



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 28 (24.200)

ПЯТНИЦА, 19 АПРЕЛЯ 2019 г.

www.ulpravda.ru

Успей спросить губернатора!

Сегодня, 19 апреля, Законодательное собрание и реготделение «Единой России» завершают сбор вопросов жителей области, на которые 22 апреля ответит Сергей Морозов.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

В понедельник, 22 апреля, состоится традиционный отчет губернатора о работе, проделанной правительством и другими органами государственной исполнительной власти области в 2018 году.

Напомним: новая политическая традиция появилась в регионе в мае 2009 года, когда Сергей Морозов после внесения поправок в Устав области, наделивших Законодательное собрание новым полномочием - рассмотрением ежегодного отчета правительства области о результатах деятельности, в том числе и по вопросам, поставленным самим ЗСО, - впервые отчитался перед депутатами за работу в прошедшем году.

Еще тогда глава региона охарактеризовал новую традицию как «особенно важную в современных условиях». Она одновременно олицетворяет и серьезность задач, стоящих перед экономикой области, и открытость действий власти.

За десять лет формат отчетов неоднократно менялся. К примеру, 30 мая прошло-



ФОТО СЕРГЕЯ ЕФИШОВА

го года губернатор подводил итоги сразу шести лет, поскольку это был его последний отчет перед депутатами V созыва областного парламента (уже в сентябре избран новый созыв). Но неизменно содержал две большие части - итоги и задачи. На этот раз заранее было известно, что обе части будут основываться на реализации в регионе национальных проектов и исполнении майского Указа Президента РФ № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации до 2024 года».

Но 5 апреля, встречаясь с первым вице-спикером Законодательного собрания, лидером ульяновских единороссов Василием Гвоздевым, глава региона предложил кардинально скорректировать формат отчета и добавить в него ответы на вопросы простых жителей области. «Единая Россия» и депутаты Законодательного собрания в тот же день приступили к сбору вопросов, который завершается сегодня.

Вопросы от своих избирателей уже передали Сергею Морозову лидер фракции ЛДПР областного парламента, вице-спикер Дмитрий Грачев, а также беспартийные депутаты-одномандатники Андрей Седов (Заволжский избирательный округ № 12) и Матвей Володарский (Засвияжский округ № 18). Тематика вопросов - доступность и качество медицинского обслуживания, транспортное обеспечение,

низкий уровень доходов, газификация, переработка ТКО, водоснабжение.

Как отметил губернатор, «иногда должностные лица не понимают значимость тем, которые поднимает население. Их удастся решить только благодаря настойчивости депутатов. Эти вопросы затрагивают отрасли дорожного хозяйства, социальной сферы,

11-й год подряд СЕРГЕЙ МОРОЗОВ БУДЕТ ОТЧИТЫВАТЬСЯ 22 АПРЕЛЯ ПЕРЕД ДЕПУТАТАМИ ОБЛАСТНОГО ПАРЛАМЕНТА.

строительства жилья. Острой продолжает оставаться проблема обманутых дольщиков. Органы муниципальной власти должны уделять больше внимания этой теме, встречаться с этой категорией граждан в первоочередном порядке, до тех пор пока мы не разрешим ситуацию. Также при каждом перераспределении денежных средств часть суммы необходимо направлять в Фонд оказания помощи и содействию обманутым дольщикам».

Введён особый противопожарный режим

Он продлится до 31 мая. Также с 15 апреля в лесах региона объявлен пожароопасный сезон.

В период с 8 по 12 апреля на территории Ульяновской области зарегистрировано более 150 пожаров, связанных с горением мусора и сухой травы.

Для тушения лесных пожаров подготовлена группировка сил и средств численностью более 2500 человек и 600 единиц техники. Для организации мониторинга и прогнозирования лесопожарной обстановки оборудовано 14 наблюдательных пунктов, утверждено 100 маршрутов наземного патрулирования. Все силы и средства лесопожарного формирования находятся в повышенной готовности.

Регион представили на «АТОМЭКСПО-2019»

Малое инновационное предприятие из Дмитровграда вошло в перечень поставщиков технологичной продукции Росатома.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Об этом на площадке XI Международного форума «АТОМЭКСПО-2019» «Атомные технологии для лучшей жизни», который состоялся 15 - 16 апреля в Сочи, сообщил председатель правительства Ульяновской области Александр Смекалин.

Напомним: проводимый Госкорпорацией «Росатом» форум - крупнейшая деловая и выставочная площадка в мировой атомной энергетике. Здесь обсуждается современное состояние атомной отрасли, формируются тренды ее дальнейшего развития. В этом году на «АТОМЭКСПО» зарегистрировалось свыше 3600 гостей из 74 стран.

Ульяновскую область представили участники ядерно-инновационного кластера, образованного в 2010 году по инициативе губернатора Сергея Морозова и включающего как крупные градообразующие промышленные предприятия, так и новый малый инновационный бизнес.

«Сегодня ядерно-инновационный кластер Ульяновской области представляют 65 предприятий и научных институтов, работающих в сфере атомной промышленности и смежных отраслях. Наша цель заключается не только в том, чтобы успешно реализовать крупные якорные проекты кластера, но также в том, чтобы создать экосреду для развития сопутствующих производств, лабораторий, бизнесов с высокой долей инновационности. И от радно, что одно из предприятий из Дмитровграда, стартап, выращенный в нашем ядерно-инновационном кластере, - «Атомтехсервис» - стал гарантирующим поставщиком высокотехнологичной продукции в рамках контрактов госкорпорации «Росатом». Это говорит о том, что технологии и продукция, которую производит компания - радиационно-поглощающие материалы, - отвечает самым высоким стандартам качества», - рассказал Александр Смекалин.

Компания ООО «Атомтехсервис» работает в сфере научных исследований и разработок в области естественных и технических наук, проводит технические испытания, исследования, анализ и сертификацию в отрасли радиационной медицины. Ведутся активные переговоры по участию компании в технологической цепочке производства стержней защиты управления для реакторных установок Росатома как в России, так и за рубежом.

«Предприятие начинало свое развитие под эгидой ядерно-инновационного кластера в 2014 году и сегодня уже вышло на сотрудничество с крупнейшими игроками атомной отрасли - Объединенным институтом ядерных исследований, Государственным научным центром РФ - Физико-энергетическим институтом имени А.И. Лейпунского. Производит различные высокоплотные керамические изделия из неметаллических порошков, обладающие однородной микроструктурой с высокими значениями механических характеристик, в том числе для использования в системах управления защитой атомных реакторов на быстрых нейтронах. На данный момент завершены работы по производству опытных образцов изделий из поглощающих материалов. После завершения апробаций будет запущено их серийное производство», - пояснил директор АНО «Центр развития ядерного инновационного кластера города Дмитровграда Ульяновской области» Альберт Гатауллин.

Экобизнес

В области появилось первое предприятие, запустившее цикл глубокой переработки отходов.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Во вторник, 16 апреля, состоялась презентация пилотного проекта эколого-ориентированного производства на базе мебельной фабрики «Аврора» в Дмитровграде.

«Тема соблюдения предприятиями экологических норм становится все более актуальной. Только в этом году более 200 млн рублей из областного бюджета будет направлено на реализацию различных экологических программ и проектов. Мы готовы и будем поддерживать компании, четко следующие букве закона в этом вопросе», - отметил глава регионального кабинета Александр Смекалин.

По словам заместителя министра

природы и цикличной экономики Гульнары Рахматулиной, фабрика «Аврора» - первое предприятие мебельного производства в регионе, внедрившее в своем технологическом процессе глубокую переработку отходов - все они идут во вторичное использование.

«Мы поставили задачу быть социально ориентированным предприятием, понимаем свою ответственность перед городом и его жителями. Поэтому нами больше внимания уделяется охране окружающей среды. Так, была построена система пылеудаления в столлярном производстве, установлены фильтры для уменьшения количества выбросов загрязняющих веществ в атмосферный воздух, а также введено вторичное использование отходов поролон и древесины», - подчеркнул директор ООО «Дмитровградская мебельная фабрика «Аврора» Евгений Шульга.

Планируется, что на базе предприятия будут проходить семинары и круглые столы на тему ведения правильного бизнеса с точки зрения экологии.



«Шэффлер» займётся ветроиндустрией

Компания «Шэффлер», возможно, станет технологическим партнером Ульяновской области в ветроиндустрии - завод, расположенный в промзоне «Заволжье», планирует начать выпуск подшипников роторов, опорных подшипников, поворотных узлов и других компонентов для ветрогенераторов.

«Мы надеемся расширить производство, войдя в сферу альтернативной энергетики. Здесь важны компетенции Ульяновской области, являющейся лидером в этой отрасли. Российская ветроиндустрия ставит серьезные требования по локализации компонентов, и мы уверены, что сможем организовать локальное производство различных видов подшипников. В настоящее время «Шэффлер» прорабатывает этот вопрос с губернатором Сергеем Морозовым», - сообщил исполнительный директор компании «Шэффлер Групп» в России Максим Шахов.

Кроме того, предприятие рассчитывает расширить экспортную программу, наращивая поставки в такие страны, как Германия и Венгрия. Ожидаемый рост в 2019 году составит не менее 20%. «Рост производства связан в том числе с динамичным развитием автомобильной промышленности в России. Мы имеем серьезные планы на производство в Ульяновске, поскольку эта площадка - наша основная точка роста», - добавил Шахов.

«Авиастар» перешёл на новую ERP-систему

Компания PROF-IT GROUP завершила внедрение ERP-системы для АО «Авиастар-СП». Управление закупками и учет товарно-материальных ценностей, налоговый учет и регламентированная отчетность, учет затрат и расчет себестоимости продукции теперь ведутся в рамках одной платформы «1С: ERP Управление предприятием 2».

До перехода на новое решение в «Авиастар-СП» отсутствовала единая информационная система управления предприятием - сотрудники, отвечающие за разные задачи и направления, работали с разными ИТ-решениями. Заводу требовалось повысить оперативность предоставления информации, сократить трудоемкость подготовки отчетности и обеспечить прозрачность бизнес-процессов. В связи с этим было принято решение о переходе на новую ERP-систему.

«В результате реализации проекта «Авиастару» удалось повысить прозрачность бизнес-процессов, улучшить качество предоставляемой отчетности и упростить часть повседневных задач сотрудников. В настоящий момент ERP автоматизирует свыше 1000 рабочих мест», - отметил операционный директор PROF IT GROUP Иван Михайлов.

«Буханка»-«Трофи» поступила в салоны

Дилеры Ульяновского автозавода начали принимать заказы на УАЗ-3909 «Комби Трофи». Двойная цельнометаллическая кабина новой «буханки» рассчитана на шесть пассажиров и массу груза до четырехсот килограммов. Машина оснащена экспедиционным багажником с лестницей, резиной BFGoodrich с черными дисками для бездорожья, единым ключом замка зажигания двигателя и дверей.

Сиденья УАЗ «Комби Трофи» сделаны из высокопрочного синтетического материала с водоотталкивающей пропиткой, причем передние оснащены системой подогрева. В перечне новых опций можно найти обновленные ручки дверей, раздвижные форточки, а также общий ключ, подходящий для дверей и зажигания.

Стартовал IV Международный туристский экспофорум «Отдых на Волге»

В четверг, 18 апреля, в гостинице Hilton Garden Inn в Ульяновске началась работа I Всероссийской конференции развития санаторно-курортного комплекса «300 лет российскому курортному комплексу - 2019».

Открыло ее пленарное заседание «Лечебно-оздоровительный туризм. Современное состояние, тренды и перспективы». Представители санаторно-курортных организаций, производственных предприятий, туристических агентств и сотрудники учреждений здравоохранения обсудили современные тренды и возможность оздоровительных технологий, а также актуальные вопросы и инструменты развития санаторно-курортного комплекса.

Проблемы в учёте и в фальсификате

Депутаты обсудили со специалистами вопросы молочной отрасли.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В селе Тетюшское состоялось выездное заседание комитета Законодательного собрания по аграрной и продовольственной политике, природопользованию и охране окружающей среды.

В числе рассмотренных вопросов - состояние молочной отрасли в Ульяновской области. Очевидно, что увеличение объемов молочной продукции является важнейшей задачей для регионального АПК. Для ее решения необходимо укрепление материально-технической базы. Во многих животноводческих хозяйствах наблюдается дефицит квалифицированных кадров. Ведется недостаточная селекционно-племенная работа. Председатель аграрного комитета Вячеслав Ковель обратил внимание на важность объективной статистики в отношении числа коров в личных подсобных хозяйствах. По данным министерства, 45,2% всего объема молока произведено в ЛПХ, то есть там, где нет надежного учета, что ставит под сомнение объективность статистики. Также Вячеслав Ковель напомнил, что согласно постановлению Правительства РФ, с 1 июля в местах продажи молочных продуктов их выкладка должна осуществляться способом, позволяющим визуально отделить «Молокосодержащий продукт с заменителем молочного жира» от молока, которое должно маркироваться надписью «Продукт без заменителя молочного жира».



В ходе заседания было отмечено, что повышение доли фальсифицированной продукции на рынке снижает доходность молокоперерабатывающих предприятий и не позволяет модернизировать производство, повышать его эффективность. В 2018 году Управлением Роспотребнадзора по Ульяновской области в ходе проведения контрольно-надзорных мероприятий изъято из оборота около 60 партий молочной продукции в количестве более 2 тонн. Самый распространенный вид фальсификата производится с использованием растительного масла. Ситуация такова, что никакие штрафы не способны исправить ситуацию: они слишком малы по сравнению с прибылью предприятий. (При этом Россельхознадзор наложил на предприятия региона в 2018 году штрафов на сумму около 2 млн рублей.) Растительные жиры значительно удешевляют себестоимость продукции, поэтому добросовестным производителям натурального молока крайне тяжело конкурировать с фальсификатом на продовольственном рынке. Наличие растительных жиров нередко вообще не указывается в составе молока. Участники заседания отметили, что распространение фальсифицированной молочной продукции приводит к увеличению рисков утраты здоровья, пищевым отравлениям и снижению продолжительности жизни.

Озвучивая рекомендации министерству агропромышленного комплекса и развития сельских территорий, Вячеслав Ковель подчеркнул необходимость государственной поддержки молочной отрасли и стимулирования сельхозтоваропроизводителей к проведению технической и технологической модернизации, выпуску

45,2%
ВСЕГО ОБЪЕМА МОЛОКА
ОБЛАСТИ ПРОИЗВЕДЕНО
В ЛПХ.

качественной молочной продукции. Региональному министерству во взаимодействии с контрольно-надзорными органами рекомендовано реализовать комплекс дополнительных мер, направленных на упреждение и пресечение фактов производства, поставки и реализации фальсифицированной молочной продукции на территории области. Агентству ветеринарии рекомендовано обеспечить реализацию ведомственного проекта по ликвидации лейкоза крупного рогатого скота на территории региона до 2020 года.

Регион представили на «АТОМЭКСПО-2019»

Стр. | Следует отметить, что стартовые разработки поглощающих материалов были созданы в рамках мегапроекта по 218-му постановлению Правительства РФ совместно ОА ГНЦ НИИАР и Ульяновским государственным университетом, которые входят в состав ядерно-инновационного кластера Ульяновской области

Участники ядерно-инновационного кластера ООО «НПФ Сосны» и опорный вуз региона

65 ПРЕДПРИЯТИЙ И НАУЧНЫХ ИНСТИТУТОВ, РАБОТАЮЩИХ В СФЕРЕ АТОМНОЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ И СМЕЖНЫХ ОТРАСЛЯХ, ВХОДЯТ СЕГОДНЯ В ЯДЕРНО-ИННОВАЦИОННЫЙ КЛАСТЕР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ.

(Ульяновский государственный университет) при поддержке АНО ЦРК презентовали на площадке форума совместный проект «Робототехнический комплекс с человеко-машинным интерфейсом для работы в радиационно-защитных камерах», а премьер Александр Смекалин - инвестици-

онный потенциал Димитровграда. Презентация потенциала города атомщиков прошла на заседании круглого стола «Устойчивое развитие городов: вклад атомной отрасли».

«Для Ульяновской области инфраструктура предприятий ядерной промышленности играет одну из ключевых ролей, поскольку на территории Димитровграда расположен ГНЦ НИИАР, который получил статус международного центра по реализации совместных

благоустройства - создание системы общественных пространств для отдыха, ремонт городской дорожной сети и внутридворовых территорий», - пояснил Александр Смекалин.

Кроме того, он рассказал, что в Димитровграде действует набор программ поддержки малого и среднего бизнеса для развития индустрии гостеприимства, стартапов ядерно-инновационного кластера. Через механизмы Фонда развития промышленности поддержку получают не только новые, но и уже действующие предприятия. Димитровград имеет статус ТОСЭР, который дает дополнительные возможности для устойчивого развития бизнеса и локализации партнеров ядерно-инновационного кластера. Сформированы три крупных промышленных парка Greenfield и Brownfield, где предусмотрены площади категории А, уже готовые принять резидентов.

Также на площадке форума прошла встреча Александра Смекалина с вице-президентом АО «ТВЭЛ» Ильей Галкиным, в ходе которой стороны обсудили перспективы развития совместных проектов.



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УКАЗ

8 апреля 2019 г.

№ 23

г. Ульяновск

О проведении на территории Ульяновской области межведомственной профилактической операции «Подросток-2019»

В целях реализации социально-профилактических мер, направленных на устранение причин и условий противоправного поведения несовершеннолетних, защиту их прав и законных интересов, оперативное решение вопросов трудового и бытового устройства детей, организации их отдыха, оздоровления и занятости в летнее время, а также оказание несовершеннолетним различных видов помощи, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Провести на территории Ульяновской области с 1 июня по 1 октября 2019 года межведомственную профилактическую операцию «Подросток-2019».

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении межведомственной профилактической операции «Подросток-2019» (приложение № 1).

2.2. План мероприятий, организуемых в рамках проведения межведомственной профилактической операции «Подросток-2019» (приложение № 2).

3. Министерству образования и науки Ульяновской области, Министерству семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерству здравоохранения Ульяновской области, Министерству молодежного развития Ульяновской области, Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерству физической культуры и спорта Ульяновской области, Агентству по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области принять участие в проведении межведомственной профилактической операции «Подросток-2019».

4. Рекомендовать Управлению Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области, Управлению Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области, Главному управлению Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Ульяновской области, Ульяновскому линейному отделу Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте и органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области принять участие в проведении межведомственной профилактической операции «Подросток-2019».

Губернатор области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к указу Губернатора
Ульяновской области
от 8 апреля 2019 г. № 23

**ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении межведомственной
профилактической операции «Подросток-2019»**

1. Общие положения

1.1. Межведомственная профилактическая операция «Подросток-2019» (далее - операция «Подросток») организуется и осуществляется в целях реализации социально-профилактических мер, направленных на устранение причин и условий противоправного поведения несовершеннолетних, на защиту их прав и законных интересов, на оперативное решение вопросов трудового и бытового устройства детей, организации их отдыха, оздоровления и занятости в летнее время, на оказание различных видов помощи, а также на укрепление межведомственного взаимодействия органов

и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в организации и осуществлении деятельности по предупреждению безнадзорности среди несовершеннолетних.

1.2. Задачами проведения операции «Подросток» являются:

1) выявление семей, находящихся в социально опасном положении, организация профилактической работы, предусматривающей создание условий для коррекции проблем на ранней стадии семейного неблагополучия, применение предусмотренных законодательством мер к родителям или иным законным представителям, не исполняющим своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и законных интересов несовершеннолетних;

2) выявление детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, и оказание им необходимой помощи;

3) профилактика алкоголизма, токсикомании и наркомании несовершеннолетних;

4) выявление подростков-правонарушителей и групп несовершеннолетних антиобщественной направленности, принятие мер по предупреждению их противоправного поведения, оказание социально-реабилитационной помощи;

5) выявление несовершеннолетних, уклоняющихся от учёбы, принятие мер к возвращению их в образовательные организации для продолжения обучения;

6) выявление и привлечение к ответственности лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений и административных правонарушений, а также антиобщественных действий, не являющихся преступлениями или административными правонарушениями;

7) выявление несовершеннолетних, склонных к суицидальному поведению, и оказание им и их родителям (иным законным представителям) всесторонней психологической, медицинской, социальной и иной помощи;

8) организация деятельности, направленной на противодействие проникновению в подростковую среду криминальной субкультуры;

9) выявление причин и условий, способствующих противоправному поведению несовершеннолетних, подготовка и реализация предложений по их устранению;

10) организация отдыха, оздоровления и занятости в летнее время детей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

11) проведение мероприятий по оказанию помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетних, освобождённых из учреждений уголовно-исполнительной системы либо вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа.

2. Этапы проведения операции «Подросток»

2.1. На подготовительном этапе реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление анализа социальной и криминогенной ситуации с выявлением несовершеннолетних, нуждающихся в трудоустройстве, профессиональной ориентации, профилактическом воздействии или социально-правовой помощи со стороны исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, в том числе несовершеннолетних, не занятых общественно полезной деятельностью, вернувшихся из воспитательной колонии, специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, осуждённых к наказанию, не связанному с изоляцией от общества, проживающих в семьях, находящихся в социально опасном положении;

2) осуществление муниципальными комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав сверки данных профилактических учётов несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, с данными органов внутренних дел, органов управления социальной защитой населения, органов, осуществляющих управление в сфере образования, органов управле-

ния здравоохранением (далее - уполномоченные органы); определение и принятие дополнительных мер профилактической работы с находящимися на учёте несовершеннолетними.

2.2. На основном этапе реализуются следующие мероприятия:

1) выявление безнадзорных детей, занимающихся бродяжничеством, попрошайничеством, совершающих правонарушения, находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, оказание им необходимой социальной или медицинской помощи, применение к указанным детям (в случае достижения ими соответствующего возраста) или к их родителям или иным законным представителям предусмотренных законодательством мер ответственности;

2) осуществление уполномоченными органами в пределах своей компетенции мероприятий по вовлечению несовершеннолетних в организованные формы труда и отдыха;

3) выявление и привлечение к ответственности родителей или иных законных представителей детей, не исполняющих своих обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и законных интересов несовершеннолетних, и лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение преступлений и административных правонарушений, а также антиобщественных действий, не являющихся преступлениями или административными правонарушениями;

4) информирование населения о проведении операции «Подросток» через средства массовой информации;

5) оперативное информирование соответствующих исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области о выявленных недостатках в организации профилактической работы, в том числе в сфере занятости несовершеннолетних, с представлением конкретных предложений по их устранению.

2.3. На заключительном этапе реализуются следующие мероприятия:

1) проведение анализа решения задач операции «Подросток» и данных, характеризующих её результаты: разработка мероприятий и методических материалов по вопросам повышения эффективности совместной деятельности по предупреждению безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, подготовка аналитической справки об итогах проведения операции «Подросток» с обоснованными предложениями о совершенствовании профилактической деятельности в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, по организации взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

2) проведение заседаний муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав по итогам проведения операции «Подросток».

**3. Управление операцией «Подросток»
и порядок подведения её итогов**

3.1. Ответственными за организацию и проведение операции «Подросток», координацию действий её участников являются комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ульяновской области и муниципальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.2. Операция «Подросток» проводится в соответствии с планом мероприятий, разработанным на основании предложений органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Ход операции «Подросток» регулярно анализируется на заседаниях муниципальных комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4. Итоги проведения операции «Подросток» на территории Ульяновской области подводятся на заседании комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к указу Губернатора
Ульяновской области
от 8 апреля 2019 г. № 23

**ПЛАН
мероприятий, организуемых в рамках межведомственной профилактической операции «Подросток-2019»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Исполнители
1	2	3	4
1.	Операция «Выпускник» - организация охраны общественного порядка в период проведения выпускных вечеров в образовательных организациях, предупреждение и пресечение правонарушений несовершеннолетних, формирование навыков здорового образа жизни	Июнь	Управление Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (далее - УМВД России по Ульяновской области)*, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Ульяновский линейный отдел Министерства внутренних дел Российской Федерации на транспорте (далее - Ульяновский ЛО МВД России на транспорте)*
2.	Акция «Подросток - лето» - организация отдыха и оздоровления детей, проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе с участием несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте в органах внутренних дел, детей, являющихся членами семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, предупреждение их противоправного поведения, предотвращение нарушений общественного порядка во время проведения массовых мероприятий, в том числе в загородных детских оздоровительных лагерях (центрах) и санаторно-оздоровительных лагерях. Обеспечение временной занятости несовершеннолетних в возрасте от 14 до 18 лет в соответствии с законодательством в период летних каникул и в свободное от учёбы время прежде всего из числа лиц, состоящих на учёте в органах внутренних дел, и социально незащищённых категорий несовершеннолетних	Июнь-август	Муниципальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (муниципальных районов, городских округов) Ульяновской области (далее - муниципальные комиссии)*, УМВД России по Ульяновской области*, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство молодежного развития Ульяновской области, Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области, Ульяновский ЛО МВД России на транспорте*
3.	Акция «Твой выбор!» - мотивация несовершеннолетних к трудовой деятельности, формирование правосознания в молодежной среде, в том числе по недопущению проникновения криминальной субкультуры в подростковую среду, приобщение к культурным ценностям, нравственное и патриотическое воспитание	Июнь-август	УМВД России по Ульяновской области*, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство молодежного развития Ульяновской области, муниципальные комиссии*
4.	Акция «Безопасность детства» - проведение рейдов в местах массового отдыха, скопления, досуга и развлечения детей и семей с детьми с целью предупреждения и профилактики чрезвычайных происшествий с несовершеннолетними	Июнь-август	Уполномоченный по правам ребёнка в Ульяновской области*, УМВД России по Ульяновской области*, Главное управление МЧС России по Ульяновской области*
5.	Комплекс мероприятий по обеспечению личной и имущественной безопасности групп детей, следующих к местам отдыха и обратно железнодорожными, воздушным, речным транспортом	Июнь-сентябрь	Ульяновский ЛО МВД России на транспорте*
6.	Организация и проведение обследования акватории реки Волги с целью осуществления охраны общественного порядка, выявления несовершеннолетних лиц, осуществляющих купание в непредназначенных для этого местах, а также осуществляющих незаконный вылов рыбы, и взрослых лиц, вовлекающих несовершеннолетних в данную противоправную деятельность	Июнь-сентябрь	Ульяновский ЛО МВД России на транспорте*
7.	Акция «Внимание - дети!» - проведение в ходе операции «Подросток-2019» рейдов и дней правовой пропаганды в целях предупреждения дорожно-транспортных происшествий с участием детей и детского травматизма, обеспечение безопасности движения транспортных средств с детьми к местам летнего отдыха и обратно	Июнь, сентябрь	УМВД России по Ульяновской области*, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Ульяновский ЛО МВД России на транспорте*
8.	Операция «Хмель» - предупреждение и пресечение алкоголизма и токсикомании среди несовершеннолетних, выявление несовершеннолетних, употребляющих алкогольную и спиртосодержащую продукцию, занимающихся сбытом, распространением и незаконным потреблением наркотических средств и психотропных веществ, а также взрослых лиц, вовлекающих несовершеннолетних в совершение соответствующих правонарушений	Июль	УМВД России по Ульяновской области*, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области, муниципальные комиссии*
9.	Операция «Семья - забота» - выявление семей, находящихся в социально опасном положении, фактов ненадлежащего исполнения родителями или иными законными представителями детей своих обязанностей по воспитанию, содержанию, защите законных прав и интересов несовершеннолетних, выявление и пресечение фактов жестокого обращения с детьми, вовлечения несовершеннолетних в преступную деятельность. Оказание помощи семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации	Август	Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, УМВД России по Ульяновской области*, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство молодежного развития Ульяновской области, Ульяновский ЛО МВД России на транспорте*, муниципальные комиссии*
10.	Операция «Условник» - проведение профилактической работы с несовершеннолетними, осуждёнными к наказанию, не связанному с изоляцией от общества, освобождёнными из мест лишения свободы и специальных учебных заведений закрытого типа, с целью предупреждения повторного совершения ими преступлений, в том числе группой лиц. Проведение мероприятий по их реабилитации, трудоустройству, привлечению к общественно полезной деятельности	Август	УМВД России по Ульяновской области*, Управление Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области*, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Министерство образования и науки Ульяновской области, Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области, Министерство молодежного развития Ульяновской области, муниципальные комиссии*

11.	Операция «Занятость» - выявление и учёт несовершеннолетних, не приступивших к занятиям в образовательных организациях по неуважительным причинам, принятие мер по возвращению их в образовательные организации. Осуществление профориентационной деятельности среди неработающих несовершеннолетних в целях направления их в образовательные организации для получения профессионального образования	Август, сентябрь	Министерство образования и науки Ульяновской области, муниципальные комиссии*, УМВД России по Ульяновской области*, Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, Министерство здравоохранения Ульяновской области, Министерство молодёжного развития Ульяновской области
12.	Месячник «Безопасность жизнедеятельности несовершеннолетних» - проведение мероприятий по обеспечению безопасности жизнедеятельности несовершеннолетних	Сентябрь	Министерство образования и науки Ульяновской области, УМВД России по Ульяновской области*, Главное управление МЧС России по Ульяновской области*, Ульяновский ЛО МВД России на транспорте*
13.	Представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ульяновской области отчётов о ходе проведения операции «Подросток-2019» по установленной форме	Ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным	Муниципальные комиссии*
14.	Представление в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Ульяновской области отчёта об итогах проведения операции «Подросток-2019» по установленной форме	До 15 октября	Муниципальные комиссии*, органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних*

*Участвуют в реализации мероприятий по согласованию.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8 апреля 2019 г. г. Ульяновск № 146-П

**О внесении изменения в постановление
Правительства Ульяновской области от 05.06.2017 № 282-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в приложение № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 05.06.2017 № 282-П «О создании на территории Ульяновской области сил гражданской обороны и поддержании их в состоянии готовности» изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 05 июня 2017 г. № 282-П

**ПЕРЕЧЕНЬ
исполнительных органов государственной власти
Ульяновской области и подведомственных им организаций,
создающих на территории Ульяновской области силы
гражданской обороны**

1. Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области создаёт спасательную службу гражданской обороны (далее - спасательная служба) по защите сельскохозяйственных животных и растений и спасательную службу торговли и питания.
2. Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области создаёт спасательную службу по защите культурных ценностей.
3. Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области создаёт инженерную спасательную службу.
4. Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области создаёт автомобильную спасательную службу и спасательную службу по снабжению горюче-смазочными материалами.
5. Министерство здравоохранения Ульяновской области создаёт медицинскую спасательную службу.
6. Министерство энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области создаёт коммунально-техническую спасательную службу.
7. Областное государственное казённое учреждение «Департамент автомобильных дорог Ульяновской области» создаёт дорожную спасательную службу.
8. Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» создаёт спасательную службу оповещения и связи.
9. Областное государственное казённое учреждение «Служба гражданской защиты и пожарной безопасности Ульяновской области» создаёт пожарные части Государственной противопожарной службы Ульяновской области и аварийно-спасательные формирования пожарно-спасательного центра».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8 апреля 2019 г. г. Ульяновск № 147-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 24.04.2014 № 145-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 24.04.2014 № 145-П «О мерах по реализации подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ульяновскую область соотечественников, проживающих за рубежом» государственной программы Ульяновской области «Социальная поддержка и защита населения Ульяновской области» на 2014-2020 годы» следующие изменения:
1) в заголовке цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
2) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
3) в пунктах 1 и 2 цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
4) в приложении № 1:
а) в наименовании цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
б) в пункте 1 цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
5) в приложении № 2:
а) в наименовании цифры «2020» заменить цифрами «2021»;
б) в абзаце первом пункта 1 цифры «2020» заменить цифрами «2021».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8 апреля 2019 г. г. Ульяновск № 148-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 13.03.2018 № 113-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в раздел 1 приложения № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 13.03.2018 № 113-П «О ежегодном областном конкурсе проектов по представлению бюджета для граждан» следующие изменения:
1) пункт 1.5 изложить в следующей редакции:
«1.5. Конкурс проводится среди физических лиц по следующим номинациям:
«Бюджет: сколько я плачу и что получаю?»;

- «Бюджет в вопросах и ответах»;
«Бюджет в стихах»;
«Бюджетный квест»;
«Лучший видеоролик о бюджете»;
«Бюджет в социальных сетях»»;
2) пункт 1.6 изложить в следующей редакции:
«1.6. Конкурс проводится среди юридических лиц по следующим номинациям:
«Лучший проект регионального бюджета для граждан»;
«Лучший проект местного бюджета для граждан»;
«Лучший проект отраслевого бюджета для граждан»;
«Современные формы визуализации бюджета для граждан»;
«Бюджет для предпринимателей»;
«Лучшее event-мероприятие по проекту «Бюджет для граждан»»;
«Лучший видеоролик о бюджете»».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
8 апреля 2019 г. г. Ульяновск № 149-П

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из областного бюджета Ульяновской области частным
организациям, осуществляющим образовательную
деятельность по образовательным программам среднего
профессионального образования**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования.
2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 16.12.2016 № 623-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счёт средств областного бюджета Ульяновской области частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность, которым установлены контрольные цифры приёма граждан на обучение по профессиям, специальностям среднего профессионального образования».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

**Председатель Правительства области
А.А.Смекалин**
УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 8 апреля 2019 г. № 149-П

**ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета
Ульяновской области частным организациям, осуществляющим
образовательную деятельность по образовательным
программам среднего профессионального образования**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области частным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования (далее - субсидии, частные организации соответственно).
2. Право на получение субсидий имеют частные организации, соответствующие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), следующим требованиям:
1) частная организация должна быть зарегистрирована по месту нахождения на территории Ульяновской области и должна иметь лицензию на осуществление образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования;
2) частная организация должна осуществлять образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам среднего профессионального образования в пределах установленных ей контрольных цифр приёма на обучение по профессиям, специальностям среднего профессионального образования за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области (далее - контрольные цифры приёма);
3) у частной организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
4) у частной организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед бюджетом Ульяновской области;
5) частная организация не должна получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка;
6) у частной организации должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;
7) частная организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
8) частная организация не должна являться российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9) частной организации не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого частная организация считается подвергнутой административному наказанию, не истёк.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областными бюджетами Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

4. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат частных организаций в связи с оказанием студентам, принятым на обучение по профессиям, специальностям среднего профессионального образования в пределах установленных контрольных цифр приёма (далее - студенты), соответствующих образовательных услуг.

