3.4. Основанием для начала административной процедуры является передача документов на рассмотрение в Департамент. Директор (заместитель директора) Департамента назначает ответственного исполнителя (далее - исполнитель).

3.5. Исполнитель в течение 45 рабочих дней осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации.

Принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении нормативов

3.6. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов исполнитель не позднее 50 рабочих дней со дня их поступления в Министерство подготавливает проект приказа Министерства об утверждении нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - приказ об утверждении нормативов) и обеспечивает его согласование с департаментом административного обеспечения Министерства.

3.7. В течение пяти рабочих дней проект приказа об утверждении нормативов визируется директором (заместителем директора) Департамента и представляется на подпись Министру (должностному лицу, исполняющему обязанности Министра) развития конкуренции и экономики Ульяновской области и подписывается Министром (должностным лицом, исполняющим обязанности Министра) развития конкуренции и экономики Ульяновской области.

3.8. В приказе об утверждении нормативов указываются: полное и сокращённое (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

величины утверждённых нормативов;

сроки действия нормативов.

3.9. В случаях, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, исполнитель не позднее 50 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство готовит проект уведомления об отказе в утверждении нормативов (с указанием причин отказа) (далее - уведомление об отказе), визирует его у директора (заместителя директора) Департамента и представляет его на подпись Министру (должностному лицу, исполняющему обязанности Министра) развития конкуренции и экономики Ульяновской области.

Уведомление заявителя

3.10. Исполнитель в течение 5 дней со дня подписания приказа об утверждении нормативов или уведомления об отказе, но не позднее 60 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления, направляет заявителю решение об утверждении (об отказе в утверждении) нормативов, оформленное в виде приказа Министерства (уведомления об отказе в утверждении нормативов).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию им решений

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется директором (заместителем директора) Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

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

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Департаментом не реже 1 раза в год в соответствии с планом проверок, утверждённым Министерством.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Департаментом на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществлённые в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства, ответственное за приём и регистрацию представляемых заявителем в Министерство документов, несёт ответственность за соблюдение сроков и порядка приёма и регистрации указанных документов.

4.6. Исполнитель несёт ответственность:

за соблюдение сроков и порядка проведения проверки комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;

за соблюдение сроков и порядка подготовки документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги, и их своевременное направление заявителю.

Должностное лицо Министерства, подписавшее документ, являющийся конечным результатом предоставления государственной услуги, несёт ответственность за принятое решение об утверждении или отказе в утверждении нормативов.

За нарушением порядка предоставления государственной услуги виновные лица несут административную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителя может осуществляться путём получения информации (устной по телефону либо в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных служащих (далее - должностные лица) при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

- 5.2. Предметом жалобы являются:
- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
  - 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
  - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
  - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги у заявителя;
  - 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
  - 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;
  - 7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов Департамента рассматриваются директором Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора Департамента (лица, исполняющего его обязанности) рассматриваются Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие), принятые Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности, рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействия) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Министерства, должностного лица Министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.7. Министерство отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Министерством, решения об удовлетворении жалобы направляются в Правительство Ульяновской области, для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и его направления в соответствующие органы в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

5.9. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления, имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Министерством решения об удовлетворении жалобы направляются Министерством в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

Сроки рассмотрения жалобы

5.10. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.12. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.13. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется; фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя; основания для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение; в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги; сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Порядок обжалования решения по жалобе

5.14. Заявитель вправе обжаловать решения по жалобе в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в судебном порядке.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.15. Заявитель имеет право на получение в Министерстве исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.16. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте Министерства, а также может быть сообщена заявителю в устной и/или письменной форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области

Исх. № \_\_\_\_\_  
— \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заявление

об утверждении нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более на \_\_\_\_\_ год

Прошу рассмотреть прилагаемые документы и утвердить нормативы для:

(Полное и сокращенное (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Почтовый адрес заявителя \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты заявителя \_\_\_\_\_  
Телефон/факс заявителя \_\_\_\_\_  
ИНН заявителя \_\_\_\_\_  
К заявлению прилагаются следующие документы:  
1) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.  
2) \_\_\_\_\_ на \_\_\_ л.

Должность \_\_\_\_\_ подпись \_\_\_\_\_ Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
М.П. \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

**Блок-схема предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более**



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Административному регламенту

**Общий нормативный запас топлива (ОНЗТ) на контрольную дату планируемого года отопительных (производственно-отопительных) котельных**

(наименование организации) на 20\_\_ год

Вид топлива	Норматив общего запаса топлива (ОНЗТ), тыс. т	В том числе	
		неснижаемый запас (ННЗТ), тыс. т	эксплуатационный запас (ЭЗТ), тыс. т
1	2	3	4

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 марта 2017 г. П Р И К А З № 06-32

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства развития и конкуренции Ульяновской области от 21.10.2016 № 06-195 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более».

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

Министр А.Х.ХАКИМОВ

УТВЕРЖДЕН приказом Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 23 марта 2017 г. № 06-32

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области государственной услуги по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - Административный регламент, государственная услуга) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) при оказании государственной услуги.

Административный регламент устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями Министерства, их должностными лицами, взаимодействия Министерства с заявителями, иными учреждениями и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Заявителями в рамках предоставления государственной услуги являются юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или индивидуальные предприниматели либо их уполномоченные представители, осуществляющие деятельность по производству тепловой энергии, в отношении которых осуществляется государственное регулирование тарифов (цен) (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3. Место нахождения Министерства: г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3. Почтовый адрес для направления документов и обращений: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3.

График работы Министерства: понедельник-пятница: 9:00 - 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни время работы Министерства сокращается на 1 час.

1.4. Информирование о предоставлении государственной услуги осуществляет Департамент по регулированию цен и тарифов Министерства (далее - Департамент) по справочным телефонам: (8442) 24-16-01, (8442) 24-16-41.

1.5. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адреса электронной почты Министерства, информация по вопросам предоставления государственной услуги размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonopm73.ru>) (далее - официальный сайт Министерства), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» ([www.gosuslugi.ulregion.ru](http://www.gosuslugi.ulregion.ru)) и на информационных стендах в помещениях Министерства. Адрес электронной почты: [ogu-energo@bk.ru](mailto:ogu-energo@bk.ru).

На информационных стендах в доступных для ознакомления местах, на официальном сайте Министерства также размещается следующая информация:

Административный регламент с приложениями; время приема заявителей; порядок информирования о ходе предоставления государственной услуги;

порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц Департамента, предоставляющих государственную услугу; выдержки из нормативных правовых актов по часто задаваемым вопросам.

1.6. График работы Департамента: понедельник-пятница: 9:00 - 18:00 (перерыв с 13:00 до 14:00); выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни время работы Департамента сокращается на 1 час.

1.7. Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в Департамент:

- а) лично;
- б) по телефону;
- в) в письменном виде почтовым отправлением;
- г) в форме электронного сообщения.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги заявитель может получить, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» ([www.gosuslugi.ulregion.ru](http://www.gosuslugi.ulregion.ru)).

