



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 32 (24.204)

ПЯТНИЦА, 3 МАЯ 2019 г.

www.ulpravda.ru

# Труд - экономике, май - настроению!

В праздновании Дня солидарности трудящихся в области приняли участие около 44 тысяч ульяновцев.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Первого мая праздничные мероприятия состоялись во всех муниципальных образованиях региона. В областном центре главным из них стал традиционный митинг-шествие, собравший более 20 тысяч человек.

По улицам Ульяновска - от площади 30-летия Победы до Соборной - прошли трудовые коллективы, общественные, молодежные, национально-культурные организации, студенческие объединения, ветераны, передовики производства, представители политических партий, федерации профсоюзов, религиозных конфессий, члены правительства и депутаты Законодательного собрания.

«Инициатором первомайской демонстрации является федерация профсоюзов. Мы соблюдаем традицию, которой более ста лет. Сегодняшнее шествие прошло под девизом «За справедливую экономику в интересах человека труда!». Защита экономических и социально-трудовых прав и интересов работников является главным профсоюзным делом и главным содержанием первомайских требований. Первого мая люди демонстрируют солидарность и единство. Заявляют о своей позиции властям и работодателям, наглядно показывают



ФОТО ПАВЛА ШАЛАГИНА

весомость своих требований. Солидарность не только делает возможным решение многих проблем в трудовой сфере, но и дает каждому уверенность в своих силах, осознание того, что ты не один и что в общем деле есть и твой вклад!» - отметил председатель областной федерации организаций профсоюзов Анатолий Васильев.

Со сцены участников первомайского митинга, кроме главного профорга, поздравили член молодежного совета предприятия МУП «Ульяновская городская электросеть» Евгения Мартынова, член первичной профсоюзной организации АО НПП «Завод «Искра», заместитель главного инженера Владимир Поселянов, член первичной профсоюзной организации АО «Ульяновский механический завод», ведущий инженер цеха механосборочных работ Эдуард Михеев.

Затем во Владимирском саду прошел концерт «Первомайская маевка - я выбираю профсоюз!», где свои творческие номера представили участники профсоюзного движения. Также перед ульяновцами выступили творческие коллективы и студия эстрадной песни

«Соло» Центра народной культуры, ансамбль песни и танца «Волжанка» Ульяновского колледжа культуры, ансамбль танца «Кружева» областной детской школы искусств.

# 1104

ПРОФСОЮЗНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ  
ВКЛЮЧАЕТ В СЕБЯ ОБЛАСТНАЯ  
ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ.

Как сказал глава областного правительства Александр Смекалин, «традиционно, Праздник Весны и Труда объединяет тысячи наших земляков. Труд для ульяновцев всегда был не просто словом, это то, что мы вкладываем в развитие нашего родного края, нашей страны. Я благодарю профсоюзы за их активную позицию и поддержку. Сегодня многие инициативы, касающиеся защиты прав трудящихся, высказанные профсоюзными организациями, мы поддержали. Это касается и санаторно-курортного лечения, и оздоровления, и контроля за исполнением трудового законодательства».

## Тем временем

В этот же день под лозунгом «Парк театральный» в Ульяновске стартовал парковый сезон. Праздничные концертно-развлекательные программы прошли во Владимирском саду, парках «Прибрежный», «Молодежный», «Имени 40 лет ВЛКСМ», «Победа», «Им. А. Матросова», «Семья» и в Винновской роще. Всего в весенне-летний период на открытых площадках города будет проведено более 30 фестивалей и других развлекательных, концертных и игровых программ.

## Более 10 новых федеральных проектов разработано на XI съезде Ассоциации молодежных правительств в Ульяновске

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Очередной съезд Ассоциации молодежных правительств прошел в Ульяновской области с 24 по 28 апреля. Участие в нем приняли свыше 120 человек из 72 регионов России.

В течение двух дней под руководством сотрудников Ассоциации российских тренеров они анализировали существующие в стране проблемы и пути их решения. Как следствие, разработали более 10 новых сетевых проектов. В ближайшее время их детализируют.

Для популяризации рабочих профессий предложено провести крупный сетевой конкурс по выбору лучших специалистов из числа работающей молодежи. «Откатать» механиз-

его проведения намерены в муниципалитетах российских регионов, а потом переформатировать конкурс на всероссийский уровень.

Разработаны проекты, связанные с продвижением в сфере культуры. Одна из важных тем - вовлечение молодежи в Дни нации, организацию и проведение семинаров по этнологии. Также намерены провести большое событие - фестиваль национальных культур.