5. Субсидии предоставляются ежеквартально в объёме фактически осуществлённых частной организацией затрат, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, к числу которых относятся:

- 1) затраты в связи с оплатой труда педагогических работников частной организации, работающих по трудовому договору и непосредственно участвующих в оказании студентам соответствующих образовательных услуг, учётом страховых взносов, начисляемых на выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений, в пределах нормативов, установленных Министерством;
- 2) затраты в связи с оплатой приобретаемых материальных запасов (в том числе расходных материалов, мягкого инвентаря) и особо ценного движимого имущества, потребляемых в процессе оказания студентам соответствующих образовательных услуг, в пределах нормативов, установленных Министерством;
- 3) затраты в связи с оплатой приобретаемых учебной литературы, периодических изданий, издательских и полиграфических услуг, необходимых для оказания студентам соответствующих образовательных услуг, в пределах нормативов, установленных Министерством;
- 4) затраты в связи с выплатой студентам государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2014 № 19-П «О случаях и порядке назначения государственной академической стипендии и (или) государственной социальной стипендии студентам, обучающимся в очной форме за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, нормативов и правил для формирования стипендиального фонда за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области»;
- 5) затраты в связи с оплатой товаров (работ, услуг), необходимых для предоставления студентам, являющимся детьми-сиротами и детьми, оставшимися без попечения родителей, лицами из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дополнительных гарантий по их социальной поддержке в соответствии с Законом Ульяновской области от 02.11.2005 № 113-ЗО «О мерах социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области», в пределах нормативов, установленных Правительством Ульяновской области.
6. Субсидии в четвёртом квартале текущего финансового года предоставляются в объёме фактически осуществлённых частной организацией затрат, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, с 1 октября по 30 ноября и прогнозного объёма этих затрат, подлежащих осуществлению в декабре текущего финансового года. Если по итогам отчётного финансового года значение объёма осуществлённых частной организацией в четвёртом квартале отчётного финансового года затрат, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, больше (меньше) значения объёма предоставленных субсидий, то объём субсидий, подлежащих предоставлению в первом квартале очередного финансового года, увеличивается (уменьшается) на значение соответствующей разницы.
7. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключённого между Министерством и частной организацией в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.
8. Для заключения Соглашения частная организация представляет в Министерство:
1) заявление, составленное в произвольной форме и подписанное единоличным исполнительным органом частной организации;
2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
3) копии учредительных документов частной организации, заверенные единоличным исполнительным органом частной организации;
4) копию лицензии на осуществление частной организацией соответствующей образовательной деятельности, заверенную единоличным исполнительным органом частной организации;
5) копию свидетельства о государственной аккредитации образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования, заверенную единоличным исполнительным органом частной организации;
6) справку об исполнении частной организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
7) справку о фактической численности студентов, принятых в частную организацию на обучение по профессиям, специальностям среднего профессионального образования в пределах установленных ей контрольных цифр приёма, составленную по форме, утверждённой Министерством;
8) справку о соответствии частной организации требованиям, установленным подпунктами 4-9 пункта 2 настоящего Порядка, подписанную единоличным исполнительным органом частной организации.
9. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия частной организации требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка, а также комплектности представленных документов (копий документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных го-



сударственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении субсидий и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидий.

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

- несоответствие частной организации требованиям, установленным пунктом 2 настоящего Порядка;

- представление частной организацией документов (копий документов), предусмотренных пунктом 8 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет частной организации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения.

Уведомление должно быть направлено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении субсидий и заключении Соглашения Соглашение должно быть заключено в течение 10 рабочих дней со дня получения частной организацией уведомления об указанном решении.

10. В Соглашении предусматриваются:

1) цели, условия, объем и порядок предоставления субсидий, в том числе периодичность и сроки их перечисления;

2) перечень затрат частной организации, подлежащих возмещению за счет субсидий;

3) перечень и формы документов, подтверждающих осуществление частной организацией затрат, подлежащих возмещению за счет субсидий, и сроки их предоставления частной организацией в Министерство для перечисления субсидий, порядок и сроки проверки указанных документов Министерством;

4) согласие частной организации на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий;

5) порядок и сроки возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области.

11. Перечисление субсидий осуществляется Министерством с лицевого счета, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчетный счет частной организации, открытый в кредитной организации, в сроки и на основании документов, предусмотренных Соглашением. В случае обнаружения в представленных частной организацией для перечисления субсидий документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений либо представлении указанных документов (копий документов) по истечении сроков, установленных Соглашением, субсидии не перечисляются, о чем частная организация уведомляется Министерством в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня поступления документов (копий документов) в Министерство.

12. Министерство обеспечивает соблюдение частными организациями условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения частными организациями условий и порядка предоставления субсидий.

13. В случае нарушения частной организацией условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта предоставления ложных либо намеренно искаженных сведений, выявленных по результатам проведенного Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок, Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путем направления частной организации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

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

В случае отказа или уклонения частной организации от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 апреля 2019 г. № 150-П
г. Ульяновск

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

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

1. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Ульяновской области от 30.01.2017 № 46-П «Об организации проектной деятельности в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской области»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 08.02.2018 № 71-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.01.2017 № 46-П».

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

9 апреля 2019 г. № 151-П
г. Ульяновск

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

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

1. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Ульяновской области от 21.03.2006 № 80 «О проведении мониторинга промышленности Ульяновской области»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 02.05.2006 № 129 «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 21.03.2006 № 80»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 13.11.2013 № 533-П «О рабочей группе по созданию Центра российского транспортного авиастроения в Ульяновской области»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 24.09.2014 № 439-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.11.2013 № 533-П»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 29.08.2016 № 407-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.11.2013 № 533-П».

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 г. № 152-П
г. Ульяновск

Об установлении общей суммы использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджету муниципального образования Ульяновской области в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, для определения случая продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года

В соответствии с абзацем вторым подпункта «а» пункта 2 общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2018 № 1268 «Об утверждении общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить, что в целях принятия Министерством финансов Ульяновской области решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года общая сумма использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджету муниципального образования Ульяновской области в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, использованных с нарушением условий предоставления бюджетных кредитов и использованных с нарушением условий предоставления (расходования) указанных межбюджетных трансфертов, подлежащих беспорочному взысканию в соответствии с решениями о применении бюджетных мер принуждения, должна превышать 5 процентов суммы объема налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования Ульяновской области на текущий финансовый год, утвержденного решением о бюджете муниципального образования Ульяновской области на текущий финансовый год или текущий финансовый год и плановый период, включая налоговые доходы по дополнительным нормативам отчислений взамен дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (городских округов), и объема дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования Ульяновской области, предусмотренного этому муниципальному образованию на текущий финансовый год законом об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 г. № 154-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 21.12.2018 № 677-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 21.12.2018 № 677-П «Об утверждении нормативных расходов на обеспечение в Ульяновской области государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечение дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях в расчете на одного обучающегося (воспитанника) таких образовательных организаций» следующие изменения:

1) головку таблицы приложения № 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Особенности статуса муниципальной общеобразовательной организации (далее - общеобразовательная организация), вид общеобразовательной программы, форма обучения	Уровень образования, получаемого в общеобразовательной организации	Норматив расходов на одного обучающегося с учетом среднего значения уровня квалификации, педагогических работников общеобразовательных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность в должности «учитель», входящей в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников по муниципальному району (городскому округу) Ульяновской области, руб.	
1	2	3	4	5
			> 2	≤ 2

2) головку таблицы приложения № 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Особенности статуса муниципальной общеобразовательной организации (далее - общеобразовательная организация), уровень образования, вид общеобразовательной программы, форма обучения	Норматив расходов на одного обучающегося с учетом среднего значения уровня квалификации, педагогических работников общеобразовательных организаций, осуществляющих профессиональную деятельность в должности «учитель», входящей в профессиональную квалификационную группу должностей педагогических работников по муниципальному району (городскому округу) Ульяновской области, руб.				
1	2	3	4	5	6	7
			с 1 января по 31 августа	с 1 сентября по 31 декабря	> 2	≤ 2

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 г. № 155-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 510-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**
Внести в Положение о системе оплаты труда работников Об-

ластного государственного казенного учреждения «Управление делами Ульяновской области», утвержденное постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 510-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казенного учреждения «Управление делами Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункт 1.1 раздела 1 изложить в следующей редакции:
«1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» и устанавливает правила организации оплаты труда работников Областного государственного казенного учреждения «Управление делами Ульяновской области» (далее - учреждение), в том числе порядок установления размеров окладов (должностных окладов), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.»;

2) в разделе 2:

а) пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, профессии (должности) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам, устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) и определяются по формуле:

ДО = БОпкг + БОпкт x К, где:

ДО - размер оклада (должностного оклада);

БОпкг - размер базового оклада (базового должностного оклада) по профессии (должности) работника, отнесенной к профессиональной квалификационной группе;

К - размер повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения, профессии (должности) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам, установлены приложением № 1 к настоящему Положению.»;

б) пункт 2.4 изложить в следующей редакции:

«2.4. Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) работников учреждения, профессии (должности) которых отнесены к профессиональным квалификационным группам, указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.»;

3) раздел 3 дополнить пунктом 3.11 следующего содержания:

«3.11. Персональная надбавка к должностному окладу устанавливается работникам образованного в учреждении структурного подразделения «Представительство Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации» в размере, не превышающем 530 процентов размера должностного оклада.»;

4) в обозначении приложения слово «ПРИЛОЖЕНИЕ» заменить словами «ПРИЛОЖЕНИЕ № 1»;

5) дополнить приложением № 2 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

РАЗМЕРЫ

базовых окладов работников Областного государственного казенного учреждения «Управление делами Ульяновской области», должности которых не отнесены к профессиональным квалификационным группам

Должности работников	Размер базового оклада, рублей
Руководитель филиала	21632,00
Начальник департамента	20800,00
Заместитель начальника департамента	18700,00
Руководитель секретариата	14560,00
Начальник сектора	14560,00
Главный советник по взаимодействию с министерствами и ведомствами	13100,00
Специалист по работе с министерствами и ведомствами	12700,00

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 г. № 156-П
г. Ульяновск

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

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

1. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Ульяновской области от 26.04.2011 № 174-П «Об утверждении Порядка финансирования из областного бюджета Ульяновской области расходов, связанных с обеспечением гарантий равенства политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, при освещении их деятельности региональным телеканалом и радиоканалом»;
- постановление Правительства Ульяновской области от 22.07.2014 № 315-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 26.04.2011 № 174-П».

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 апреля 2019 г. № 157-П
г. Ульяновск

О признании утратившими силу постановления Правительства Ульяновской области от 17.08.2005 № 44 и отдельных положений нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области

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

Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Ульяновской области от 17.08.2005 № 44 «О порядке выплаты денежной компенсации лицам, подвергшимся репрессиям в виде лишения свободы, помещения на принудительное лечение в психиатрические лечебные учреждения и впоследствии реабилитированным, а также денежной компенсации реабилитированным лицам за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество»;
- пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 11.03.2009 № 87-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;
- пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 13.12.2012 № 589-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ
И СПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

28.03.2019 г.

№ 12

г. Ульяновск

Об утверждении Положения о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области

В целях реализации Национального плана развития конкуренции в Российской Федерации на 2018-2020 годы, утверждённого Указом Президента Российской Федерации от 21.12.2017 № 618 «Об основных направлениях государственной политики по развитию конкуренции», распоряжения Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р «Об утверждении методических рекомендаций по созданию и организации федеральными органами исполнительной власти системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования.

Министр физической культуры и спорта Ульяновской области Н.В.Цуканов

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Ульяновской области
от 28.03.2019 г. № 12

**ПОЛОЖЕНИЕ
о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области****I. Общие положения**

1. Настоящее Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Положение) определяет порядок организации и осуществления в Министерстве физической культуры и спорта (далее - Министерство) системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - антимонопольный комплаенс).

2. Для целей Положения используются следующие понятия:
«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации в Министерстве антимонопольного комплаенса и о его функционировании;
«антимонопольный комплаенс» - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;
«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс-риски») - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченное подразделение» - подразделения Министерства, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Министерстве антимонопольного комплаенса;
«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности функционирования антимонопольного комплаенса.

II. Цели, задачи и принципы антимонопольного комплаенса

3. Целями антимонопольного комплаенса являются:
1) обеспечение соответствия деятельности Министерства требованиям антимонопольного законодательства;
2) профилактика нарушения требований антимонопольного законодательства в деятельности Министерства.

4. Задачами антимонопольного комплаенса являются:
1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;
2) управление рисками нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;

3) контроль за соответствием деятельности Министерства требованиям антимонопольного законодательства;
4) оценка эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса.

5. При организации антимонопольного комплаенса Министерство руководствуется следующими принципами:

1) заинтересованность руководства Министерства, руководителей подразделений Министерства, руководителей подведомственных учреждений Министерства в эффективности антимонопольного комплаенса;
2) регулярность оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства;
3) обеспечение информационной открытости функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса;
4) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
5) совершенствование антимонопольного комплаенса.

6. Общий контроль организации антимонопольного комплаенса и обеспечения его функционирования осуществляется Министром физической культуры и спорта Ульяновской области, который:

1) вводит в действие Положение о системе внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (далее - акт об антимонопольном комплаенсе), вносит в него изменения, а также принимает правовые акты Министерства, регламентирующие функционирование антимонопольного комплаенса;

2) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за несоблюдение служащими Министерства акта об антимонопольном комплаенсе;

3) рассматривает материалы, отчёты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

4) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса в Министерстве;

5) утверждает карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

6) утверждает ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве;

7) утверждает план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

8) подписывает доклад об антимонопольном комплаенсе в Министерстве, утверждаемый коллегиальным органом.

7. Должностным лицом, ответственным за организацию и функционирование антимонопольного комплаенса в Министерстве (далее - уполномоченное должностное лицо) является заместитель Министра-директор департамента.

8. К компетенции уполномоченного должностного лица относятся следующие функции:

1) подготовка и представление Министру на утверждение акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс), а также правовых актов Министерства, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

2) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учёт обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

3) выявление конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Министерства, разработка предложений по их исключению;

4) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

5) организация взаимодействия с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

6) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

7) информирование Министра о правовых актах Министерства, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

8) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

9. Обеспечение реализации функций уполномоченного должностного лица, связанных с организацией и функционированием антимонопольного комплаенса, осуществляется финансово-правовым отделом Министерства.

10. К компетенции финансово-правового отдела Министерства относятся следующие функции:

1) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства, учёт обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определение вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства;

2) выявление возможного конфликта интересов в деятельности служащих и структурных подразделений Министерства, разработка предложений по их исключению;

3) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

4) инициирование проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

5) координация взаимодействия с Коллегиальным органом;

6) информирование Министра о правовых актах Министерства, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства;

7) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта акта об антимонопольном комплаенсе (внесение изменений в антимонопольный комплаенс), а также проектов иных правовых актов Министерства, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

8) взаимодействие с другими структурными подразделениями Министерства по вопросам, связанным с антимонопольным комплаенсом;

9) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта карты рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

10) определение и представление уполномоченному должностному лицу проекта ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве;

11) подготовка и представление уполномоченному должностному лицу проекта плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

12) подготовка для подписания Министром и утверждения Коллегиальным органом проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

13) консультирование служащих Министерства по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

14) ознакомление служащих Министерства с актом об организации антимонопольного комплаенса.

12. Структурные подразделения Министерства в обязательном порядке:

1) обеспечивают ознакомление граждан Российской Федерации с Положением при поступлении на государственную гражданскую службу в Министерство;

2) обеспечивают ознакомление служащих Министерства с Положением и изменениями к нему;

3) проводят работу по выявлению рисков нарушения антимонопольного законодательства, учёту обстоятельств, связанных с рисками нарушения антимонопольного законодательства, определению вероятности возникновения рисков нарушения антимонопольного законодательства. Информацию об исполнении пункта направляют в финансово-правовой отдел;

4) оказывают содействие в выявлении возможного конфликта интересов в деятельности служащих структурных подразделений Министерства, готовят предложения по их исключению;

5) оказывают содействие в проведении проверок, связанных с нарушениями, выявленными в ходе контроля соответствия деятельности служащих Министерства требованиям антимонопольного законодательства и участие в них в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Министерства;

6) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложения по формированию и актуализации проекта плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве;

7) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложения и материалы в целях подготовки проекта доклада об антимонопольном комплаенсе;

8) готовят и направляют в финансово-правовой отдел информацию, необходимую для исполнения достижения целей и задач антимонопольного комплаенса в Министерстве.

9) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложения по формированию карты рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве;

10) готовят и направляют в финансово-правовой отдел предложения по формированию ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Министерстве;

13. Оценку эффективности организации и функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса осуществляет коллегиальный орган.

14. К функциям коллегиального органа относятся:

1) рассмотрение и оценка мероприятий Министерства в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

2) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

15. Функции коллегиального органа возлагаются на общественный совет при Министерстве.

IV. Выявление и оценка рисков нарушения антимонопольного законодательства

16. В целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства не позднее 1 февраля года, следующего за отчётным:

16.1. Финансово-правовым отделом проводятся:

1) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Министерства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

2) анализ нормативных правовых актов Министерства;

3) анализ проектов нормативных правовых актов Министерства;

4) мониторинг и анализ практики применения Министерством антимонопольного законодательства;

5) выявление рисков нарушения антимонопольного законодательства;

6) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Министерства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

7) оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

16.3. Структурными подразделениями Министерства предоставляется в финансово-правовой отдел информация о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства в деятельности Министерства (наличие предостережений, штрафов, жалоб, возбужденных дел).

17. При проведении (не реже одного раза в год) анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел):

17.1. Финансово-правовым отделом реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление сбора в структурных подразделениях Министерства сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

2) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве, который содержит классифицированные по сферам деятельности Министерства сведения о выявленных за последние 3 года нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (указание нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткое изложение сути нарушения, указание последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, а также о мерах, направленных Министерством на недопущение повторения нарушения, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Положению.

17.2. Структурными подразделениями предоставляется в финансово-правовой отдел сведения о наличии нарушений антимонопольного законодательства.

18. При проведении (не реже одного раза в год) финансово-правовым отделом анализа нормативных правовых актов Министерства должны реализовываться следующие мероприятия:

1) разработка и размещение на официальном сайте исчерпывающего перечня нормативных правовых актов Министерства (далее - перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне;

2) размещение на официальном сайте уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

3) осуществление сбора и проведение анализа представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов;

4) представление Министру сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты Министерства.

19. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов:

19.1. Финансово-правовым отделом осуществляется сбор и проведение оценки предоставленных структурными подразделениями поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

19.2. Структурными подразделениями осуществляется:

1) размещение на официальном сайте Министерства проекта нормативного правового акта с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

2) предоставление в финансово-правовой отдел поступивших от организаций и граждан замечаний и предложений по проекту нормативного правового акта.

20. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Министерстве (не реже одного раза в год):

20.1. Финансово-правовым отделом реализуются следующие мероприятия:

1) осуществление на постоянной основе сбора сведений о правоприменительной практике в Министерстве;

2) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом 1 настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Министерстве;

20.2. Финансово-правовым отделом осуществляется проведение рабочих совещаний с приглашением представителей анти-



монопольного органа по обсуждению результатов правоприменительной практики в Министерстве.

21. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово-правовым отделом проводится оценка таких рисков с учётом следующих показателей:

- 1) отрицательное влияние на отношения институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции;
- 2) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;
- 3) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;
- 4) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц или в виде их дисквалификации.

22. Выявляемые риски нарушения антимонопольного законодательства распределяются финансово-правовым отделом по уровням, согласно приложению к настоящему Положению.

23. На основе проведённой оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово-правовым отделом составляется карта рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве, отражающая выявленные риски в порядке убывания уровня рисков.

24. Информация о проведении выявления и оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства

25. В карту рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве включаются:

- выявленные риски (их описание);
- описание причин возникновения рисков;
- описание условий возникновения рисков.

26. Карта рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве утверждается Министром и размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 1 апреля отчётного года.

VI. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

27. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства финансово-правовым отделом разрабатывается (не реже одного раза в год) план мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства подлежит пересмотру в случае внесения изменений в карту рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве.

28. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается Министром в срок не позднее 31 декабря года, предшествующего году, на который планируются мероприятия.

29. Финансово-правовой отдел осуществляет мониторинг исполнения плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

30. Информация об исполнении плана мероприятий («дорожной карты») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VII. Оценка эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса

31. В целях оценки эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса правовым актом Министерства устанавливаются ключевые показатели для уполномоченного должностного лица и для Министерства в целом.

32. Установление и оценка достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса представляет собой часть системы внутреннего контроля, в процессе которой происходит оценка качества работы (работоспособности) системы управления рисками нарушений антимонопольного законодательства в течение отчётного периода. Под отчётным периодом понимается календарный год.

33. Ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса представляют собой количественные характеристики работы (работоспособности) системы управления рисками нарушений антимонопольного законодательства. Такие количественные значения (параметры) могут быть выражены как в абсолютных значениях (единицы, штуки), так и в относительных значениях (проценты, коэффициенты).

34. Методика расчёта ключевых показателей эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса разрабатывается Министерством и утверждается его правовым актом в срок не позднее 1 апреля отчётного года.

35. Уполномоченное должностное лицо проводит (не реже одного раза в год) оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса в Министерстве.

36. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования в Министерстве антимонопольного комплаенса должна включаться в доклад об антимонопольном комплаенсе.

37. При оценке эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса коллегиальный орган использует материалы, содержащиеся в докладе об антимонопольном комплаенсе, а также:

- а) карту рисков нарушения антимонопольного законодательства в Министерстве, утвержденную Министром на отчётный период;
- б) ключевые показатели эффективности антимонопольного комплаенса, утвержденные Министром на отчётный период;
- в) план мероприятий («дорожную карту») по снижению рисков нарушений антимонопольного законодательства в Министерстве, утвержденный Министром на отчётный период.

VIII. Доклад об антимонопольном комплаенсе

38. Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Уполномоченным должностным лицом на подпись Министру, а подписанный Министром проект доклада представляется на утверждение коллегиальному органу ежегодно в следующем порядке и сроки.

Проект доклада об антимонопольном комплаенсе представляется Уполномоченным должностным лицом на подпись Министру не позднее 15 февраля года, следующего за отчётным.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает подписание проекта доклада Министром в срок не позднее 01 марта года, следующего за отчётным.

Уполномоченное должностное лицо обеспечивает представление подписанного Министром доклада в коллегиальный орган в течение 5 рабочих дней с момента его подписания.

39. Коллегиальный орган утверждает доклад об антимонопольном комплаенсе в срок не позднее 01 апреля года, следующего за отчётным.

40. Доклад об антимонопольном комплаенсе содержит информацию:

- 1) о результатах проведённой оценки рисков нарушения Министерством антимонопольного законодательства;
- 2) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения Министерством антимонопольного законодательства;
- 3) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

41. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждённый коллегиальным органом, размещается на официальном сайте Министерства.

42. Доклад об антимонопольном комплаенсе, утверждённый коллегиальным органом, направляется Министерством в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области.

VIII. Ознакомление служащих Министерства с антимонопольным комплаенсом

43. Ознакомление служащих (работников) Министерства с актом об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в Министерстве осуществляется руководителями структурных подразделений Министерства.

44. Организация повышения квалификации служащих в части изучения требований антимонопольного законодательства, в том числе по вопросам антимонопольного комплаенса, осуществляется в соответствии с законодательством.

45. Информация о проведении ознакомления служащих с актом Министерства об антимонопольном комплаенсе, а также о проведении обучающих мероприятий включается в Доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение к Положению

УРОВНИ РИСКОВ нарушения антимонопольного законодательства

Уровень риска	Описание риска
Низкий уровень	Отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Министерства по развитию конкуренции, вероятность выдачи предупреждения, возбуждения дела о нарушении антимонопольного законодательства, наложения штрафа отсутствует
Незначительный уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения
Существенный уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения и возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства
Высокий уровень	Вероятность выдачи Министерству предупреждения, возбуждения в отношении него дела о нарушении антимонопольного законодательства и привлечения его к административной ответственности (штраф, дисквалификация)

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

25.03.2019 г.

г. Ульяновск

№ 38-п

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.11.2018 № 265-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.11.2018 № 265-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей» следующие изменения:

В наименовании и пункте 1 слова «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске» заменить словами «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске».

2. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей», утверждённым приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.11.2018 № 265-П, внести следующие изменения:

1) в наименовании слова «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске» заменить словами «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске»;

2) абзац второй пункта 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске (далее - Департамент), являющимся территориальным органом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее также - Министерство), государственной услуги «Освобождение в соответствии с законодательством опекунов (попечителей) от исполнения ими своих обязанностей» (далее - административный регламент).»;

3) абзацы второй, третий пункта 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Департамент Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске.»;

4) в абзацах третьем, четвёртом пункта 5.2. раздела 5 слова «Министром здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министром семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

Исполняющий обязанности Министра М.В.Логинов

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

25.03.2019 г.

г. Ульяновск

№ 39-п

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 255-П

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 255-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» следующие изменения:

В наименовании и пункте 1 слова «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске» заменить словами «Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске».

2. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)», утверждённый приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 255-П, следующие изменения:

1) в наименовании слова «Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске» заменить словами «Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске»;

2) абзац второй пункта 1.1. раздела 1 изложить в следующей редакции:

«Административный регламент определяет порядок предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске (далее - Департамент), являющимся территориальным органом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее также - Министерство), государственной услуги «Принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)» (далее - административный регламент).»;

3) абзацы второй, третий пункта 2.2. раздела 2 изложить в следующей редакции:

«Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляет Департамент Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске.»;

4) в абзацах третьем, четвёртом пункта 5.2. раздела 5 слова «Министром здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области» заменить словами «Министром семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области».

Исполняющий обязанности Министра М.В.Логинов

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

25.03.2019 г.

г. Ульяновск

№ 49-п

Об утверждении Служебного распорядка Министерства здравоохранения Ульяновской области

В соответствии со статьёй Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство).

2. Отделу кадровой политики и профессионального развития департамента развития здравоохранения Министерства обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Министерства и работников Министерства, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственных гражданских служащих Ульяновской области, со Служебным распорядком Министерства при заключении служебных контрактов (трудовых договоров).

3. Руководителям структурных подразделений Министерства принять необходимые меры для исполнения подчинёнными государственными гражданскими служащими и работниками, замещающими должности, не относящиеся к должностям государственных гражданских служащих Ульяновской области Служебного распорядка.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 10.10.2016 №153-П «Об утверждении служебного распорядка Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области».

Министр С.В.Панченко

УТВЕРЖДЕН приказом Министерства здравоохранения Ульяновской области от 25.03.2019 г. № 49-п

Служебный распорядок

Министерства здравоохранения Ульяновской области
Служебный распорядок Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Служебный распорядок) разработан в целях улучшения организации труда, рационального использования служебного (рабочего) времени государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - гражданские служащие) и работниками Министерства здравоохранения Ульяновской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной

гражданской службы Ульяновской области (далее - технические работники), укрепления служебной (трудовой) дисциплины.

Служебный распорядок регламентирует режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха, порядок и сроки выплаты денежного содержания, отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда).

1. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха

1.1. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих и технических работников не может превышать 40 часов в неделю.

Лицам, указанным в статье 93 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе многодетным матерям, одиноким матерям, воспитывающим детей-инвалидов, по соглашению с работодателем может устанавливаться режим неполного трудового рабочего времени в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Для гражданских служащих и технических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала служебного (рабочего) дня - 09.00.

Время окончания служебного (рабочего) дня - 18.00.

Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00.

1.2.1. В предпраздничные дни продолжительность служебного дня сокращается на один час.

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного служебный день.

1.3. Время прихода и ухода гражданских служащих или технических работников, соответствующее проходящих государственную гражданскую службу в Министерстве здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство) или осуществляющих свою трудовую деятельность в здании Министерства (г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 18а) (далее - здание Министерства), регистрируется системой контроля удаленного доступа (далее - система «СКУД»).

1.4. Служебное (рабочее) время, фактически отработанное гражданскими служащими и техническими работниками, подлежит учёту отделом кадровой политики и профессионального развития департамента развития здравоохранения Министерства в соответствии с законодательством.

1.5. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - гражданская служба), устанавливается ненормированный служебный день.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, ненормированный служебный день не устанавливается.

За ненормированный служебный день гражданским служащим устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительности, в зависимости от групп должностей:

для высшей и главной групп должностей - 3 календарных дня.

1.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам гражданскому служащему и техническому работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

2. Порядок и сроки оплаты труда

2.1. Денежное содержание (зарплатная плата) выплачивается ежемесячно не позднее 3-го и 18-го числа посредством перечисления на банковские карты гражданских служащих и технических работников. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём выплата денежного содержания (зарплатной платы) производится накануне этого дня.

2.2. Выплата денежного содержания (зарплатной платы) гражданскому служащему и техническому работнику за период ежегодного оплачиваемого отпуска и причитающихся к нему выплат должна производиться не позднее чем за 10 календарных дней до дня начала указанного отпуска.

В случае предоставления отпуска по заявлению гражданского служащего и технического работника вне графика отпусков выплата денежного содержания (зарплатной платы) за период ежегодного оплачиваемого отпуска и причитающихся к нему выплат должна быть произведена не позднее 10 календарных дней после издания распорядительного акта о предоставлении отпуска.

3. Отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда)

3.1. Гражданские служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Ульяновской области, законы и иные нормативные правовые акты Ульяновской области, нормативные правовые акты Министерства, а также Кодекс служебной этики сотрудников Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

3.2. Гражданские служащие и технические работники обязаны соблюдать правила служебного поведения, делового общения, а также иметь опрятный внешний вид и придерживаться делового стиля в одежде.

Гражданским служащим и техническим работникам запрещено курение табака в здании Министерства, иных помещениях, занимаемых гражданскими служащими и техническими работниками, а также на прилегающих территориях в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

3.3. Вход (выход) в здание Министерства осуществляется через центральный вход, оборудованный турникетом, только с использованием пропуска на магнитном носителе через систему «СКУД» или при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина.

Под использованием пропуска на магнитном носителе понимается считывание данных, занесенных на пропуск на магнитном носителе, и занесение информации о времени входа (выхода) в здание Министерства в базу данных системы «СКУД».

3.4. По окончании служебного (рабочего) дня необходимо: служебную документацию, содержащую конфиденциальные сведения, убрать на хранение в сейфы (металлические шкафы), которые при необходимости опечатываются;

отключить в служебных помещениях оргтехнику, электроприборы и другое оборудование, закрыть окна служебных помещений, выключить освещение.

3.5. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни все служебные помещения должны быть закрыты на ключ.

Служебные помещения, оборудованные техническими средствами охраны, сдаются под охрану.

4. Заключительные положения

Нарушение Служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечёт за собой применение в отноше-

нии виновных мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

25.03.2019 г.

г. Ульяновск

№ 50-п

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Ульяновской области

В соответствии со статьёй 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 11 и 16 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области», в целях повышения эффективности деятельности Министерства здравоохранения Ульяновской области и укрепления исполнительской дисциплины **приказываю:**

1. Утвердить Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 10.10.2016 № 154-П «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области»;

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 13.06.2017 № 192-П «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 10.10.2016 № 154-П».

Министр С.В. Панченко

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства
здравоохранения
Ульяновской области
от 25.03.2019 г. № 50-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Министерства здравоохранения Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим (далее - гражданские служащие) Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство).

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального стимулирования гражданских служащих.

1.2. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданской службы, переводе на другую должность гражданской службы и в других случаях с обязательным учётом следующих критериев:

замещаемой должности гражданской службы; выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификацией) гражданской службы.

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Министерства в следующих диапазонах:
по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада;
по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада;
по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада;
по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах соответствующего диапазона при изменении критериев, указанных в пункте 1.2 настоящего раздела, по решению Министра здравоохранения Ульяновской области (далее - Министр) на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) выплачиваются в целях усиления материальной заинтересованности гражданских служащих в успешном выполнении поставленных задач, повышения уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. При определении размера премии учитываются:

а) своевременное и качественное выполнение гражданским служащим задач и функций, определённых должностным регламентом;

б) степень сложности, важности и качества выполнения заданий;

в) личный вклад гражданского служащего;

г) достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов;

д) внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на её результатах.

2.3. Премия выплачивается на основании распоряжения Министра и максимальным размером не ограничивается.

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости гражданских служащих на основании распоряжения Министерства.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причины выплаты в случаях:

а) предоставления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного денежного содержания;

б) смерти (гибели) близкого родственника гражданского служащего на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению:

супруга, супруги, детей, родителей, родных братьев или сестёр, лиц, находящихся на иждивении, - в размере трёх окладов месячного денежного содержания;

родителей, детей, родных братьев или сестёр супруга, супруги - в размере оклада месячного денежного содержания;

в) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению, - в размере пяти окладов месячного денежного содержания, но не более стоимости утраченного имущества;

г) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции восстановления здоровья в связи с полученным увечьем, заболеванием, перенесённой аварией, травмой или несчастным случаем;

гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания, но не более суммы, затраченной на восстановление здоровья;

члена семьи гражданского служащего - в размере, не превышающем оклада месячного денежного содержания;

д) рождения ребёнка - в размере двух окладов месячного денежного содержания;

е) бракосочетания;

гражданского служащего - в размере двух окладов месячного денежного содержания;

детей гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания.

3.3. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим, являющимся матерями одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, - в размере 5000 рублей.

3.4. При определении размера материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для её назначения, материальное положение лица, обратившегося за выплатой материальной помощи, а также наличие экономии фонда оплаты труда.