1.8. Основными требованиями к информированию заявителя являются: достоверность предоставляемой информации, четкость в изложении информации, полнота информирования, удобство и доступность получения информации, оперативность предоставления информации.

Информирование заявителя организуется путем индивидуального информирования или публичного информирования.

Информирование проводится в форме устного информирования и письменного информирования.

1.9. Индивидуальное устное информирование осуществляется должностными лицами Департамента при обращении заявителя:

- а) лично;
- б) по телефону.

1.10. Должностные лица Департамента, осуществляющие индивидуальное устное информирование, должны принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц Министерства.

1.11. Индивидуальное устное информирование каждого заявителя должностные лица Департамента осуществляют не более 20 минут. В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица Департамента, осуществляющие индивидуальное устное информирование, могут предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде.

Индивидуальное письменное информирование при обращении заявителя в Департамент осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением или в форме электронного сообщения (в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в обращении заявителя).

1.12. Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием должности, фамилии, номера телефона должностного лица Департамента - исполнителя. Ответ на обращение не дается в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

1.13. При индивидуальном письменном информировании ответ направляется заявителю в течение 15 рабочих дней со дня регистрации обращения заявителя.

1.14. Публичное письменное информирование осуществляется путём публикации информационных материалов на официальном сайте Министерства, в том числе в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (www.gosuslugi.ulregion.ru).

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**  
Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга по утверждению нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - нормативы).

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляет Департамент.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения государственных услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

Описание результата предоставления государственной услуги

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является решение об утверждении (об отказе в утверждении) нормативов, оформленное в виде приказа Министерства (уведомления об отказе в утверждении нормативов).

Срок предоставления государственной услуги

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 60 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Приостановление срока предоставления государственной услуги не предусмотрено.

Срок направления результата государственной услуги составляет 5 рабочих дней со дня принятия решения об утверждении нормативов или об отказе в утверждении нормативов.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4159; 2011, № 23, ст. 3263; № 30 (ч. 1), ст. 4590; № 50, ст. 7359; 2012, № 26, ст. 3446; № 53 (ч. 1), ст. 7616; ст. 7643; 2013, № 19, ст. 2330; № 27, ст. 3477; 2014, № 6, ст. 561; № 30 (ч. 1), ст. 4218; № 42, ст. 5615; № 49 (ч. 1), ст. 6913; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 38, № 45, ст. 6208, № 48 (часть 1), ст. 6723; 2016, № 18, ст. 2508; № 52 (ч. V), ст. 7507);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30 (ч. 1), ст. 4587; № 49 (ч. V), ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, ст. 3480; № 30 (ч. 1), ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52 (ч. 1), ст. 6952, ст. 6961, ст. 7009; 2014, № 26 (ч. 1), ст. 3366; № 30 (ч. 1), ст. 4264; 2015, № 1 (ч. 1), ст. 67, ст. 72; 2015, № 10, ст. 1393; № 29 (ч. 1), ст. 4342; № 29 (ч. 1), ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27 (часть II), ст. 4293; 2017, № 1 (ч. 1), ст. 12) (далее - Закон о предоставлении государственных услуг);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 44, ст. 6022; 2013, № 33, ст. 4389; № 41, ст. 5199; 2014, № 9, ст. 911; № 14, ст. 1627; № 23, ст. 2996; № 28, ст. 4050; № 37, ст. 4958; № 41, ст. 5541; № 48, ст. 6865; № 50, ст. 7094; № 25, ст. 8, ст. 1167; № 17 (ч. IV), ст. 2572; № 38, ст. 5296; № 41 (ч. III), ст. 5664; 2016, № 1 (часть II), ст. 233; № 2 (часть I), ст. 403; № 27 (часть III), ст. 4501; № 45 (часть II), ст. 6263; № 48 (часть III), ст. 6784; 2017, № 6, ст. 925);

приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 16 от 20.04.2009 (Приказ); Российская газета, № 292 от 19.12.2012; официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 19.08.2015; Бюллетень нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти, № 8 от 22.02.2016);

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области» (Ульяновская правда, № 55(23.500) от 17.04.2014; № 166(23.611) от 13.11.2014; № 36(23.677) от 23.03.2015; № 55(23.696) от 27.04.2015; № 83(23.724) от 22.06.2015; № 109(23.750) от 06.08.2015; № 141(23.782) от 08.10.2015; № 166(23.807) от 01.12.2015; № 175 (23.816) от 14.12.2015; № 14 (23.847) от 04.02.2016; № 46 (23.879) от 11.04.2016; № 65-66 (23.898-23.899) от 19.05.2016; официальный интернет-портал правовой информации, <http://www.pravo.gov.ru>, 18.07.2016; Ульяновская правда № 102 (23.935) от 12.08.2016; № 108 (23.941) от 02.09.2016; официальный интернет-портал правовой информации [www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru), 10.10.2016; Ульяновская правда № 124 (23.957) от 25.10.2016; № 5 (23.979) от 24.01.2017; № 9 (23.983) от 07.02.2017).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем

2.6. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление об утверждении нормативов, заполняемое заявителем по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, в срок до 1 ноября периода, предшествующего периоду регулирования с приложением следующих документов:

- сводную таблицу результатов расчётов нормативов удельных расходов топлива на отпущенную тепловую энергию, по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту;
  - пояснительную записку по котельным, подведомственным организациям, в которой должны быть отражены:
    - прогнозируемые объёмы производства энергии с указанием источников их получения;
    - значения внешних факторов: структура и качество сжигаемого топлива, температура наружного воздуха, температура воды в источнике водоснабжения;
    - обоснование состава работающего оборудования;
    - режимные карты, разработанные по результатам режимно-наладочных испытаний, содержащие следующие сведения: марка и теплопроизводительность котла, расход топлива, коэффициент полезного действия котла, удельные нормы расхода топлива на 1 Ккал;
    - расчёты удельных расходов топлива по каждой котельной на каждый месяц периода регулирования и в целом за расчётный период регулирования (каждый расчётный период регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования), включающий расчёты и показатели расхода тепловой энергии на собственные нужды котельной на расчётный период регулирования на каждый месяц. При выполнении расчётов удельных расходов топлива на основе нормативно-технической документации по топливоспользованию в обосновывающем материале должны быть приведены заполненные макеты (входящие в состав нормативно-технической документации по топливоспользованию) по каждой котельной по каждому из месяцев расчётного периода регулирования (каждого расчётного периода регулирования в рамках долгосрочного периода регулирования);
    - план организационно-технических мероприятий по рациональному использованию и экономии топливно-энергетических ресурсов и снижению нормативов удельных расходов топлива;
    - значения фактических удельных расходов топлива по каждой котельной и в целом за два года, предшествующих году текущему.
- Заявитель получает образец заявления и исчерпывающий перечень документов у специалиста Департамента, ответственного за предоставление государственной услуги, при личном обращении либо самостоятельно

но в электронном виде на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonom73.ru>) в разделе «Нормативные акты».

2.7. Документы направляются заявителем в письменной форме на бумажном носителе. Представленные заявителем документы не возвращаются.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить

2.8. Документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, при предоставлении данной государственной услуги не имеется.