В рамках образовательной программы участники XI съезда работали по пяти секциям. На одной из них представители из российских регионов выступили в поддержку волонтерства. Сейчас эта тема активно поддерживается в России на различных уровнях власти. Со своей стороны представители ассоциации планируют проработать

варианты обучения добровольцев, дополнительные меры поддержки лучших практик и пр. В Центральном федеральном округе намерены провести крупномасштабный парад волонтеров, который станет одной из составных частей большого комплекса мероприятий по поддержке добровольчества.

В ближайший год ассоциация планирует активизировать работу по поддержке муниципальных организаций, создать больше площадок для обмена опытом представителями регионов, разработать комплекс мероприятий, ориентированных на активное вовлечение в свою работу национальной молодежи, и др. Ожидается, что новые проекты охватят несколько тысяч человек.

## МЧС мониторит из космоса

Противопожарные службы региона работают в повышенном режиме.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Ситуация с пожарами в жилом секторе и возгораниями в лесах и полях области находится на контроле губернатора Сергея Морозова, по чьему поручению до 31 мая на территории области введен особый противопожарный режим. Действует распоряжение облправительства об обеспечении пожарной безопасности на сезон 2019 года.

«Поступают тревожные сигналы об участившихся возгораниях в лесах и полях, жилом секторе. Большинство пожаров мы наблюдаем от горения сухой прошлогодней растительности, причем это целенаправленные поджоги землепользователей. В результате страдает имущество, гибнут люди - по последним данным, только в этом году в огне погибли 29 человек. Наша с вами первоочередная задача обеспечить безопасность населения, предотвратить несчастные случаи. Прошу руководителей муниципалитетов не просто усилить разъяснительную работу с населением, предупредить о наказании за нарушение правил пожарной безопасности, но и активно включиться в работу по привлечению к ответственности виновников пожаров», - сказал премьер-министр Александр Смекалин.

По состоянию на 29 апреля в регионе зарегистрировано свыше двух тысяч пожаров. По словам врио заместителя начальника Главного управления МЧС России по Ульяновской области Рауля Идиатуллова, к административной ответственности за нарушение правил пожарной безопасности будут привлекаться, помимо физических, юридические лица, штрафы для которых составляют от 200 до 400 тысяч рублей. «В период с 29 апреля по 3 мая на территории Ульяновской области ожидается 4-й класс пожарной опасности. МЧС России ведет постоянный космический мониторинг природных пожаров. Наши спасатели прилагают все усилия для оперативного реагирования на возникающие возгорания, работают без отдыха. Настоятельно рекомендуем жителям области быть бдительными и не поджигать траву и мусор. За нарушения требований пожарной безопасности, приведших к природным пожарам, предусматривается административная ответственность. В условиях особого противопожарного режима, который сейчас введен на территории области, штрафыкратно возрастает», - сообщил Идиатуллов. Пока в ходе проверок к административной ответственности привлечено 51 лицо.

По информации министерства природы и циклической экономики, сложной остается и ситуация с лесными пожарами. Однако в связи с выпадением осадков в воскресенье, 28 апреля, класс пожарной опасности снизился. Остается тяжелой ситуация в Карсунском, Барышском, Мелекесском районах. «Мы индивидуально рассматриваем каждый случай, инициируем административные дела. В настоящее время установлены два виновника пожаров. Кроме того, определяются соавторы земельных участков, на которых произошли палы. В отношении виновных будут применяться максимальные штрафные санкции, также в судебном порядке мы взыщем все затраты и причиненный ущерб», - заявил глава ведомства Дмитрий Федоров.

Добавим, что для тушения лесных пожаров подготовлена группировка сил численностью более 2500 человек и 600 единиц техники. Для организации мониторинга и прогнозирования лесопожарной обстановки оборудовано 14 наблюдательных пунктов, утверждено 100 маршрутов наземного патрулирования.

С 1 апреля объявлена основная подписка на 2-е п/г 2019 г.

Индекс: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.  
1 месяц - 162,00 руб., 6 месяцев - 972,00 руб.

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32



Роспечать



## Начинаем подготовку к новому отопительному сезону

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Сегодня, 3 мая, отопительный сезон завершается на всей территории Ульяновской области.

Напомним: 17 муниципалитетов прекратили подачу тепла еще до конца апреля. Несколько приняли решение продолжить отапливать объекты социальной сферы, при этом по заявкам отключили тепло в жилом секторе. Но учитывая похолодание четырехдневной давности, в некоторых населенных пунктах уже ранее остановленные локальные теплоисточники были вновь запущены. По прогнозам, в полном объеме отопительный сезон завершится именно сегодня.