4. Единовременное поощрение

4.1. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере трёх окладов месячного денежного содержания выплачивается в связи:

с юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет); с 25-летием выслуги на гражданской службе.

4.2. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере 3000 рублей выплачивается в случае уведомления гражданским служащим Министра о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения с целью склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. За безупречную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение по результатам работы за квартал, полугодие и год.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится за:

а) несвоевременное или ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностным регламентом;

б) неисполнение или ненадлежащее исполнение заданий и поручений Министра и непосредственных руководителей;

в) нарушение установленных сроков сдачи отчётов, справок, информации и других документов;

г) несоблюдение регламента Министерства, порядка подготовки проектов нормативных правовых актов, нарушение сроков прохождения и контроля за их исполнением;

д) необъективное, несправедливое, несвоевременное рассмотрение обращений граждан, организаций, государственных органов, должностных лиц или органов местного самоуправления;

е) утрату служебных документов или удостоверений;

ж) совершение прогула (в том числе отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

з) появление на гражданской службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

и) несоблюдение гражданским служащим обязанностей, ограничений и запретов, установленных законодательством;

к) разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

л) совершение хищения, растраты, недостачи и других фактов, свидетельствующих о неприятии мер к надлежащей сохранности денежных средств или материальных ценностей;

м) приписки и искажения в статистической и бухгалтерской (финансовой) отчётности;

н) иные нарушения служебного распорядка Министерства, служебной дисциплины и требований к служебному поведению гражданского служащего, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и (или) законодательства Ульяновской области.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижения его размера происходит по решению Министра на основании представления руководителя структурного подразделения Министерства.



Допущенные гражданским служащим недостатки в служебной деятельности или нарушения служебной дисциплины должны подтверждаться докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения в отношении гражданского служащего, и (или) актом с приложением письменного объяснения гражданского служащего, допустившего нарушение.

Гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу и отслужившему неполный учётный период (квартал, полугодие, год), размер единовременного поощрения рассчитывается за фактически отработанное время.

4.4. В связи с праздничными датами гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем их месячного денежного содержания.

4.5. Выплата единовременного поощрения производится за счёт средств экономии фонда оплаты труда Министерства (в отношении гражданских служащих) на основании распоряжения Министерства, издаваемого по представлению непосредственного руководителя гражданского служащего, согласованного с руководителем структурного подразделения и соответствующим заместителем Министра.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.03.2019 г. № 51-п
г. Ульяновск

Об утверждении порядка предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях укрепления служебной дисциплины государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 21.11.2016 № 226-П «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов».

Министр **С.В.Панченко**

УТВЕРЖДЁН
приказом
Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 28.03.2019 г. № 51-п

**ПОРЯДОК
предварительного уведомления государственными
гражданскими служащими Министерства здравоохранения
Ульяновской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок).

2. Гражданские служащие уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу не позднее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы посредством представления в подразделение, образуемое в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений) уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее также - уведомление).

3. В случае изменения характера, места или условий выполнения гражданским служащим иной оплачиваемой работы гражданский служащий обязан уведомить представителя нанимателя о каждом таком изменении в установленные пунктом 2 настоящего Порядка сроки и порядке.

4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом органа по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о приеме уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается гражданскому служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

5. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней со дня регистрации направляет уведомление представителю нанимателя для наложения резолюции.

6. По результатам рассмотрения уведомления представителем нанимателя в 3-дневный срок принимается одно из следующих решений:

о возвращении уведомления должностному лицу для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае возникновения обоснованных сомнений в том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы не повлечет возникновение конфликта интересов.

7. Материалы о результатах рассмотрения комиссией уведомления в течение 7 дней после проведения заседания передаются должностному лицу для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку

предварительного уведомления государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Министру здравоохранения
Ульяновской области

(наименование должности)

(Ф.И.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять)

государственный служащий: место работы, должность, должностные обязанности

предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

предварительного уведомления
государственными гражданскими служащими
Министерства здравоохранения
Ульяновской области представителя нанимателя
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о намерении выполнять
иную оплачиваемую работу**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и должность лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления, дата представления нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, дата принятия резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1		3	4	5	6	7

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З
03.04.2019 г. № 55-п
г. Ульяновск

О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Указом Губернатора Ульяновской области от 31.08.2017 № 60 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившими силу:
приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 21.11.2016 № 225-П «Об утверждении положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;
приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 22.06.2017 № 201-П «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 21.11.2016 № 225-П»;
приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 09.11.2017 № 308-П «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 21.11.2016 № 225-П».

Министр **С.В.Панченко**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 03.04.2019 г. № 55-п

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия, Министерство соответственно), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области, Министерства здравоохранения Ульяновской области и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

1) в обеспечении соблюдения государственных гражданскими служащими Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ, другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом государственного органа. Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

1) Первый заместитель Министра здравоохранения Ульяновской области (председатель Комиссии), заместитель директора департамента развития здравоохранения - начальник отдела кадровой политики и профессионального развития Министерства здравоохранения Ульяновской области (заместитель председателя Комиссии), гражданские служащие Министерства, определяемые Министром здравоохранения Ульяновской области (далее - Министр).

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

3) должностное лицо подразделения, образуемого в Правительстве Ульяновской области, по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений).

7. Министр может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественного совета, образованного при Министерстве.

8. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой, с общественным советом, образованным при Министерстве, на основании запроса Министра. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии, два гражданских служащих, замещающих в Министерстве должности государственной гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие Министерства, замещающие должности государственной гражданской службы в Министерстве; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае индивидуально не менее, чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с подпунктом «г» пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственных гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 17.03.2016 № 27 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской

области, и государственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственных гражданскими служащими Ульяновской области требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке сведений), материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений;

б) о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее в управление по реализации единой государственной политики в области противодействия коррупции, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области (далее - управление), в порядке, установленном нормативным правовым актом Министерства:

а) обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Ульяновской области, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы;

б) заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Федеральный закон от 07.05.2013 № 79-ФЗ) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от воли гражданского служащего или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) уведомление гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) представление Министра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

4) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Министерстве, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

16. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, а также уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, подаются в порядке, установленном приказом Министерства от № «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

17. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, рассматривается управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

18. Обращение, указанное в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, а также уведомление, указанное в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения указанного обращения или уведомления.

19. При подготовке мотивированных заключений, предусмотренных пунктами 17 или 18 настоящего Положения, должностные лица управления имеют право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Губернатор Ульяновской области или заместитель Губернатора Ульяновской области, курирующий вопрос профилактики коррупционных правонарушений на государственной гражданской службе, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах «а» и «г» подпункта 2 и подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 29, 33 и 35 настоящего Положения или иного решения.

20. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения:

1) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 21 и 22 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом 2 пункта 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

24. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

25. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке сведений, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 1 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) Министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27-33, 35 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Министерстве, одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует Министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

35. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, решений или поручений Министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Министру.

37. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

38. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, для Министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

39. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к гражданскому служащему претензии и материалы, на которых основываются указанные претензии;

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

40. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий и которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

41. Копия протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляется Министру, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

42. Министр рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных норматив-



ными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Министр в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Министра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

43. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Министру для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

44. В случае установления Комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

45. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

46. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Министерстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте «а» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

47. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве.

АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

2 апреля 2019 г. г. Ульяновск № 10-п

О внесении изменения в приказ Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.12.2018 № 23-п

В соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 350-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам назначения и выплаты пенсий» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в пункт 1.2 раздела 1 административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые, утвержденного приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 14.12.2018 № 23-п «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые», следующее изменение, заменив в абзаце четвертом слова «лица предпенсионного возраста (за два года до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)» словами «граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно)».

2. Настоящий приказ распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

Руководитель Агентства
С.В.Дронова

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

05.04.2019 г. г. Ульяновск № 22-пр

Об утверждении случаев и условий продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года

В соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 306² Бюджетного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:** утвердить случаи и условия продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года.

Министр Е.В. Буцкая

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Министерства финансов
Ульяновской области
от 05.04.2019 г. № 22-пр

Случаи и условия продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года

1. Настоящий правовой акт устанавливает случаи и условия продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года в соответствии с решением Министерства финансов Ульяновской области.

2. Продление исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года осуществляется в случае, если общая сумма использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджету муниципального образования Ульяновской области (далее - муниципальное образование) в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, использованных с нарушением условий предоставления бюджетных кредитов и использованных с нарушением условий предоставления (расходования) указанных межбюджетных трансфертов, подлежащих беспорному

взысканию в соответствии с решениями о применении бюджетных мер принуждения (далее - общий объём средств, подлежащих беспорному взысканию), превышает 5 процентов суммы объёма налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования на текущий финансовый год, утвержденного решением о бюджете муниципального образования на текущий финансовый год (на текущий финансовый год и плановый период) (далее - сумма налоговых и неналоговых доходов), и объёма дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципального образования (в том числе за счёт субвенций муниципальным районам Ульяновской области на исполнение государственных полномочий по расчёту и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений Ульяновской области за исключением средств, необходимых муниципальному району на исполнение государственных полномочий по расчёту и предоставлению дотаций), предусмотренного этому муниципальному образованию на текущий финансовый год приложением к областному закону об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, устанавливающим распределение между муниципальными образованиями указанных межбюджетных трансфертов на текущий финансовый год (далее - дотация).

3. Для продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года глава местной администрации муниципального образования направляет на имя Председателя Правительства Ульяновской области обращение об установлении срока исполнения бюджетной меры принуждения более одного года со дня принятия решения о применении бюджетной меры принуждения (далее - Обращение).

4. Обращение должно содержать обоснование необходимости установления срока исполнения бюджетной меры принуждения более одного года с указанием реквизитов соответствующих решений о применении бюджетных мер принуждения, сведения о сумме налоговых и неналоговых доходов и дотации, а также согласие главы администрации муниципального образования о принятии и обеспечении выполнения обязательств, предусмотренных пунктом 3 общих требований к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения» (далее - Общие требования), и пункт 5 настоящего документа.

5. Решение о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года принимается при условии принятия муниципальным образованием в соответствии с Общими требованиями следующих обязательств:

а) организация исполнения бюджета муниципального образования с открытием и ведением лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в территориальном органе Федерального казначейства на основании соглашения об осуществлении территориальным органом Федерального казначейства отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования, заключенного территориальным органом Федерального казначейства и главой местной администрации муниципального образования (далее - Соглашение), подлежащего согласованию с Министерством финансов Ульяновской области и включающего положения:

о передаче территориальному органу Федерального казначейства функций финансового органа муниципального образования по учёту бюджетных обязательств и санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования;

об очередности списания денежных средств по перечню первоочередных платежей, осуществляемых за счет средств бюджета муниципального образования, являющемуся неотъемлемой частью Соглашения;

о недопустимости проведения кассовых выплат по расходным обязательствам муниципального образования, не включённым в перечень первоочередных платежей, указанным в абзаце третьем настоящего подпункта, при наличии просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам муниципального образования, включенным в этот перечень.

Соглашение подлежит заключению в течение 20 рабочих дней со дня принятия Министерством финансов Ульяновской области решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года.

Территориальный орган Федерального казначейства в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения информирует Министерство финансов Ульяновской области о заключении Соглашения с одновременным направлением его копии;

б) осуществление в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения: авансовых платежей по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения муниципальных нужд муниципального образования, авансовых платежей по муниципальным контрактам, предметом которых являются капитальные вложения в объекты муниципальной собственности муниципального образования, субсидий и бюджетных инвестиций, предоставляемых юридическим лицам, авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым с муниципальными образовательными учреждениями, если в целях софинансирования (финансового обеспечения) соответствующих расходных обязательств муниципального образования из федерального бюджета и областного бюджета Ульяновской области предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым получателями субсидий и бюджетных инвестиций, указанным в абзаце втором настоящего подпункта;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в абзацах втором и третьем настоящего подпункта муниципальных контрактов (контрактов, договоров);

в) направление в областной бюджет Ульяновской области муниципальным образованием в счёт исполнения бюджетной меры принуждения сверх сумм, предусмотренных решением о применении бюджетной меры принуждения на текущий финансовый год, иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций бюджету муниципального образования, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения и дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее также - муниципальные образования), достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала, предоставленных из областного бюджета бюджету муниципального образования в текущем финансовом году;

г) запрет на финансовое обеспечение за счёт средств бюджета

муниципального образования капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в том числе в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов), кроме случаев, когда в целях софинансирования (финансового обеспечения) капитальных вложений в объекты муниципальной собственности из федерального бюджета и бюджета Ульяновской области предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования;

д) согласование с Министерством финансов Ульяновской области проектов решений о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и плановый период) и о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования до внесения в представительный орган муниципального образования;

е) одновременное исполнение бюджетной меры принуждения при нарушении муниципальным образованием, обязательств указанных в пункте 5 настоящего документа.

6. Обязательства, предусмотренные пунктом 5 настоящего документа, принимаются муниципальным образованием на основании соглашения об условиях продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года (далее - Соглашение об условиях).

Соглашение об условиях предусматривает положение об осуществлении Министерством финансов Ульяновской области и территориальным органом Федерального казначейства, контроля за исполнением муниципальным образованием обязательств, указанных в пункте 6 настоящего документа.

Соглашение об условиях заключается Министерством финансов Ульяновской области и главой местной администрации муниципального образования по форме, определяемой Министерством финансов Ульяновской области, в течение 20 календарных дней со дня поступления в Министерство финансов Ульяновской области указанного в пункте 4 настоящего документа Обращения и поручения Председателя Правительства Ульяновской области.

7. На основании поручения Председателя Правительства Ульяновской области при условии заключения муниципальным образованием Соглашения об условиях в соответствии с пунктом 6 настоящего документа Министерство финансов Ульяновской области принимает решение о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок до пяти лет путем предоставления расписки по ежегодному беспорному взысканию суммы средств в размере не более 5 процентов суммы налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования и дотаций ежегодно до исполнения в полном объеме бюджетной меры принуждения.

В случае, если сумма подлежащих ежегодному беспорному взысканию в соответствии с решением о применении бюджетной меры принуждения средств в течение пяти лет превышает 5 процентов суммы налоговых и неналоговых доходов и дотации, исполнение бюджетной меры принуждения осуществляется в течение пяти лет ежегодно равными суммами.

Решение о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок до пяти лет принимается Министерством финансов Ульяновской области путем внесения изменений в решение о применении бюджетной меры принуждения.

8. Во исполнение подпункта «в» пункта 5 настоящего документа Министерство финансов Ульяновской области вносит изменения в решение о применении бюджетной меры принуждения путем увеличения объёма средств, подлежащих беспорному взысканию в текущем финансовом году, на сумму иных межбюджетных трансфертов в форме дотаций бюджету муниципального образования, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения и дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала, предоставленных из областного бюджета бюджету муниципального образования в текущем финансовом году.

9. Глава местной администрации муниципального образования в период действия решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года вправе направить в Министерство финансов Ульяновской области обращение о его досрочном исполнении.

10. В случае не соответствия значения общего объёма средств, подлежащих беспорному взысканию, значению, указанному в пункте 2 настоящего документа, и (или) невыполнения муниципальным образованием требований, установленных пунктом 6 настоящего документа, Министерство финансов Ульяновской области информирует Правительство Ульяновской области и главу местной администрации муниципального образования о невозможности принятия решения о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года.

11. Информация об исполнении обязательств, предусмотренных пунктом 6 настоящего документа, представляется главой местной администрации муниципального образования в Министерство финансов Ульяновской области ежеквартально, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчётным, до исполнения в полном объёме бюджетной меры принуждения.

12. Контроль за исполнением муниципальным образованием обязательств, предусмотренных пунктом 5 настоящего документа, осуществляется Министерством финансов Ульяновской области и территориальным органом Федерального казначейства.

13. В случае выявления фактов нарушения (неисполнения) муниципальным образованием обязательств, предусмотренных пунктом 7 настоящего документа и Соглашением об условиях, Министерство финансов Ульяновской области принимает решение о одновременном исполнении бюджетной меры принуждения путем беспорного взыскания остатка суммы средств, подлежащих взысканию.

Министерство финансов Ульяновской области не позднее следующего рабочего дня с даты принятия указанного решения информирует о нём территориальный орган Федерального казначейства.

АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

2 апреля 2019 г. г. Ульяновск № 11-п

Об утверждении Положения об организации наставничества в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления», Законом Ульяновской области от 28.05.2018 № 44-30 «О наставничестве на государственной гражданской службе Ульяновской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации наставничества в Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

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

Руководитель Агентства С.В.Дронова

Таблица 2

Критерии оценки деятельности наставника в целом	Степень выраженности																				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11											
Достаточно ли было времени, проведённого с Вами наставником, для получения необходимых знаний и умений?																					
Как бы Вы оценили требовательность наставника?																					
Насколько полезными в службе (работе) оказались полученные в ходе наставничества теоретические знания по Вашей специализации?																					
Насколько полезными в службе (работе) оказались полученные в ходе наставничества практические навыки по Вашей должности?																					
Насколько быстро Вам позволила освоиться на новом месте службы (работы) информация об исполнительном органе государственной власти Ульяновской области и организации службы (работы) в нём?																					
Являются ли полученные в ходе адаптации знания и умения достаточными для самостоятельного выполнения обязанностей, предусмотренных Вашим должностным регламентом (инструкцией)?																					
Оцените каждый из методов при оценке времени, потраченного наставником на различные способы обучения во время работы с Вами (1 - метод почти не использовался, 10 - максимальные затраты времени)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по электронной почте																					
самостоятельное изучение материалов и выполнение заданий, ответы наставника на возникающие вопросы по телефону																					
личные консультации в заранее определенное время																					
личные консультации по мере возникновения необходимости																					
поэтапный совместный разбор практических заданий																					

15. Кто из коллег Вашего подразделения, кроме наставника, особенно помог Вам в период адаптации?

16. Кто из коллег других подразделений помог Вам в период адаптации?

17. Ваши комментарии, замечания, предложения:

18. Укажите, пожалуйста, Ваше имя, должность и структурное подразделение, в котором Вы в настоящее время проходите службу (работу):

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Положению

АКТ № _____
о непредставлении письменного объяснения

г. Ульяновск _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся,

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

(Ф.И.О., должность)

составили настоящий акт о том, что

(Ф.И.О., должность наставляемого лица)

не представил объяснения представителю нанимателя (работодателя) по факту невыполнения (ненадлежащего выполнения) программы адаптации, должностных (трудовых) обязанностей, закрепленных в должностном регламенте (инструкции).

Подписи лиц, составивших акт:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №6
к Положению

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
об итогах выполнения адаптационной программы

(Ф.И.О. сотрудника, в отношении которого осуществлялось наставничество)

За период адаптации с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) наставляемого лица)

приобрёл следующие знания и умения:

Знания, умения	Комментарии
Теоретические знания нормативных правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную (трудовую) деятельность	
Соблюдение трудовой, исполнительской дисциплины	
Отношения с коллегами по службе (работе)	
Другое	

Рекомендации: _____

(должность) _____ (подпись)

Наставник _____

(должность) _____ (подпись)

Ознакомлен: _____

(подпись наставляемого лица)

АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ РЕСУРСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

4 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 12-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений

В соответствии со статьёй 50 Трудового Кодекса Российской Федерации и пунктом 2.5.4 Положения об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П «Об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (прилагается).

2. Признать утратившими силу: приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 04.07.2011 № 57-п «Об утверждении административного регламента»;

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области от 05.02.2015 № 19-п «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 04.07.2011 № 57-п».

Руководитель Агентства С.В.Дронова

УТВЕРЖДЁН

приказом Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области от 7 апреля 2019 г. № 12-п

Административный регламент предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области (далее - Агентство) государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений (далее - коллективный договор, соглашение).

1.2. Описание заявителей. Заявителями на получение государственной услуги являются работодатели, представители работодателя (работодателей), зарегистрированные на территории Ульяновской области, обратившиеся с запросом о предоставлении государственной услуги (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Агентством:

путём размещения информации на информационных стендах в помещении Агентства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путём направления ответов на письменные запросы;

путём направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Агентства (<http://ulyanovsk-zan.ru/>));

путём размещения информации на официальном сайте Агентства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>), Региональном портале (<https://pgu.ulregion.ru/>).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты Агентства.

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

1.3.2.1. На официальном сайте Агентства, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

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

справочные телефоны Агентства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора.

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

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

1.3.2.2. На информационных стендах ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секто-

ре приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе: режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области; справочные телефоны; адрес официального сайта, адрес электронной почты; порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги «Уведомительная регистрация коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений» (далее - государственная услуга).

2.2. Наименование органа исполнительной власти Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги Результатами предоставления государственной услуги являются:

- зарегистрированный коллективный договор, соглашение;

- зарегистрированный коллективный договор, соглашение с уведомлением о выявленных условиях, ухудшающих положение работников в коллективном договоре, соглашении (приложение № 1 к административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги Предоставление государственной услуги осуществляется в срок не более 30 календарных дней со дня поступления коллективного договора, соглашения в Агентство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Агентства, на Едином портале и Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителями предоставляются:

- коллективный договор, соглашение, прошитые, пронумерованные вместе с приложениями, на титульном листе заверенные подписями представителей сторон и скрепленные печатью заявителя (подписи и печати, их заверяющие должны быть подлинными) и опечатанные с указанием количества прошитых, пронумерованных листов (страниц) на последнем листе, доступные для прочтения, оформленные в машинописном виде на русском языке;

- сопроводительное письмо к коллективному договору, соглашению.

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

Основанием для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является несоблюдение требований, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

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

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Сопроводительное письмо о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в Агентство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

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

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

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

номера кабинета;

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

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.



2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

- а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Агентства, на Едином портале и Региональном портале;
- г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;
- д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух, общей продолжительностью - не более 20 минут;
- ж) возможность направления коллективного договора, соглашения в ОГКУ «Правительство для граждан»;
- з) наличие возможности записи на приём в Агентство для направления коллективного договора, соглашения (лично, по телефону);
- и) наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для направления коллективного договора, соглашения (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»);
- к) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан»).

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

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» для приёма коллективного договора, соглашения и выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги в электронной форме не осуществляется.

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги) участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- приём и рассмотрение коллективного договора, соглашения;
- выявление условий коллективного договора, соглашения ухушающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнёрства и действующих на территории Ульяновской области;
- регистрация коллективного договора, соглашения;
- направление (вручение) заявителю зарегистрированного коллективного договора, соглашения.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»:

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала не осуществляется;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги не осуществляется;
- 4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом не осуществляется;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

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

- 1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- 2) приём коллективного договора, соглашения;
- 3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;
- 4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а

также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписки из информационных систем органов исполнительной власти;

- 5) иные процедуры не осуществляются;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

3.2.1. Предоставление государственной услуги в части регистрации коллективного договора, соглашения.

1) приём и рассмотрение коллективного договора, соглашения.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Агентство с коллективным договором, соглашением и сопроводительным письмом к коллективному договору, соглашению (подпункт 2.6.1. пункта 2.6. настоящего Административного регламента).

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги, анализирует правильность оформления коллективного договора, соглашения.

Результатом административной процедуры является приём коллективного договора, соглашения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) выявление условий коллективного договора, соглашения ухушающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнёрства и действующих на территории Ульяновской области и направление заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является приём коллективного договора, соглашения в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги:

- а) выявляет в коллективном договоре, соглашении условия, ухушающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнёрства и действующих на территории Ульяновской области (далее - условия, ухушающие положение работников).

В случае выявления условий, ухушающих положение работников, осуществляет подготовку в адрес представителей сторон, подписавших коллективный договор, соглашение, уведомления в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 1 к Административному регламенту, в котором указывается информация о выявленных условиях, ухушающих положение работников. Сообщение подписывается руководителем Агентства.

Осуществляет подготовку в адрес Государственной инспекции труда Ульяновской области сообщения в соответствии с формой, предусмотренной приложением № 2 к Административному регламенту, в котором указывается информация о выявленных условиях, ухушающих положение работников. Уведомление подписывается руководителем Агентства.

Максимальный срок административной процедуры составляет не более 20 календарных дней с даты приема коллективного договора, соглашения.

Результатом административной процедуры является направление представителями сторон и в Государственную инспекцию труда Ульяновской области уведомления с информацией о выявленных в ходе предоставления услуги условиях коллективного договора, соглашения, ухушающих положение работников.

3) регистрация коллективного договора, соглашения, присвоение регистрационного номера.

Основанием для начала административной процедуры является проверенный коллективный договор, соглашение на соответствие трудового законодательства, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условий соглашений, принятых на вышестоящем уровне социального партнёрства и действующих на территории Ульяновской области.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги заполняет Журнал регистрации коллективных договоров, соглашений на бумажном носителе в соответствии с формами, предусмотренными приложением № 3 к Административному регламенту.

Присваивает регистрационный номер коллективному договору, соглашению.

Проставляет штамп регистрации на титульном листе с указанием регистрационного номера, даты регистрации, должности и фамилии лица, проводящего регистрацию.

Результатом выполнения данной административной процедуры является зарегистрированный коллективный договор, соглашение.

Способом фиксации результата административной процедуры является присвоение регистрационного номера коллективному договору, соглашению путём внесения данных в Журнал регистрации коллективных договоров, соглашений.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

4) направление (вручение) зарегистрированного коллективного договора, соглашения заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированный коллективный договор, соглашение.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги вручает зарегистрированный коллективный договор, соглашение заявителю лично или направляет по почте заказным письмом с уведомлением.

Результатом выполнения данной административной процедуры является получение заявителем зарегистрированного коллективного договора, соглашения лично, либо получение уведомления о вручении.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет не более 8 календарных дней.

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

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

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

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

2) приём коллективного договора, соглашения.

Ответственным за выполнение административной процедуры, предусмотренной настоящим Административным регламентом, в ОГКУ «Правительство для граждан» является работник ОГКУ «Правительство для граждан».

Основанием для начала административной процедуры является поступление коллективного договора, соглашения, сопроводительного письма к коллективному договору, соглашению (пункт 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему коллективный договор, соглашение, выдаётся расписка (опись) в получении с указанием перечня, даты и времени получения.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает передачу коллективного договора, соглашения по реестру приёма-передачи в Агентство в срок не позднее следующего рабочего дня после дня приёма документов - для документов, принятых в муниципальном образовании «город Ульяновск», не позднее 7 рабочих дней, следующих за днём приёма, - для документов, принятых в иных муниципальных образованиях Ульяновской области.

Предоставление государственной услуги начинается с момента регистрации коллективного договора, соглашения в Агентстве.

3) Основанием для начала административной процедуры является полученный от Агентства зарегистрированный коллективный договор, соглашение, а при наличии условий, ухушающих положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, условиями соглашений, принятых на вышестоящих уровнях социального партнёрства и действующих на территории Ульяновской области уведомление о выявленных условиях, ухушающих положение работников в коллективном договоре, соглашении.

Агентство обеспечивает передачу результата государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока предоставления государственной услуги, при условии, если заявителем был выбран способ получения результата государственной услуги через ОГКУ «Правительство для граждан».

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Агентства зарегистрированных коллективных договоров, соглашений, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 календарных дней со дня получения коллективного договора, соглашения.

При личном обращении заявителя специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу коллективного договора, соглашения по результатам предоставления государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также наличие документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением подписи в расписке (описи).

В случае, если заявитель в течении тридцати календарных дней не обратился за получением результата в ОГКУ «Правительство для граждан», невостребованные документы передаются по реестру в Агентство.

4) Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Предоставление интересов Агентства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Агентством.

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

- 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 2) рассмотрение поступивших документов, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок;
- 3) выдача документов после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Агентство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме (с указанием наименования адресата и заявителя, изложением основного содержания, способа обратной связи, даты и подписи).

При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет: документы, содержащие правильные данные; выданный Агентством документ, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги, регистрирует заявление и представленные документы, путём внесения соответствующей записи в программно-технический комплекс.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления в программно-техническом комплексе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

2. Рассмотрение поступивших документов, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и документы.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги, рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и вносит необходимые исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги, регистрирует исправленный документ в программно-техническом комплексе.

Результатом административной процедуры является регистрация исправленного документа в программно-техническом комплексе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3. Выдача документов после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя за получением исправленного документа.

Специалист Агентства, участвующий в предоставлении государственной услуги, выдаёт новый документ после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 минут.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель Агентства.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами Агентства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений Регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем Агентства.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги включают в себя проведение проверок оформления документов, выявление и устранение нарушений при предоставлении государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании годовых планов работы) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителя).

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Агентства.

По результатам контроля в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Ульяновской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Контроль за предоставлением государственной услуги должностными лицами Агентства может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путем направления в адрес Агентства:

- 1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Агентства, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом;
- 2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Агентства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Агентства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) руководителем Агентства, рассматриваются должностными лицами, уполномоченными на рассмотрение жалоб - директором департамента правового, кадрового и финансового обеспечения Агентства (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), рассматриваются руководителем Агентства.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Агентства, на Едином портале, на Региональном портале.

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

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях; постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги»; постановление Правительства Ульяновской области от

24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на: официальном сайте Агентства; Едином портале; Региональном портале

На бланке Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений

(адрес представителей сторон, заключивших коллективный договор, соглашение)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о выявленных условиях, ухудшающих положение работников в коллективном договоре (соглашении)

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области сообщает, что

(полное наименование коллективного договора (соглашения))

зарегистрирован _____ 20__ г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

при регистрации коллективного договора (соглашения) выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия коллективного договора (соглашения), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора (соглашения))	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора (соглашения) ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)

Условия коллективного договора (соглашения), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель Агентства _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

На бланке Агентства по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений

(адрес соответствующей государственной инспекции труда)

Сообщение о выявленных условиях коллективного договора (соглашения),

(наименование коллективного договора (соглашения) ухудшающих положение работников

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области сообщает, что

(полное наименование коллективного договора (соглашения))

зарегистрирован _____ 20__ г.
(дата регистрации)

Регистрационный номер _____

при регистрации коллективного договора (соглашения) выявлены следующие условия, ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права:

№ п/п	Условия коллективного договора (соглашения), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (№ пункта, статьи, раздела и т.п., в зависимости от структуры коллективного договора (соглашения))	Нормативный правовой акт, по сравнению с которым условия коллективного договора (соглашения) ухудшают положение работников (№ пункта, статьи нормативного правового акта)

Условия коллективного договора (соглашения), ухудшающие положение работников по сравнению с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, недействительны и не подлежат применению.

Руководитель Агентства _____
(подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Административному регламенту предоставления Агентством по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области государственной услуги по уведомительной регистрации коллективных договоров (соглашений)

Журнал
уведомительной регистрации коллективных договоров, региональных и территориальных соглашений

№ п/п	Дата и входящий номер обращения о предоставлении регистрации коллективного договора (соглашения)	Наименование коллективного договора (соглашения)	Представители сторон коллективного договора (соглашения):		Дата регистрации и регистрационный номер коллективного договора (соглашения)	Дата и исходящий номер сообщения в государственную инспекцию труда о выявленных условиях, ухудшающих положение работников в коллективном договоре (соглашении)	Дата и исходящий номер уведомления о выявленных условиях, ухудшающих положение работников в коллективном договоре (соглашении)
			сторона работников	сторона работодателей			

АГЕНТСТВО РЕГИОНАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

29 марта 2019 г.

№ 2-п

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента осуществления Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ Агентства регионального государственного строительного надзора от 20.04.2017 № 3-п «Об утверждении Административного регламента осуществления Агентством регионального государственного строительного надзора Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области»;

приказ Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области от 20.10.2017 № 11-п «О внесении изменений в приказ Агентства регионального государственного строительного надзора Ульяновской области от 20.04.2017 № 3-п»;

приказ Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области от 19.03.2018 № 1-п «О внесении изменений в приказ Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области от 20.04.2017 № 3-п»;

приказ Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области от 07.08.2018 № 2-п «О внесении изменений в приказ Агентства регионального государственного строительного надзора Ульяновской области от 20.04.2017 № 3-п»;

приказ Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области от 10.10.2018 № 5-п «О внесении изменений в приказ Агентства регионального государственного строительного надзора Ульяновской области от 20.04.2017 № 3-п».

3. Настоящий приказ вступает в законную силу с следующего дня после дня его официального опубликования

Руководитель Агентства М.В. Симунова

Проект
УТВЕРЖДЕН
приказом Агентства регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области от 29 марта 2019 г. № 2-п

Административный регламент осуществления Агентством регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Наименование функции - осуществление регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области.

1.2. Наименование органа, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор) - Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области (далее - Агентство).

Иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации не участвуют в осуществлении регионального государственного строительного надзора.

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление регионального государственного контроля (надзора), (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Агентства в информационной - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сеть - Интернет), в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

1.4. Предметом регионального государственного строительного надзора является проверка:

1) соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;



2) наличия разрешения на строительство;
3) выполнения требований, установленных частями 2,3 и 3_1 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Предметом государственного строительного надзора в отношении объектов, указанных в части 1_1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являются проверка наличия разрешения на строительство и соответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, а в случае, если для строительства или реконструкции объекта капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство, проверка соответствия параметров объектов капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным настоящим Кодексом, другими федеральными законами.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного строительного надзора.