2.9. Запрещено требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление и осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов исполнительной власти и (или) подведомственных органов исполнительной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

2.10. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.11. Основания для приостановления в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрены.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- недостоверность информации, содержащейся в представленных заявителем документах;
- представления заявителем документов не в полном объёме;
- несоответствие расчётов нормативов удельного расхода топлива требованиям Порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии, утверждённого приказом Минэнерго России от 30.12.2008 № 323 «Об утверждении порядка определения нормативов удельного расхода топлива при производстве электрической и тепловой энергии»;
- Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.12. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за осуществление государственной услуги

2.13. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством на безвозмездном основе.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата государственной услуги

2.14. Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.15. Днём приёма документов считается дата регистрации факта приёма их в Министерстве с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления. В случае представления документов по почте регистрация в Министерстве должна быть проведена не позднее рабочего дня, следующего за датой получения корреспонденции.

2.16. В случае направления документов почтовым отправлением заявитель прилагает опись вложения с указанием количества страниц.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приёма заявителя, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов к указанным объектам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.17. Места, предназначенные для ознакомления заявителя с информационными материалами, оборудуются информационными стендами. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде для ожидания и приёма граждан (устанавливаются в удобном для граждан месте).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.18. Места ожидания для представления или получения документов должны быть оборудованы стульями, скамьями.

2.19. Места для заполнения заявления оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются канцелярскими принадлежностями.

2.20. Помещения для приёма заявителей:

- должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) должностного лица, режима работы;
  - должны быть оборудованы пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ для инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски;
  - соответствовать комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям работы должностных лиц с заявителем.
- Входы в помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

2.21. Рабочее место каждого должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, сети Интернет, печатающим и сканирующим устройствам.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.22. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

- наличие исчерпывающей информации о предоставлении государственной услуги на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonom73.ru>) и на информационных стендах;
  - возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, в форме электронного документооборота);
  - возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной и почтовой связи, электронного информирования.
- Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб на действия (бездействие) специалистов, предоставляющих государственную услугу.

2.23. Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства:

при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, непосредственно в приёмную Министерства - не более двух;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по почте - не более одного;

при направлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, с использованием информационно-телекоммуникационных технологий - заявитель с должностными лицами не взаимодействует.

Продолжительность взаимодействия - не более 15 минут.

2.24. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.25. Министерство обеспечивает для заявителя возможность получения информации о предоставлении государственной услуги, а также образцов заявления на официальном сайте Министерства (<http://tarif.ekonom73.ru>). Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг**

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрацию представляемых и предъявляемых заявителем документов;
- проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;
- принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении нормативов;
- уведомление заявителя;
- Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении № 2 к Административному регламенту.
- Приём и регистрация заявления и документов, представляемых заявителем

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента.

3.3. Приём и регистрация представленных заявителем документов осуществляются в соответствии с пунктом 2.15 Административного регламента.

Проверка комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации

3.4. Основанием для начала административной процедуры является передача документов на рассмотрение в Департамент. Директор (заместитель директора) Департамента назначает ответственного исполнителя (далее - исполнитель).

3.5. Исполнитель в течение 45 рабочих дней осуществляет проверку комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации.

Принятие решения об утверждении или об отказе в утверждении нормативов

3.6. По результатам рассмотрения представленных заявителем документов исполнитель не позднее 50 рабочих дней со дня поступления в Министерство подготавливает проект приказа Министерства об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более (далее - приказ об утверждении нормативов) и обеспечивает его согласование с департаментом административного обеспечения Министерства.

3.7. В течение пяти рабочих дней проект приказа об утверждении нормативов визируется директором (заместителем директора) Департамента, представляется на подпись Министру (должностному лицу, исполняющему обязанности Министра) развития конкуренции и экономики Ульяновской области и подписывается Министром (должностным лицом, исполняющим обязанности Министра) развития конкуренции и экономики Ульяновской области.

3.8. В приказе об утверждении нормативов указываются: полное и сокращённое (при наличии) наименование заявителя - юридического лица, его организационно-правовая форма или фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя; величины утверждённых нормативов; сроки действия нормативов.

3.9. В случаях, указанных в пункте 2.11 Административного регламента, исполнитель не позднее 50 рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство готовит проект уведомления об отказе в утверждении нормативов (с указанием причин отказа) (далее - уведомление об отказе), визирует его у директора (заместителя директора) Департамента и представляет его на подпись Министру (должностному лицу, исполняющему обязанности Министра) развития конкуренции и экономики Ульяновской области.

Уведомление заявителя  
3.10. Исполнитель в течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа об утверждении нормативов или уведомления об отказе, но не позднее 60 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления, направляет заявителю решение об утверждении (об отказе в утверждении) нормативов, оформленное в виде приказа Министерства (уведомления об отказе в утверждении нормативов).

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятию им решений

4.1. Текущий контроль за исполнением Административного регламента осуществляется директором (заместителем директора) Департамента.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Министерства положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

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

4.3. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Департаментом не реже 1 раза в год в соответствии с планом проверок, утверждённым Министерством.

4.4. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся Департаментом на основании жалоб заявителей на решения или действия (бездействие) должностных лиц Министерства, принятые или осуществлённые в ходе предоставления государственной услуги.

Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

4.5. По результатам проверок в случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, виновные должностные лица Министерства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностное лицо Министерства, ответственное за приём и регистрацию представляемых заявителем в Министерство документов, несёт ответственность за соблюдение сроков и порядка приёма и регистрации указанных документов.

4.6. Исполнитель несёт ответственность:

за соблюдение сроков и порядка проведения проверки комплектности (достаточности) представленных заявителем документов, а также полноты и достоверности содержащейся в них информации;

за соблюдение сроков и порядка подготовки документов, являющихся конечным результатом предоставления государственной услуги, и их своевременное направление заявителю.

Должностное лицо Министерства, подписавшее документ, являющийся конечным результатом предоставления государственной услуги, несет ответственность за принятое решение об утверждении или отказе в утверждении нормативов.

За нарушением порядка предоставления государственной услуги виновные лица несут административную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области в соответствии со статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.7. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных лиц Министерства должен быть постоянным, всеобщим и объективным.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителя может осуществляться путем получения информации (устной по телефону либо в письменной или электронной форме по запросу) о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также в принимаемых ими решениях нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, федеральных государственных служащих при предоставлении государственной услуги

5.1. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных служащих (далее - должностные лица) при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

Предмет жалобы

5.2. Предметом жалобы являются:

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги у заявителя;
5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

(Окончание в следующем номере.)

Извещение о предоставлении земельного участка

Администрация муниципального образования «Тинское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области извещает о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения:

1) с кадастровым номером 73:08:010601:75, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, площадью 927 194 кв. м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства. Обременений и ограничений на земельном участке - не зарегистрированы.

Граждане или КФХ, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды такого земельного участка.