«В этом вопросе необходимо руководствоваться в первую очередь данными о погоде Центра по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды. Но не стоит игнорировать и мнение жителей и своевременно принимать решения о регулировании температурного режима. По завершении этого отопительного сезона необходимо сразу же начать подготовку к следующему и проверить как техническое, так и экономическое состояние теплоисточников и сетей», - отметил премьер Александр Смекалин.

Поясним, что, согласно распоряжению облправительства, решение о завершении отопительного сезона принимается отдельно каждым МО по окончании пятидневного периода, в течение которого среднесуточная температура наружного воздуха будет выше +8°C. После чего в муниципалитетах начинаются гидравлические испытания тепловых сетей.

## Объекты ранжируют по степени аварийности

Из резервного фонда правительства региона будет выделено около миллиона рублей на строительство водозаборной скважины в Елховом Озере.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Вопрос экстренного ремонта системы водоснабжения в селе Елховое Озеро Цильнинского района рассмотрели 29 апреля на внеочередном заседании комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности.

«В последнее время мы получаем огромное количество сигналов о выходе из строя объектов водоснабжения - это и порывы сетей, и поломка глубинных насосов, и разрушение водонапорных башен. Большая часть всех аварий в ЖКХ связана именно с водоснабжением. Сегодня мы вынуждены были рассматривать вопросы экстренного ремонта системы водоснабжения в селе Елховое Озеро Цильнинского района. Причина - высокий износ водозаборной скважины, которая была введена в эксплуатацию в 1986 году. Несмотря на то, что обеспечение водоснабжения - полномочия района, мы вынуждены включиться в решение этой проблемы. Эта скважина обеспечивает питьевой водой более 1000 жителей сел Елховое Озеро и Кайсарово и 10 социальных объектов», - сообщил председатель облправительства Александр Смекалин.

Как сообщили в администрации муниципального образования «Цильнинский район», водозаборная скважина (одна из двух имеющихся здесь) вышла из строя осенью 2018 года из-за повреждения ее фильтровальной части. После проведения обследования специализированной организацией ООО «Спецводсервис» выявлено, что восстановлению она не подлежит. В настоящее время дебита действующей скважины недостаточно для обеспечения нормативного давления в системе водоснабжения сел Елховое Озеро и Кайсарово. Кроме того, в случае выхода из строя единственной действующей скважины может возникнуть чрезвычайная ситуация, в том числе связанная с отсутствием пожарного водоснабжения. На заседании КЧС принято решение о выделении из резервного фонда правительства Ульяновской области порядка 1 миллиона рублей на предупреждение чрезвычайной ситуации, связанной с возможным срывом гарантированного водоснабжения.

Александр Смекалин отметил, что в текущем году увеличено финансирование программы «Чистая вода», превысившее 110 миллионов рублей. В завершение заседания комиссии глава кабинета поручил провести ревизию программы и ранжировать объекты по степени аварийности. «В 2019 году должны пройти все подготовительные работы в отношении этих объектов, чтобы в 2020-м приступить к ремонту», - заявил Смекалин.

# Секвестр областного центра

## Бюджетные расходы на капитальный ремонт МКД в Ульяновске рекомендовано увеличить.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

В понедельник, 29 апреля, состоялось заседание комитета Законодательного собрания по жилищной политике и коммунальному хозяйству.

Ключевым вопросом повестки заседания был запланирован отчет министра энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды региона Александра Черепана об итогах деятельности областного Фонда модернизации жилищно-коммунального комплекса за 2018 год и планах на 2019 год. Но отчета депутаты не услышали - на заседание не явился министр, а его заместитель, вместо полновесного материала с аналитикой, проблематикой и проведенной работой над ошибками, задачами и планами на текущий год, представил лишь краткую справку в цифрах. Депутаты расценили этот факт как неуважение к представительному органу власти, сняли вопрос с повестки и решили перенести его рассмотрение на следующее заседание комитета, на которое будет приглашен и председатель облправительства Александр Смекалин.

При этом региональному министерству были высказаны пожелания в следующей редакции отчета указать конкретные данные по каждому району города и области, где проводился капремонт жилого фонда. Депутатам должна быть представлена полная информация, чтобы была возможность ее обсудить, выявить проблемы



и найти пути их решения.