1.5.1. Должностные лица при осуществлении регионального государственного строительного надзора имеют право:

1) беспрепятственно посещать объекты капитального строительства во время исполнения служебных обязанностей;

2) требовать от застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

3) требовать от застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

4) проверять соблюдение застройщиком, техническим заказчиком и лицами, осуществляющими строительство, порядка проведения строительного контроля, устранения выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора нарушений соответствия выполненных работ требованиям нормативных правовых актов и проектной документации, а также соблюдение запрета приступать к продолжению работ до составления актов об устранении таких нарушений;

5) вносить записи о результатах проведенных проверок в соответствующий раздел общего журнала работ;

6) составлять по результатам проведенных проверок акты, на основании которых выдают предписания об устранении выявленных нарушений;

7) составлять протоколы об административных правонарушениях и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях, применять меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) осуществлять иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

9) запрашивать и получать от органов исполнительной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности документы и другую информацию по вопросам, относящимся к исполнению государственной функции;

1.5.2. Должностные лица при осуществлении регионального государственного строительного надзора обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению допущенных застройщиком, техническим заказчиком, а также лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, нарушений законодательства о градостроительной деятельности и проектной документации;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку при предъявлении служебного удостоверения, копии Распоряжения, а в случаях предусмотренных подпунктом «а» и подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» при предъявлении копии решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

9) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

10) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственных органов или органов местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 г. N 724-р (далее - межведомственный перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы

11) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

12) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

13) соблюдать сроки проведения проверки, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

14) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

15) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. Должностные лица при осуществлении регионального государственного строительного надзора, не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Агентства;

2) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

5) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

7) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

8) превышать установленные сроки проведения проверки;

9) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

10) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в межведомственный перечень;

11) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Агентство после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по региональному государственному строительному надзору.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель, в отношении которого осуществляется региональный государственный строительный надзор, имеет право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от должностного лица Агентства, проводящего проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом, а также законодательством Российской Федерации;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Агентством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенные в межведомственный перечень.

4) по собственной инициативе представить документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в межведомственный перечень;

5) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица Агентства, проводившего проверку;

6) обжаловать действия (бездействие) должностного лица Агентства осуществляющего региональный государственный строительный надзор, повлекшие за собой нарушение прав лица в отношении которого осуществляется региональный государственный строительный надзор, в административном порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента, и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ульяновской области к участию в проверке.

1.6.2. Лица, в отношении, которых осуществляется региональный государственный строительный надзор, обязаны:

1) заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направить в адрес Агентства извещение о начале таких работ (приложение № 1) к которому прилагаются документы предусмотренные частью 5 статьи 52 ГрК РФ;

Исполнение регионального государственного строительного надзора в части подачи извещений в электронной форме не осуществляется, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

2) извещать лицо, осуществляющее строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, о проведении проверки и обеспечивать присутствие уполномоченных представителей;

3) обеспечить беспрепятственный доступ должностным лицам Агентства проводящим проверку к объектам капитального строительства во время проведения проверки;

4) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

5) обеспечивать при проведении проверок присутствие руководителей и (или) уполномоченных представителей (полномочия подтверждаются соответствующей доверенностью), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

6) предоставлять должностным лицам Агентства, сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления регионального государственного строительного надзора;

7) исполнять в установленные сроки требования предпринимателя об устранении выявленных нарушений законодательства, выданных должностными лицами Агентства осуществляющими региональный государственный строительный надзор;

8) своевременно извещать орган регионального государственного строительного надзора об устранении нарушений указанных в предписании, об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства, принятии решения о консервации объекта, о возобновлении строительства, реконструкции объекта;

9) извещать орган регионального государственного строительного надзора об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке (приложение № 7), указанных в программе проведения проверок.

10) приостанавливать работы на объекте до составления актов об устранении выявленных должностным лицом Агентства недостатков при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства

11) извещать орган регионального государственного строительного надзора о каждом случае возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства.

1.7. Результатом осуществления регионального государственного строительного надзора является предупреждение, выявление и пресечение нарушений юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями требований, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, посредством организации и проведения проверок.

1.8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) и достижения целей и задач проведения проверки.

1.8.1. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, истребуемых в ходе проверки лично у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя:

- журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля;

- документ удостоверяющий полномочия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, на участие при проведении проверки;

- общий и специальный журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

- документы подтверждающие надлежащее осуществление строительного контроля;

- исполнительная документация, в том числе акты освидетельствования работ, строительных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, оказывающих влияние на безопасность, контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ, а также без разборки или повреждения строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения, инженерных систем и оборудования, акт подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

- акты об устранении нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленным ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственного строительного надзора;

- результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

- документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов;

- документы, предусмотренные нормативными правовыми актами, подтверждающие соблюдение требований законодательства Российской Федерации в области охраны окружающей среды, требований пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также требований энергетической эффективности и требований оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

1.8.2. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в ходе проверки в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с приложением №1 к настоящему регламенту.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции.

Информацию о месте нахождения и графике работы Агентства, справочные телефоны сотрудников Агентства, адреса официального сайта, а также электронной почты можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://nadzor73.tulregion.ru/contacts/> или по телефону 8(8422)44-52-19, а также в федеральном реестре и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации не участвуют в осуществлении регионального государственного строительного надзора.

Телефонный автоинформатор не предусмотрен. Индивидуальное устное информирование осуществляется сотрудниками Агентства безвозмездно при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Информация об исполнении регионального государственного строительного надзора Агентства предоставляется:

1) путем опубликования информации об исполнении государственной функции в средствах массовой информации (далее - СМИ);

В СМИ размещается следующая информация:

а) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

б) график работы Агентства, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Агентства в сети «Интернет»;

в) текст настоящего регламента с приложениями.

2) путем размещения на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

а) местонахождение Агентства, график работы Агентства, справочные телефоны структурных подразделений Агентства, адрес официального сайта Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты;

б) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

в) текст настоящего регламента с приложениями;

г) порядок рассмотрения обращений граждан;

д) тексты рекомендаций и информации об изменениях законодательства, которые содействуют выполнению обязательных требований

3) путем размещения на информационных стендах, размещённых в помещениях Агентства, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, содержится следующая информация:

а) график работы Агентства, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Агентства, порядок и время личного приема;

б) текст настоящего регламента с приложениями;

в) порядок рассмотрения обращений граждан,

г) информация о порядке осуществления регионального государственного строительного надзора;

д) извлечения из нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного строительного надзора;

е) формы документов для заполнения;

4) Другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области.

2.2. Плата за проведение мероприятий по осуществлению регионального государственного строительного надзора не взимается.

2.3. Исполнение регионального государственного строительного надзора осуществляется с даты получения Агентством извещения о начале строительства до даты выдачи застройщику или техническому заказчику заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов или решения об отказе в выдаче такого заключения.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исполнение Агентством регионального государственного строительного надзора включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований;

организация проверки;

проведение проверки;

оформление результатов проверок;

вынесение предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае выявления нарушений обязательных требований;

возбуждение дела об административном правонарушении в случае выявления нарушений обязательных требований;

рассмотрение дела об административном правонарушении;

выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов или решения об отказе в выдаче такого заключения;

ведение реестра объектов капитального строительства, в отношении строительства, реконструкции которых осуществляется региональный государственный строительный надзор, и размещение информации о строящихся, реконструируемых объектах капитального строительства и присвоенных им категорий риска в информационных системах регионального государственного строительного надзора и (или) на официальном сайте Агентства.

3.1 Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований.

3.1.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Агентство осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами в соответствии с утверждаемой Агентством программой профилактики нарушений (далее - Программа).

Программа утверждается распоряжением руководителя Агентства один раз в три года не позднее 1 марта текущего года.

Распоряжение об утверждении Программы содержит информацию о должностных лицах Агентства ответственных за исполнение мероприятий предусмотренных Программой.

3.1.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами Агентство:

обеспечивает размещение на официальном сайте Агентства перечня нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом регионального государственного строительного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, Агентство подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменений в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами;

обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в сфере деятельности регионального государственного строительного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и размещение на официальном сайте Агентства соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

в случаях установленных законодательством, составляет и направляет предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должно содержать указания на соответствующие обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, нормативный правовой акт, их предусматривающий, а также информацию о том, какие конкретно действия (бездействие) юридического лица, индивидуального предпринимателя могут привести или приводят к нарушению этих требований. Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, не может содержать требования предоставления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов, за исключением сведений о принятых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами.

3.2. Организация проверки.

К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного строительного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учётом того, что региональный государственный строительный надзор осуществляется без формирования ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Административная процедура начинается с поступления в Агентство извещения о начале работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства (далее - извещение о начале строительства) с приложением документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, либо

обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства указанных в части 11 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Извещение о начале строительства по форме, предусмотренной в (приложении № 2) к настоящему административному регламенту направляется застройщиком или техническим заказчиком в адрес Агентства заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала работ.

3.2.2. После поступления указанного извещения, обращения, заявления, распоряжением руководителя Агентства (заместителя руководителя Агентства), (приложение № 3) назначается должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного строительного надзора.

В течение 7 рабочих дней с момента поступления в Агентство, извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, должностное лицо, уполномоченное на осуществление регионального государственного строительного надзора, разрабатывает программу проведения проверок (приложение №4).

3.2.3. В программе проверок указываются следующие сведения:

а) наименования работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства, предусмотренным пунктом 6 части 12 статьи 48 ГрК РФ;

б) предмет каждой проверки;

в) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта строительства объекта капитального строительства;

г) ориентировочные затраты времени должностного лица на проведение проверки;

д) документы подлежащие представлению при проведении проверки, предусмотренных программой проведения проверок;

е) должностные лица или работники застройщика, технического заказчика либо лица, осуществляющего строительство, присутствие которых при проведении проверок, предусмотренных программой проведения проверок, является обязательным.

Программа проверок составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр остаётся в деле, хранящемся в Агентстве. Второй экземпляр вручается застройщику (техническому заказчику), либо уполномоченному им лицу.

В случае отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного лица от получения экземпляра (подписания) программы проверок, он направляется в адрес застройщика (технического заказчика) заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней с момента отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного лица от получения экземпляра (подписания) программы проверок.

Застройщик (технический заказчик) доводит до сведения лица, осуществляющего строительство, настоящую программу проверок.

Программа проверок составляется с учетом количества проверок за период строительства, реконструкции объекта капитального строительства для соответствующей категории риска, строящегося, реконструируемого объекта капитального строительства:

а) для категории высокого риска - не более 12 проверок;

б) для категории значительного риска - не более 10 проверок;

в) для категории умеренного риска - не более 7 проверок.

Количество проверок за период строительства, реконструкции объекта капитального строительства, может быть увеличено не более чем на 2 проверки в случаях:

а) строительства, реконструкции объекта капитального строительства в условиях стесненной городской застройки (в соответствии с проектной документацией);

б) строительства, реконструкции объекта капитального строительства в сложных инженерно-геологических условиях (в соответствии с проектной документацией);

в) строительства, реконструкции объекта капитального строительства, общая площадь которого превышает 20000 кв. метров.

Количество проверок за период строительства, реконструкции объекта капитального строительства, может быть увеличено соответственно в отношении объекта капитального строительства, которому присвоена категория высокого риска, - до 24 проверок, в отношении объекта капитального строительства, которому присвоена категория значительного риска, - до 20 проверок, в отношении объекта капитального строительства, которому присвоена категория умеренного риска, - до 14 проверок в случаях:

1) привлечения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, в течение одного календарного года 3 и более раз к административной ответственности за правонарушения, предусмотренные статьями 6.3, 8.1 и 9.4, частями 1-3 статьи 9.5, статьей 9.5, частью 3 статьи 9.16, частью 1 статьи 19.4, частями 6 и 15 статьи 19.5, частями 19.6, 19.7 и 19.33 и частями 1, 2, 6, 6.1 и 9 статьи 20.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

2) нарушения сроков строительства, реконструкции объекта капитального строительства, предусмотренных проектом организации строительства в проектной документации, получившей положительное заключение экспертизы, более чем на 6 месяцев или его консервации, приостановления строительства.

Решение об увеличении количества проверок оформляется приказом (распоряжением) руководителя (заместителя руководителя) Агентства.

Не позднее пяти рабочих дней после получения извещения застройщика или технического заказчика о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, полученного в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, являющегося основанием для осуществления государственного строительного надзора, должностное лицо Агентства, уполномоченное на осуществление регионального государственного строительного надзора формирует дело применительно к каждому объекту капитального строительства, при строительстве, реконструкции которого предусмотрено осуществление государственного строительного надзора (далее - дело);

3.2.4. Проверки проводятся на основании:

1) получение от застройщика, технического заказчика извещения о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направленного в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного Кодекса Российской Федерации, об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

2) программа проверок, разрабатываемая органом государственного строительного надзора;

3) получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, если срок окончания таких работ не совпадает со сроками, указанными в программе проведения проверок (приложение № 5);

4) получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения об устранении нарушений, а также истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем выданного органом государственного строительного надзора предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований (приложение № 6);

5) получение от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, извещения о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства (приложение № 7);

6) наличие приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа государственного строительного надзора, изданного в соответствии с поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

7) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах произошедшей аварии, нарушений технических регламентов,

иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в том числе нарушений обязательных требований к применяемым строительным материалам, если такие нарушения создают угрозу причинения вреда жизни, здоровью людей, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу либо повлекли причинение такого вреда;

8) обращения и заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах привлечения денежных средств граждан для долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в нарушение законодательства Российской Федерации об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

9) обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти (должностных лиц органа государственного надзора), органов местного самоуправления, из средств массовой информации о нарушении при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса, установленных правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или обязательных требований к параметрам объектов капитального строительства, установленных Градостроительным кодексом, другими федеральными законами. В отношении указанных в настоящей части объектов капитального строительства государственный строительный надзор осуществляется с учетом особенностей, установленных частями 6_1 и 6_2 статьи 54 Градостроительного кодекса.

3.3. Проведение проверок

3.3.1 Издание распоряжения о проведении проверки

Основанием для издания распоряжения о проведении проверки является наступление даты начала проверки, указанной в программе проведения проверок, а также наступление обстоятельств, указанных в пункте 3.2.4 настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Агентства, назначенное для осуществления регионального государственного строительного надзора:

- подготавливает в 2-х экземплярах проект распоряжения о проведении проверки (приложение № 8);

- визирует в 2 экземплярах проект распоряжения у начальника отдела регионального государственного строительного надзора;

- осуществляет подписание приказа в 2-х экземплярах у руководителя Агентства (лица, его замещающего);

- после подписания, регистрирует распоряжение;

-передает должностному лицу Агентства ответственному за ведение делопроизводства один экземпляр распоряжения для приобщения к делу согласно номенклатуре дел Агентства.

Срок исполнения административных действий по изданию распоряжения о проведении проверки составляет не более 7 рабочих дней, со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.2.4. настоящего Административного регламента.

Должностное лицо Агентства, назначенное для осуществления регионального государственного строительного надзора не позднее, чем за 3 рабочих дня до проведения проверки:

- уведомляет застройщика или технического заказчика о проведении проверки направлением копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Агентства о проведении проверки заказным почтовым уведомлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом (приложение № 9);

- приобщает в дело по объекту оригинал распоряжения с обязательными отметками о передаче застройщику (техническому заказчику) или получении распоряжения (фактического времени, дате, лице, принявшем или получившем распоряжение);

В случае проведения проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо Агентства, назначенное для осуществления регионального государственного строительного надзора, обязано не позднее чем за 3 рабочих дня до ее проведения направить уведомление в саморегулируемую организацию о проведении проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении проверки (приложение № 10).

При подготовке распоряжений и уведомлений о проведении проверки, следует устанавливать достаточный срок проведения проверки, необходимый для принятия объективного решения о наличии либо отсутствии нарушений требований технических регламентов и проектной документации, а также тяжести данных нарушений, допущенных при осуществлении проверяемых работ

3.3.2 Проведение проверки

Выездная проверка, проводится в порядке, установленном частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»

При проведении проверки должностное лицо осуществляет следующие действия:

а) рассматривает представленные застройщиком, техническим заказчиком или лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, для проведения проверки документы, связанные с выполнением работ (включая отдельные работы, строительные конструкции, участки сети инженерно-технического обеспечения), а также применением строительных материалов (изделий);

б) проводит визуальный осмотр выполненных работ, (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения) и применённых строительных материалов (изделий) (далее - выполненные работы);

в) оформляет результаты проведенной проверки выполненных работ;

г) в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, осуществляет действия, направленные на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения.

Должностное лицо посредством визуального осмотра проверяет:

а) соблюдение требований технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации применительно к выполненным работам;

б) устранение нарушений (недостатков) применительно к выполненным работам, выявленных ранее при проведении строительного контроля и осуществлении государственной функции;

в) соблюдение запрета приступать к выполнению работ до составления акта об устранении нарушений (недостатков), выявленных при проведении строительного контроля и осуществлении государственной функции.

Акт (приложение № 11), оформленный по результатам проверки, и выданное на его основании предписание (приложение №12) составляются в 2 экземплярах. К акту проверки прилагаются составленные либо полученные в процессе проведения проверки материалы и документы или их копии. Первые экземпляры акта и предписания, а также копии указанных документов направляются (вручаются) застройщику, техническому заказчику (при наличии технического заказчика), лицу, осуществляющему строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком. Вторые экземпляры акта проверки и предписания, а также составленные либо полученные в процессе проведения проверки документы остаются в деле Агентства.

В предписании указываются вид нарушения, ссылка на технический регламент (нормы и правила), иной нормативный правовой акт, проектную документацию, требования, которых нарушены, а также устанавливается срок устранения нарушений с учетом конструктивных и других особенностей объекта капитального строительства.

Предписание подлежит исполнению техническим заказчиком, застройщиком, лицом, осуществляющим строительство, в установленный в нем срок.



Срок выполнения предписания может быть продлен органом государственного строительного надзора, выдавшим предписание, по письменному заявлению застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство, с обоснованием необходимости продления срока.

Должностные лица Агентства осуществляют контроль за исполнением ранее выданных предписаний.

Контроль за исполнением ранее выданных предписаний осуществляется в форме документарной и (или) выездной проверки в порядке, установленном статьями 11 и 12 Федерального закона N 294-ФЗ, после наступления сроков, установленных в предписании.

При выявлении в ходе проведения проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, должностное лицо Агентства, назначенное для осуществления регионального государственного строительного надзора, возбуждает производство по делу об административном правонарушении в соответствии со статьёй 28.1 КоАП РФ.

Рассмотрение дела об административном правонарушении осуществляется с учетом положений главы 29 КоАП РФ.

В случае если при проведении проверки используется фото-, видео съёмка, запись об этом вносится в акт проверки. Фото, видео материалы являются приложением к акту проверки. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами.

В случае отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного ими представителя от подписания акта, должностное лицо делает об этом соответствующую запись в акте. В случае отсутствия застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, уполномоченного ими представителя при проведении проверки, либо отказа указанных лиц от подписания акта проверки, акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

При наличии согласия застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, уполномоченного ими представителя на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального государственного строительного надзора акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Агентства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Агентства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Застройщик, технический заказчик или лицо, осуществляющее строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, уполномоченный ими представитель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Агентство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом Застройщик, технический заказчик или лицо, осуществляющее строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, уполномоченный ими представитель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в установленный срок передать их в Агентство.

В случае предоставления застройщиком, техническим заказчиком или лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, уполномоченным ими представителем доказательств невозможности исполнения требований предписания, либо отдельных пунктов предписания в установленные сроки, на основании поступившего ходатайства допускается перенос (продление) срока исполнения предписания (отдельного его требования).

Сведения о результатах проверки заносятся должностным лицом Агентства в соответствующий раздел общего журнала работ, в котором ведется учет выполнения работ, и в журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля.

Продолжительность каждой из проверок в отношении одного юридического лица или индивидуального предпринимателя не может превышать сроков, указанных в статье 13 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ.

В случае выявления в ходе проверки нарушений требований технических регламентов (норм и правил), отклонения от проектной документации лиц, осуществляющих строительство, не должно продолжаться работы до составления акта об устранении выявленных нарушений.

После устранения выявленных в ходе проверки нарушений застройщик, технический заказчик или лицо, осуществляющее строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, направляет должностному лицу извещение об устранении нарушений.

При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, должностное лицо осуществляет полномочия в соответствии и в порядке, предусмотренном указанным Кодексом.

Осуществление регионального государственного строительного надзора может быть сопряжено с проведением Агентством экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий) (далее - экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания).

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания назначаются должностным лицом Агентства в целях подтверждения соответствия выполняемых работ, применяемых строительных материалов требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, а также в случаях, если они предусмотрены проектной документацией и (или) их проведение требуется при проведении строительного контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, но не было осуществлено. Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

Проверка оконченого строительством объекта назначается должностным лицом в течение 7 рабочих дней с момента получения извещения застройщика (технического заказчика) об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства (приложение № 13).

Указанное извещение направляется застройщиком (техническим заказчиком) после фактического завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства, устранения всех нарушений, допущенных при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, оформлении исполнительной документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, а также применением строительных материалов (изделий).

О проведении проверки оконченого строительством объекта застройщик (технический заказчик) уведомляет должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.3.1 раздела 3 настоящего регламента.

При проведении проверки оконченого строительством объекта соблюдается порядок, установленный пунктом 3.3.2 раздела 3 настоящего регламента, и учитывается следующее:

а) визуальному осмотру подлежат построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объеме (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки

сетей инженерно-технического обеспечения и применённые строительные материалы (изделия);

б) проверке подлежат все акты (предписания, извещения) об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении регионального государственного строительного надзора.

В ходе проведения проверки, до принятия решения об осуществлении процессуальных действий должностным лицом должна быть обеспечена возможность устранения выявленных в ходе проверки малозначительных замечаний и нарушений лицами их допустившими, в пределах срока проведения проверки.

Результат проверки оконченого строительством объекта оформляется актом. Акт проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся в деле, хранящемся в Агентстве, второй вручается застройщику (техническому заказчику). Указанный акт является основанием для обращения застройщика (технического заказчика) в Агентство за выдачей заключения о соответствии.

Должностное лицо Агентства в течение 10 рабочих дней после получения от застройщика или технического заказчика заявления о выдаче заключения о соответствии по рекомендуемому образцу (приложение № 14), выдаёт заключение о соответствии по образцу (приложение № 15), а при отсутствии оснований для выдачи заключения о соответствии, принимает мотивированное решение об отказе в выдаче такого заключения.

Решение об отказе в выдаче заключения оформляется по образцу (приложение № 16).

Агентство отказывает в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненных работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов и такие нарушения не были устранены до даты выдачи заключения о соответствии, а также, в случае если региональный государственный строительный надзор не осуществлялся должностными лицами Агентства в соответствии с настоящим регламентом и законодательством Российской Федерации.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом, осуществлявшим проверку оконченого строительством объекта, и утверждается распоряжением руководителя Агентства (лица, его замещающего). Первый экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения направляется (вручается) должностным лицом Агентства застройщику или техническому заказчику, обратившемуся за выдачей заключения о соответствии, или их представителям на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения остаётся в деле Агентства.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения вручается застройщику (техническому заказчику) лично либо направляется ему не позднее следующего рабочего дня с момента его утверждения заказным письмом с уведомлением о вручении.

Решение об отказе в выдаче заключения о соответствии может быть оспорено застройщиком или заказчиком в судебном порядке.

Заключение о соответствии отменяется Агентством на основании вступившего в законную силу решения суда.

3.3.3. Агентство ведет реестр объектов капитального строительства, в отношении строительства, реконструкции которых осуществляется региональный государственный строительный надзор, и размещает информацию о строящихся, реконструируемых объектах капитального строительства и присвоенных им категориях риска на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». На официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация:

- наименование, адрес и этап строительства, реконструкции объекта, реконструируемого объекта капитального строительства;
- реквизиты (дата и номер) разрешения на строительство;
- категория риска объекта капитального строительства.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Агентства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного строительного надзора, а также за принятием решений ответственными лицами.

Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Агентства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного строительного надзора, осуществляется заместителем руководителя Агентства, ответственным за организацию и осуществление регионального государственного строительного надзора.

Текущий контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок с надлежащим качеством и в установленные сроки, а также за принятием решений должностными лицами Агентства осуществляется заместителем руководителя Агентства.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального государственного строительного надзора, а также путем проведения анализа отчетности, представляемой ежеквартально должностными лицами Агентства, ответственными за проведение проверок.

Текущий контроль за исполнением государственной функции осуществляется на постоянной основе.

4.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального государственного строительного надзора, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного строительного надзора.

Контроль качества и полноты осуществления регионального государственного строительного надзора осуществляется Агентством путем проведения проверок на основании изданного распоряжения Агентства о начале проверок (ежегодно), а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Агентства ответственных за проведение проверок.

Внеплановые проверки проводятся в связи с получением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Агентства на основании изданного распоряжения руководителя (заместителя) Агентства о начале проведения проверок.

4.3. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Агентства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора.

Персональная ответственность должностных лиц Агентства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Агентства, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Агентство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного строительного надзора, изложены в пунктах 4.1-4.3 раздела 4 настоящего регламента.

Требования к формам контроля за полнотой и качеством осуществления регионального государственного строительного надзора со стороны граждан, их объединений и организаций определены положениями, установленными статьёй 16 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, а также его должностных лиц.

5.1. Лица, чьи права нарушены в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Агентством и (или) должностными лицами Агентства при осуществлении регионального государственного строительного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.2. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Агентства и должностных лиц Агентства осуществляется посредством направления в адрес Агентства письменной жалобы в виде почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», также письменная жалоба может быть принята в форме личного приёма заявителя.

В письменной жалобе указываются:

наименование Агентства, должностного лица Агентства, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя заявителя в случае обращения с жалобой от имени представителя, доверенность на представление интересов заявителя;

наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой от имени представителя, доверенность на представление интересов);

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

суть жалобы;

дата;

личная подпись заявителя, его законного представителя.

В подтверждение своих доводов заявителем могут быть представлены документы и материалы, либо их копии.

5.3. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Агентства его должностных лиц, принятые (осуществляемые) Агентством и (или) его должностными лицами при осуществлении регионального государственного строительного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушающие их права и законные интересы.

5.4. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается.

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителем на решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Агентством и (или) должностными лицами Агентства, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, её направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему такую жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Агентство, должностное лицо Агентства при получении письменной жалобы, в котором содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Агентства, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на такую жалобу не дается, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявитель неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Агентства или уполномоченное на то должностное лицо Агентства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Агентство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Агентства при осуществлении государственной функции в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приёма заявителя либо его уполномоченного представителя).

5.6. Заявитель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы по проводимым проверкам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые находятся в распоряжении Агентства, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.7. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства, принятые при осуществлении регионального государственного строительного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, могут быть адресованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке в адрес Агентства.

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

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем руководителя Агентства, рассматриваются руководителем Агентства.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем Агентства, рассматриваются первым заместителем Председателя Правительства области.

5.8. Письменные жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Агентства, принятые при осуществлении регионального государственного строительного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей рассматриваются Агентством в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Инструкцией по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области. (Срок рассмотрения составляет 30 дней со дня регистрации жалоб. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение).

В случае подтверждения ненадлежащего осуществления регионального государственного строительного надзора должностными лицами Агентства, руководителем Агентства принимается решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области о привлечение их к ответственности.

5.9. По результатам рассмотрения письменной жалобы Агентства принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чём заявителю направляется мотивированный ответ.

(Продолжение следует.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

22.03.2019 г. ПРИКАЗ № 48-п
г. Ульяновск

Об организации оказания медицинских услуг по лечению бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий на территории Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.08.2012 № 107н «О порядке использования вспомогательных репродуктивных технологий, противопоказаниях и ограничениях к их применению», постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2018 № 681-П «Об утверждении Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» (далее - Программа), **п р и к а з ы в а ю**:

1. Создать комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий Министерства здравоохранения Ульяновской области.

2. Утвердить:
2.1. Состав комиссии по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 1).

2.2. Положение об организации оказания медицинской помощи при лечении бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 2).

2.3. Положение о комиссии по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 3).

2.4. Показания и критерии отбора пациентов к проведению вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 4).

2.5. Перечень обследований пациентов к проведению вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона (приложение № 5).

2.6. Форму информированного добровольного согласия на обработку персональных данных при направлении на проведение вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 6).

2.7. Форму заявления к проведению вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 7).

2.8. Форму выписки из амбулаторной карты при направлении на проведение вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (приложение № 8).

2.9. Форму выписки из амбулаторной карты при направлении на проведение процедуры переноса криоконсервированного эмбриона в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (в течение года после проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов) (приложение № 9).

2.10. Форму выписки из амбулаторной карты при направлении на проведение процедуры переноса криоконсервированного эмбриона в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (по истечении года после проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов) (приложение № 10).

2.11. Перечень документов, необходимых для направления пациента на комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 11).

2.12. Форму журнала регистрации пациентов, направленных на комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО и/или переноса криоконсервированного эмбриона (приложение № 12).

2.13. Форму протокола заседания комиссии по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 13).

2.14. Форму направления пациента на проведение вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (приложение № 14).

2.15. Форму направления пациента для проведения процедуры переноса криоконсервированного эмбриона в рамках базовой программы обязательного медицинского страхования (приложение № 15).

2.16. Форму отчёта мониторинга течения беременности и исхода родов после проведения вспомогательных репродуктивных технологий (приложение № 16).

2.17. Форму представления сведений о диспансерной группе пациенток с бесплодием (приложение № 17).

3. Главному внештатному специалисту по репродуктивному здоровью Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство) (Гордеева И.В.):

3.1. Обеспечить проведение консультации пациенток с бесплодием перед представлением документов на комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий (далее - Комиссия).

3.2. Осуществлять сбор информации и анализ эффективности проведения вспомогательных репродуктивных технологий (далее - ВРТ).

3.3. Обеспечить представление Комиссии сведений о проделанной работе на адрес электронной почты: mzuo@yandex.ru ежеквартально, 15 числа месяца, следующего за отчётным.

4. Исполняющему обязанности директора ГУЗ «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр» (Сафонова Л.И.):

4.1. Обеспечить представление Комиссии сводной формы отчёта о пациентке, направленной в медицинскую организацию, осуществляющую ВРТ, течения беременности и исхода родов после проведения ВРТ в соответствии с приложением № 16 к настоящему приказу, ежемесячно, 10 числа месяца, следующего за отчётным.

4.2. Обеспечить представление Комиссии сводной формы отчета по мониторингу оказания медицинской помощи с использованием метода ЭКО в соответствии с приложением к письму Минздрава России от 24.07.2018 № 15-4/2658-07, ежемесячно, 10 числа месяца, следующего за отчётным.

4.3. Обеспечить размещение сведений по объемам медицинской помощи с использованием метода ЭКО в программно-информационном комплексе «Мониторинг оказания медицинской помощи с использованием метода экстракорпорального оплодотворения» в соответствии с приложением к письму Минздрава России от 24.07.2018 № 15-4/2658-07, ежемесячно, 15 числа месяца, следующего за отчётным.

4.4. Обеспечить размещение на официальном сайте Министерства версию листа ожидания на проведение ЭКО и/или переноса криоконсервированного эмбриона с указанием очередности и шифра пациента без персональных данных с целью возможности беспрепятственного контроля движения очереди со стороны пациентов.

4.5. Обеспечить представление главному внештатному специалисту по репродуктивному здоровью Министерства сведений о диспансерной группе пациенток с бесплодием в соответствии с приложением № 17 к настоящему приказу ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным.

4.6. Обеспечить защиту персональных данных и сведений о пациентах с бесплодием, составляющих врачебную тайну, при их получении, обработке и передаче по защищённому электронному каналу связи.

5. Главным врачам государственных учреждений здравоохранения, подведомственных Министерству:

5.1. Организовать работу по отбору и направлению пациентов для лечения бесплодия с использованием ВРТ в соответствии с настоящим приказом.

5.2. Обеспечить проведение обследования пациентов в соответ-

ствии с приложением № 5 к настоящему приказу.

5.3. Обеспечить размещение в женской консультации (поликлинике) информации для пациентов о Порядке организации оказания медицинской помощи при лечении бесплодия с использованием ВРТ.

5.4. Обеспечить представление в ГУЗ «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр» документов, необходимых для направления пациента на проведение ВРТ, в соответствии с приложением № 11.

5.5. Обеспечить работу Регистра ЭКО в соответствии с требованиями, изложенными в распоряжениях Министерства здравоохранения Ульяновской области от 05.07.2016 № 1547 «О введении Регистра «Сведения о лицах, нуждающихся в лечении бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО/ЭКО+ИКСИ», Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 15.11.2018 № 3874-р «О внесении изменений в распоряжение Министерства здравоохранения Ульяновской области от 05.07.2016 № 1547».

5.6. Обеспечить защиту персональных данных и сведений о пациентах с бесплодием, составляющих врачебную тайну, при их получении, обработке и передаче по защищённому электронному каналу связи ГУЗ «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр».

5.7. Обеспечить регистрацию пациентов, направленных на Комиссию, в журнале регистрации пациентов, направленных на Комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО и/или переноса криоконсервированного эмбриона (приложение № 12).

5.8. Обеспечить представление в ГУЗ «Ульяновский областной медицинский информационно-аналитический центр» сведений о диспансерной группе пациенток с бесплодием в соответствии с приложением № 17 к настоящему приказу ежеквартально, 10 числа месяца, следующего за отчётным.

6. Исполняющему обязанности генерального директора федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства» (Матросов Д.В.) рекомендовать исполнение пункта 5 настоящего приказа.

7. Главному врачу ООО «Альянс Клиник» (Гордеева И.В.) рекомендовать исполнение подпунктов 5.1 - 5.7 настоящего приказа.

8. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области от 17.06.2016 № 63-п «Об организации оказания медицинских услуг по лечению бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий на территории Ульяновской области».

**Исполняющий обязанности
Министра И.Б. Чигирёва**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

**СОСТАВ
комиссии по направлению пациентов для проведения
вспомогательных репродуктивных технологий**

Председатель	Лазарев А.И.	- директор департамента организации медицинской помощи Министерства здравоохранения Ульяновской области (далее - Министерство)
Заместитель председателя	Еремينا Е.В. Секретарь	- начальник отдела организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения Министерства
	Берлова Л.Е.	- врач-акушер-гинеколог ГУЗ «Городская поликлиника № 4»
Члены комиссии:	Ванина Л.Н.	- референт отдела организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения Министерства
	Всеволодская О.В.	- заведующий женской консультацией ГУЗ «Городская поликлиника № 5»
	Гордеева И.В.	- главный внештатный специалист по репродуктивному здоровью Министерства
	Жданова В.Ю.	- главный внештатный специалист по акушерству и гинекологии Министерства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
об организации оказания медицинской помощи при лечении
бесплодия с использованием вспомогательных
репродуктивных технологий**

1. Настоящее Положение об организации оказания медицинской помощи при лечении бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий (далее - ВРТ) регулирует вопросы организации оказания медицинской помощи при лечении бесплодия с использованием ВРТ за счет средств обязательного медицинского страхования (далее - ОМС) пациентам, имеющим регистрацию в установленном порядке по месту жительства на территории Ульяновской области имеющим страховую полис ОМС.