Дата начала приема заявлений - 20.03.2017 г., дата окончания приема заявлений - 18.04.2017 г. (30 дней со дня опубликования). Заявление о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 08.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, кроме субботы и воскресенья, или почтовым отправлением по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Тинск, ул. Площадь Советов, д. 1.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ЗАО «Гидротехстрой» - Старушонков Роман Геннадьевич (ИНН 732896113966, СНИЛС ПФ РФ № 105-801-693-34, адрес: 432017, г. Ульяновск, а/я 4573, berkut-dva@mail.ru, 8 (8422) 41-81-91), член Ассоциации Евросибирская саморегулируемая организация арбитражных управляющих (119019, г. Москва, переулок Шапокинский, дом 12, строение 1, ИНН 0274107073; реестровый номер 0023), сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества ЗАО «Гидротехстрой» (432031, г. Ульяновск, ул. Академика Сахарова, д. 26, ИНН 7328032616, ОГРН 1027301571406): Лот № 1: Вагончик строительный № 1, Вагончик строительный № 2, Вагончик строительный № 3, Вагончик строительный № 4, Вагончик строительный № 7, Вагончик строительный № 8, Вагончик строительный № 9, Станок токарно-винторезный с выемкой в станне 1В62Г.83Б.000, Станок комбинированный токарно-винторезный 1М95, Станок фрезерный широкоинверсальный 6е75 пф-1, Станция насосная Стандарт 100-Н-24, Вибратор площадочный ИВ-99Б У2, Бензопила «Урал», Компрессорная установка передвижная, Сварочный полуавтомат, Пиломатериал (дрова), Панель боковая ВГ-10 (б/у), Панель задняя ВГ-6 (б/у), Панель передняя 3х4 (б/у), Панель передняя ВГ-6 (б/у), Лот № 2: Право требования должника к ООО «Сфера». Начальная цена - Лот № 1: 720 000,00 руб., Лот № 2: 1 804 621,51 руб. Оператор торгов ООО «МЭТС» (www.m-ets.ru). Прием заявок на участие в торгах осуществляется на ЭТП ООО «МЭТС» с 9.00 по мск 27.03.2017 г. до 16.00 по мск 03.05.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 20% от начальной цены лота перечисляется на счет: получатель: ЗАО «Гидротехстрой», ИНН/КПП 7328032616/732801001, р/с 4070281002040001164 в Филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижнем Новгороде, к/с 3010181020000000837, БИК 042202837. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 05.05.2017 г. в 10.00 мск, шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов - 05.05.2017 г. в 15.00 по мск на ЭТП ООО «МЭТС». Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи по следующим реквизитам: ЗАО «Гидротехстрой», ИНН/КПП 7328032616/732801001, р/с 4070281002040001163 в Филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижнем Новгороде, к/с 3010181020000000837, БИК 042202837. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: 432017, г. Ульяновск, пер. Комсомольский, д. 3, оф. 111, тел. 89372751362.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании проекта межевания земельных участков выделяемых в счет земельных долей в праве общей долевой собственности

Кадастровым инженером Казаковой Ириной Валерьевной, квалификационный аттестат 73-11-117, 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 41, кв. 196, адрес электронной почты irina.ivk81@yandex.ru, тел. 8-906-392-13-72, подготовлены проекты межевания в связи с образованием 3 земельных участков, образуемых путем выдела 3 земельных паев в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:20:010601:1, общей площадью 30465800 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Богдашкино, СПК «Богдашкинский». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Шорникова Т.П., адрес: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Богдашкино, ул. Полевая, 3, тел.: 8-927-835-50-36, 8-927-811-76-68.

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м с понедельника по пятницу по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет паев, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м, Казаковой Ирине Валерьевны, тел.: 8-906-392-13-72, 8-960-370-65-25, 8-903-339-78-46

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Фуфыгин Николай Маркович (Ульяновская обл., Сурский район, с. Выполово, ул. Центральная, д. 4).

Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Мокеевым С.П. (433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2, тел. 89276312745) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:17:031203:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, с. Выполово, ООО «Бутурлинское».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Моткова, д. 39, кв. 2 (кад. инженеру Мокееву С.П.) и 433240, Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Советская, д. 26 (ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании проекта межевания земельных участков выделяемых в счет земельных долей в праве общей долевой собственности

Кадастровым инженером Казаковой Ириной Валерьевной, квалификационный аттестат 73-11-117, 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 41, кв. 196, адрес электронной почты irina.ivk81@yandex.ru, тел. 890639213-72, подготовлен проект межевания в связи с образованием 1 земельного участка, образуемого путем выдела 1 земельного пая в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:19:010801:27, общей площадью 13135398 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Вышки, СПК «Вышкинский». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Северинова З.П., адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Вышки, ул. Галева, 10, кв. 2, тел. 8-937-275-42-15.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м с понедельника по пятницу по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемых в счет паев, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433130, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м, Казаковой Ирине Валерьевны, тел.: 8-906-392-13-72, 8-960-370-65-25, 8-903-339-78-46.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании проекта межевания земельных участков выделяемых в счет земельных долей в праве общей долевой собственности

Кадастровым инженером Казаковой Ириной Валерьевной, квалификационный аттестат 73-11-117, 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 41, кв. 196, адрес электронной почты irina.ivk81@yandex.ru, тел. 8(906)392-13-72, подготовлены проекты межевания в связи с образованием 3 земельных участков, образуемых путем выдела 3 земельных паев, находящихся в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:19:012301:17, общей площадью 18792509 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Шумовка, СПК имени Ульянова. Заказчиком работ по подготовке проектов межевания земельных участков являются: - Малых И.А., адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Шумовка, ул. Рубановская, дом 6, кв. 1, тел. 8-927-633-40-48. - Сафин Н.К., адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Шумовка, ул. Школьная, дом 35, тел. 8-927-633-40-48. - Борисова Н.А., адрес: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Абдукова, дом 85, кв. 17, тел. 8-927-097-90-40 (1/192 доля).

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м с понедельника по пятницу по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет паев, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м, Казаковой Ирине Валерьевны, тел.: 8-906-392-13-72, 8-960-370-65-25, 8-903-339-78-46.

ИЗВЕЩЕНИЕ

о согласовании проектов межевания земельных участков в счет земельных долей в праве общей долевой собственности

Кадастровым инженером Казаковой Ириной Валерьевной, квалификационный аттестат 73-11-117, 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 41, кв. 196, адрес электронной почты irina.ivk81@yandex.ru, тел. 8(906)392-13-72, подготовлены проекты межевания в связи с образованием 3 земельных участков, образуемых путем выдела 17 земельных паев в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:010301:1, общей площадью 41080251 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, с. Ждамирово, СПК «Прогресс». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Бекова Т.М., адрес: Ульяновская область, Сурский район, с. Ждамирово, ул. Пролетарская, 16, тел. 8-927-829-63-32.