Как отметил председатель жилищного комитета Андрей Седов, отчет нужен в большей степени жителям, которые хотят знать о судьбе своих домов и средств, направляемых на капремонт.

**400**  
РЕШЕНИЙ СУДОВ В ЧАСТИ  
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ  
ПО КАПРЕМОНТУ МКД  
В ОБЛАСТНОМ ЦЕНТРЕ НА  
СЕГОДНЯ НЕ ИСПОЛНЕНО.

В ходе заседания заместитель главы города Ульяновска по развитию городской инфраструктуры Сергей Гигрев доложил об исполнении решений судов в части выполнения работ по капремонту многоквартирных домов, расположенных на территории областного центра. На данный момент существует 400 неисполненных решений судов, на решение которых необходимо более 1,4 млрд рублей. Го-

родская власть составляет ежегодный адресный перечень по капремонту жилищного фонда, сформирован он и на 2019 год. В него вошли дома, по которым суды состоялись в период с 2010-го по 2017 год. При формировании городского бюджета на эти цели ежегодно закладывается 100 млн рублей.

По мнению первого вице-спикера Законодательного собрания Василия Гвоздева, картина далеко не такая, какой ее демонстрирует городская власть. Претензия касается системного изменения плановой суммы бюджета для ремонта по решениям суда - в сторону уменьшения на 20 и более миллионов рублей. Депутатов такая ситуация не устраивает, поскольку судебные решения отодвигаются, люди ждут результата, а дома еще более ветшают.

По итогам обсуждения депутаты перенесли рассмотрение проблемного вопроса, отметив необходимость его доработки с учетом замечаний, вопросов депутатов и избирателей. Кроме того, Василий Гвоздев предложил на его рассмотрение пригласить главу Ульяновска Сергея Панчина и руководителей, которые отвечали за составление перечня МКД на капремонт и принимали решение о секвестировании строчки бюджета. По мнению вице-спикера, депутатам и руководителям города необходимо увеличить сумму закладываемых в бюджет средств на исполнение решений суда по капремонту.

## СНТ и ТКО

Инспекторы облминприроды выявили несанкционированные свалки на территории садовых некоммерческих товариществ.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Инспекторы экононадзора минприроды провели очередные рейдовые мероприятия по выявлению и пресечению нарушений природоохранного законодательства в сфере обращения с твердыми коммунальными отходами.

Был проведен обход территорий садовых некоммерческих товариществ «Урожай» в Чердаклах, «Полянка» в Чердаклинском и «Заречное» в Старомайском районах.

В ходе рейдов установлено несколько фактов нарушения природоохранного законодательства, в том числе несанкционированное складирование отходов, имеющее признаки более раннего размещения.

«По новой системе обращения с твердыми коммунальными отходами садовые некоммерческие товарищества обязаны заключить договор на оказание услуги по вывозу ТКО. Однако далеко не все

СНТ соблюдают закон. На сегодняшний день заключено всего 16 договоров с четырьмя регоператорами, действующими на территории области», - прокомментировал министр природы и циклической экономики Дмитрий Федоров.

Согласно условиям договора, регоператоры должны ликвидировать вновь выявленные свалки на территории своей зоны обслуживания с дальнейшим возмещением средств с собственника земельного участка.



Старые же свалки должны ликвидировать через суд сами собственники. В настоящее время устанавливаются собственники земельных участков для привлечения к административной ответственности по ст. 8.2. КоАП РФ - несоблюдение экологических и санитарно-эпидемиологических требований при обращении с отходами производства и потребления, веществами, разрушающими озоновый слой, или иными опасными веществами.



ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УКАЗ

25 апреля 2019 г.

№ 32

г. Ульяновск

**О Губернаторской премии имени В.И.Ленина**

В целях поощрения граждан Российской Федерации за особо выдающиеся достижения в области науки, техники, промышленности, сельского хозяйства, образования, охраны здоровья граждан, культуры, архитектурной и градостроительной деятельности, способствующие прорывному социально-экономическому развитию Ульяновской области, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Учредить Губернаторскую премию имени В.И.Ленина.
2. Утвердить прилагаемое Положение о Губернаторской премии имени В.И.Ленина.
3. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области **С.И.Морозов**

УТВЕРЖДЕНО  
указом Губернатора  
Ульяновской области  
от 25 апреля 2019 г. № 32

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Губернаторской премии имени В.И.Ленина**

1. Настоящее Положение определяет порядок присуждения и выплаты Губернаторской премии имени В.И. Ленина (далее - Премия).

Премия является знаком признания заслуг перед Ульяновской областью.