2. ВРТ представляют собой методы лечения бесплодия, при применении которых отдельные или все этапы зачатия и раннего развития эмбрионов осуществляются вне материнского организма (в том числе с использованием донорских и (или) криоконсервированных половых клеток, тканей репродуктивных органов и эмбрионов, а также суррогатного материнства).

При лечении бесплодия с использованием ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств ОМС не предусмотрено:

- использование донорских ооцитов, донорской спермы, донорских эмбрионов;
- программа суррогатного материнства;
- биопсия яичка и придатка яичка;
- биопсия эмбриона с целью преимплантационной генетической диагностики;
- криоконсервация спермы или биоптата ткани яичка;
- криоконсервация ооцитов;
- внутриматочная инсеминация спермой мужа или донора.

При получении избыточного числа эмбрионов применяется их криоконсервация (при информированном согласии пациентов). Хранение и транспортировка (в случае необходимости) осуществляется за счет личных средств граждан и иных средств, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за исключением средств ОМС.

3. Лечение бесплодия с использованием ВРТ осуществляется в медицинских организациях, имеющих лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (услуг) по акушерству и гинекологии (использованию вспомогательных репродуктивных технологий), а также имеющих объемы оказания медицинской помощи при бесплодии с применением ВРТ за счет средств ОМС (далее - медицинская организация, осуществляющая ВРТ).

4. Направление пациентов на ВРТ осуществляется Комиссией по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий (далее - Комиссия).

5. Положение о Комиссии и её состав определяется Министерством здравоохранения Ульяновской области.

6. Отбор пациентов к проведению ВРТ осуществляется медицинской организацией, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (услуг) по акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий), независимо от форм собственности, в соответствии с показаниями к проведению ВРТ, при отсутствии противопоказаний, утвержденных приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.08.2012 № 107н «О порядке использования вспомогательных репродуктивных технологий, противопоказаниях и ограничениях к их применению».

7. Основанием для направления пациентов на ВРТ методом ЭКО или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона является представление на рассмотрение Комиссии пакета документов в соответствии с приложением № 11 к настоящему приказу.

8. Представление пакета документов пациента на заседание Комиссии обеспечивает заведующий женской консультацией медицинской организации, наблюдающей пациента, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (услуг) по акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий), независимо от форм собственности.

9. Комиссия в срок не позднее 10 рабочих дней со дня внесения в Регистр данных о пациенте рассматривает представленные медицинские документы, принимает решение о направлении пациента на ВРТ методом ЭКО или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона или об отказе в направлении. Комиссия выдает направление в соответствии с формой направления пациента для проведения процедуры ЭКО (приложение № 14), переноса криоконсервированного эмбриона (приложение № 15) в рамках базовой программы ОМС.

Решение об отказе в направлении пациента на ВРТ принимается в следующих случаях:

- при отсутствии показаний для ВРТ;
- при наличии противопоказаний к проведению ВРТ;
- при отсутствии какого-либо из документов, указанных в приложении № 11 к настоящему приказу.

10. Решение Комиссии оформляется протоколом в соответствии с приложением № 13 к настоящему приказу.

Протоколы хранятся в Комиссии в течение пяти лет.

11. Направление на ВРТ выдаётся Комиссией на руки пациенту или заведующему женской консультацией медицинской организации, наблюдающей пациента.

12. Медицинской организацией, наблюдающей пациента, выдаётся на руки пациенту выписка из медицинской карты амбулаторного больного для представления в медицинскую организацию, осуществляющую ВРТ. Пациентом согласовывается конкретная дата обращения в медицинскую организацию, осуществляющую ВРТ.

13. Пациент прибывает на лечение в медицинскую организацию, осуществляющую ВРТ, в соответствии с согласованной датой, представляет следующие документы:

- направление на ВРТ методом ЭКО или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона, выданное Комиссией;
- выписку из медицинской карты амбулаторного больного в соответствии с приложениями № 8, 9, 10 к настоящему приказу;
- документ, удостоверяющий личность пациента и подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Ульяновской области;
- документ, удостоверяющий личность мужа (партнера) и подтверждающий регистрацию по месту жительства на территории Ульяновской области;

полис обязательного медицинского страхования пациента; информированное добровольное согласие пациента и мужа (партнера) на обработку персональных данных к проведению ВРТ; результаты анализов согласно перечню и срокам обследования пациентов к проведению ВРТ.

14. В случае наступления беременности после проведения ВРТ диспансерное наблюдение за беременной женщиной осуществляется в медицинской организации, имеющей лицензию на осуществление медицинской деятельности, предусматривающую выполнение работ (услуг) по акушерству и гинекологии (за исключением использования вспомогательных репродуктивных технологий), независимо от форм собственности. Родоразрешение беременных женщин при наступлении беременности после проведения ВРТ проводится в учреждениях здравоохранения III группы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по направлению пациентов для проведения
вспомогательных репродуктивных технологий**

1. Комиссия по организации мероприятий, направленных на проведение вспомогательных репродуктивных технологий (далее - ВРТ) методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона (далее - Комиссия) осуществляет свою деятельность на базе Министерства здравоохранения Ульяновской области по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 18а.

Комиссия создается в целях: организации направления пациенток с бесплодием на ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона;

формирования и упорядочивания потока пациентов путем составления листов ожидания и осуществления контроля соблюдения очередности при оказании медицинской помощи при лечении бесплодия с помощью ВРТ; организации взаимодействия между медицинскими организациями, оказывающими данным пациентам первичную медицинскую помощь, и медицинскими организациями, осуществляющими ВРТ;

анализа эффективности проведения ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона в медицинских организациях, осуществляющих ВРТ; ведения мониторинга течения беременности и исхода родов после проведения ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона.

В своей деятельности Комиссия руководствуется законами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Министерства здравоохранения Российской Федерации, Министерства здравоохранения Ульяновской области.

Руководство работой Комиссии осуществляет председатель. В работе Комиссии участвуют заведующие женскими консультациями медицинских организаций, представляющие документы пациентов с бесплодием.

Комиссия вправе привлекать к работе других специалистов при необходимости по предварительному согласованию.

2. Порядок работы Комиссии.

2.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний. Заседание Комиссии проводится 2 раза в месяц.

Заседание Комиссии ведет председатель (в его отсутствие - заместитель председателя).

2.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии.

2.3. Комиссия рассматривает медицинскую документацию, заключения врачей, принимает решение о возможности направления пациентов на проведение ВРТ.

2.4. Решение Комиссии принимается большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос

председателя комиссии (в его отсутствие - заместителя председателя) является решающим.

2.5. Секретарь Комиссии: обеспечивает сбор членов комиссии на заседание; оформляет протоколы заседания и направления пациентов; передает направления на руки пациенту/ли заведующему женской консультацией медицинской организации, наблюдающей пациента; обеспечивает хранение протоколов решения Комиссии в течение пяти лет;

формирует электронную версию листа ожидания на проведение ЭКО и/или переноса криоконсервированного эмбриона.

2.6. При отсутствии секретаря комиссии обязанности секретаря исполняет один из членов комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

Показания и критерии отбора пациентов

к проведению вспомогательных репродуктивных технологий

1. Показания к проведению вспомогательных репродуктивных технологий (далее - ВРТ) методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона:

1) бесплодие, не поддающееся лечению, в том числе с использованием методов эндоскопической и гормональной коррекции нарушений репродуктивной функции мужчины и женщины в течение 9 - 12 месяцев с момента установления диагноза;

2) заболевания, при которых наступление беременности невозможно без использования ЭКО.

2. Критерии отбора пациентов к проведению ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона:

2.1. На применение вспомогательных репродуктивных технологий за счет средств обязательного медицинского страхования имеют право граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства на территории Ульяновской области, имеющие полис обязательного медицинского страхования: мужчина и женщина, как состоящие, так и не состоящие в браке.

2.2. Отсутствие психических заболеваний, препятствующих вынашиванию беременности и воспитанию ребенка.

2.3. Отсутствие тяжелых соматических заболеваний, препятствующих вынашиванию беременности и рождению ребенка.

2.4. Отсутствие гинекологической патологии, снижающей вероятность наступления беременности при использовании методов ВРТ: хронические сальпингиты с образованием гидросальпинксов, миома-тозные узлы размером более 4 см, субмукозный миома-тозный узел, опухолевидные образования яичников.

2.5. Отсутствие острых воспалительных заболеваний репродуктивной системы.

2.6. Отсутствие медицинских противопоказаний к проведению ВРТ в соответствии с приложением № 2 к приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 30.08.2012 № 107н «О порядке использования вспомогательных репродуктивных технологий, противопоказаниях и ограничениях к их применению».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

ПЕРЕЧЕНЬ

обследования пациентов к проведению вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона

1. Рекомендуемая длительность обследования для установления причин бесплодия составляет 3 - 6 месяцев.

2. При подготовке к проведению вспомогательных репродуктивных технологий (далее - ВРТ) на этапе оказания первичной медико-санитарной помощи для определения относительных и абсолютных противопоказаний к применению ВРТ мужчине и женщине проводится обследование.

3. Обязательный перечень обследования женщины:

3.1. Общий гинекологический осмотр.
3.2. Ультразвуковое исследование органов малого таза (5-7 день менструального цикла) (срок действия не более 3-х месяцев).

3.3. Оценка состояния органов малого таза путем гистероскопии, гистеросальпингографии, лапароскопии, контрастной эхогистеросальпингоскопии, биопсии эндометрия на 7-11 день менструального цикла.

Выявленные при проведении лапароскопии субсерозные и интраперитонеальные миома-тозные узлы, по расположению и размерам (более 4 см) способные оказать негативное влияние на течение беременности, удаляют.

При наличии субмукозных миома-тозных узлов, полипов эндометрия выполняется гистерорезектоскопия, в случае наличия гидросальпинкса выполняется тубэктомия.

Визуально неизмененные яичники не должны подвергаться какой-либо травматизации, включая воздействие моно- и биполярной коагуляции.

3.4. Кольпоскопия (срок действия не более шести месяцев).

3.5. Ультразвуковое исследование молочных желез (срок действия не более шести месяцев).

3.6. Проводится маммография женщинам старше 35 лет и при выявлении признаков патологии молочных желез по результатам ультразвукового исследования (срок действия не более одного года). При наличии признаков патологии молочных желез - заключение маммолога.

3.7. Ультразвуковое исследование щитовидной железы (срок действия не более шести месяцев).

3.8. Флюорография органов грудной клетки (срок действия не более одного года).

3.9. Электрокардиограмма (ЭКГ) (срок действия не более шести месяцев).

3.10. Исследование в крови уровня:

- фолликулостимулирующего гормона (ФСГ) (с 3 по 5 день менструального цикла),

- лютеинизирующего гормона (ЛГ) (с 3 по 5 день менструального цикла),

- общего эстрадиола (с 3 по 5 день менструального цикла),

- прогестерона (на 20-22 день менструального цикла),

- тиреотропного гормона (ТТГ),

- свободного тироксина (Т4),

- тестостерона (общего/свободного),

- пролактина,

- антимюллерова гормона (срок действия не более шести месяцев).

По показаниям исследование в крови уровня:

- свободного трийодтиронина (Т3),

- соматотропного гормона (СТГ),

- хорионического гонадотропина (ХГЧ),

- дегидроэпиандростерона сульфата (ДГЭА-S) (срок действия не более шести месяцев).

3.11. Определение антигенов вируса простого герпеса (Herpes simplex virus 1,2) в крови методом ПЦР (срок действия не более шести месяцев).

3.12. Определение антител классов М, G (IgM, IgG) к вирусу краснухи (Rubellavirus) в крови (срок действия не более шести месяцев).

3.13. Определение антител классов М, G (IgM, IgG) в крови:

- к антигену вирусного гепатита В (Hepatitis B virus),

- к вирусному гепатиту С (Hepatitis C virus),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-1 (Human immunodeficiency virus HIV 1),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-2 (Human immunodeficiency virus HIV 2),

- определение антител к бледной трепонеме (Treponema pallidum) (срок действия не более трех месяцев).

3.14. Микроскопическое исследование влагалищных мазков, исследование отделяемого из уретры на гонококк (Neisseria gonorrhoeae) (срок действия не более 14 дней).

3.15. Цитологическое исследование препарата тканей шейки матки. Цитологическое исследование препарата тканей влагалища (по показаниям).

3.16. Молекулярно-биологическое исследование отделяемого из уретры методом полимеразной цепной реакции (далее - ПЦР) на:

- хламидии (Chlamydia trachomatis),

- микоплазмы (Mycoplasma genitalium),

- уреоплазму (Ureaplasma urealyticum),

- цитомегаловирус (Cytomegalovirus),

- гонококк (Neisseria gonorrhoeae) (срок действия не более шести месяцев).

3.17. Определение основных групп крови (А, В, 0) и резус-принадлежности.

3.18. Клинический анализ крови, общий анализ мочи (срок действия не более 14 дней).

3.19. Биохимический анализ крови (срок действия не более 14 дней).

3.20. Коагулограмма (срок действия не более 14 дней).

3.21. Заключение терапевта о состоянии здоровья и возможности вынашивания беременности с учетом заключений врачей-специалистов (по показаниям) (срок действия не более шести месяцев).

3.22. Заключение эндокринолога при наличии патологии (срок действия не более шести месяцев).

3.23. Заключение нарколога, психоневролога, психиатра, диспансера по месту жительства об отсутствии противопоказаний к проведению ВРТ (срок действия не более одного года).

3.24. Заключение главного внештатного специалиста по репродуктивному здоровью Министерства.

4. Обязательный перечень обследования мужчины:

4.1. Микроскопическое исследование спермы (спермограмма) (срок действия не более трех месяцев).

4.2. Тест «смешанная антиглобулиновая реакция сперматозоидов» (MAR тест) (по показаниям).

4.3. Заключение уролога.

4.4. Определение группы крови и резус-фактора.

4.5. Определение антител классов М, G (IgM, IgG) в крови:

- к антигену вирусного гепатита В (Hepatitis B virus),

- к вирусному гепатиту С (Hepatitis C virus),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-1 (Human immunodeficiency virus HIV 1),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-2 (Human immunodeficiency virus HIV 2),

- определение антител к бледной трепонеме (Treponema pallidum) (срок действия не более трех месяцев).

4.6. Определение антигенов вируса простого герпеса (Herpes simplex virus 1,2) в крови методом ПЦР (срок действия не более шести месяцев).

4.7. Микроскопическое исследование уретрального отделяемого и сока простаты, микроскопическое исследование отделяемого из уретры на гонококк (Neisseria gonorrhoeae).

4.8. Молекулярно-биологическое исследование отделяемого из уретры методом ПЦР на:

- хламидии (Chlamydia trachomatis),

- микоплазмы (Mycoplasma genitalium),

- уреоплазму (Ureaplasma urealyticum),

- цитомегаловирус (Cytomegalovirus),

- гонококк (Neisseria gonorrhoeae) (срок действия не более шести месяцев).

5. Заключение генетика пациентам, имеющим в анамнезе случаи врожденных пороков развития и хромосомных болезней (в том числе у близких родственников), неудачные беременности (в том числе после ВРТ), бесплодие у близких родственников, женщинам старше 35 лет, мужчинам при наличии мужского бесплодия.

5.1. Цитогенетическое исследование (кариотип) (по показаниям).

6. При подготовке к процедуре переноса криоконсервированного эмбриона женщине проводится обследование:

6.1. Определение антигенов вируса простого герпеса (Herpes simplex virus 1,2) в крови методом ПЦР (срок действия не более шести месяцев).

6.2. Определение антител классов М, G (IgM, IgG) в крови:

- к антигену вирусного гепатита В (HBeAg/Hepatitis B virus),

- к вирусному гепатиту С (Hepatitis C virus),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-1 (Human immunodeficiency virus HIV 1),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-2 (Human immunodeficiency virus HIV 2),

- определение антител к бледной трепонеме (Treponema pallidum) (срок действия не более трех месяцев).

6.3. Микроскопическое исследование влагалищных мазков, исследование отделяемого из уретры на гонококк (Neisseria gonorrhoeae) (срок действия не более 14 дней).

6.4. Молекулярно-биологическое исследование отделяемого из уретры методом ПЦР на:

- хламидии (Chlamydia trachomatis),

- микоплазмы (Mycoplasma genitalium),

- уреоплазму (Ureaplasma urealyticum),

- цитомегаловирус (Cytomegalovirus) (срок действия не более шести месяцев).

7. Перечень обследования пациентов, указанный в п.5, действителен в течение одного года после проведения ВРТ методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов. В случае если криоконсервированные эмбрионы не использованы в течение вышеуказанного периода, при получении направления на очередную процедуру переноса криоконсервированного эмбриона обследование пациентки проводится в соответствии с п. 8 приложения № 5 с оформлением выписки согласно приложению № 10.

8. Перечень обследования женщины при проведении переноса криоконсервированного эмбриона по истечении одного года после проведения ВРТ методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов:

8.1. Клинический анализ крови, общий анализ мочи (срок действия не более 14 дней).

8.2. Биохимический анализ крови (общий белок, мочевины, креатинин, АСТ, АЛТ, общий билирубин, глюкоза, холестерин) (срок действия не более 14 дней).

8.3. Коагулограмма (срок действия не более 14 дней).

8.4. Определение группы крови и резус-фактора.

8.5. Исследование в крови уровня:

- общего эстрадиола (с 3 по 5 день менструального цикла),

- 17-ОН прогестерона (с 3 по 5 день менструального цикла),

- прогестерона (на 20-22 день менструального цикла) (срок действия не более шести месяцев).

8.6. Определение антигенов вируса простого герпеса (Herpes simplex virus 1,2) в крови методом ПЦР (срок действия не более шести месяцев).

8.7. Определение антител классов М, G (IgM, IgG) в крови:

- к антигену вирусного гепатита В (Hepatitis B virus),

- к вирусному гепатиту С (Hepatitis C virus),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-1

(Human immunodeficiency virus HIV 1),

- к вирусу иммунодефицита человека ВИЧ-2 (Human immunodeficiency virus HIV 2),

- определение антител к бледной трепонеме (Treponema pallidum) (срок действия не более трех месяцев).

8.8. Молекулярно-биологическое исследование отделяемого из уретры методом ПЦР на:

- хламидии (Chlamydia trachomatis),

- микоплазмы (Mycoplasma genitalium),

- уреоплазму (Ureaplasma urealyticum),

- цитомегаловирус (Cytomegalovirus) (срок действия не более шести месяцев).

8.9. Микроскопическое исследование влагалищных мазков (срок действия не более 14 дней).

8.10. Мазок на онкоцитологию (срок действия не более 1 года).

8.11. Оценка состояния органов малого таза путем гистероскопии/гистеросальпингографии, биопсии эндометрия на 7-11 день менструального цикла.

8.12. Кольпоскопия (срок действия не более 6 месяцев).

8.13. Ультразвуковое исследование молочных желез (срок действия не более 6 месяцев).

8.14. Женщинам старше 35 лет проводится маммография и при выявлении признаков патологии молочных желез по результатам ультразвукового исследования (срок не более 1 года). При наличии патологии молочных желез - заключение маммолога.

8.15. Ультразвуковое исследование щитовидной железы (срок действия не более 6 месяцев). При наличии патологии - заключение эндокринолога.

8.16. Электрокардиография (срок действия не более 6 месяцев).

8.17. Флюорография органов грудной клетки (срок действия не более 1 года).

8.18. Заключение терапевта о состоянии здоровья и возможности вынашивания беременности с учетом заключений врачей-специалистов (по показаниям) (срок действия не более 6 месяцев).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

ФОРМА
информированного добровольного согласия на обработку персональных данных при направлении на проведение вспомогательных репродуктивных технологий

В комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласии на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество),

даю согласие _____ (учреждение здравоохранения)

и Комиссии по направлению пациентов для проведения ВРТ на обработку и использование данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью проведения ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона

Дата рождения _____ (число, месяц, год)

Пол _____ (женский, мужской - указать нужное)

Документ, удостоверяющий личность _____

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

Адрес по месту регистрации _____

(почтовый адрес по месту регистрации)

Адрес фактического проживания _____

(почтовый адрес фактического проживания, контактный телефон) _____

Наименование страховой медицинской организации, серия и № страхового полиса обязательного медицинского страхования _____

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена). (нужное подчеркнуть)

На передачу лично мне сведений о дате вызова на лечение и иных данных по телефону, указанным в заявлении согласен (согласна). (нужное подчеркнуть)

Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.

Заявление и документы гражданина (гражданки) _____

Принял _____ (дата приема заявления) _____ (подпись специалиста)

_____ (линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы гражданина (гражданки) _____

Принял _____ (дата приема заявления) _____ (подпись специалиста)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

ФОРМА
заявления к проведению вспомогательных репродуктивных технологий

Председателю комиссии по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий

(ФИО заявителя)

(паспортные данные заявителя)

(адрес места жительства заявителя)

(контактный телефон)

Заявление

Прошу оказать мне медицинскую помощь по лечению бесплодия с применением вспомогательных репродуктивных технологий методом

ЭКОи/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств обязательного медицинского страхования.

Приложение:
 копия документа, удостоверяющего личность и подтверждающего регистрацию по месту жительства;
 копия документа, удостоверяющего личность мужа (партнера);
 выписка из медицинской карты амбулаторного больного;
 копия полиса обязательного медицинского страхования;
 информированное добровольное согласие на обработку персональных данных к проведению ВРТ;
 информированное добровольное согласие мужа (партнера) на обработку персональных данных к проведению ВРТ.

Дата заполнения _____
 Подпись заявителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
 к приказу Министерства здравоохранения
 Ульяновской области
 от 22.03.2019 г. № 48-п
 Штамп медицинской организации

ВЫПИСКА из амбулаторной карты при направлении на проведение ВРТ методом ЭКО за счет средств обязательного медицинского страхования

Наименование учреждения здравоохранения: _____

Адрес учреждения: _____
 Телефон: _____
 E-mail: _____
 Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Серия _____
 № паспорта _____
 Адрес (с почтовым индексом): _____
 Телефон _____
 Полис ОМС _____
 Адрес эл. почты _____

Пациентка направляется для проведения процедуры ВРТ методом ЭКО в _____ (первично/повторно) за счет средств ОМС.
 Диагноз (подробный, с указанием кода по МКБ-10) _____

Жалобы:(отсутствие беременности в течение двух лет регулярной половой жизни и т.д.)
 Индекс массы тела _____ Рост _____ Вес _____
 Аллергологический анамнез: _____
 Гемотрансфузии: _____

Наследственный анамнез: _____

Lues, туберкулез, гепатиты отрицает.
 Перенесенные заболевания: _____

Перенесенные гинекологические заболевания до начала половой жизни: _____
 Перенесенные гинекологические заболевания при половой жизни: _____

Менструальная функция: _____
 Половая функция: _____

Брак _____ (сколько лет), зарегистрирован/не зарегистрирован
 Предохраняет ли себя от беременности: _____

Репродуктивная функция: А-, Р-, В-

Год	Беременность	Особенности течения

Гинекологические заболевания и перенесенные операции:
 Гистеросальпингография дата (протокол операции):

Год	Операция, показания	Объем операции

Попытка ЭКО и ПЭ - дата проведения (с техникой ИКСИ - интрацитоплазматическая инъекция сперматозоида в яйцеклетку).
 Данные обследования
 1.

Инфекция	дата анализа	Результат исследования
ВИЧ 1,2 (IgM, IgG)		
Гепатит В (IgM, IgG)		
Гепатит С (IgM, IgG)		

2.

Инфекция	дата анализа ИФА	Результат исследования	дата анализа РПГА	Результат исследования
Сифилис				

При получении положительного результата методом ИФА необходимо провести консультацию в кожно-венерологическом диспансере по месту жительства и получить заключение.

3. Клинический анализ крови - дата анализа

Показатель	значение	норма, единицы измерения
Гемоглобин		
Эритроциты		
Цветной показатель		
Гематокрит		
Ретикулоциты		
Тромбоциты		
СОЭ		
Лейкоциты		
Базофилы		
эозинофилы		
миелоциты		
метамиелоциты		
палочкоядерные		
сегментоядерные		
лимфоциты		
моноциты		

4. Общий анализ мочи - дата анализа

5. Группа крови, резус фактор - дата анализа

6. Биохимический анализ крови - дата анализа

Показатель	значение	норма, единицы измерения
глюкоза		
общий белок		
общий билирубин		
креатинин		
холестерин		

мочевина		
АСТ		
АЛТ		

7. Коагулограмма - дата анализа

Показатель	значение	норма, единицы измерения
МНО		
протромбиновый индекс		
АЧТВ		
Фибриноген		
тромбиновое время		
Антитромбин III		

Заключение:
 При выявлении нарушений показателей коагулограммы - показана консультация гематолога с рекомендациями и заключением: проведение программы ЭКО и ПЭ, беременность не противопоказаны.

8. Гормональное обследование - дата анализа

Гормоны	показатели	норма, единицы измерения
ФСГ		
ЛГ		
Е2		
пролактин		
тестостерон		
T4		
ТТГ		
АМГ		
прогестерон		
По показаниям:		
ДГЭА-S		
T3		
СТГ		
XГЧ		

9. Исследование сыворотки крови методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Herpes simplex virus 1,2 (ВПГ)	

10. Исследование сыворотки крови методом ИФА - дата анализа

Инфекции	IgM	IgG, единицы измерения
Rubeolavirus		

11. Исследование отделяемого из уретры методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Ureaplasmaurealyticum	
Chlamydia trachomatis	
Mycoplasma genitalium	
Cytomegalovirus	
Neisseria gonorrhoeae	

12. Мазок на флору - дата анализа

	U	C
Лейкоциты		
Пл. эпителий		
Гонококки		
Трихомонады		
Флора		

13. Мазок на онкоцитологию - дата анализа (результат описать).

14. Кольпоскопия - дата исследования (результат описать).

15. УЗИ органов малого таза на 5-7 дни менструального цикла - дата исследования (результат описать).

16. УЗИ молочных желез - дата исследования (результат описать).

При наличии патологии молочных желез - заключение маммолога.

17. УЗИ щитовидной железы - дата исследования (результат описать).

18. ЭКГ - дата исследования (результат описать).

19. Флюорография органов грудной клетки - дата исследования (результат описать).

20. Консультация терапевта - дата осмотра (заключение о состоянии здоровья

и отсутствии противопоказаний для вынашивания беременности).

21. Консультация эндокринолога - дата осмотра (заключение об отсутствии противопоказания для ЭКО и ПЭ и назначения гормональных препаратов).

22. При наличии экстрагенитального заболевания консультация специалиста по профилю заболевания и заключение об отсутствии противопоказаний для вынашивания беременности и назначения гормональных препаратов (с указанием кода МКБ X).

23. Консультация генетика - дата(результат консультации).

24. Заключение нарколога и психиатра по месту жительства об отсутствии противопоказаний к проведению ВРТ методом ЭКО.

Муж: Ф.И.О., дата рождения

1.

Спермограмма: дата анализа			
Параметры	Норма ВОЗ	Параметры	Норма ВОЗ
Воздержание	3-7 дней	Кол-во сперматозоидов в 1 мл	> 15 млн/мл
Время разжижения	<60 мин	Кол-во сперматозоидов в эякуляте	> 39 млн
Объем эякулята	>1,5 мл	Подвижных из них:	> 40%
Вязкость	N	с прогрессивным движением	> 32 %
Цвет	серо-молоч.	прогрессивно-слабоподвижные	
РН	7,2-7,8	непрогрессивно-подвижные	
Агглютинация	нет	Неподвижные	
Лейкоциты	<1 млн/мл, до 3-5 в п/з		
Спермоцитогрмма		Сперматозоиды с патологической морфологией	
Сперматозоиды с нормальной морфологией		1. головки	
		2. шейки	
сперматиды		3. хвоста	
Особенности:		4. смешанного типа	
МАР-тест			
Анализ фрагментации ДНК сперматозоидов			

Заключение: нормозооспермия и т.д.

2.

Инфекция	дата анализа	Результат исследования
ВИЧ 1,2 (IgM, IgG)		
Гепатит В (IgM, IgG)		
Гепатит С (IgM, IgG)		

3.

Инфекция	дата анализа ИФА	Результат исследования	дата анализа РПГА	Результат исследования
Сифилис				

4. Исследование сыворотки крови методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Herpes simplex virus 1,2 (ВПГ)	

5. Группа крови, резус фактор - дата анализа

6. Исследование отделяемого из уретры методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Ureaplasmaurealyticum	
Chlamydia trachomatis	
Mycoplasma genitalium	
Cytomegalovirus	
Neisseria gonorrhoeae	

7. Микроскопическое исследование отделяемого из уретры - дата анализа

	U
Лейкоциты	
Пл. эпителий	
Гонококки	
Трихомонады	
Флора	

8. Заключение уролога-андролога - дата осмотра.

Заключение:
 Пациентка (ФИО) нуждается в направлении на ВРТ методом ЭКО за счет средств обязательного медицинского страхования.

Лечащий врач (ФИО/подпись) _____

Заведующий отделением (ФИО/подпись) _____

Заведующий женской консультацией (ФИО/подпись) _____
 или Главный врач (ФИО/подпись) _____

Печать лечебного учреждения
 Дата « _____ » _____ 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
 к приказу Министерства здравоохранения
 Ульяновской области
 от 22.03.2019 г. № 48-п

Штамп медицинской организации

ВЫПИСКА из амбулаторной карты при направлении на проведение процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств ОМС

(в течение года после проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов)

Адрес медицинского учреждения: _____

телефон: _____
 E-mail: _____
 Ф.И.О. _____

Дата рождения: _____
 Паспорт: серия: _____ номер: _____
 Адрес: _____
 Тел: _____
 Полис ОМС: _____
 E-mail: _____

Пациентка направляется для проведения процедуры переноса криоконсервированного эмбриона в _____ (первично/повторно) за счет средств ОМС.

Диагноз (подробный, указанием кода по МКБ-10): _____

Жалобы: (отсутствие беременности в течение двух лет регулярной половой жизни и т.д.)

Индекс массы тела _____ Рост _____ Вес _____
 Аллергологический анамнез: _____

Гемотрансфузии: _____

Наследственный анамнез: _____

Lues, туберкулез, гепатиты отрицает.
 Перенесенные заболевания: _____

Перенесенные гинекологические заболевания до начала половой жизни: _____

Перенесенные гинекологические заболевания при половой жизни: _____

Менструальная функция: _____

Половая функция: _____

Брак _____ (сколько лет), зарегистрирован/не зарегистрирован
 Предохраняет ли себя от беременности: _____

Репродуктивная функция: А-, Р-, В-

Год	Беременность	Особенности течения

Гинекологические заболевания и перенесенные операции:

Год	Операция, показания	Объем операции

Попытка ЭКО и ПЭ (дата проведения, с применением ИКСИ).
 Данные обследования

Инфекция	дата анализа	Результат исследования
ВИЧ 1,2 (IgM, IgG)		
Гепатит В (IgM, IgG)		
Гепатит С (IgM, IgG)		

2.

Инфекция	дата анализа ИФА	Результат исследования	дата анализа РПГА	Результат исследования
Сифилис				

3. Исследование сыворотки крови методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Herpes simplex virus 1,2 (ВПГ)	

4. Исследование отделяемого из уретры методом ПЦР - дата анализа

Инфекция	Результат
Ureaplasmaurealyticum	

Chlamydia trachomatis	
Mycoplasma genitalium	
Cytomegalovirus	

5. Микроскопия отделяемого половых органов- дата анализа

	U	C
Лейкоциты		
Пл. эпителий		
Гонококки		
Трихомонады		
Флора		

Заключение:

Пациентка (Ф.И.О.) нуждается в направлении на ВРТ для проведения процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств обязательного медицинского страхования.

Лечащий врач (ФИО/подпись) _____

Заведующий отделением (ФИО/подпись) _____

Заведующий женской консультацией (ФИО/подпись) или Главный врач (ФИО/подпись) _____

Печать лечебного учреждения
Дата « ____ » _____ 20 ____ г

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

Штамп медицинской организации

ВЫПИСКА
из амбулаторной карты при направлении на проведение процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств ОМС

(по истечении года после проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов)

Наименование учреждения здравоохранения: _____

Адрес учреждения: _____

Телефон: _____

E-mail: _____

Фамилия, имя, отчество _____

Дата рождения _____

Серия _____ № паспорта _____

Адрес (с почтовым индексом): _____

Телефон _____

Полис ОМС _____

Адрес эл. почты _____

Пациентка направляется для проведения процедуры переноса криоконсервированного эмбриона в _____ (первично/повторно) за счет средств ОМС.

Диагноз (подробный, указанием кода по МКБ-10): _____

Жалобы: (отсутствие беременности в течение двух лет регулярной половой жизни и т.д.)

Индекс массы тела _____ Рост _____ Вес _____

Аллергологический анамнез: _____

Гемотрансфузии: _____

Наследственный анамнез: _____

Lues, туберкулез, гепатиты отрицает.

Перенесенные заболевания: _____

Перенесенные гинекологические заболевания до начала половой жизни: _____

Перенесенные гинекологические заболевания при половой жизни: _____

Менструальная функция: _____

Половая функция: _____

Брак _____ (сколько лет), зарегистрирован/не зарегистрирован

Предохраняет ли себя от беременности: _____

Репродуктивная функция: А-, Р-, В-

Год	Беременность	Особенности течения

Гинекологические заболевания и перенесенные операции:

Год	Операция, показания	Объем операции

Попытка ЭКО и ПЭ (дата проведения)

Данные обследования

Инфекция	дата анализа	Результат исследования
ВИЧ 1,2 (IgM, IgG)		
Гепатит В (IgM, IgG)		
Гепатит С (IgM, IgG)		

2.