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м с понедельника по пятницу по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет паев, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433310, Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 34м, Казаковой Ирине Валерьевны, тел.: 8-906-392-13-72, 8-960-370-65-25, 8-903-339-78-46.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка Заказчиками работ по подготовке проекта межевания земельного участка являются: Шафеева Амина Зарифовна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Молодежная, д. 6; Сенжапов Махсут Абдурашитович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Сенжапова Азиза Айзатовна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Кузахметов Кяшад Абдрахманович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Центральная, д. 22; Розаков Али Аллямович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Абубекеров Ильмир Рамисович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. им. Рафаэля Абуякерова, д. 13; Абубекерова Рита Фаритовна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. им. Рафаэля Абуякерова, д. 13; Ахмерова Миязжудия Ибрагимовна, Павловский район, р.п. Паловка, ул. Луговая, д. 16, кв.5; Тимербулатов Ильмир Абдуллинвич, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. им. Рафаэля Абуякерова, д. 4; Шафеева Халифа Махмутовна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Большая Мустюковская, д. 52; Абубекеров Ильгиз Расимович, Павловский район, р.п. Паловка, ул. Луговая, д. 2, кв.13; Курмаева Алиса Ибрагимовна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Курмаев Рафик Сабиржанович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Усманова Равля Рафиковна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. им. Рафаэля Абуякерова, д. 5; Шафеев Изият Мустаямович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Шафеева Шагира Фуатовна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Микрорайон, д. 3; Шафеев Кадим Мустаямович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Большая Мустюковская, д. 42; Ибрагимов Рамис Махмутович, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Колхозная, д. 1; Ибрагимова Зияя Хасяновна, Пензенская область, г. Кузнецк, ул. Гагарина, д. 33, кв.94; Бикбаева Радия Алимжановна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Большая Мустюковская, д. 48; Сейфуллин Рияш Абдуллинвич, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. им. Сибгата Гафарова, д. 16; Абиева Нясирах Ирафоновна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Сенжапов Рияш Алиевич, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Большая Мустюковская, д. 40; Абуякерова Зияя Зиятдиновна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Дружбы, д. 36; Разакова Тайба Хусниновна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак; Абушаев Рамиль Мурадович, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Глушко, д. 22, кв. 74; Акчурина Гульжан Зиятдиновна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, ул. Сибгата Гафарова, д. 7; Латыпова Мушфика Зиятдиновна, Ульяновская область, Павловский район, с. Татарский Шмалак, контактный телефон 8-927-1367-14.

Кадастровым инженером Дегузовой Ольгой Геннадьевной (идентификационный номер квалификационного аттестата 58-10-18, 442530, г. Кузнецк, ул. Белинского, 82, оф. 707, e-mail: expertgrupp@yul.ru, тел. 8 (841-57) 2-32-94) подготовлен проект межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли из земельного участка сельскохозяйственного назначения, находящегося в общей долевой собственности участников СПК «Путь вперед».

Исходный земельный участок имеет кадастровый номер 73:12:011401:1, расположен по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Путь вперед».

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

Финансовый управляющий Минабутдинов Фарит Ирфанович (ИНН 731601967466, СНИЛС № 076-717-58709, почтовый адрес: 432044, г. Ульяновск, а/я 632, e-mail: ularbit@rambler.ru, тел. 89176370793), член САМО «Ассоциация антикризисных управляющих» (ОГРН 102630003751, ИНН 6315944042, 443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км, литер А, корпус 8), действующий на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 30.03.2016 г. по делу № А72-2366/2016, сообщает о том, что вторые торги не состоялись. Финансовый управляющий уведомляет о проведении торгов посредством публичного предложения по продаже имущества должника - Баландина Дмитрия Евгеньевича. Лот № 1: Доля в уставном капитале ООО «Птицефабрика «Николаевская» (ОГРН 1077311000360) в размере 20%, номинальной стоимостью 13 085 600 руб.; 2 500 руб.; начальная цена - 225,00 руб. Лот № 3: Право требования к ООО «Птицефабрика «Николаевская» (ОГРН 1077311000360) по заработной плате в размере 238 706,00 руб.; начальная цена - 107 417,70 руб. Торги проводятся в электронной форме, сайт оператора электронной площадки ЗАО «Центр дистанционных торгов» (http://cdtrf.ru/). Величина снижения начальной цены - 10% от начальной цены торгов. Срок, по истечении которого последовательно снижается начальная цена, - 5 календарных дней. Цена отсечения - 1 руб. Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 9.00 мск 28.03.2017 до 09.00 мск 17.05.2017 в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для юр. лиц/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для физ. лиц); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 10% от начальной цены перечисляется на счет должника: Баландина Дмитрия Евгеньевича, ИНН 732601063511, л/с 42307810469000309787 открытый в Ульяновском отделении №8588 Сбербанка России г. Ульяновск, ИНН Банка 7707083893, КПП Банка 7325202002, к/с 3010181000000000602, БИК 047308602.

Право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который представил заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов. В случае если поступило несколько заявок на участие в торгах, то право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за это имущество, либо лицу который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах (в случае, если предложения о цене имущества равны). По итогам торгов составляется протокол об определении победителя торгов. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения финансового управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с более подробными характеристиками и документацией относительно аукциона и предмета торгов осуществляется по предварительной записи по телефону организатора торгов в будние дни с 10.00 до 16.00 по местному времени (МСК +1).

АО «Ульяновский механический завод» сообщает о проведении 8 июня 2017 г. открытого электронного аукциона по продаже овощехранилища с подъездной дорогой и навесом общей площадью 1244 кв. м и земельного участка площадью 2507 кв. м, расположенных по адресу: г. Ульяновск, ул. Урицкого, 29а, строение 2.

Аукционная документация находится на ЭТП по адресу: http://www.fabrikant.ru. Телефоны для справок: 8 (8422) 48-70-47, 48-70-74.



Финансовый управляющий Минабутдинов Фарит Ирфанович (ИНН 731601967466, СНИЛС 076-717-587 09, адрес для корреспонденции: 432044, г. Ульяновск, а/я 632, ularbitr@rambler.ru) - член САМРО «Ассоциация антикризисных управляющих» (ОГРН 102630003751, ИНН 6315944042, 443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км, литер А, корпус 8), действующий на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 07.07.2016 г. по делу № А72-8413/2016, сообщает о том, что повторные торги не состоялись. Принято решение о заключении договора купли-продажи имущества должника - транспортное средство ХЕНДЭ СОЛЯРИС, (VIN) Z94CU51CABR000092, 2011 г.в., цвет ЧЕРНЫЙ, по стоимости 10800,00 руб. с единственным участником торгов Морозовой Ольгой Николаевной, ИНН 211902584580, Российская Федерация, Нижегородская область, Кстово, Столбищенская, 35, 607655, т.к. представила в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене, которое не ниже начальной цены имущества, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов. У участника отсутствует заинтересованность заявителя по отношению к должнику, кредиторам, финансовому управляющему, саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является финансовый управляющий, а также не участвует в капитале заявителя.