2. Премия присуждается в целях поощрения граждан Российской Федерации за особо выдающиеся достижения в области науки, техники, промышленности, сельского хозяйства, образования, охраны здоровья граждан, культуры, архитектурной и градостроительной деятельности, способствующие прорывному социально-экономическому развитию Ульяновской области. Премия может присуждаться как одному гражданину, так и коллективу граждан, состоящему не более чем из пяти человек (далее - коллектив).

3. Премия присуждается один раз в пять лет Губернатором Ульяновской области по результатам конкурса на соискание Премии (далее - Конкурс).

4. Премия состоит из денежного вознаграждения в размере 1 миллиона рублей и диплома. При этом в случае присуждения Премии коллективу денежное вознаграждение делится поровну между всеми гражданами, являющимися членами коллектива, а дипломы вручаются каждому из них.

Премия не присуждается её лауреатам повторно.

В случае смерти гражданина, наступившей после выдвижения его в качестве кандидата на соискание Премии (далее - кандидат), допускается присуждение Премии посмертно. В этом случае денежное вознаграждение не выплачивается, а диплом передаётся семье лауреата, которому Премия присуждена посмертно, для памятного хранения.

5. Правом выдвижения граждан в качестве кандидатов, в том числе в составе коллективов, обладают:

- 1) органы государственной власти Ульяновской области;
- 2) органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области;
- 3) некоммерческие организации;
- 4) лауреаты Ленинской премии, Государственной премии СССР, Государственной премии Российской Федерации;
- 5) действительные члены и члены-корреспонденты Российской академии наук, Российской академии медицинских наук, Российской академии образования, Российской академии сельскохозяйственных наук, Российской академии архитектуры и строительных наук;

6) лица, которым присвоены почётные звания Российской Федерации.

Также допускается самовыдвижение кандидатов и (или) коллективов.

6. Лица, указанные в пункте 5 настоящего Положения, могут выдвинуть только одного кандидата или один коллектив на соискание Премии.

Кандидаты и (или) коллективы могут быть выдвинуты совместно несколькими лицами, указанными в пункте 5 настоящего Положения.

7. Выдвижение кандидатов и (или) коллективов осуществляется посредством подачи лицами, указанными в пункте 5 настоящего Положения, в управление по общественным проектам администрации Губернатора Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) заявки на соискание Премии, форма которой определяется приложением № 1 к настоящему Положению (далее - заявка), и анкеты кандидата, форма которой определяется приложением № 2 к настоящему Положению (далее - анкета). При этом в случае выдвижения коллективов заявка и анкета представляются в отношении каждого коллектива.

К заявке и анкете прилагаются опубликованные или обнародованные иным способом материалы, подтверждающие особо выдающиеся достижения, послужившие основанием для выдвижения кандидатов или коллективов, а также справка произвольной формы об отсутствии указанных в пункте 8 настоящего Положения обстоятельств, препятствующих выдвижению кандидатов, в том числе в составе коллективов.

8. Не допускается выдвижение кандидатов, в том числе в составе коллективов:

- 1) выполнявших в процессе осуществления деятельности, результаты которой стали основанием для выдвижения на соискание Премии, только административные или организационные функции;
- 2) выдвинутых в том же году на соискание премий, учреждённых Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации, а также премий, учреждённых субъектами Российской Федерации;
- 3) участвовавших в организации и (или) проведении Конкурса;
- 4) удостоенных за аналогичные достижения премий Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, отраслевых, ведомственных премий.

9. До 26 апреля года, следующего году присуждения Премии, на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://ulgov.ru> (далее - Официальный сайт) размещается информационное сообщение о дате начала Конкурса, в котором должны содержаться сведения о месте приёма заявок, анкет и материалов, указанных в пункте 7 настоящего Положения (далее - документы), датах начала и окончания срока приёма и регистрации документов, а также о порядке и дате объявления результатов Конкурса.

10. Документы подаются в уполномоченный орган непосредственно или почтовым отправлением.

11. Приём и регистрация документов осуществляются с 1 мая до 31 октября в год, предшествующий году присуждения Премии.

12. Документы, поданные после окончания срока приёма и регистрации документов, а также документы, не соответствующие требованиям к их комплектности, содержанию и (или) форме, установленным пунктом 7 настоящего Положения, по решению уполномоченного органа рассматриваются комиссией по присуждению Губернаторской премии имени В.И.Ленина (далее - Комиссия) не допускаются, о чём лица, выдвинувшие кандидатов или коллективы, уведомляются не позднее десяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

13. По окончании срока приёма и регистрации документов уполномоченный орган передаёт документы, допущенные к рассмотрению Комиссией, в Комиссию.