Инфекция	дата анализа ИФА	Результат исследования	дата анализа РПГА	Результат исследования
Сифилис				

3. Клинический анализ крови - дата анализа

Показатель	Значение	Норма, единицы измерения
Гемоглобин		
Эритроциты		
Цветной показатель		
Тромбоциты		
СОЭ		
Лейкоциты		
Базофилы		
эозинофилы		
миелоциты		
метамиелоциты		
палочкоядерные		
сегментоядерные		
лимфоциты		
моноциты		

4. Общий анализ мочи-дата анализа

5. Группа крови, резус фактор - дата анализа

6. Биохимический анализ крови - дата анализа

Показатель	Значение	Норма, единицы измерения
Холестерин		
Общий билирубин		
АСТ		
АЛТ		
Мочевина		
Креатинин		
Общий белок		
Глюкоза		

7. Коагулограмма - дата анализа

Показатель	Значение	Норма, единицы измерения
АЧТВ		
Тромбиновое время		
Фибриноген		
Протромбиновый индекс		
МНО		
Антитромбин III		

8. Гормональное обследование - дата анализа

Гормоны	Показатели	Норма, единицы измерения
Эстрадиол (E2)		
17-ОН прогестерон		
Прогестерон (21 день цикла)		

9. Исследование сыворотки крови методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Herpes simplex virus 1,2 (ВПГ)	

10. Исследование отделяемого из уретры методом ПЦР - дата анализа

Инфекции	Результат
Ureaplasma urealyticum	
Chlamydia trachomatis	
Mycoplasma genitalium	
Cytomegalovirus	

11. Микроскопия отделяемого половых органов- дата анализа

	U	C
Лейкоциты		
Пл. эпителий		
Гонококки		
Трихомонады		
Флора		

12. Мазок на онкоцитологию - дата анализа (результат описать).

13. Кольпоскопия - дата исследования (результат описать).

14. УЗИ органов малого таза на 5-7 дни менструального цикла - дата исследования (результат описать).

15. УЗИ молочных желез - дата исследования (результат описать).

При наличии патологии молочных желез - заключение маммолога.

16. УЗИ щитовидной железы - дата исследования (результат описать).

17. ЭКГ - дата исследования (результат описать).

18. Флюорография органов грудной клетки - дата исследования (результат описать).

19. Консультация терапевта - дата осмотра (заключение о состоянии здоровья

и отсутствии противопоказаний для вынашивания беременности).

20. Консультация эндокринолога - дата осмотра (заключение об отсутствии противопоказания для ЭКО и ПЭ и назначения гормональных препаратов).

Заклучение:

Пациентка (Ф.И.О.) нуждается в направлении на ВРТ для проведения процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств обязательного медицинского страхования.

Лечащий врач (ФИО/подпись) _____

Заведующий отделением (ФИО/подпись) _____

Заведующий женской консультацией (ФИО/подпись) или Главный врач (ФИО/подпись) _____

Печать лечебного учреждения

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

Перечень документов, необходимых для направления пациентов на комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий

Заявление пациента в соответствии с приложением №7 к настоящему приказу.

Копия документа, удостоверяющего личность пациента и подтверждающего регистрацию по месту жительства на территории Ульяновской области.

Копия документа, удостоверяющего личность мужа (партнера).

При проведении ВРТ методом ЭКО выписка из медицинской карты амбулаторного больного в соответствии с приложением № 8 к настоящему приказу.

5. При проведении процедуры переноса криоконсервированного эмбриона:

5.1. в течение года после проведения ВРТ методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов выписка из медицинской карты амбулаторного больного в соответствии с приложением № 9 к настоящему приказу;

5.2. по истечении года после проведения ВРТ методом ЭКО при наличии криоконсервированных эмбрионов выписка из медицинской карты амбулаторного больного в соответствии с приложением № 10 к настоящему приказу.

6. Копия полиса обязательного медицинского страхования пациента (с 2-х сторон).

7. Информированное добровольное согласие пациента и мужа (партнера) на обработку персональных данных при направлении на проведение ВРТ методом ЭКО (в соответствии с приложением №6 к настоящему приказу).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к приказу Министерства
здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

ЖУРНАЛ
регистрации пациентов, направленных на комиссию по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО и/или переноса криоконсервированного эмбриона

№ п/п	Полис ОМС	ФИО	Дата рождения	Домашний адрес (регион, страна)	Телефон	Диагноз	Дата регистрации	Дата зачисления в комиссию	Решение комиссии	Медицинская организация, в которую направляется пациент для проведения ВРТ методом ЭКО	Сведения о проведении лечения	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*сведения, вносимые в журнал, включают персональные данные и врачебную тайну, в связи с чем подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

ФОРМА

протокола заседания комиссии по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона

ПРОТОКОЛ № _____

заседания комиссии по направлению пациентов для проведения вспомогательных репродуктивных технологий за счет средств ОМС

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель: _____

Секретарь комиссии: _____

Приглашенные: _____

Представлены документы пациентки (ФИО): _____

Адрес: _____

Заклучение комиссии:

Направить на ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона _____

(указать учреждение здравоохранения, оказывающее ВРТ, контактные данные учреждения здравоохранения, оказывающего ВРТ)

Рекомендовать следующую программу ВРТ _____

Рекомендовать дополнительное обследование _____

Рекомендовать лечение _____

Отказать в направлении на ВРТ методом ЭКО и/или процедуры переноса криоконсервированного эмбриона _____

(указать причину)

Председатель Комиссии _____

Члены Комиссии _____

Секретарь Комиссии _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

НАПРАВЛЕНИЕ

для проведения процедуры ЭКО за счет средств ОМС

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИО направляемого пациента для проведения ЭКО)

(шифр пациента) (дата рождения) (возраст пациента)

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, выдан)

(полис ОМС) (СНИЛС)

(адрес регистрации/места жительства)

(код диагноза по МКБ)

(наименование медицинской организации для проведения ЭКО)

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения, выдавшего направление)

(адрес, тел., факс, адрес эл. почты)

(должность) МП (подпись, ФИО должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к приказу Министерства здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

Направление для проведения процедуры переноса криоконсервированного эмбриона за счет средств ОМС

№ _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

(ФИ.О. направляемого пациента для проведения процедуры криопереноса)

(шифр пациента) (дата рождения) (возраст пациента)

(документ, удостоверяющий личность (серия, номер, выдан)

(полис ОМС) (СНИЛС)

(адрес регистрации/места жительства)

(код диагноза по МКБ)

(первичное/повторное обращение для проведения процедуры криопереноса)

(наименование медицинской организации для проведения процедуры криопереноса)

(наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации в сфере здравоохранения, выдавшего направление)

(адрес, тел., факс, адрес эл. почты)

(должность) М.П. (Ф.И.О. должностного лица)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к приказу Министерства
здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

ФОРМА
отчета мониторинга течения беременности
и исхода родов после проведения ВРТ
методом ЭКОи/или процедуры переноса
криоконсервированного эмбриона

ФИО пациентки	дата взятия на учет по беременности мед. организация, куда пациентка встала на учет	исходы беременности						патология развития плода	перинатальные потери
		многплодная бер-ть (да/нет)	с/п/мкв-длин (да/нет)	неразвивающаяся бер-ть (да/нет)	прерывание по мед. показаниям (да/нет)	преждевременные роды (да/нет)	пре-же-де-вен-ные роды (да/нет)		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к приказу Министерства
здравоохранения
Ульяновской области
от 22.03.2019 г. № 48-п

Сведения о диспансерной группе пациенток с бесплодием
Наименование учреждения здравоохранения _____

период	(указывается квартал/год)	
№ п/п	Наименование показателя	Количество
1.	Количество супружеских пар, находящихся на учете по бесплодию	
2.	Причины бесплодия:	
	первичное	
	вторичное	
2.1.	Женское бесплодие, связанное с отсутствием овуляции (N97.0)	
2.2.	Женское бесплодие трубного происхождения (N97.1)	
2.3.	Женское бесплодие маточного происхождения (N97.2)	
2.4.	Женское бесплодие цервикального происхождения (N97.3)	
2.5.	Женское бесплодие, связанное с мужскими факторами (N97.4)	
2.6.	Другие формы женского бесплодия (N97.8)	
2.7.	Женское бесплодие неуточненное (N97.9)	
3.	Возраст женщин, находящихся на учете по бесплодию:	
	до 25 лет	
	25-30 лет	
	31-35 лет	
	36-40 лет	
	свыше 40 лет	
4.	Продолжительность бесплодия до начала обращения в ЛПУ	
	до 3-х лет	
	до 5-ти лет	
	более 5-ти лет	
5.	Длительность наблюдения и лечения в ЛПУ	
	до 1 года	
	от 1 года до 3-х лет	
	более 5-ти лет	

Руководитель учреждения здравоохранения (ФИО) _____ (Подпись) _____
Дата _____

Лист согласования
приказа Министерства здравоохранения Ульяновской области
«Об организации оказания медицинских услуг по лечению бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий на территории Ульяновской области»
Проект вносен _____ 2019 года

СОГЛАСОВАНО:

Дата под-лучения	Дата согла-сования	Наименование Должности	Подпись	Расшифровка подписи
		Первый заместитель Министра		И.Б. Чигирева
		Директор департамента организации медицинской помощи		А.И. Лазарев
		Начальник отдела правового обеспечения		О.К. Быкова
		Начальник отдела организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения		Е.В. Еремينا
		Исполнитель: референт отдела организации медицинской помощи детям и службы родовспоможения		Л.Н. Ванина

Лист рассылки
приказа Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области
«Об организации оказания медицинских услуг по лечению бесплодия с использованием вспомогательных репродуктивных технологий на территории Ульяновской области»
от _____ № _____

1	ФГБУЗ «Клиническая больница № 172 ФМБА России» г. Димитровград	1
2	ГУЗ Городская поликлиника №1 им.С.М.Кирова	1
3	ГУЗ «Городская поликлиника № 4»	1
4	ГУЗ «Городская поликлиника № 5»	1
5	ГУЗ «Городская клиническая больница №1» (Перинатальный центр)	1
6	ГУЗ «Городская больница № 2»	1
7	ГУЗ Городская больница № 3	1
8	ГУЗ «Центральная клиническая медико-санитарная часть имени заслуженного врача России В.А. Егорова»	1
9	ГУЗ «Центральная городская клиническая больница»	1
10	ГУЗ «Базарносызганская РБ»	1
11	ГУЗ «Барышская РБ»	1
12	ГУЗ «Вешкаймская РБ»	1
13	ГУЗ «Инзенская РБ»	1
14	ГУЗ «Карсунская РБ»	1
15	ГУЗ «Кузоватовская РБ»	1
16	ГУЗ «Майнская РБ»	1
17	ГУЗ «Николаевская РБ»	1
18	ГУЗ «Новомалыклинская РБ»	1
19	ГУЗ «Новоспасская РБ»	1
20	ГУЗ «Павловская РБ»	1
21	ГУЗ «Радищевская РБ»	1
22	ГУЗ «Сенгилевская РБ»	1
23	ГУЗ «Старокулаткинская РБ»	1

24	ГУЗ «Старомайская РБ»	1
25	ГУЗ «Сурская РБ»	1
26	ГУЗ «Теренгульская РБ»	1
27	ГУЗ «Ульяновская РБ»	1
28	ГУЗ «Большенагаткинская РБ»	1
29	ГУЗ «Чердаклинская РБ»	1
30	ГУЗ «Новоульяновская городская больница им.А.Ф.Альберт»	1
31	Мелекесский район	1
32	НУЗ Отделенческая больница на ст. Ульяновск ОАО РЖД	1
33	ГУЗ Ульяновская областная клиническая больница	1
34	Отдел организации медицинской помощи Министерства	1

(Окончание. Начало в № 26 (24.198) от 12 апреля 2019 г., № 27 (24.199) от 16 апреля 2019 г.)

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

28.02.2019 г. г. Ульяновск № 7-од

Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

Распоряжения Министерства регистрируются и формируются в дела отдельно от распоряжений по личному составу и кадровым вопросам. Распоряжения по личному составу регистрируются и формируются в отдельные дела с учётом сроков их хранения: распоряжения о назначении, освобождении от должности, перемещении, награждении, срок хранения которых составляет 75 лет, формируются отдельно от распоряжений о предоставлении основных, учебных отпусков, вызсканиях, командировках, срок хранения которых составляет 5 лет.

Протоколы в деле располагаются в хронологическом порядке по номерам. Документы к протоколам, сгруппированные в отдельные дела, систематизируются по номерам протоколов. Утверждённые планы, отчёты, сметы, программы и другие документы группируются отдельно от их проектов.

Переписка группируется за календарный год и систематизируется в хронологической последовательности: документ-ответ помещается за документом-запросом. При возобновлении переписки по определённому вопросу, начавшейся в предыдущем году, документы группируются в дела текущего года.

9.2.4. Дела Министерства подлежат оформлению при их заведении и по завершении года.

9.2.5. В зависимости от сроков хранения проводится полное или частичное оформление дел.

9.2.5.1. Полному оформлению подлежат дела постоянного хранения, долговременного хранения и по личному составу.

Полное оформление дел предусматривает: оформление реквизитов обложки дела по установленной форме (приложение № 26 к Инструкции);

нумерацию листов в деле;

составление листа-заверителя дела (приложение № 27 к Инструкции); составление в необходимых случаях внутренней описи документов дела (приложение № 28 к Инструкции);

подшивку и переплёт дела;

внесение необходимых уточнений в реквизиты обложки дела (уточнение названия организации, индекса дела, крайних дат дела, заголовка дела).

9.2.5.2. Дела кратковременного хранения подлежат частичному оформлению: допускается хранение документов в скоросшивателях; документы при обработке не пересистематизируются, листы дела не нумеруются, заверительные надписи не составляются. В обязательном порядке заполняются реквизиты обложки дела.

9.2.6. Обложка дела постоянного хранения оформляется по установленной форме. На обложке дела указываются наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области и подразделения; делопроизводственный номер (индекс) дела; заголовок дела; дата дела (тома, части); количество листов в деле; срок хранения дела; архивный шифр дела.

Реквизиты, проставляемые на обложке дела, оформляются следующим образом:

наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области указывается полностью в именительном падеже; наименование подразделения записывается в соответствии с утверждённой структурой;

делопроизводственный номер (индекс) дела проставляется в соответствии со сводной номенклатурой дел;

заголовок дела переносится из сводной номенклатуры дел (в необходимых случаях в заголовок дела вносятся уточнения: номера актов, протоколов и др.);

дата дела: указывается год (годы) заведения и окончания дела в делопроизводстве.

В заголовках дел, содержащих копии документов, указывается их копияность. Подлинность документов дела в заголовке не указывается.

Дата на обложке дела указывается словесно-цифровым способом (число и год указываются арабскими цифрами, название месяца пишется полностью словом). Даты дела не указываются на обложках дел, содержащих годовые планы и отчёты, так как они отражены в заголовках дел.

Надписи на обложке дела следует выполнять чётко, светоустойчивыми чернилами.

Документы, составляющие дело, подшиваются на четыре прокола в твёрдую обложку или переплетаются.

В целях обеспечения порядка расположения документов, включённых в дело, все его листы, кроме листа-заверителя и внутренней описи, нумеруются. Листы нумеруются простым карандашом, цифры проставляются в правом верхнем углу листа, листы дел, состоящих из нескольких томов, нумеруются по каждому тому отдельно.

Приложения к делу, поступившие в переплёт, оформляются как самостоятельные тома и нумеруются отдельно.

Документы с собственной нумерацией листов нумеруются в общем порядке. Фотографии, чертежи, диаграммы и другие иллюстрированные и специфические документы, представляющие самостоятельный лист в деле, нумеруются на оборотной стороне листа в левом верхнем углу.

После завершения нумерации листов составляется заверительная надпись, которая оформляется в деле на отдельном листе. В заверительной надписи указываются количество листов в данном деле (цифрами и прописью), должность и подпись её составителя с расшифровкой подписи, дата составления.

При изменении наименования подразделения в течение периода, охватываемого документами дела, или при передаче дела в другое подразделение на обложке дела указываются новое наименование этого подразделения, дата распорядительного документа о переименовании. Прежнее наименование подразделения закладывается в скобки.

9.2.7. Контроль за формированием дел и методическая помощь в форме консультаций в подразделениях осуществляются Приёмной.

9.3. Организация оперативного хранения документов

9.3.1. С момента заведения и до передачи в архив дела хранятся по месту их формирования в подразделениях. Дела считаются заведёнными с момента включения в них первого исполненного документа.

9.3.2. Руководители и ответственные исполнители подразделений несут ответственность за сохранность документов и дел.

9.3.3. Дела находятся в рабочих комнатах или специально отведённых для этой цели помещениях, хранятся в запирающихся шкафах, сейфах, предохраняющих их от пыли и воздействия солнечного света.

9.3.4. Дела в шкафах для их учёта и быстрого поиска располагаются вертикально, корешками наружу. В целях обеспечения оперативного поиска документов последовательность расположения дел должна соответствовать последовательности расположения заголовков дел в номенклатуре дел.

На корешке каждого дела указывается его индекс в соответствии с номенклатурой дел. Номенклатура дел или выписка из неё помещается на внутренней стороне шкафа.

Хранить документы в непригодных шкафах и рабочих столах запрещается.

9.3.5. В обязательном порядке проводится проверка наличия и состояния документов и дел при перемещении дел, возврате дел, при смене руководителя подразделения, при реорганизации и ликвидации подразделения.

Проверка наличия документов и дел проводится путём сверки статей номенклатур дел с описанием дел на обложке, а физическое состояние дел определяется путём их визуального просмотра.

9.3.6. Выдача дел сотрудникам подразделения для работы осуществляется под расписку. На выданное дело заводится карта-заместитель установленной формы формата А5 (приложение № 32 к Инструкции). В ней указывается номер дела, номер описи, номер фонда, когда и кому дело выдано, дата его возврата и подпись сотрудника, выдавшего дело, с указанием фамилии и должности.

Дела выдаются во временное пользование сотрудникам подразделений на срок не более одного месяца. По истечении указанного срока дело должно быть возвращено на место его хранения.

Сторонним организациям дела выдаются на основании их письменных запросов с разрешения Министра.

Изъятие документов из дел постоянного хранения допускается в исключительных случаях и производится с разрешения Министра, с составлением в деле заверенной копии документа и акта о выдаче подлинника с объяснением причин выдачи.

10. Порядок передачи документов на архивное хранение

Документы Министерства после проведения экспертизы их ценности в установленном Федеральным архивным агентством порядке подлежат передаче на постоянное хранение в архив Министерства.

Документы Министерства, относящиеся к государственной собственности, и документы долговременного хранения, а также документы по личному составу хранятся в архиве.

Подготовка дел к передаче на хранение в архив Министерства проводится в подразделениях ответственным исполнителем, которого назначил руководитель подразделения и включает в себя следующие этапы:

проведение экспертизы ценности документов;

полное оформление дел;

составление описи дел;

составление актов о выделении к уничтожению дел с истекшими сроками хранения.

Ответственный за делопроизводство осуществляет контроль и оказывает методическую помощь подразделениям в проведении вышеуказанных работ.

10.1. Экспертиза ценности документов

10.1.1. Экспертиза ценности документов - отбор документов на государственное хранение или установление сроков их хранения на основе принятых критериев.

Экспертиза ценности документов проводится на основе законодательства Российской Федерации по архивному делу и документационному обеспечению управления; типовых и ведомственных перечней документов с указанием сроков их хранения, типовых и примерных номенклатур дел; нормативно-методических документов федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих полномочия в сфере архивного дела.

10.1.2. Экспертиза ценности документов в Министерстве проводится: в подразделениях - при составлении номенклатуры дел, при формировании дел и проверке правильности отнесения документов к делам, при подготовке дел к передаче в архив и к уничтожению;

в архиве - в процессе подготовки дел к передаче на государственное хранение и к уничтожению.

10.1.3. Для организации и проведения работы по экспертизе ценности документов в Министерстве распоряжением Министра создаётся Эк из числа наиболее квалифицированных специалистов в количестве не менее 5 человек.

Функции и права Эк определяются положением об Эк, которое утверждается распоряжением Министра.

10.1.4. Экспертиза ценности документов постоянного и временного хранения в подразделениях осуществляется ежегодно ответственными исполнителями, которых назначает руководитель подразделения.

10.1.5. При проведении экспертизы ценности документов в подразделениях осуществляется отбор дел постоянного и долговременного хранения для передачи в архив; отбор документов с временными сроками хранения и с пометками «До минования надобности», «До замены новыми», подлежащих дальнейшему хранению в подразделениях; выделение к уничтожению дел за предыдущие годы, сроки хранения которых истекли.

При этом одновременно проверяются качество и полнота номенклатуры дел, правильность определения сроков хранения дел.

10.1.6. Отбор документов для постоянного хранения проводится на основании перечней документов с указанием сроков их хранения и сводной номенклатуры дел путём полного просмотра дел. В делах постоянного хранения подлежат изъятию дубликаты документов, черновики, неопределённые копии документов и не относящиеся к вопросу документы с временными сроками хранения.

Дела с пометкой «ЭПК» подвергаются полному просмотру с целью выделения из их состава документов, подлежащих постоянному хранению.

10.1.7. По результатам экспертизы ценности документов составляются описи дел постоянного хранения (приложение № 30 к Инструкции), долговременного хранения (приложение № 30 к Инструкции) и по личному составу (приложение № 31 к Инструкции), а также акты о выделении дел к уничтожению (приложение № 33 к Инструкции).

10.2. Составление и оформление описей дел

10.2.1. Для обеспечения комплектования архива на все завершённые в делопроизводстве дела постоянного, долговременного хранения и по личному составу, прошедшие экспертизу ценности, составляются архивные описи дел.

Опись дел - архивный справочник, содержащий систематизированный перечень единиц хранения архивного фонда и предназначенный для учёта и раскрытия содержания. Отдельная опись дел представляет собой перечень дел с самостоятельной валовой (порядковой) законченной нумерацией.

Описи дел составляются подразделениями ежегодно отдельно на дела постоянного хранения, дела долговременного хранения, дела по личному составу. На дела кратковременного хранения описи дел не составляются.

10.2.2. Описи дел подразделений составляются по установленной форме (приложение № 34 к Инструкции) и представляются в Приёмную не позднее чем через год после завершения дел в делопроизводстве.

10.2.3. При составлении описей дел подразделениями соблюдаются следующие требования:

при внесении в опись подряд дел с одинаковыми заголовками пишется полностью заголовок первого дела, а все остальные однородные дела обозначаются словами «То же», при этом другие сведения о делах вносятся в опись дел полностью (на каждом новом листе описи дел заголовок воспроизводится полностью);

порядок нумерации дел в описи - валовой за несколько лет; порядок присвоения номеров описям дел в подразделениях устанавливается по согласованию с Приёмной, ответственным за архив;

графы описи дел заполняются в точном соответствии с теми сведениями, которые вынесены на обложку дела;

графа описи дел «Примечание» используется для отметок о приёме дел, особенностях их физического состояния, о передаче дел другим подразделениям со ссылкой на необходимый акт, о наличии копий.

10.2.4. В конце описи дел вслед за последней описательной статьёй заполняется итоговая запись, в которой указываются (цифрами и прописью) количество дел, числящихся по описи, первый и последний номера дел по описи, а также оговариваются особенности нумерации дел в описи (наличие литерных и пропущенных номеров).

10.2.5. Опись дел подразделения подписывается составителем описи дел с указанием его должности и утверждается руководителем соответствующего подразделения.

10.2.6. Опись дел подразделения составляется в двух экземплярах, один из которых передаётся вместе с делами в Приёмную, а второй остаётся в качестве контрольного экземпляра в подразделении.

10.2.7. Описи дел, подготовленные подразделениями, служат основой для подготовки сводных описей дел, которые готовит сотрудник Приёмной Министерства под методическим руководством специалистов областного государственного учреждения «Государственный архив Ульяновской области».

10.2.8. Отбор документов за соответствующий период к уничтожению и составление акта о выделении их к уничтожению производится после составления сводных описей дел постоянного хранения за этот же период.

Указанные описи и акты рассматриваются на заседании Эк односторонне. Одобренные акты утверждаются Министром, после утверждения на ЭПК описей дел постоянного хранения. После этого разрешается уничтожить акт, включённые в указанные акты.

10.2.9. Акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, составляется на дела Министерства. Если в акте указаны дела нескольких подразделений, то название каждого подразделения указывается перед группой заголовков дел этого подразделения.

Дела включаются в акт, если предусмотренный для них срок хранения истёк к 01 января года, в котором составлен акт (например, законченные в 2015 году дела с 3-летним сроком хранения могут быть включены в акт, составленный не ранее 01 января 2019 года).

Дела, подлежащие уничтожению, передаются на переработку (утилизацию). Передача дел оформляется приёмо-сдаточным актом, в котором указываются дата передачи, количество сдаваемых дел и вес бумажной макулатуры (приложение № 36 к Инструкции).

После уничтожения дел в сводной номенклатуре дел проставляются отметки, заверяемые подписью сотрудника, ответственного за архив, например: «Уничтожено. См. акт № _____ от _____, И.О.Фамилия».

10.3. Подготовка и передача документов в архив

10.3.1. В архив передаются дела с исполненными документами постоянного, долговременного хранения и по личному составу. Передача в архив производится только по описям дел.

10.3.2. Дела с исполненными документами постоянного и долговременного хранения передаются в архив по истечении одного года их хранения и использования в подразделении.

10.3.3. Дела кратковременного хранения (до 3 лет) передаче в архив подлежат. Они хранятся в подразделениях и по истечении срока хранения подлежат уничтожению.

10.3.4. Передача дел в архив осуществляется по согласованию руководителя подразделений и соответствующего согласования Министра.

10.3.5. В период подготовки подразделениями дел к передаче в архив сотрудником Приёмной, ответственным за архив, предварительно проверяется правильность их формирования, оформления и соответствие количества дел, включённых в опись, количеству дел, заведённых в соответствии со сводной номенклатурой дел. Все выявленные в процессе проверки недостатки в формировании и оформлении дел сотрудниками подразделений обязаны устранить.

10.3.6. Приём каждого дела производится сотрудником Приёмной, ответственным за архив, в присутствии сотрудника подразделения.

При этом на обоих экземплярах описи дел против каждого дела, включённого в неё, делается отметка о наличии дела. В конце каждого экземпляра описи дел указываются цифры и прописью количество фактически принятых дел, дата приёма-передачи дел, а также подписи принимающего и передающего дела.

10.3.7. В случае ликвидации или реорганизации подразделения ответственный за делопроизводство в данном подразделении в период проведения ликвидационных мероприятий формирует все имеющиеся документы в дела, оформляет дела и передаёт их в Приёмную независимо от сроков хранения. Передача оформляется по описи дел и номенклатуре дел.

10.4. Использование документов архива

10.4.1. Основными формами использования документов архива являются: исполнение социально-правовых запросов граждан в форме архивной справки и архивной выписки;

выдача заверенных архивных копий документов; исполнение тематических запросов.

Архивные справки, архивные выписки и архивные копии документов выдаются на основании письменного обращения (запроса) подразделения, органа государственной власти и органа местного самоуправления, организации или частного лица (далее - заявитель).

Срок исполнения запросов социально-правового характера заявителей по материалам архива не должен превышать 30 дней со дня регистрации обращения. При сложных запросах срок может быть продлён не более чем на 30 дней с обязательным уведомлением об этом заявителя.

Пересылка непрофильных запросов по принадлежности в другие организации или архивы, а также информирование об этом заявителя должны осуществляться в 5-дневный срок со дня регистрации.

10.4.2. Архивные справки составляются на основании документов, хранящихся в архиве, на бланке Министерства.

Архивная справка подписывается Министром и заверяется оттиском простой круглой печати.

Идентичность подлиннику выданных архивных копий документов и архивных выписок заверяется подписью сотрудника, ответственного за архив, исполнившего запрос, и оттиском простой круглой печати.

Архивная выписка производится только из документа, в котором содержится несколько отдельных, не связанных между собой вопросов, и должна воспроизводить полный текст части документа, относящейся к запросу.

Отдельные слова и выражения подлинного документа, вызывающие сомнение в их достоверности, оговариваются словами: «В тексте неразборчиво» или «Так в документе».

10.4.3. Все листы архивной копии документа или архивной выписки должны быть скреплены, пронумерованы и на месте скрепления заверены простой круглой печатью.

Архивные справки, архивные копии документов и архивные выписки направляются заявителям по почте или выдаются под расписку на руки при предъявлении паспорта или иного документа, удостоверяющего личность.

10.4.4. Документы из архива могут быть изъяты в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В деле остаются заверенные копии изъятых документов и акт, обосновывающий причину выдачи подлинников документов.

11. Особенности работы с электронными документами

11.1. В Министерстве создаются и используются: электронные документы, создаваемые в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе; электронные образы документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе и хранящиеся в СЭД.

Электронный документ должен быть оформлен по общим правилам делопроизводства и иметь реквизиты, установленные для аналогичного документа на бумажном носителе, за исключением оттиска печати и изображения герба Ульяновской области.

11.3. Состав и перечень документов, создание, хранение и использование которых может осуществляться исключительно в форме электронных документов, утверждается должностным лицом Министерства, по согласованию с ЭПК.

11.4. Электронные документы создаются, обрабатываются и хранятся в СЭД, которая должна соответствовать требованиям, установленным Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации.

11.5. Приём и отправка электронных документов осуществляются канцелярией.

11.6. При получении электронных документов, подписанных ЭП, ответственным за делопроизводство осуществляется проверка подлинности ЭП.

11.7. При передаче поступивших электронных документов на рассмотрение Министру, направлении электронных документов в подразделения и ответственным исполнителям, при отправке электронных документов и хранении электронных документов вместе с электронными документами передаются (направляются, хранятся) их регистрационные данные.

11.8. Документы, создаваемые в Министерстве и (или) поступившие в Министерство на бумажном носителе, включаются в СЭД после сканирования и создания электронных образов документов. Включение электронного образа документа в СЭД возможно после его сравнения с подлинником документа на бумажном носителе.

11.9. Единичей учёта электронного документа является электронный документ, зарегистрированный в СЭД.

11.10. В целях учёта и поиска документов в СЭД используются обязательные сведения о документе, включаемые в регистрационно-контрольную карточку:

- адресант;
- адресат;
- должность, фамилия и инициалы лица, подписавшего документ;
- вид документа;
- дата документа;
- номер документа;
- дата поступления документа;
- входящий номер документа;
- ссылка на исходящий номер и дату документа;
- наименование документа;
- количество листов основного документа;
- количество приложений;
- общее количество листов приложений;
- указания по исполнению документа;
- должность, фамилия и инициалы исполнителя;
- отметка о конфиденциальности документа.

В СЭД вводится текст распознанного документа для осуществления полнотекстового поиска.

11.11. Электронные документы формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел и индексируются в порядке, установленном в отношении дел, составленных из документов на бумажном носителе. При составлении номенклатуры дел указывается, что дело ведётся в электронном виде.

11.12. Электронные документы после их исполнения подлежат хранению в установленном Инструкцией порядке в Министерстве в течение сроков, предусмотренных для аналогичных документов на бумажном носителе.

11.13. Электронные документы после истечения срока, установленного для их хранения, подлежат уничтожению на основании акта, утверждённого Министром.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Инструкции

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя подразделения

Подпись И.О.Фамилия

_____ 20__ г.

ОПИСЬ документов, находящихся у исполнителя

№ п/п	Дата получения	Номера документов		Наименование документа	Кол-во листов
		входящие	исходящие		
1	2	3	4	5	6

Передал

Наименование должности _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____ 000001

Принял

Наименование должности _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____

Ответственный за делопроизводство в подразделении

Подпись _____ И.О.Фамилия _____

_____ 20__ г.

Форма описи документов, находящихся у исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Инструкции

Министерство энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

АКТ

№ _____

Об утрате документов

Фонд № _____ (название фонда)

В результате _____ установлено отсутствие в фонде перечисленных ниже дел. Принятые меры по розыску положительных результатов не дали, в связи с чем считаем возможным снять с учёта:

№ п/п	Опись №	Единица хранения №	Заголовок единицы хранения	Крайние даты	Кол-во листов (объём, МБ)	Предполагаемые причины отсутствия
1	2	3	4	5	6	7

Итого _____ единиц хранения.

(цифрами и прописью)

Содержание утраченных документов может быть частично восполнено следующими единицами хранения _____

(номера единиц хранения и их групповые заголовки)

Должность лица, ответственного за архив _____ Подпись И.О.Фамилия _____

СОГЛАСОВАНО _____ СОГЛАСОВАНО <*> _____

Протокол ЭК Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области от _____ № _____

Протокол ЭПК Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от _____ № _____

Изменения в учётные документы внесены.

Должность лица, ответственного за учёт и хранение документов _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____

Дата _____ <*> Согласовывается в случае, если не обнаружены документы постоянного хранения.