Финансовый управляющий Минабутдинов Фарит Ирфанович (ИНН 731601967466, СНИЛС № 076-717-587 09, почтовый адрес: 432044, г. Ульяновск, а/я 632, e-mail: ularbitr@rambler.ru, тел. 89176370793), член САМРО «Ассоциация антикризисных управляющих» (ОГРН 102630003751, ИНН 6315944042, 443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км, литер А, корпус 8), действующий на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 03.02.2016 г. по делу № А72-15896/2015, сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона открытого по составу участников в форме подачи предложений о цене по продаже имущества должника - Храмова Петра Алексеевича. Лот № 1: транспортное средство МАЗ 544018-1320-031, грузовой тягач седельный (VIN) УЗМ544018В0000784, 2011 г.в., цвет кузова (кабины) - синий, двигатель: ОМ501LA.1П.18, 54195200808153. Начальная стоимость - 990 000,00 руб.; Лот № 2: транспортное средство МАЗ 975830-3021, полуприцеп (VIN) УЗМ975830В0004992, 2011 г.в., цвет кузова (кабины, полуприцепа) - синий. Начальная стоимость - 650 120,00 руб. Лот № 3: Право требования к ООО «Чердаклинское «Автохозяйство» (ОГРН 1067310026959) по договору поручительства в размере 288 270,75 руб. Начальная стоимость - 2 882,70 руб. Оператор торгов ЗАО «Центр дистанционных торгов» (http://cdtr.ru/). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 9.00 по МСК 28.03.2017 до 16.00 по МСК 04.05.2017 в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для ЮЛ); ФИО, паспортные данные, место жительства (для ФЛ); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 10% от начальной цены перечисляется на счет должника: Храмова Петра Васильевича, ИНН 732700674303, л/с № 42301810669162728439 открытый в Ульяновское отделение №8588 Сбербанка России г. Ульяновск, ИНН Банка 7707083893, КПП Банка 732502002, к/с 30101810000000000602, БИК 047308602. Торги будут проводиться 05.05.2017 г. в 09.00 по МСК. Шаг аукциона - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов 05.05.2017 в 15.00 по МСК на ЭТП ЗАО «Центр дистанционных торгов» (http://cdtr.ru/). По итогам торгов составляется протокол об определении победителя торгов. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения финансового управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с более подробными характеристиками и документацией относительно аукциона и предмета торгов осуществляется по предварительной записи по телефону организатора торгов в будние дни с 10.00 до 16.00 по местному времени (МСК +1).

Финансовый управляющий Минабутдинов Фарит Ирфанович (ИНН 731601967466, СНИЛС № 076-717-587 09, почтовый адрес: 432044, г. Ульяновск, а/я 632, e-mail: ularbitr@rambler.ru, тел. 89176370793), член САМРО «Ассоциация антикризисных управляющих» (ОГРН 102630003751, ИНН 6315944042, 443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км, литер А, корпус 8), действующий на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 22.03.2016 г. по делу № А72-17505/2015, сообщает о том, что вторые торги не состоялись. Финансовый управляющий уведомляет о проведении торгов посредством публичного предложения по продаже имущества должника - Чурикова Сергея Владимировича. Лот № 1: Право требования к ООО «Ульяновская дорожная строительная компания» в размере 112 602,00 руб., начальной стоимостью - 10 134,00 руб. Торги проводятся в электронной форме, сайт оператора электронной площадки ЗАО «Центр дистанционных торгов» (http://cdtr.ru/). Величина снижения начальной цены - 10% от начальной цены торгов. Срок, по истечении которого последовательно снижается начальная цена, - 5 календарных дней. Цена отсечения - 1 руб. Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 9.00 мск 28.03.2017 до 09.00 мск 17.05.2017 в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для ЮЛ); ФИО, паспортные данные, место жительства (для ФЛ); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток - 10% от начальной цены перечисляется на счет должника: Чурикова Сергея Владимировича (ИНН 732600366190), л/с 40817810069001533745 в Ульяновском отделении №8588 ПАО СБЕРБАНК РОССИИ г. Ульяновск, к/с 30101810400000000225, БИК 044525225. Право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, который представил заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже начальной цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов, при отсутствии предложений других участников торгов. В случае если поступило несколько заявок на участие в торгах, то право приобретения имущества должника принадлежит участнику торгов, предложившему максимальную цену за это имущество, либо лицу который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах (в случае, если предложения о цене имущества равные). По итогам торгов составляется протокол об определении победителя торгов. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения финансового управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с более подробными характеристиками и документацией относительно аукциона и предмета торгов осуществляется по предварительной записи по телефону организатора торгов в будние дни с 10.00 до 16.00 по местному времени (МСК +1).

### ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области сообщает о проведении торгов по продаже арестованного имущества

1. Общие положения  
1. Организатор торгов (Продавец) - Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области.  
2. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.  
3. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 29 марта 2017 г.  
4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 27 апреля 2017 г.  
5. Время и место приема заявок - по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.  
6. Подведение итогов приема заявок - 4 мая 2017 г. в 09.30 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.  
7. Дата, время и место проведения торгов - 4 мая 2017 г. в 11.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 9, помещение Организатора торгов.  
8. Дата, время и порядок ознакомления с объектами и приложенными к заявкам на реализацию имущества документами: Осмотр объектов претендентами осуществляется путем письменного обращения в соответствующий отдел судебных приставов заблаговременно за сутки до предполагаемой даты осмотра. С документами на объект претендент может ознакомиться с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по местному времени, ежедневно в рабочие дни по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение организатора торгов.

II. Основные характеристики выставяемого на аукцион имущества  
Наименование, состав и характеристика имущества, выставяемого на торги  
Лот № 1. Пресс подборщик рулонный ПР-145С, 2013 года выпуска. Существующие ограничения: залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: Щепцова Ирина Александровна.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.08.2016 г. № 73902/16/16729, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Карсунскому и Вешкаймскому районам УФССП России по Ульяновской области Пуговкиной Е.А. б/н от 20.02.2017 г. снижении цены, переданного на торги имущества на 15%.  
Начальная цена продажи лота - 218 450 (Двести восемнадцать тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 8 800 (Восемь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 2 200 (Две тысячи двести) рублей.  
Лот № 2. Дисквая борона навесная с катком «Алмаз» БДН-2,4\*2, 2013 года выпуска. Существующие ограничения: залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: Щепцова Ирина Александровна.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.08.2016 г. № 73902/16/16729, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Карсунскому и Вешкаймскому районам УФССП России по Ульяновской области Пуговкиной Е.А. б/н от 20.02.2017 г. снижении цены, переданного на торги имущества на 15%.  
Начальная цена продажи лота - 130 050 (Сто тридцать тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 5 300 (Пять тысяч триста) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 1 400 (Одна тысяча четыреста) рублей.  
Лот № 3. Витрина холодильно-морозильная ВИСИ 0,4-0,92 (Octava SNISOQ) RAL 3002, 2013 года выпуска. Существующие ограничения: залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: Щепцова Ирина Александровна.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.08.2016 г. № 73902/16/16729, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Карсунскому и Вешкаймскому районам УФССП России по Ульяновской области Пуговкиной Е.А. б/н от 20.02.2017 г. снижении цены, переданного на торги имущества на 15%.  
Начальная цена продажи лота - 17 850 (Семнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 800 (Восемьсот) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 200 (Двести) рублей.