14. Заседание Комиссии для рассмотрения вопроса о присуждении Премии проводится до 1 марта года присуждения Премии.

15. Комиссия образуется в составе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии. Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области.

Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

На заседании Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём приняло участие не менее двух третей членов Комиссии.

16. Члены Комиссии знакомятся со всеми переданными в Комиссию документами не позднее чем за пять дней до дня проведения заседания Комиссии.

17. Секретарь Комиссии организует учёт переданных в Комиссию документов, определяет дату, время, место и повестку заседания Комиссии, направляет соответствующую информацию членам Комиссии посредством электронной почты, ведёт протокол заседания Комиссии (далее - Протокол).

18. Решения Комиссии отражаются в Протоколе. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарём Комиссии.

19. При рассмотрении Комиссией вопроса о присуждении Премии оценивается значимость достижений, послуживших основанием для выдвижения кандидатов и коллективов.

20. Оценка значимости достижений, послуживших основанием для выдвижения кандидатов и коллективов, осуществляется на основании переданных в Комиссию документов по следующим критериям:

- актуальность и значимость достижений для социально-экономического развития Ульяновской области;
- основные профессиональные достижения кандидата или коллектива;
- новаторский характер деятельности, оригинальность, элемент новизны в постановке проблемы и её разрешении;
- широкое общественное признание достижений.

21. Оценка соответствия значимости достижений критериям, указанным в пункте 20 настоящего Положения, осуществляется по десятибалльной шкале.

22. Количество баллов, выставленных всеми членами Комиссии согласно критериям, установленным пунктом 20 настоящего Положения, суммируется и делится на число членов Комиссии, принявших участие в данной оценке. Частное от указанного деления представляет собой итоговую сумму баллов, полученных кандидатом или коллективом.

Победителем Конкурса признаётся кандидат или коллектив, получивший наибольшую итоговую сумму баллов.

23. Решение о присуждении Премии принимается Губернатором Ульяновской области по представлению Комиссии и оформляется распоряжением Губернатора Ульяновской области. Победитель Конкурса (в том числе каждый член коллектива), которому присуждена Премия, признаётся лауреатом Премии.

24. Информация о лауреате (лауреатах) Премии подлжит размещению на Официальном сайте в течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения Губернатора Ульяновской области о присуждении Премии.

25. Вручение диплома лауреату (лауреатам) Премии (а в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 4 настоящего Положения, - членам семьи лауреата, которому Премия присуждена посмертно) проводится в торжественной обстановке в ходе мероприятий, приуроченных к празднованию дня рождения В.И.Ленина.

26. Денежное вознаграждение выплачивается (за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим пункта 4 настоящего Положения) посредством перечисления его на банковский счёт лауреата Премии (банковские счета лауреатов Премии, если ими являются члены коллектива) на основании представленных им (ими) в уполномоченный орган сведений о реквизитах этого счёта (этих счетов) не позднее 10 рабочих дней со дня издания распоряжения Губернатора Ульяновской области о присуждении Премии.

Выплата премии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств на выплату Премии, доведённых до Правительства Ульяновской области как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

27. Организационно-техническое обеспечение церемонии вручения лауреату (лауреатам) Премии диплома (дипломов) осуществляется уполномоченным органом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению

**ЗАЯВКА**

кандидата на соискание Губернаторской премии имени В.И.Ленина

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_
2. Дата рождения \_\_\_\_\_
3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
4. Номер контактного телефона, адрес электронной почты \_\_\_\_\_
5. Наименование сферы, вклад в которую внёс кандидат \_\_\_\_\_
6. Имеющиеся награды \_\_\_\_\_
7. Описание достижений, ставших основанием для выдвижения кандидата на соискание премии \_\_\_\_\_

Даю согласие на обработку моих персональных данных для целей, связанных с присуждением Губернаторской премии имени В.И.Ленина.

\_\_\_\_\_ (дата) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению

**АНКЕТА**

кандидата на соискание Губернаторской премии имени В.И.Ленина

1. Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) \_\_\_\_\_
2. Адрес места жительства \_\_\_\_\_
3. Образование \_\_\_\_\_
4. Место работы/службы/учёбы/иное \_\_\_\_\_
5. Основной вид деятельности (организация, должность, стаж) \_\_\_\_\_
6. Сведения о наличии у кандидата дипломов, грамот, благодарственных писем, премий, призов и иных наград, свидетельствующих о признании его достижений \_\_\_\_\_
7. Достижения, ставшие основанием для выдвижения кандидата на соискание премии \_\_\_\_\_

Дата подачи заявки \_\_\_\_\_

Кандидат \_\_\_\_\_

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2019 г.