Форма акта об утрате документов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Инструкции

ПЕРЕЧЕНЬ бланков документов Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

Бланки правовых актов

Распоряжение Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды
Приказ Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

Бланки писем

Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области (продольный),
Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области (угловой).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.1 к Инструкции



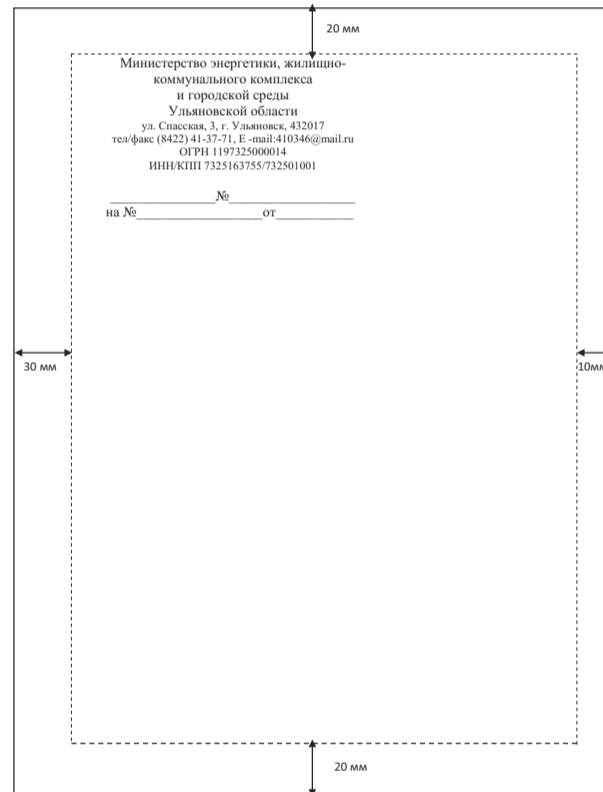
МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Спасская ул. д.3, г. Ульяновск, 432017, тел/факс (8422) 41-37-71, E-mail: 410346@mail.ru
ОГРН 119732500014 ИНН КПП 7325163755/732501001

№ _____
На № _____ от _____

Образец бланка письма Министерства (продольный)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.2 к Инструкции



Образец бланка письма Министерства (угловой)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3.3 к Инструкции



МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

№ _____

Экз. № _____

г. Ульяновск

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Инструкции

000001

Образец бланка приказа Министерства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Инструкции

Министерство энергетики,
жилищно-коммунального комплекса и
городской среды
Ульяновской области

УТВЕРЖДАЮ

Министр энергетики,
жилищно-коммунального комплекса
и городской среды
Ульяновской области
ФИО _____

№ _____ 20__ г.

ПОРУЧЕНИЯ

по итогам рабочего совещания ...

№ п/п	Исполнители ¹	Содержание поручения	Срок исполнения ²

Наименование должности составителя документа _____

Подпись _____

И.О.Фамилия _____

¹ Указываются наименование должности исполнителя, его фамилия, инициалы.
² Даты указываются в хронологическом порядке.

Форма поручений

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Инструкции

Министерство энергетики,
жилищно-коммунального комплекса
и городской среды
Ульяновской области

Адресат _____

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Наименование (о чём?) _____

ТЕКСТ _____

Наименование должности _____

Подпись _____

И.О.Фамилия _____

Имя Отчество Фамилия исполнителя
Номер телефона _____

Форма докладной записки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Инструкции

Наименование организации-автора	Адресат	
Передал (должность, инициалы и фамилия сотрудника, передавшего телефонограмму)	Принял (должность, инициалы и фамилия сотрудника, принявшего телефонограмму)	
№ телефона	№ телефона	
ТЕЛЕФОНОГРАММА		
Дата Рег. №	Время передачи	
Текст _____		
Наименование должности лица, подписавшего телефонограмму	Подпись _____	И.О.Фамилия _____

Форма телефонограммы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Инструкции

Форма журнала входящих телефонограмм

Ф.И.О., должность лица, кому адресована телефонограмма	Дата, номер телефонограммы	Текст телефонограммы	Должность, инициалы, фамилия лица, подписавшего телефонограмму	Должность, инициалы, фамилия, номер телефона сотрудника, передавшего телефонограмму	Время передачи телефонограммы	Должность, инициалы, фамилия, номер телефона сотрудника, принявшего телефонограмму
1	2	3	4	5	6	7

Форма журнала исходящих телефонограмм

Ф.И.О., должность лица, кому адресована телефонограмма	Дата, номер телефонограммы	Текст телефонограммы	Должность, инициалы, фамилия лица, подписавшего телефонограмму	Должность, инициалы, фамилия, номер телефона сотрудника, передавшего телефонограмму	Время получения телефонограммы	Должность, инициалы, фамилия, номер телефона сотрудника, принявшего телефонограмму	Отметка об ознакомлении должностного лица с телефонограммой, резолюция
1	2	3	4	5	6	7	8

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к Инструкции

**ПЕРЕЧЕНЬ
не подлежащих регистрации документов**

- ГОСТ, ОСТ, ТУ.
- Графики, наряды, заявки, разнарядки.
- Документы по материально-техническому обеспечению, статистическая и бухгалтерская учётная и отчётная документация.
- Корреспонденция, адресованная работникам организации, с пометкой «Лично».
- Научные отчёты.
- Нормы и нормативы расхода материалов.
- Планово-финансовые документы.
- Печатные издания (книги, журналы, бюллетени).
- Поздравительные письма, телеграммы.
- Прейскуранты.
- Презентации.
- Пригласительные билеты.
- Программы конференций, совещаний.
- Рекламные материалы (листовки, программы, проспекты, извещения).
- Задания на командирование специалистов за рубеж и сметы по командировкам.
- Технические условия.
- Учебные планы, программы.
- Формы и бланки (кроме бланков строгого учёта и отчётности).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 22
к Инструкции

**ПЕРЕЧЕНЬ
входящих документов, подлежащих преобразованию
в электронную форму при регистрации**

- Письма руководителей и их заместителей, парламентские запросы, запросы и обращения членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, обращения комитетов и комиссий палат Федерального Собрания Российской Федерации.
- Письма судей Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, руководителей Администрации Президента Российской Федерации, помощников и советников Президента Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека в Российской Федерации.
- Письма Счётной палаты Российской Федерации, Генеральной прокуратуры Российской Федерации, Центрального банка Российской Федерации и Центральной избирательной комиссии Российской Федерации.
- Письма подразделений Администрации Президента Российской Федерации и Аппарата Правительства Российской Федерации.
- Письма органов местного самоуправления.
- Обращения организаций, общественных и религиозных объединений, судебных органов и иных органов и организаций.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 23
к Инструкции

**ПЕРЕЧЕНЬ
документов, на которые ставятся оттиски простых печатей
Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды
Ульяновской области без воспроизведения
Государственного герба Российской Федерации**

- Копии распоряжений и правовых актов Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области.
- Копии договоров (соглашений), направляемые за пределы энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области.
- Копии документов Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области для удостоверения их подлинности.
- Выписки из протоколов заседаний (совещаний).
- Архивные справки и архивные выписки социально-правового характера.
- Командировочные удостоверения.
- Копии документов по личному составу, выписки из трудовых книжек, копии документов об образовании.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Инструкции

**ЛИСТ РАССЫЛКИ
служебной корреспонденции**

Вид документа _____ от _____ № _____

№ п/п	Адресат (наименование организации, почтовый адрес)	Примечание

Всего подлежит рассылке _____ экз. Передано в рассылку _____ (дата, время)

Реестр составил _____ (должность, Ф.И.О., подпись, телефон)

Форма листа рассылки служебной корреспонденции

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Инструкции

Наименование подразделения _____

Адресат _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

№ _____

Наименование (о чём?) _____

ТЕКСТ _____

Наименование должности _____

Подпись _____

И.О.Фамилия _____

Имя Отчество Фамилия исполнителя
Номер телефона _____

Форма служебной записки

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Инструкции

Министерство энергетики,
жилищно-коммунального комплекса и
городской среды
Ульяновской области

УТВЕРЖДАЮ

Министр энергетики,
жилищно-коммунального комплекса и
городской среды
Ульяновской области
ФИО _____

№ _____ 20__ г.

АКТ

наименование (чего?) _____

ТЕКСТ

Составлен комиссией:
Председатель: (должность, фамилия и инициалы)
Члены: (должность, фамилия и инициалы)

Основная часть (суть, характер, установленные факты, а также выводы, предложения и заключения)

Составлен в ... экземплярах:
(указать рассылку каждого экземпляра)

Председатель _____

Члены: _____

И.О.Фамилия _____

Подпись _____

И.О.Фамилия _____

И.О.Фамилия _____

И.О.Фамилия _____

Форма акта проверок, обследований, ревизий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Инструкции

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ТЕЛЕГРАММА

119160 МОСКВА ЗНАМЕНКА 19

МИНИСТЕРСТВО ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

НАЧАЛЬНИКУ ГЕНЕРАЛЬНОГО ШТАБА ВС РФ –
ПЕРВОМУ ЗАМЕСТИТЕЛЮ МИНИСТРА ОБОРОНЫ РФ
МАКАРОВУ Н.Е.

УВАЖАЕМЫЙ НИКОЛАЙ ЕГОРОВИЧ ВСКЛ

ОТ ИМЕНИ МИНИСТЕРСТВА И ОТ МЕНЯ ЛИЧНО ПРИМИТЕ
ПОЗДРАВЛЕНИЯ С ДНЁМ РОЖДЕНИЯ ВСКЛ
ОТ ВСЕЙ ДУШИ ЖЕЛАЮ ВАМ КРЕПКОГО ЗДОРОВЬЯ ЗПТ СЧАСТЬЯ
ЗПТ БЛАГОПОЛУЧИЯ ЗПТ УДАЧИ И УСПЕХОВ В ВАШЕЙ
ОТВЕТСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ НАШЕМУ ГОСУДАРСТВУ ВСКЛ

МИНИСТР _____

Подпись _____

ФИО _____

№ _____

432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.3 Авансовый счёт № _____

Министерство энергетики,
жилищно-коммунального комплекса
и городской среды
Ульяновской области

Наименование должности исполнителя _____

Подпись _____

И.О.Фамилия _____

Номер телефона _____

Дата _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 24
к Инструкции

Министерство
энергетики, жилищно-коммунального комплекса
и городской среды
Ульяновской области

Наименование подразделения

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

на _____ год

Индекс дела	Заголовок дела	Количество томов (частей)	Срок хранения и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
	Название раздела			

Наименование должности руководителя подразделения _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____

Дата _____

Наименование должности лица, ответственного за архив _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____

Дата _____

Форма номенклатуры дел подразделения

ПРИЛОЖЕНИЕ 25
к Инструкции

Министерство
энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды
Ульяновской области

УТВЕРЖДАЮ

Наименование должности
руководителя организации _____

НОМЕНКЛАТУРА ДЕЛ

№ _____

на _____ год

Подпись _____ И.О.Фамилия _____

_____ 20 ____ г.

Индекс дела	Заголовок дела	Количество дел (томов, частей)	Срок хранения дел и № статьи по перечню	Примечание
1	2	3	4	5
	Название раздела			

Наименование должности Руководителя _____ Подпись _____ И.О.Фамилия _____

14.11.2016

Виза руководителя архива (лица, ответственного за архив)

СОГЛАСОВАНО

Протокол Экспертного Комитета Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от _____ № _____

Форма сводной номенклатуры дел Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 26
к Инструкции

Ф. № _____
Оп. № _____
Д. № _____

Правительство Ульяновской области

Министерство энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

ДЕЛО № _____

Распоряжения по основной деятельности Министерства том № 1

Начато: 05 января 2015 г.
Окончено: 02 февраля 2015 г.
(крайние даты)

Хранить: постоянно
На 250 листах

г. Ульяновск
2016

Образец оформления обложки дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения в Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области

(Окончание. Начало в № 27 (24.199) от 16 апреля 2019 г.)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

20.03.2019 г.

г. Ульяновск

№ 15-пр

Об утверждении границы охранной зоны (зоны с особыми условиями использования территории) линейного сооружения-магистральный газопровод «Уренгой-Новопсков», протяженностью 523,745 км, Инв. № 318, лит. 1А, 1П1, 1П2, 1П3, 1П4, 1П7, 1Б, 1П5, 1П6, 1П7, 1П8, 1П9, 1В, 1П10, 1П11, 1П12, 1П14, 1П13, 1Г, 1П15, 1П16, 1Д, 1П17, 1П18, 1П19, 1П20, 1П21, 1П22, 1П23, 1П24, 1П25, 1П26, 1П28, 1П29, 1П30, адрес объекта: с 2123 км, в 3 км северо-восточнее с. Семькино Северного района Оренбургской области по 2645 км, в 6 км юго-восточнее с. Большие Озерки Балтайского района Саратовской области, протяженностью по территории Оренбургской области (10,474%), Республики Татарстан (0,458%), Самарской области (63,511%), Ульяновской области (22,097%), Саратовской области (2,826%), Пензенской области (0,634%), линейного сооружения-магистральный газопровод «Уренгой-Петровск», протяженностью 522,555 км, Инв. № 317, лит. 1А, 1Б, 1В, 1П1, 1П2, 1П3, 1Г, 1Д, 1П4, 1П5, 1П6, 1П8, 1П9, 1Д, 1П7, 1П10, адрес объекта: с 2123 км, в 3 км северо-восточнее с. Семькино Северного района Оренбургской области по 2645 км, в 6 км юго-восточнее с. Большие Озерки Балтайского района Саратовской области, протяженностью по территории Оренбургской области (10,468%), Республики Татарстан (0,459%), Самарской области (63,570%), Ульяновской области (22,040%), Саратовской области (2,832%), Пензенской области (0,631%), линейного сооружения-магистральный газопровод «Челябинск-Петровск» протяженностью 516,772 км, Инв. № 316, лит. 1А, 1Д, 1П1, 1П2, 1П3, 1П15, 1П16, 1П17, 1П18, 1П19, 1П24, 1П25, 1П26, 1П27, 1П28, 1В, 1Г, 1П4, 1П9, 1П10, 1П11, 1П12, 1П13, 1П14, 1П5, 1П6, 1П29, 1Б, 1П7, 1П8, 1Д, 1П20, 1П21, 1П22, 1П23, А, 3, 4, 5, 6, 2А, 2А21, 2А22, Н1, 2А, Н2, Н3, Н4, Н5, Н6, 2А10, 2А11, 2А9, Н7, Н8, Н9, 2А9, Н10, 2А20, 2А24, 2А10, Н11, 2А, 2А1, 2А2, Н12, 2А3, Н13, Н14, Н15, 2А3, Н16, 2А13, Н17, Н18, Н19, 2А4, Н20, 2А5, Н21, Н22, 2А6, 2А23, н23, Н24, 2А14, 2А6, 2А7, 2А8, 2А15, 2А16, 2А17, Н25, Н26, 2А17, 2А18, 2А19, Н27, Н28, Н29, Н30, Н31, Н32, адрес объекта: с 610 км, в 3 км северо-восточнее с. Семькино Северного района Оренбургской области по 1130 км, в 6 км юго-восточнее с. Большие Озерки Балтайского района Саратовской области, протяженностью по территории Оренбургской области (10,521%), Республики Татарстан (0,464%), Самарской области (63,778%), Ульяновской области (21,734%), Саратовской области (3,503%)

Приложение к Приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области № 15-пр от 20.03.2019

Обозначение характерных точек границ	Координаты, м	
	X	Y
662	370899,32	2219813,12
663	370899,61	2219814,36
664	370899,83	2219815,6
665	370902,23	2219830,31
666	370906,11	2219855,18
667	370919,84	2219874,38
668	370921,43	2219876,71
669	370922,13	2219877,77
670	370928,01	2219887,22
671	370928,66	2219888,31
672	370929,24	2219889,44
673	370929,77	2219890,59
674	370930,24	2219891,76
675	370930,65	2219892,96
676	370931	2219894,18
677	370932,83	2219901,74
678	370938,84	2219922,94
679	370939,14	2219924,21
680	370941,62	2219935,73
681	370943,08	2219940,96
682	370943,36	2219942,19
683	370943,59	2219943,44
684	370943,75	2219944,69
685	370943,84	2219945,96
686	370944,25	2219959,12
687	370949,95	2219966,32
688	370965,35	2219985,77
689	370966,1	2219986,79
690	370966,8	2219987,85
691	370967,45	2219988,94
692	370968,03	2219990,06
693	370968,56	2219991,21
694	370969,03	2219992,38
695	370974,33	2220007,62
696	370974,73	2220008,81
697	370975,08	2220010,04
698	370975,37	2220011,27
699	370975,59	2220012,52
700	370975,75	2220013,77
701	370975,85	2220015,04
702	370975,88	2220016,3
703	370975,85	2220017,56
704	370975,33	2220037,23
705	370975,67	2220057,36
706	370976,77	2220131,29
707	370979,05	2220252,11
708	370979,03	2220253,38
709	370978,92	2220254,64
710	370979,26	2220254,77
711	370982,11	2220293,19
712	370986,25	2220393,06
713	370990,02	2220453,38
714	370994,45	2220514,59
715	370997,38	2220536,26
716	371000,84	2220546,4
717	371003,31	2220553,53
718	371016,5	2220576,45
719	371029,22	2220594,84
720	371038,25	2220604,69
721	371039,1	2220605,63
722	371039,9	2220606,62
723	371056,92	2220627,88
724	371067,97	2220641,96
725	371093,24	2220672,27
726	371094,04	2220673,25
727	371118,28	2220703,67
728	371149,48	2220743,9
729	371206,41	2220817,5
730	371207,16	2220818,52
731	371259,01	2220890,09
732	371285,5	2220925,69
733	371304,38	2220951,25
734	371328,67	2220984,04
735	371329,42	2220985,07
736	371355,43	2221021,14
737	371447,74	2221136,65
738	371529,41	2221238,64

739	371624,2	2221352,88
740	371676,9	2221417,38
741	371677,7	2221418,36
742	371714,87	2221464,79
743	371917,12	2221718,19
744	372376,54	2222293,81
745	372642,29	2222631,49
746	372749,15	2222755,81
747	372749,95	2222756,79
748	372861,33	2222905,88
749	372954,81	2223023,34
750	373056,91	2223152,83
751	373261,27	2223409,46
752	373360,52	2223533,87
753	373461,95	2223661,5
754	373550,11	2223774,92
755	373645,27	2223896,15
756	373711,43	2223980,58
757	373738,45	2224015,07
758	373830,7	2224127,75
759	373982,28	2224313,33
760	373983,08	2224314,31
761	373983,83	2224315,33
762	374053,96	2224410,89
763	374054,66	2224411,94
764	374075,16	2224443,25
765	374151,8	2224548,66
766	374232,93	2224653,4
767	374336,82	2224783,25
768	374518,95	2225007,38
769	374709,68	2225237,02
770	374710,48	2225238
771	374809,16	2225368,03
772	374909,17	2225497,86
773	375001,2	2225616,67
774	375149,91	2225808,98
775	375281,81	2225980,98
776	375308,78	2226016,41
777	375341,1	2226057,38
778	375361,02	2226083,59
779	375361,77	2226084,61
780	375383,96	2226115,36
781	375384,66	2226116,42
782	375385,3	2226117,5
783	375385,89	2226118,63
784	375386,41	2226119,78
785	375394,11	2226139,04
786	375394,58	2226140,21
787	375394,99	2226141,41
788	375395,34	2226142,63
789	375402,5	2226167,83
790	375402,78	2226169,06
791	375407,81	2226191,67
792	375408,03	2226192,92
793	375408,19	2226194,17
794	375408,29	2226195,44
795	375415,01	2226322,4
796	375422,26	2226459,44
797	375431,46	2226552,48
798	375433,28	2226571,44
799	375442,99	2226670,08
800	375449,88	2226730,71
801	375458,57	2226806,06
802	375470,25	2226907,21
803	375470,34	2226908,48
804	375491,46	2227204,35
805	375506,78	2227351,09
806	375520,92	2227498
807	375529,01	2227554,73
808	375529,17	2227555,98
809	375537,2	2227625,08
810	375549,91	2227661,51
811	375559,68	2227683,86
812	375573,19	2227703,6
813	375592,97	2227728,04
814	375641,47	2227776,29
815	375642,37	2227777,19
816	375694,22	2227829,72
817	375726,47	2227860,27
818	375727,36	2227861,17
819	375833,82	2227970,17
820	375899,83	2228035,91
821	376025,46	2228146,02
822	376111,98	2228224,12
823	376182,02	2228285,58
824	376182,96	2228286,43
825	376183,85	2228287,33
826	376184,7	2228288,27
827	376232,56	2228342,96
828	376233,36	2228343,94
829	376251,98	2228368,79
830	376272,83	2228396,21
831	376273,58	2228397,24
832	376292,08	2228423,62
833	376323,95	2228461,31
834	376345,26	2228479,82
835	376364,82	2228494,16
836	376413,53	2228526,05
837	376453,7	2228551,25
838	376454,75	2228551,95
839	376477,11	2228567,27
840	376521,09	2228597,39
841	376549,72	2228617,24
842	376579,59	2228637,94
843	376580,61	2228638,69
844	376581,59	2228639,49
845	376582,53	2228640,34
846	376613,92	2228668,79
847	376630,16	2228683,43
848	376636,03	2228688,69
849	376639,25	2228687,63
850	376651,31	2228686,15
851	376669,02	2228678,66
852	376680,66	2228674,52
853	376692,35	2228668,23
854	376716,89	2228662,98
855	376719,08	2228663,12
856	376719,91	2228663,13

974	378316,68	2233485,75
975	378381,03	2233512,61
976	378570,57	2233592,73
977	378677,41	2233635,48
978	378716,96	2233651,7
979	378756,52	2233667,92
980	378779,91	2233677,61
981	378781,07	2233678,14
982	378782,19	2233678,73
983	378783,28	2233679,37
984	378797,38	2233687,67
985	378798,43	2233688,37
986	378799,46	2233689,12
987	378814,29	2233700,54
988	378815,28	2233701,34
989	378816,22	2233702,19
990	378817,11	2233703,08
991	378817,96	2233704,02
992	378818,76	2233705
993	378833	2233723,09
994	378833,75	2233724,12
995	378834,45	2233725,17
996	378835,09	2233726,26
997	378858,66	2233770,55
998	378875,83	2233802,67
999	378876,41	2233803,8
1000	378891,13	2233833,98
1001	378901,59	2233855,45
1002	378922,58	2233898,48
1003	378940,01	2233934,23
1004	378989,09	2234028,29
1005	379010,55	2234072,7
1006	379033,19	2234117,42
1007	379059,9	2234168,53
1008	379060,48	2234169,65
1009	379082,77	2234216,46
1010	379091,84	2234233,96
1011	379103,98	2234256,78
1012	379132,14	2234309,73
1013	379154,24	2234351,11
1014	379175,78	2234385,5
1015	379207,97	2234425,04
1016	379250,3	2234471,96
1017	379277,78	2234504,9
1018	379300,77	2234528,33
1019	379321,91	2234545,97
1020	379332,34	2234551,11
1021	379350,34	2234555,13
1022	379371	2234559,63
1023	379388,79	2234561,59
1024	379390,05	2234561,75
1025	379460,22	2234571,94
1026	379509,89	2234579,59
1027	379538,97	2234584,08
1028	379557,38	2234587,2
1029	379558,62	2234587,42
1030	379586,09	2234593,07
1031	379630,05	2234596,81
1032	379663,23	2234599,32
1033	379664,5	2234599,42
1034	379665,76	2234599,58
1035	379667	2234599,8
1036	379668,23	2234600,09
1037	379669,46	2234600,44
1038	379670,66	2234600,85
1039	379671,83	2234601,31
1040	379689,11	2234608,38
1041	379690,26	2234608,9
1042	379691,39	2234609,49
1043	379692,47	2234610,13
1044	379693,53	2234610,83
1045	379694,55	2234611,58
1046	379705,57	2234619,75
1047	379706,55	2234620,54
1048	379707,49	2234621,4
1049	379725,98	2234638,4
1050	379726,88	2234639,29
1051	379727,72	2234640,23
1052	379736,33	2234650,48
1053	379737,13	2234651,46
1054	379737,88	2234652,48
1055	379738,58	2234653,54
1056	379777,84	2234714,25
1057	379814,55	2234768,06
1058	379869,25	2234847,83

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

27.03.2019 г.

№ 23-пр

г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны газопровода высокого давления в Засвияжском районе г. Ульяновска, протяжённостью 1415 м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, г. Ульяновск, с. Баратаевка, ул. Молодёжная и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки
В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 31 раздела 2.2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании письменного заявления начальника Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства администрации г. Ульяновска А.В. Ворожцова № 4882 от 11.10.2018 (вх. № 21900 от 16.10.2018) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **п р и к а з ы в а ю:**
1. Утвердить границу охранной зоны газопровода высокого давления в Засвияжском районе г. Ульяновска, протяжённостью 1415 м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, г. Ульяновск, с. Баратаевка, ул. Молодёжная, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии двух метров с каждой стороны газопровода, вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов - в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведённой на расстоянии десяти метров от границ этих объектов, общей площадью 6535 кв.м (приложение № 1).
2. Наложить бессрочно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр строительства
и архитектуры Ульяновской области **А.М.Садретдинова**

Приложение № 1
к Приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 25.03.2019 г. № 23-пр

Каталог координат охранной зоны объекта:
«Газопровода высокого давления в Засвияжском районе г. Ульяновска, протяжённостью 1415 м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, г. Ульяновск, с. Баратаевка, ул. Молодёжная

1	503706.65	2245420.60
2	503728.63	2245419.58
3	503729.71	2245443.06
4	503720.72	2245443.47
5	503721.43	2245458.92
6	503778.66	2245678.20
7	503774.55	2245697.40
8	503780.95	2245698.77
9	503776.34	2245720.28
10	503752.88	2245715.25
11	503754.80	2245706.27
12	503709.06	2245695.57
13	503703.78	2245718.13
14	503508.90	2245669.94
15	503504.11	2245689.80
16	503502.42	2245696.83
17	503491.28	2245694.14
18	503481.92	2245691.88
19	503479.44	2245703.17
20	503470.98	2245715.20
21	503467.62	2245728.89
22	503461.12	2245755.40
23	503485.45	2245761.41
24	503510.44	2245767.58
25	503630.77	2245798.46
26	503792.22	2245839.89
27	503791.23	2245843.76
28	503629.77	2245802.33
29	503509.47	2245771.46
30	503460.17	2245759.29
31	503455.35	2245778.97
32	503492.39	2245787.88
33	503554.50	2245800.27
34	503603.90	2245810.92
35	503630.75	2245817.56
36	503790.06	2245856.94
37	503789.10	2245860.82
38	503629.79	2245821.44
39	503603.00	2245814.82
40	503553.68	2245804.18
41	503491.53	2245791.78

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

27 марта 2019 г.

№ 25-пр

г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны газопровода низкого давления, протяжённостью 579 м, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Максимова, по ул. Максима Горького, от д. №1 до д. №24 и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки
В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 31 раздела 2.2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» от 03.12.2018 № 4805/78-07 (вх. № 26099 от 05.12.2018) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **п р и к а з ы в а ю:**
1. Утвердить границу охранной зоны газопровода низкого давления, протяжённостью 579 м, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, с. Максимова, по ул. Максима Горького, от д. №1 до д. №24, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии двух метров с каждой стороны газопровода, общей площадью 229891 кв.м (приложение № 1).
2. Наложить бессрочно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр строительства и архитектуры
Ульяновской области **А.М.Садретдинова**

Приложение 1
к Приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 25.03.2019 г. № 25-пр

Каталог координат охранной зоны объекта

1	526344.52	2250107.48
2	526340.06	2250126.63
3	526339.58	2250169.82
4	526342.88	2250263.25
5	526339.58	2250301.75
6	526317.53	2250305.98
7	526315.18	2250312.55
8	526310.94	2250341.65
9	526295.46	2250341.17
10	526282.77	2250354.80
11	526279.03	2250372.64
12	526277.83	2250382.07
13	526436.68	2250471.78
14	526494.80	2250480.81
15	526497.38	2250531.15
16	526471.55	2250531.15
17	526487.16	2251005.99
18	526489.62	2251081.02
19	526530.96	2251082.31
20	526540.66	2251357.26

21	526707.26	2251358.54
22	526682.72	2250911.92
23	526618.16	2250913.23
24	526618.16	2250845.99
25	526618.16	2250789.29
26	526617.92	2250692.67
27	526617.62	2250645.23
28	526616.45	2250474.71
29	526656.50	2250469.51
30	526656.56	2250455.62
31	526656.92	2250372.34
32	526657.31	2250282.07
33	526665.21	2250286.88
34	526663.74	2250261.18
35	526658.31	2250249.44
36	526638.93	2250236.67
37	526618.17	2250235.55
38	526581.84	2250233.32
39	526517.35	2250230.36
40	526384.65	2250127.31

41	526372.26	2250116.94
42	526357.58	2250111.93
1	526344.52	2250107.48

Приложение 2
к Приказу Министерства
строительства и архитектуры
Ульяновской области
№ 25-пр от 27 марта 2019 г.

Перечень земельных участков,
полностью или частично
попадающих в границы охранной
зоны объекта

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

27 марта 2019 г.

№ 26-пр

г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны газопровода высокого давления (0,6 МПа) по ул. Куйбышева на кирпичный завод, протяжённостью 1259 м, адрес: Ульяновская область, г. Димитровград и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки
В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 31 раздела 2.2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании заявления общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» от 03.12.2018 № 4805/78-07 (вх. № 26099 от 05.12.2018) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **п р и к а з ы в а ю:**
1. Утвердить границу охранной зоны газопровода высокого давления (0,6 МПа) по ул. Куйбышева на кирпичный завод, протяжённостью 1259 м, адрес: Ульяновская область, г. Димитровград, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии двух метров с каждой стороны газопровода, общей площадью 5627 кв.м (приложение № 1).
2. Наложить бессрочно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр строительства и архитектуры Ульяновской
области **А.М.Садретдинова**

Приложение 1
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Ульяновской области
27 марта 2019 г. № 26-пр

Каталог координат охранной зоны объекта

1	493790.55	2338135.83
2	493792.48	2338139.34
3	493781.11	2338145.57
4	493770.36	2338151.31
5	493753.12	2338160.71
6	493740.11	2338168.31
7	493732.38	2338172.51
8	493711.88	2338184.13
9	493695.64	2338193.81
10	493676.36	2338204.70
11	493642.76	2338225.55
12	493629.07	2338233.71
13	493618.07	2338241.02
14	493570.89	2338269.37
15	493554.60	2338280.15
16	493536.53	2338291.66
17	493517.33	2338302.99
18	493500.81	2338313.56
19	493472.51	2338330.59
20	493455.20	2338341.97
21	493416.09	2338366.38
22	493364.05	2338398.42
23	493353.25	2338405.37
24	493316.47	2338427.33
25	493321.82	2338437.62
26	493312.79	2338444.48
27	493300.89	2338452.86
28	493281.15	2338465.77
29	493261.74	2338478.93
30	493253.92	2338483.61
31	493219.01	2338507.94
32	493184.70	2338532.29
33	493130.49	2338552.36
34	493120.15	2338550.91
35	493086.91	2338572.33
36	493092.20	2338580.44
37	493068.47	2338594.05
38	493043.59	2338607.48
39	493025.00	2338617.76
40	492953.88	2338657.74
41	492919.81	2338677.31
42	492910.96	2338682.60
43	492906.29	2338676.94
44	492888.81	2338656.41

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15.04.2019 г.

№ 10

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.03.2019 № 6

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.03.2019 № 6 «Об утверждении ставок субсидий и форм документов для предоставления хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с промышленной переработкой продукции растениеводства» следующие изменения:

- в приложении № 1:
 - в подпункте 1 после слова «субъектов» дополнить словами «(без учёта налога на добавленную стоимость)»;
 - в подпункте 2 после слова «субъектов» дополнить словами «(без учёта налога на добавленную стоимость)»;
- приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.03.2019 № 6

ФОРМА
Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении хозяйствующему субъекту субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части его затрат, связанных с промышленной переработкой продукции растениеводства

(наименование организации или индивидуального предпринимателя)

(наименование муниципального образования Ульяновской области) _____
идентификационный номер (ИНН) _____
код причины постановки на учёт (КПП) _____
почтовый адрес _____
контактный телефон, адрес электронной почты _____

ОКТМО _____
просит предоставить в _____ году субсидию из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат (без учёта НДС), связанных с промышленной переработкой продукции растениеводства (далее - субсидия) в связи (нужное отметить знаком - V):

с приобретением зерна _____ (далее - сырьё) _____ (пшеницы, овса, ячменя, ржи, маслосемян подсолнечника - указать нужное) _____ в _____ году, включая затраты, связанные с доставкой и хранением приобретённого сырья для его последующей промышленной переработки самостоятельно либо для его передачи на промышленную переработку (без перехода права собственности на сырьё) третьим лицам;

со строительством объектов для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области;

с реконструкцией объектов для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области;

с приобретением оборудования для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области, включая затраты в связи с оплатой демонтажных и строительно-монтажных работ, а также услуг по транспортировке,

и перечислить субсидию по следующим реквизитам:

Наименование организации, индивидуального предпринимателя: _____

Наименование банка _____
Расчётный счёт _____
Кор. счёт _____
БИК _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Уведомлен о том, что обязан возратить полученную субсидию в полном объёме в доход областного бюджета Ульяновской области в течение 30 календарных дней со дня получения от Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области требования о возврате субсидии в следующих случаях:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, или представления ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области или уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок;
- невыполнения условия соглашения о предоставлении субсидии, предусматривающего использование построенных и (или) реконструированных объектов для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области и (или) приобретённого оборудования для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области в течение не менее 1 года со дня получения субсидии (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат, связанных со строительством и (или) реконструкцией объектов для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области и (или) приобретением оборудования для промышленной переработки сырья);

представления или несвоевременного представления выписки из инвентаризационной описи товарно-материальных ценностей, подтверждающей наличие (отсутствие) построенных, реконструированных объектов для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области и (или) приобретённого оборудования для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области (в случае предоставления субсидии в целях возмещения части затрат, связанных со строительством и (или) реконструкцией объектов для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области и (или) приобретением оборудования для промышленной переработки сырья на территории Ульяновской области);

непредставления или несвоевременного представления отчёта о достижении планового значения показателя результативности.

Уведомлен также о том, что в случае недостижения планового значения показателя результативности предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, обязан возратить полученную субсидию в объёме, пропорциональном величине недостигнутого планового значения указанного показателя.

К заявлению прилагаются следующие документы на _____ л.:

№ п/п	Наименование документа и его реквизиты (дата, №)	Количество листов	Количество экземпляров
1	2	3	4

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

Главный бухгалтер (бухгалтер) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

м.п.* _____ 20 ____ г.

При наличии печати у организации, являющейся хозяйственным обществом.

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

Исполняющий обязанности Министра агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области Н.В.Снежинская

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

12.04.2019 г.

г. Ульяновск

№ 15-од

Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьёй 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановлением Губернатора Ульяновской области от 07.05.2013 № 77 «Об утверждении требований к формированию перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 05.06.2015 № 20-од «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

2.2. Приказ Министерства промышленности, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 18.05.2017 № 18-од «О внесении изменений в приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 05.06.2015 № 20-од».