Лот № 4. Трактор колесный «Беларус 1221», инв. № 00000009, заводской № 12022294, 2007 г.в., двигатель № 051927, цвет - синий. Предприятие-изготовитель: РУП «Минский тракторный завод» г. Минск.  
Существующие ограничения права: Арест, Залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: ООО «Ланшевские овощи».

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 12.12.2016 г. № 73902/16/26733, постановление судебного пристава-исполнителя МОСП по исполнению особых исполнительных производств УФССП России по Ульяновской области Надеевой А.Н. от 23.03.2017 г. о проведении вторичных торгов по первоначальной стоимости.  
Начальная цена продажи лота - 193 899 (Сто девяносто три тысячи восемьсот девяносто девять) рублей 40 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 7 800 (Семь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 2 000 (Две тысячи) рублей.

III. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе  
К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оговоренные в извещении о проведении торгов сроки опись с оформленными надлежащим образом следующими документами:  
1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме (по каждому лоту отдельно).  
2. Надлежащим образом оформленную доверенность на лица, имеющие право действовать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента.  
3. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества.

Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.  
Задаток вносится одним платежом и должен поступить не позднее 02 мая 2017 г. на счет Организатора торгов: ИНН 7325095632, КПП 732501001 УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области, л/с 05681А37820) ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК Г. УЛЬЯНОВСК, БИК 047308001, р/с 4030281080001000001 ОКТМО 73701000.  
Внесение задатка третьими лицами не допускается.  
Физические лица предъявляют:  
- документ, удостоверяющий личность,  
- свидетельство о присвоении ИНН,  
- нотариально удостоверенное согласие другого супруга для заключения одним из супругов сделки по распоряжению имуществом, права на которое подлежат государственной регистрации, сделки, для которой законом установлена обязательная нотариальная форма, или сделки, подлежащей обязательной государственной регистрации (Ст. 35 Семейного кодекса РФ).

Для приобретения движимого имущества нотариально удостоверенного согласия другого супруга не требуется.  
Юридические лица дополнительно представляют:  
1. Заверенные надлежащим образом копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Иностранные юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса.  
2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента.  
3. Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, в случае если это предусмотрено учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент, подписан-

ное уполномоченными лицами соответствующего органа управления с представлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии решения органа управления претендента или выписки из него.

4. Оригинал или нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов,  
5. Заверенная копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату.

Индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют:  
1. Заверенную надлежащим образом копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.  
2. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;  
3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов.  
4. Нотариально удостоверенное согласие другого супруга для заключения одним из супругов сделки по распоряжению имуществом, права на которое подлежат государственной регистрации, сделки, для которой законом установлена обязательная нотариальная форма, или сделки, подлежащей обязательной государственной регистрации.

Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, составляется в двух экземплярах, одна из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претенденту.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.  
Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в аукционе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т. п., не рассматриваются.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот. В случае подачи более одной заявки одним лицом в отношении одного лота, все поданные данным лицом заявки подлежат отклонению.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:  
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;  
- представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации;  
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в договоре о задатке;  
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, либо они оформлены ненадлежащим образом.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. В случае если наиболее высокую цену на продаваемое имущество предложили два и более участника, победителем аукциона признается участник, первым подавший заявку на участие в торгах.

В день проведения аукциона с победителем торгов подписывается протокол о результатах торгов. Уклонение от подписания протокола влечет за собой последствия, предусмотренные п. 5 ст. 448 ГК РФ.

Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти дней с даты подписания протокола о результатах торгов.

При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

Участником торгов, не ставшим победителем, суммы внесенных ими задатков возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня проведения торгов. Сумма задатка, внесенного победителем торгов, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате приобретенного имущества.

При реализации заложенного имущества, в течение пяти рабочих дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, с ним заключается договор купли-продажи.

При реализации незаложенного имущества не допускается заключение договора по результатам торгов ранее чем через десять дней со дня подписания протокола, на основании которого осуществляется заключение договора.

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Расходы на оформление права собственности возлагаются на покупателя.

Продавец оставляет за собой право до начала аукциона снять выставленное имущество с торгов по надлежащим образом оформленному постановлению судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с торгов.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с формами документов, условиями договора о задатке, а также документацией, характеризующей предмет торгов, можно по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12. Телефон организатора торгов - 8 (8422) 73-52-92, 73-52-87, отдел реализации УФССП России по Ульяновской области - 39-93-03.

### ИЗВЕЩЕНИЕ ОБ ОТМЕНЕ ТОРГОВ

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области сообщает: в связи с допущенной опечаткой в указании начальной продажной стоимости имущества решением комиссии по проведению торгов по реализации арестованного имущества торго, назначенные на 17 апреля 2017 г. по продаже арестованного имущества (извещение о проведении торгов от 07.03.2017 г., опубликованное в газете «Ульяновская правда» 10.03.2017 г.):

Лот № 6. Пресс подборщик рулонный ПР-145С, 2013 года выпуска. Существующие ограничения: залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: Щепцова Ирина Александровна.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.08.2016 г. № 73902/16/16729, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Карсунскому и Вешкаймскому районам УФССП России по Ульяновской области Пуговкиной Е.А. б/н от 20.02.2017 г. снижении цены, переданного на торги имущества на 15%.  
Начальная цена продажи лота - 130 050 (Сто тридцать тысяч пятьдесят) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 5 300 (Пять тысяч триста) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 1 400 (Одна тысяча четыреста) рублей.  
Лот № 7. Дисквая борона навесная с катком «Алмаз» БДН-2,4\*2, 2013 года выпуска. Существующие ограничения: залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: Щепцова Ирина Александровна.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.08.2016 г. № 73902/16/16729, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Карсунскому и Вешкаймскому районам УФССП России по Ульяновской области Пуговкиной Е.А. б/н от 20.02.2017 г. снижении цены, переданного на торги имущества на 15%.  
Начальная цена продажи лота - 17 850 (Семнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 800 (Восемьсот) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 200 (Двести) рублей.  
Лот № 8. Витрина холодильно-морозильная ВИСИ 0,4-0,92 (Octava SNISOQ) RAL 3002, 2013 года выпуска. Существующие ограничения: залог.  
Собственник (правообладатель) имущества: Щепцова Ирина Александровна.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.08.2016 г. № 73902/16/16729, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Карсунскому и Вешкаймскому районам УФССП России по Ульяновской области Пуговкиной Е.А. б/н от 20.02.2017 г. снижении цены, переданного на торги имущества на 15%.  
Начальная цена продажи лота - 218 450 (Двести восемнадцать тысяч четыреста пятьдесят) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.  
Размер (сумма) задатка - 8 800 (Восемь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.  
Шаг аукциона - 2 200 (Две тысячи двести) рублей.

Отменены по инициативе Организатора торгов.



Сегодня листаем  
пыльные страницы  
от 28 марта...