№ 174-П

г. Ульяновск

**О предоставлении автономной некоммерческой организации «Дирекция социально-значимых и конгрессных мероприятий» субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения её затрат в связи с подготовкой, организацией и проведением мероприятий в рамках осуществления международных и межрегиональных связей Ульяновской области мероприятий, направленных на развитие образования, науки, культуры, искусства, физической культуры и спорта**

В соответствии со статьёй 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Предоставлять автономной некоммерческой организации «Дирекция социально-значимых и конгрессных мероприятий» субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения её затрат в связи с подготовкой, организацией и проведением мероприятий, направленных на развитие образования, науки, культуры, искусства, физической культуры и спорта в рамках осуществления международных и межрегиональных связей Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления автономной некоммерческой организации «Дирекция социально-значимых и конгрессных мероприятий» субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения её затрат в связи с подготовкой, организацией и проведением в рамках осуществления международных и межрегиональных связей Ульяновской области мероприятий, направленных на развитие образования, науки, культуры, искусства, физической культуры и спорта.

3. Финансовое обеспечение расходного обязательства, установленного настоящим постановлением, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление указанных субсидий, доведённых до Министерства развития международных и межрегиональных связей Ульяновской области как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

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

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

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 26 апреля 2019 г. № 174-П

**ПОРЯДОК**

**определения объёма и предоставления автономной некоммерческой организации «Дирекция социально-значимых и конгрессных мероприятий» субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения её затрат в связи с подготовкой, организацией и проведением в рамках осуществления международных и межрегиональных связей Ульяновской области мероприятий, направленных на развитие образования, науки, культуры, искусства, физической культуры и спорта**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объёма и предоставления автономной некоммерческой организации «Дирекция социально-значимых и конгрессных мероприятий» (далее - Дирекция) субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения её затрат в связи с подготовкой, организацией и проведением в рамках осуществления международных и межрегиональных связей Ульяновской области мероприятий, направленных на развитие образования, науки, культуры, искусства, физической культуры и спорта (далее - мероприятия, субсидии соответственно). При этом мероприятия должны быть включены в план мероприятий в сфере развития международных и межрегиональных связей Ульяновской области, утверждаемый ежегодно Губернатором Ульяновской области.

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства развития международных и межрегиональных связей Ульяновской области (Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Общий объём субсидий, предоставляемых Дирекции, определяется исходя из объёма затрат Дирекции в связи с оплатой приобретаемых товаров (работ, услуг), которые необходимы для подготовки, организации и проведения мероприятий, и объёма затрат Дирекции в связи:

- 1) с оплатой труда работников Дирекции, работающих по тру-

довому договору (далее - работники Дирекции), а также уплатой страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование работников Дирекции, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников Дирекции на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области на обязательное медицинское страхование работников Дирекции, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников Дирекции от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. При этом объём затрат Дирекции, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в связи с оплатой труда руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера Дирекции (без учёта указанных страховых взносов) не должен превышать размеров, установленных правовым актом Правительства Ульяновской области;

2) с направлением работников Дирекции в служебные командировки для выполнения служебных поручений по вопросам подготовки, организации и проведения мероприятий;

3) с внесением арендной платы за арендуемые Дирекцией помещения и транспортные средства; оплатой коммунальных услуг, а также работ и услуг по содержанию помещений, занимаемых Дирекцией; уплатой налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; возмещением судебных издержек; оплатой услуг электросвязи и почтовой связи, транспортных, банковских услуг, нотариальных и других услуг, оказываемых при осуществлении нотариальной деятельности; внесении страховых премий по договорам страхования имущества; оплатой товаров (работ, услуг), необходимых для создания, организации и (или) модернизации рабочих мест; оплатой приобретаемых программного обеспечения (в том числе справочных систем) и услуг по его сопровождению; оплатой услуг по разработке и техническому сопровождению официального сайта Дирекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») либо страницы Дирекции на сайте в сети «Интернет»; оплатой приобретаемых основных средств и оборудования, не относящегося к основным средствам, работ (услуг) по доведению их до состояния готовности к использованию (эксплуатации) и их техническому обслуживанию, а также по их ремонту, реконструкции, модернизации; оплатой приобретаемых канцелярских принадлежностей.