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области от 12.04.2019 № 15-од

Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Заместитель Министра
Директор департамента
Заместитель директора департамента
Референт
Главный консультант
Ведущий консультант департамента транспорта
Ведущий консультант - государственный инженер-инспектор департамента регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов Ульяновской области

Консультант - государственный инженер-инспектор департамента регионального государственного надзора в области технического состояния и эксплуатации самоходных машин и других видов техники, аттракционов Ульяновской области

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И КОНКУРЕНЦИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

16 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 06-58

Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Акционерного общества «Тепличное» на 2019-2023 годы

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», на основании Положения о Министерстве цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения Акционерного общества «Тепличное» на 2019-2023 годы (приложение № 1).

2. Установить долгосрочные параметры регулирования тарифов, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) с использованием метода индексации, для Акционерного общества «Тепличное» (приложение № 2).

3. Установить на период с 19 апреля 2019 года по 31 декабря 2023 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Акционерного общества «Тепличное» на территории муниципального образования «Город Ульяновск» Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 3).

Исполняющий обязанности Министра Н.В.Зонтов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области от 16 апреля 2019 г. № 06-58

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА В СФЕРЕ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ Акционерного общества «Тепличное» на 2019-2023 годы

1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации, в отношении которой разработана производственная программа	Акционерное общество «Тепличное»
Местонахождение регулируемой организации	Молодёжная ул., с. Баратаевка, г. Ульяновск, Ульяновская обл., 433327
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области
Местонахождение уполномоченного органа	Спасская ул., д. 3, г. Ульяновск, Ульяновская область, 432017
Период реализации производственной программы	с 19.04.2019 по 31.12.2023

2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем холодного водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке

№ п/п	Наименование мероприятия	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Плановые мероприятия по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
2.	Мероприятия, направленные на улучшение качества питьевой воды	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют
3.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют

3. Планируемый объём подачи воды, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Планируемый объём воды всего, в том числе:	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.1.	Население	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00
1.2.	Бюджетные потребители	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Прочие потребители	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Собственные нужды	87,00	87,00	87,00	87,00	87,00

4. Объём финансовых потребностей, рассчитанный из плановых годовых значений, необходимых для реализации производственной программы, тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Операционные расходы	116,10	119,58	123,17	126,86	130,67
2.	Расходы на энергетические ресурсы	37,96	37,96	37,96	37,96	37,96
3.	Неподконтрольные расходы	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
4.	Амортизация	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
5.	Нормативная прибыль	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Итого необходимая валовая выручка (далее - НВВ)	156,06	159,54	163,13	166,82	170,63

5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	19.04.2019-31.12.2023 годы

6. Плановые значения показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Ед.изм.	План 2019-2023 годы
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00
3.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,001
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме, поданной в водопроводную сеть	%	0,00
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м	0,065
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/куб.м	0,00

7. Расчёт эффективности производственной программы, осуществлённый путём сопоставления динамики изменения плановых значений показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	2019 год в % к 2018 году	2020 год в % к 2019 году	2021 год в % к 2020 году	2022 год в % к 2021 году	2023 год в % к 2022 году
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	x	x	x	x	x
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	x	x	x	x	x
3.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме, поданной в водопроводную сеть	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7.	Расходы на реализацию производственной программы	101,93	102,52	102,07	102,41	102,09

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Операционные расходы	тыс.руб.	60,10
2.	Расходы на энергетические ресурсы	тыс.руб.	34,97
3.	Неподконтрольные расходы	тыс.руб.	0,00
4.	Амортизация	тыс.руб.	1,00
5.	Нормативная прибыль	тыс.руб.	49,20
6.	Итого НВВ:	тыс.руб.	145,27

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия, срок исполнения	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.			
	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год

Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Плановые мероприятия по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения	25,00	25,00	25,00	25,00	25,00
2.	Мероприятия, направленные на улучшение качества питьевой воды	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют
3.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют

3. Планируемый объём подачи воды, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Планируемый объём воды всего, в том числе:	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
1.1.	Население	13,00	13,00	13,00	13,00	13,00
1.2.	Бюджетные потребители	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.3.	Прочие потребители	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.4.	Собственные нужды	87,00	87,00	87,00	87,00	87,00

4. Объём финансовых потребностей, рассчитанный из плановых годовых значений, необходимых для реализации производственной программы, тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Операционные расходы	116,10	119,58	123,17	126,86	130,67
2.	Расходы на энергетические ресурсы	37,96	37,96	37,96	37,96	37,96
3.	Неподконтрольные расходы	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
4.	Амортизация	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
5.	Нормативная прибыль	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Итого необходимая валовая выручка (далее - НВВ)	156,06	159,54	163,13	166,82	170,63

5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	

1.	Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов	отсутствуют, мероприятия не запланированы
----	--	---

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
цифровой экономики и конкуренции
Ульяновской области
от 16 апреля 2019 г. № 06-58

**ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ,
определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении
тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) с использованием
метода индексации, для Акционерного общества «Тепличное»**

№ п/п	Период регулирования	Базовый уровень операционных расходов тыс. руб.	Индекс эффективности операционных расходов %	Нормативный уровень операционных расходов тыс. руб.	Уровень потерь воды %	Удельный расход электрической энергии кВт.ч/куб.м
1.	с 19.04.2019 по 31.12.2019	116,10	1,00	0,00	0,00	0,065
2.	с 01.01.2020 по 31.12.2020	x	1,00	0,00	0,00	0,065
3.	с 01.01.2021 по 31.12.2021	x	1,00	0,00	0,00	0,065
4.	с 01.01.2022 по 31.12.2022	x	1,00	0,00	0,00	0,065
5.	с 01.01.2023 по 31.12.2023	x	1,00	0,00	0,00	0,065

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства
цифровой экономики и конкуренции
Ульяновской области
от 16 апреля 2019 г. № 06-58

**Тарифы на ПИТЬЕВУЮ ВОДУ (ПИТЬЕВОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ)
для Акционерного общества «Тепличное» на территории
муниципального образования «Город Ульяновск» Ульяновской области**

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб. м	
		Потребители, кроме населения (без учёта НДС)	Население (с учётом НДС)<*>
1.	с 19.04.2019 по 30.06.2019	11,89	14,27
2.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	12,12	14,54
3.	с 01.01.2020 по 30.06.2020	12,12	14,54
4.	с 01.07.2020 по 31.12.2020	12,42	14,90
5.	с 01.01.2021 по 30.06.2021	12,42	14,90
6.	с 01.07.2021 по 31.12.2021	12,68	15,22
7.	с 01.01.2022 по 30.06.2022	12,68	15,22
8.	с 01.07.2022 по 31.12.2022	12,99	15,59
9.	с 01.01.2023 по 30.06.2023	12,99	15,59
10.	с 01.07.2023 по 31.12.2023	13,26	15,91

<*> Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ
И КОНКУРЕНЦИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16 апреля 2019 г.

№ 06-57

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 29.11.2018 № 06-244

П р и к а з ы в а ю:
1. Признать утратившим силу приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 29.11.2018 № 06-244 «Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Акционерного общества «Тепличное» на 2019-2023 годы.
2. Настоящий приказ вступает в силу с 19 апреля 2019 года.

**Исполняющий обязанности
Министра Н.В. Зютов**

**МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ,
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

15.04.2019 г.

№ 22-од

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения об Общественном совете
при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального
комплекса и городской среды Ульяновской области**

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 19.07.2018 № 329-П «О порядке образования общественных советов при исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном совете при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области.
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А.А. Черепан

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства энергетики,
жилищно-коммунального комплекса
и городской среды Ульяновской области
от 15.04.2019 г. № 22-од

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус, компетенцию, порядок формирования деятельности Общественного совета образующего при Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области (далее - Общественный совет).
1.2. Общественный совет является консультативно-совещательным органом.
1.3. Общественный совет образуется с целью обеспечения согласования и учёта общественно значимых интересов граждан, общественных объединений и Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области (далее - Министерство) при решении вопросов в сфере энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды.
1.4. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами, методическими рекомендациями и стандартами функционирования советов и экспертных групп при областных органах исполнительной власти, разрабатываемыми совместной рабочей группой Общественной палаты Ульяновской области по выработке единых стандартов формирования и координации деятельности общественных советов при органах исполнительной власти Ульяновской области (далее - Рабочая группа), а также настоящим Положением.

1.5. Положение об Общественном совете, и изменения, вносимые в него, утверждаются приказом Министерства по согласованию с Общественной палатой Ульяновской области.
1.6. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.
1.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляется Министерством в установленном порядке.
1.8. Деятельность Общественного совета осуществляется на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в средствах массовой информации.
1.9. Общественный совет осуществляет свою деятельность на общественных началах.

2. Задачи и функции Общественного совета

2.1. Основными задачами Общественного совета являются:
обеспечение взаимодействия граждан Ульяновской области, общественных, в том числе профессиональных объединений, организаций с областными органами государственной власти в целях защиты прав и свобод, учёта потребностей и интересов граждан Ульяновской области;

осуществления общественного контроля при формировании и реализации программ, планов и проектов Министерства, направленных на обеспечение основных приоритетов государственной политики и достижение целей социально-экономического развития Ульяновской области;

привлечение граждан Российской Федерации, общественных, профессиональных объединений, организаций к обсуждению наиболее важных вопросов в сфере деятельности Министерства;

оценка с позиции интересов гражданского общества эффективности деятельности Министерства, в том числе оценка результатов исполнения бюджета, предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, а также оценка эффективности регулирования в установленной сфере деятельности;

изучение и обобщение инициатив, потребностей и интересов граждан, проживающих на территории Ульяновской области, деловых кругов и общественных объединений в установленной Министерству сфере деятельности;

повышение информированности общественности по основным направлениям деятельности Министерства;

формирование антикоррупционных инициатив в Министерстве;

участие в организации оценки регулирующего воздействия в Министерстве;

совершенствование механизма учёта общественного мнения и обратной связи Министерства с гражданами и организациями;

оценка проводимой работы с обращениями и жалобами граждан по вопросам предоставления государственных услуг в Министерстве.

2.2. Основные функции Общественного совета:

рассматривать и проводить экспертизу общественных инициатив граждан Ульяновской области, общественных объединений, организаций, органов государственной власти;

проводить общественные обсуждения, слушания и публичные консультации по наиболее приоритетным направлениям деятельности Министерства;

участие членов Общественного совета в составе аттестационных и конкурсных комиссий, организованных при Министерстве;

осуществление контроля полноты, качества, достоверности и своевременности раскрываемой информации о деятельности Министерства;

осуществление общественного контроля за деятельностью Министерства, а также общественной проверки, анализа и общественной оценки издаваемых им актов и принимаемых решений;

выработка предложений по совместным действиям общественных объединений, научных учреждений и средств массовой информации по вопросам, отнесённым к ведению Министерства;

взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета.

2.3. Для решения основных задач и выполнения основных функций Общественный совет вправе:

создавать по вопросам, отнесённым к компетенции Общественного совета, постоянные и временные комиссии, рабочие и экспертные группы с участием граждан и представителей общественных объединений, в состав которых могут входить по согласованию с руководителем Министерства государственные гражданские служащие Министерства, для рассмотрения и разработки предложений по реализации приоритетов государственной политики и направлений социально-экономического развития Ульяновской области;

приглашать на заседания Общественного совета представителей областных органов законодательной и исполнительной власти Ульяновской области, научных, профсоюзных и других организаций;

привлекать к работе Общественного совета граждан Российской Федерации, общественные объединения и иные организации, а также иные объединения граждан Российской Федерации, представители которых не вошли в состав Общественного совета, непосредственно и (или) путём представления ими отзывов, предложений и замечаний. Привлечение к работе Общественного совета общественных объединений, представители которых не вошли в состав Общественного совета осуществляется в порядке, определяемом Председателем Общественного совета.

организовывать проведение общественных экспертиз проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых органами исполнительной власти Ульяновской области;

запрашивать у органов исполнительной власти, организаций информацию, необходимую для работы Общественного совета;

Общественный совет в целях обобщения практики работы направляет в Общественную палату Ульяновской области Ульяновской области ежегодный отчёт о своей работе.

3. Порядок формирования Общественного совета

3.1. Общественный совет при Министерстве, образуется в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», с Законом Ульяновской области от 23.12.2016 № 202-ЗО «Об Общественной палате Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 19.07.2018 № 329-П «О порядке образования общественных советов при исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области».

3.2. Членом Общественного совета может быть гражданин, достигший возраста 18 лет и проживающий на территории Ульяновской области.

В состав Общественного совета не могут входить лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, должности государственной службы Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

3.3. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через 3 (три) года со дня первого заседания Общественного совета нового состава.

3.5. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации. Состав Общественного совета формируется с учётом паритетного представительства представителей референтных групп - групп граждан и общественных объединений, действующих в сфере ведения Министерства. В состав Общественного совета включаются с их согласия члены Общественной палаты Ульяновской области, не зависимо от исполнительных органов экспертизы, представители заинтересованных общественных организаций и прочие лица, ведущие общественную деятельность.

3.6. Состав Общественного совета формируется из числа кандидатов, выдвинутых в члены Общественного совета:

а) Общественной палатой Ульяновской области;

б) членами консультативных и экспертных органов, комиссий, советов и групп при Министерстве;

в) общественными объединениями и иными организациями, целью деятельности которых является представление или защита общественных интересов в сфере деятельности Министерства;

г) некоммерческими объединениями.

Численный состав Общественного совета не должен превышать 20 человек.

3.7. В целях формирования состава Общественного совета на официальном сайте Министерства размещается уведомление о начале процедуры формирования состава Общественного совета (далее - Уведомление).

В случае формирования состава Общественного совета в связи с истечением срока полномочий действующего состава Общественного совета, уведомление должно быть размещено на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» не позднее, чем за 3 месяца до истечения полномочий действующего состава членов Общественного совета.

В Уведомлении должны быть указаны требования к кандидатам в члены Общественного совета, срок и адрес направления организациями и лицами, указанными в подпунктах а) - г) пункта 3.6 настоящего Положения писем о выдвижении кандидатов в состав Общественного совета. Указанный срок не может составлять менее одного месяца с момента размещения уведомления на официальном сайте Министром в сети «Интернет».

3.9. Одновременно с размещением на официальном сайте Министерства в сети «Интернет» Уведомление направляется в Общественную палату.

3.10. Организации и лица направляют в Министерство письмо о выдвижении кандидатов в члены Общественного совета, в котором указывается фамилия, имя, отчество кандидата, дата его рождения, сведения о месте работы кандидата, гражданства, о его соответствии требованиям, предъявляемым к кандидатам в члены Общественного совета, а также об отсутствии ограниче-

ний для вхождения в состав Общественного совета.

К письму о выдвижении, должна быть приложена биографическая справка со сведениями о трудовой и общественной деятельности кандидата, а также письменное согласие кандидата войти в состав Общественного совета, согласие на размещение представленных сведений о кандидате на официальном сайте Министерства в сети Интернет, согласие на раскрытие указанных сведений иным способом в целях общественного обсуждения кандидатов в члены Общественного совета, а также согласие на обработку персональных данных кандидата Министерством в целях формирования состава Общественного совета.

3.11. В течение десяти рабочих дней со дня завершения срока приёма писем о выдвижении кандидатов в члены Общественного совета Министерством формируется сводный перечень кандидатов.

3.12. Сводный перечень кандидатов направляется Министерством в Общественную палату для проведения консультаций и согласования.

3.13. После консультаций и согласования с Общественной палатой перечня кандидатов Руководитель Министерства распоряжением утверждает состав Общественного совета.

3.14. Состав Общественного совета в течение 5 дней с момента его утверждения размещается на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

3.15. Председатель Общественного совета и заместитель председателя Общественного совета избираются на его первом заседании из числа выдвинутых членами Общественного совета кандидатур открытым голосованием.

3.16. Ответственный секретарь Общественного совета назначается на первом заседании из сотрудников Министерства и не является членом Общественного совета.

3.17. Полномочия члена Общественного совета прекращаются в случае:

1) истечения срока его полномочий;

2) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;

3) неспособности его в течение длительного времени по состоянию здоровья участвовать в работе Общественного совета;

4) грубого нарушения им Кодекса этики - по решению не менее двух третей установленного числа членов Общественного совета, принятому на заседании Общественного совета;

5) смерти члена Общественного совета;

6) систематического неучастия без уважительных причин в заседаниях Общественного совета;

7) выявления обстоятельств, не совместимых в соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации» со статусом члена Общественной палаты;

8) если по истечении тридцати дней со дня первого заседания Общественного совета член Общественного совета не выполнил требование, предусмотренное частью 4 статьи 7 Федерального закона от 23.06.2016 № 183-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности общественных палат субъектов Российской Федерации».

3.18. Полномочия члена Общественного совета приостанавливаются в случае:

1) предъявления ему в порядке, установленном уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации, обвинения в совершении преступления;

2) назначения ему административного наказания в виде административного ареста;

3) регистрации его в качестве кандидата на должность Президента Российской Федерации, кандидата в депутаты законодательного (представительного) органа государственной власти, кандидата на должность высшего должностного лица субъекта Российской Федерации (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации), кандидата на замещение муниципальной должности, доверенного лица или уполномоченного представителя кандидата (избирательного объединения).

3.19. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих члену Общественного совета входить в его состав, он обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств направить на имя председателя Общественного совета письменное заявление о выходе из состава Общественного совета.

4. Организация деятельности Общественного совета

4.1. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее чем через месяц после утверждения состава Общественного совета.

Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом основных мероприятий составленным на год, согласованным с руководителем Министерства и утвержденным председателем общественного совета

4.2. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 4 (четыре) месяца.

Правом созыва внеочередного заседания совета обладают председатель общественного совета, не менее половины членов общественного совета.

4.3. Заседание Общественного совета ведёт председатель Общественного совета, а в его отсутствие - заместитель председателя Общественного совета, определяемый председателем Общественного совета при Министерстве.

Заседания Общественного совета могут проводиться в расширенном составе с участием приглашенных лиц.

4.4. Заседания Общественного совета считаются правомочными, если на них присутствует более половины его членов.

Члены Общественного совета обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.5. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Общественного совета. В случае равного количества голосов голос председательствующего на заседании является решающим.

Решения Общественного совета оформляются протоколами, которые подписываются ответственным секретарем и утверждаются председателем Общественного совета.

Члены Общественного совета не согласные с решением Общественного совета, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол заседания.

За десять дней до начала заседания Общественного совета ответственные за рассмотрение вопросов члены Общественного совета предоставляют ответственному секретарю Общественного совета информационные и иные материалы, подготовленные для обсуждения на заседании Общественного совета материалы предоставляются Министерством не позднее чем за пять дней до начала заседания для согласования.

4.6. Председатель Общественного совета:

1) назначает дату, время и место проведения заседаний Общественного совета;

2) утверждает повестку заседания Общественного совета;

3) руководит заседанием Общественного совета;

4) распределяет обязанности между членами Общественного совета;

5) утверждает протоколы заседаний Общественного совета.

4.7. Ответственный секретарь Общественного совета:

1) информирует членов Общественного совета о дате, времени, месте и повестке дня заседания Общественного совета;

2) обеспечивает во взаимодействии с членами Общественного совета подготовку информационно-аналитических материалов к заседанию по вопросам, включённым в повестку дня;

3) ведёт, оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы заседаний, а также материалы к предстоящему заседанию Общественного совета;

4) информирует членов Общественного совета о мероприятиях и документах, имеющих значение для деятельности Общественного совета, организует делопроизводство Общественного совета.

4.8. Общественный контроль осуществляется в формах общественного мониторинга, общественной проверки, общественной экспертизы, в иных формах, не противоречащих Федеральному законодательству, а также в таких формах взаимодействия институтов гражданского общества с государственными органами и органами местного самоуправления, как общественные обсуждения, общественные (публичные) слушания и другие формы взаимодействия.

Члены Общественного совета имеют право:

1) постоянное (систематическое) или временное наблюдение за деятельностью Министерства;

2) сбор и анализ информации, проверку фактов и обстоятельств, касающихся общественно значимой деятельности Министерства;

3) проведение общественной экспертизы на общественных началах, анализ и оценка актов, проектов актов, решений, проектов решений, документов и других материалов, действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

4) публичное обсуждение общественно значимых вопросов, а также про-

ектов решений, с обязательным участием в таком обсуждении уполномоченных лиц Министерства, представителей граждан и общественных объединений, интересы которых затрагиваются соответствующим решением;

5) возглавлять постоянные и временные комиссии, рабочие и экспертные группы, формируемые при Общественном совете;

6) вносить предложения по формированию планов работы Общественного совета и повестки дня заседаний Общественного совета, участвовать в подготовке материалов и вносить предложения по обсуждаемым вопросам;

7) в случае несогласия с принятым решением высказывать свое мнение по конкретному рассматриваемому вопросу, которое приобщается к протоколу заседания Общественного совета и вместе с протоколом размещается в публичном доступе;

8) участвовать в проведении должностными лицами Министерства личного приема граждан и др.

4.9. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности общественного совета осуществляет Министерство, при котором создан Общественный совет.

В «УП» от 12.04.2019 г. № 26 в информационном сообщении от ООО «Партнер» была допущена ошибка. Строки «Производственная база, площадь 1288,96 кв. м, инвентарный номер 21249, литеры: А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Г, Г6, 1, 2, 3, находящаяся по адресу: г. Ульяновск, пр-т Антонова, д. 2, кадастровый номер: 73:24:021102:0033:021249000. Земельный участок под производственной базой, площадь объекта: 4213,6 кв. м, кадастровый номер: 73:24:021102:33. Нач. цена - 15 048 000 руб. (203-у, ООО «Сатеник Мрамор Сервис»)» правильно следует читать: «Производственная база, площадь 1288,96 кв. м, инвентарный номер 21249, литеры: А, А1, А2, Б, Б1, Б2, Г, Г6, 1, 2, 3, находящаяся по адресу: г. Ульяновск, пр-т Антонова, д. 2, кадастровый номер: 73:24:021102:0033:021249000. Земельный участок под производственной базой, площадь объекта: 4213,6 кв. м, кадастровый номер: 73:24:021102:33. Нач. цена - 14 540 000 руб. (203-у, ООО «Сатеник Мрамор Сервис»)».

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Никитиной Еленой Николаевной, квалификационный аттестат № 73-11-140, почтовый адрес: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Хазова, 108, контактный телефон 8-927-825-88-87, e-mail: nikashina87@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 17199, выполняются кадастровые работы в связи с образованием 1 (одного) земельного участка, ориентировочной общей площадью 39,8 га, путем выдела из с/т (трех) долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:022702:1, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурский р-н, СПК «Путь». Заказчиком кадастровых работ является Чалов Сергей Иванович, почтовый адрес: 433240, г. Ульяновск, ул. Ефремова, дом 37, кв. 12, контактный телефон 8-929-793-34-02. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432042, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб.13 с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 по местному времени в течение 30 календарных дней со дня опубликования настоящего извещения. Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 дней с момента опубликования объявления по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурский район, р.п. Сурское, ул. Советская, дом 25, каб.13, e-mail: nikashina87@mail.ru.

Организатор торгов - финансовый управляющий гражданина Крыловой Людмилы Анатольевны (11.09.1963 г.р., место рождения: г. Запольный Печенского района Мурманской области, адрес: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Заречная, д. 10, ИНН 732202136609, СНИЛС 058-803-138-76) Кознаков Антон Юрьевич (ИНН 732719806507 СНИЛС 140-639-327-47, почт. адрес: 432013, г. Ульяновск, ул. Промышленная, д. 536, оф.300), член союза СОАУ «Альянс» (603000, г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, д. 69, к.10, ИНН 5260111600 ОГРН 1025203032062), действующий на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области (рез. часть от 27.11.2018 г.) по делу А72-17167/2018, сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене, по продаже имущества гражданки Крыловой Людмилы Анатольевны, включающего в себя: Лот № 1 - жилое помещение, пл. 32,30 кв. м, общая долевая собственность, доля в праве 1/5, кадастровый № 73:20:050502:784, принадлежащее Крыловой Людмиле Анатольевне на праве собственности, расположенное по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 166, кв. 5. Начальная продажная цена Лота № 1 составляет 50 000 рублей 00 коп. Оператор торгов ООО «Аукционы Федерации» (www.aifalot.ru). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 00:00 мск 23.04.2019 г. до 14:00 мск 04.06.2019 г. в соответствии с

регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронной документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, финансовому управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя финансового 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 расчетный счет должника, используемый для перечисления задатков: получатель - Крылова Людмила Анатольевна, р/с №40817810469002462729, банк получателя - доп. офис № 8588/025 ПАО «Сбербанк», ИНН банка 7707083893,

КПП 732502002, БИК 047308602, кор. счет № 30101810000000000602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться с 06.06.2019 в 10:30 по мск, шаг торгов - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов 06.06.2019 на ЭТП «Аукционы Федерации» (www.aifalot.ru) в 13 ч. 00 мин. (мск) или ранее (если торги завершатся раньше) в соответствии с регламентом ЭТП. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителем 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 (за вычетом ранее внесенного задатка) на счет по реквизитам: получатель - Крылова Людмила Анатольевна, р/с №40817810969002460784, банк получателя - доп. офис № 8588/025 ПАО «Сбербанк», ИНН банка 7707083893, КПП 732502002, БИК 047308602, кор. счет № 30101810000000000602. Дополнительная информация, ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: г. Ульяновск, ул. Промышленная, 536, оф.300, по предварительной записи по тел. +79510963568, e-mail: antonkozakov@yandex.ru.

В № 26 «УП» от 12.04.2019 г. в извещении о согласовании проекта межевания земельных участков от кадастрового инженера Никитиной Елены Николаевны в строках «выполняются кадастровые работы в связи с образованием 1 (одного) земельного участка, ориентировочной общей площадью 25,8 га, путем выдела из с/т (семи) долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:011601:1, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурский р-н, СПК «Дружба» допущена ошибка. Правильно следует читать: «выполняются кадастровые работы в связи с образованием 1 (одного) земельного участка, ориентировочной общей площадью 25,8 га, путем выдела из с/т (трех) долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:011601:1, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурский р-н, СПК «Дружба».

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Никитиным Максимом Александровичем, Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, ул. Коммунальная, 42, а nma_85@mail.ru, 84247 2-31-29 №73-11-138 в отношении земельного участка с кадастровым № 73:09:000000:133, расположенного по адресу: Ульяновская область, МО «Николаевский район», Николаевское лесничество, Белоозерское участковое лесничество, квартал 88, выделы 6, 7, 17, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка с кадастровым номером 73:09:000000:133, расположенного по адресу: Ульяновская область, МО «Николаевский район», Николаевское лесничество, Белоозерское участковое лесничество, квартал 88, выделы 6, 7, 17.

Заказчиком кадастровых работ является Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» (г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 2).

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, ул. Гагарина, 16 21.05.2019 г. в 10 часов 00 минут.

С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, ул. Гагарина, 16.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 19.04.2019 г. по 21.05.2019 г. по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, ул. Гагарина, 16.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ: 73:09:000000:126, Ульяновская область, МО «Николаевский район», Николаевское лесничество, Белоозерское участковое лесничество, кварталы 75, 76, 86, 87, 88, 89, 102, 103.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Тратаевская Наталья Петровна, адрес места жительства: Самарская область, п. Винтай, ул. Западная, дом 5, тел. 89272682205.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером ООО «Вертикаль» Сандрейкиной И.А., г. Инза, ул. Труда, д. 23, контактный тел. 89378757717, irina_sandrejkina@mail.ru, квалификационный аттестат 73-15-239, в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:04:012001:7, расположенного по адресу: обл. Ульяновская, р-н Инзенский, ООО «Арагское» (ранее СПК «Россия»).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433030, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Труда, д. 23 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 адресу: 433030, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Труда, д. 23 (кад. инженер Сандрейкина И.А.) и 433030, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Труда, д. 26 (Управление Росреестра по Ульяновской области).

Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:10:030101:153

Настоящим извещением уведомляем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:030101:153 о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка. Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого земельного участка.

Сведения о заказчике работ по подготовке проекта межевания земельного участка:

Нижегородов Анатолий Викторович, почтовый адрес: 443029, Самарская область, г. Самара, ул. Седьмая просека, д. 100, кв. 190, тел. 89272984666.

Сведения о кадастровом инженеру, подготовившем проект межевания земельного участка:

Процалькина Елена Валериевна, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 63-11-96 от 14.01.2011 г., 443090, г. Самара, ул. Ставропольская, д. 3, оф. 401, e-mail: svzk063@mail.ru, контактный тел. 88469798012.

Кадастровый номер и адрес каждого исходного участка: кадастровый номер 73:10:030101:153, расположенный по адресу: Ульяновская обл., Новомалыклинский р-н, МО «Новочеремшанское сельское поселение», земельный участок расположен в южной части кадастрового квартала 73:10:030101.

Порядок ознакомления с проектом межевания: с момента опубликования настоящего извещения в течение тридцати дней собственники земельного участка с кадастровым номером 73:10:030101:153, заказчик кадастровых работ могут ознакомиться с проектом межевания по адресу: 443090, г. Самара, ул. Ставропольская, д. 3, оф. 401.

Сроки и почтовый адрес для вручения или направления заинтересованными лицами обоснованных возражений относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка после ознакомления с ним:

срок для вручения или направления возражений - тридцать дней со дня надлежащего извещения участников долевой собственности; почтовый адрес: 443090, г. Самара, ул. Ставропольская, д. 3, оф. 401.

Объявление о проведении общественных слушаний материалов оценки воздействия на окружающую среду от 19.04.2019 г.

Администрация МО «Ульяновский район» Ульяновской области сообщает о проведении общественных слушаний, проводимых обществом с ограниченной ответственностью «Детский оздоровительный лагерь «Волжанка».

В соответствии с Федеральным законом от 23 ноября 1995 г. № 174-ФЗ «Об экологической экспертизе», Положением об оценке воздействия намечаемой хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации, утвержденным приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года № 372, ООО «ДОЛ «Волжанка» уведомляет о проведении оценки воздействия на окружающую среду намечаемой хозяйственной деятельности, являющейся объектом государственной экологической экспертизы, и начале общественных слушаний (в форме общественных слушаний).

Название проектной документации намечаемой деятельности: «Реконструкция здания медико-санитарной части на земельном участке, расположенном по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, село Ундоры, ул. Малые Ундоры, 23 (литер Е, Е1, Е2)».

Цель намечаемой деятельности: выявление значимых воздействий планируемой хозяйственной деятельности (реконструкция существующего здания) на окружающую среду на особо охраняемой природной территории регионального значения «Ульяновский Государственный палеонтологический заказник «Геопарк «Ундория» для разработки адекватных технологических решений и мер по предотвращению или минимизации возможного негативного воздействия и снижению значимых экологических и социальных рисков.

Месторасположение намечаемой деятельности: Российская Федерация, Ульяновская область, Ульяновский район, муниципальное образование «Ундоровское сельское поселение», земельный участок по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, село Ундоры, ул. Малые Ундоры, 23 (территория детского оздоровительного лагеря «Волжанка».

Наименование заказчика деятельности: ООО «ДОЛ «Волжанка».

Адрес заказчика деятельности: Ульяновская область, Ульяновский район, село Ундоры, ул. Малые Ундоры, 23.

E-mail: a.divichenko@voda-volzhanka.ru; gavrilov@voda-volzhanka.ru

Наименование генерального проектировщика проектной документации: Общество с ограниченной ответственностью «ВКО», ОГРН 1137327002460, ИНН 7327068899.

Адрес генерального проектировщика: Россия, 432013, г. Ульяновск, ул. Шоломова, дом 5, кв. 248.

E-mail: info.vko@yandex.ru, контактный телефон +7-927-807-77-76 - Косинский Сергей Алексеевич.

Примерные сроки проведения оценки воздействия на окружающую среду: с 19 апреля 2019 г. по 19 мая 2019 г.

Органы, ответственные за организацию общественного обсуждения: ООО «ДОЛ «Волжанка», Администрация МО «Ульяновский район» Ульяновской области.

Форма общественного обсуждения: общественные слушания.

С материалами по ОВОС и проектной документацией для рассмотрения и подготовки замечаний и предложений можно ознакомиться в течение 30 дней со дня опубликования данного объявления с 19 апреля по адресу: Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, 9, по рабочим дням с понедельника по пятницу с 9 часов 00 минут до 16 часов 00 минут или в ООО ДОЛ «Волжанка» по адресу: село Ундоры, ул. Малые Ундоры, дом 23/1.

Телефон для справок: ООО «ДОЛ «Волжанка», +7-963-129-74-22, +7-964-859-27-44, МУ Администрация МО «Ульяновский район» Ульяновской области: +7-84254-2-01-10.

Форма представления замечаний и предложений: письменные и электронные сообщения в адрес ООО «ДОЛ «Волжанка» или МУ Администрация МО «Ульяновский район» Ульяновской области, в том числе по адресам электронной почты, указанным в настоящем сообщении, в течение 30 дней со дня опубликования данного объявления в газете «Ульяновская правда».

Общественные слушания по материалам ОВОС состоятся 20.05.2019 года в 14 часов 00 минут по адресу: село Ундоры, улица Мира, дом 21а, здание муниципального учреждения культуры «Дом культуры» Ундоровского сельского поселения.

ООО «Городской ломбард» проводит аукцион невыкупленного имущества 19 апреля 2019 г. по адресу: Московское шоссе, 35.



Реклама

Тел. рекламного отдела 41-44-88
E-mail: btv7332@yandex.ru

Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.

Тел. приемной 30-15-81.

Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: btv7332@yandex.ru

E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru

Учредители: - Правительство Ульяновской области

(432017, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1);

- Законодательное собрание Ульяновской области

(432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)

Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

Редактор Кузнецов Георгий Александрович

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

ПИ № ТУ73-00395.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подписной индекс: 54450 «Ульяновская правда» (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 900 экз.

Заказ № 331. Дата и время подписания в печать: по графику - 18.04.19 в 21.00, фактически - 18.04.19 в 18.00. Цена свободная.