Этот день  
в истории



## 1935 год

### Ревизионная комиссия прикрывает растратчика

Уже около месяца тому назад в колхозе «Свой труд» Лаишевского сельсовета была произведена ревизия. Ревизионная комиссия обнаружила крупную растрату. Председатель колхоза Демидонтов, за отсутствием кассира взявший на себя выполнение его обязанностей, растратил в 1934 году 780 рублей и за два месяца 1935 года – 600 рублей.

Ограничившись составлением акта, ревизионная комиссия до сих пор не принимает никаких мер для привлечения растратчиков к ответственности. В результате правлению колхоза приходится, за отсутствием средств, продавать сено, которого и так имеется недостаточное количество.

### Груды машин валяются на дворе

На улице Карла Маркса помещается база «Совхозснаббита», снабжающая совхозы сельскохозяйственным инвентарем и запасными частями, смазочными, горючими и строительными материалами. Во дворе этого учреждения царит невероятный хаос. Кучами лежат сельскохозяйственные орудия, непокрытые, занесенные снегом. Сейчас снег тает, и машины ржавеют от влаги.

Ни директора Быкова, ни заведующего складами Герасимова не беспокоит это положение. Когда будет порядок в «Совхозснаббите»?



## 1967 год

### Счастливые билеты

Более чем на три тысячи рублей различной литературы ежемесячно продает барышский книжный магазин. Распространение литературы стало успешнее благодаря книжной лотерее. По ее условиям каждый четвертый билет выигрывает. В магазине всегда можно встретить желающих попытаться счастья.

Два десятилетних мальчугана вытащили счастливый билет – выигрыш на 10 рублей. Они приобрели только что поступившую новинку «Домашнюю энциклопедию». «Это подарок маме», – объяснили владельцы билета.

Более чем на 700 рублей выигранных книг – таков первый итог книжной лотереи в Барыше.



## 1987 год

### Вклад семьи Быковых

Тысячи ульяновцев пополняют советский Фонд мира. Участником этого патриотического движения стала Нина Александровна Быкова. Работница бухгалтерии одного из предприятий Ленинского района Ульяновска передала в Фонд три тысячи рублей.

– Собрать такую сумму было нелегко, – сказала она. – Мне пришлось без мужа воспитывать двоих детей. И кто знает, что с ними стало бы, если бы не помощь отзывчивых людей. А сколько их у нас! И вот мы с детьми – они уже выросли, получили профессии, твердо стоят на ногах – решили тоже оказать помощь тем, кто в ней нуждается.

Откладывала из своей зарплаты, она у меня чуть меньше 150 рублей. Приносили деньги дети. А когда собралась эта сумма, мы передали ее в Фонд мира.



## 2014 год

Ульяновская область отправила в Крым гуманитарную помощь. При поддержке партии «Единая Россия» собрано 11 тонн пшеничной муки, 3,5 тонны сахарного песка, 600 бутылок минеральной воды, 2,5 тонны гречневой крупы, 3,2 тонны рыбных консервов и прочего.

■ ПОДГОТОВИЛА ЕКАТЕРИНА НЕЙФЕЛЬД



## Как нам обустроить Сенгилеевские горы

Однако идет контроль абсолютно всех транспортных средств, более того, даже в туристическом автобусе пересчитывают пассажиров.

Отметим, что наличие платного въезда никак не сказывается на потоке туристов, желающих приобщиться к природе, как самостоятельных, так и организованных. Более того, даже не в высокий сезон у поста КПП образовывается небольшая пробка из желающих посетить национальный парк.

Конечно, особый интерес у обывателя вызывает вопрос: ради чего взимается плата и куда она идет? Отвечаем. Деньги поступают на счет ФГБУ «Национальный парк «Куршская коса» (это Федеральное государственное бюджетное учреждение) и тратятся на содержание специалистов (дирекция, лесники, охрана) и на обустройство самого парка.

Рассмотрим внимательно, что означает обустройство.

Все основные туристические дороги на «Куршской косе» давно не являются грунтовыми, вместо них сколочены плотные дощатые настилы с перилами. Это сделано, чтобы снизить антропогенную нагрузку на почву и предотвратить «разрастание» диких пешеходных троп. Кроме этого, по пути присутствуют точки отдыха (лавочки, беседки), мусорные контейнеры, и все эти официальные тропинки выводят туриста на лучшие видовые и достопримечательные места. Стоит отметить, что самовольное блуждание вне организованных дорог карается штрафом.

Впрочем, имеется возможность туристического прохождение не по настилу. Но количество таких групп жестко регламентируется, как пра-

вило, они идут с официальным сопровождением и имеют право останавливаться на отдых только в строго оговоренных местах, оборудованных для установки палаток и костра. Партизанщина здесь категорически запрещена.

На входе и по всему туристическому маршруту везде имеются информационные таблички и плакаты, подробно объясняющие, где вы находитесь, что до-

У многих стоянок установлены бесплатные кабинки биотуалетов.

На территории парка постоянно действуют патрули, которые борются в основном с нелегальными любителями заехать в лес на автомобиле и отдохнуть за шашлычком. Против таких нарушителей регулярно возбуждаются административные дела.

Многие, узнав сейчас, какие



стопримечательного в этом месте, рассказывающие его историю и о знаменитых личностях, как-либо связанных с этим местом. Есть и предупреждающие таблички, запрещающие покидать тропу и бросать мусор.

На самых высоких точках расположены деревянные башни-веранды, откуда удобно и безопасно фотографировать и можно спрятаться от дождя.

Близ автомагистрали, на входе к достопримечательным местам, организованы рынки, торгующие сувенирной продукцией, небольшие кафе и магазинчики с товарами общего потребления.

строгие правила существуют в действующем национальном парке «Куршская коса», могут сказать: «Ну вот, доигрались, теперь в лес за деньги идти придется». Спешим успокоить: правила, установленные на территории Калининградской ООПТ, совсем необязательно в полном объеме должны быть применены у нас. Но все-таки стоит понимать, что бесконтрольному бардаку в наших красивейших лесах давно пора поставить заслон. А порядок радует не только глаза, но и душу нормального человека. Теперь у нас есть реальный шанс научить наших детей трепетно относиться к природе.

25 марта 2017 г. на 44-м году жизни скончалась **Лилия Юрьевна БЕЛЯНИНА**, начальник операционного отдела Ульяновского филиала ОАО «Россельхозбанк». Коллектив сотрудников Ульяновского филиала банка скорбит по поводу безвременной кончины коллеги и выражает искренние соболезнования родным и близким покойной. Похороны состоятся 28 марта в 11.30 в р.п. Языково Карсунского района Ульяновской области.



Ульяновская  
ПРАВДА

По вопросам качества печати просьба  
обращаться по тел. 40-52-84

Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.  
Тел. приемной 30-15-81.  
Тел. рекламного отдела 41-44-88.  
E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru  
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1);  
- Законодательное Собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)  
Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»  
Главный редактор Арановская Ирина Михайловна  
Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.  
ПИ № ТУ73-00395.  
Рукониси не рецензируются и не возвращаются.  
Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» толстуха (вт, птн)  
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор». 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 27. Печать офсетная. Тираж 2100 экз. Заказ № 226. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.



4 6 0 7 1 4 6 2 2 0 3 5 2