Объём субсидий, предоставляемых в целях финансового обеспечения затрат Дирекции, указанных в подпунктах 1-3 настоящего пункта, не может превышать 50 процентов общего объёма предоставляемых ей субсидий.

4. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Дирекции субсидий (далее - Соглашение), Дирекция должна соответствовать следующим требованиям:

1) у Дирекции должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

3) у Дирекции должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

4) Дирекция не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

5) Дирекция не должна получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

6) Дирекции не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого Дирекция считается подвергнутой такому наказанию, не истёк.

5. Для получения субсидий Дирекция представляет в Министерство:

1) заявку на получение субсидий, составленную в произвольной письменной форме, подписанную руководителем Дирекции;

2) смету затрат из числа затрат, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, составленную с учётом распоряжения Губернатора Ульяновской области от 31.08.2016 № 585-р «Об утверждении норм финансового обеспечения расходов на проведение социальных значимых мероприятий за счёт средств областного бюджета Ульяновской области» и подписанную руководителем и главным бухгалтером Дирекции;

3) заверенные руководителем Дирекции копии учредительных документов Дирекции;

4) заверенную руководителем Дирекции копию свидетельства о государственной регистрации Дирекции;

5) справку налогового органа об исполнении Дирекцией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

6) справку о соответствии Дирекции требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 4 настоящего Порядка, подписанную руководителем Дирекции.

6. Документы (копии документов), указанные в пункте 5 настоящего Порядка, представляются Дирекцией в Министерство до 15 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия Дирекции требованиям, установленным пунктом 4 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 государственных органов в 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:

1) несоответствие Дирекции требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

2) представление Дирекцией документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, либо представление их не в полном объёме либо с нарушением представляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

3) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

Решение Министерства оформляется правовым актом Министерства. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём принятия Министерством соответствующего решения, Министерство направляет Дирекции уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством 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.

7. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключаемого Министерством с Дирекцией в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. Соглашение должно содержать:

1) сведения об объёме субсидий, целях, условиях и порядке их предоставления, в том числе о сроках перечисления;

2) перечень документов (копий документов), представляемых Дирекцией для перечисления субсидий, сведения о порядке и сроках проверки Министерством указанных документов (копий документов);

3) значения показателей результативности предоставления субсидий;

4) сроки и форму представления Дирекцией отчётности о результатах использования субсидий и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий;

5) основания, порядок и сроки возврата Дирекцией субсидий в областной бюджет Ульяновской области;

6) согласие Дирекции на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на приобретение за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий иных операций, определённых настоящим Порядком;

7) обязанность Дирекции включать в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8. Показателями результативности предоставления субсидий являются:

1) число участников мероприятий;

2) количество экземпляров сувенирной, полиграфической и рекламной продукции, переданных Дирекцией участникам мероприятий;

3) число переводчиков, в том числе переводчиков-синхронистов, фотографов, режиссёров, звукорежиссёров и ведущих, привлечённых Дирекцией в целях организации и проведения мероприятий.

9. Перечисление субсидий осуществляется Министерством с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт Дирекции, открытый в кредитной организации, в сроки и на основании документов (копий документов), предусмотренных Соглашением.

В случае обнаружения в представленных Дирекцией для перечисления субсидий документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений субсидии не перечисляются, о чём Дирекция уведомляется Министерством в письменной форме не позднее 5 рабочих дней со дня обнаружения таких сведений.

10. Министерство обеспечивает соблюдение Дирекцией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Министерство и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения Дирекцией условий, целей и порядка предоставления субсидий.

11. В случае нарушения Дирекцией условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления ею ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения Дирекцией значений показателей результативности предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления Дирекции в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым и вторым настоящего пункта основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

12. Не использованные Дирекцией остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в течение 20 календарных дней со дня завершения соответствующего мероприятия.

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

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

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2019 г. № 175-П

г. Ульяновск

#### Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области Союзу «Ульяновская областная торговая-промышленная палата» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

В соответствии со статьёй 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации Закона Ульяновской области от 21.12.2018 № 173-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и мероприятий государственной программы Ульяновской области

«Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2019-2024 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 29.10.2018 № 24/521-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2019-2024 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области Союзу «Ульяновская областная торговая-промышленная палата» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

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

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

УТВЕРЖДЁН  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 26 апреля 2019 г. № 175-П

### ПОРЯДОК

#### определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области Союзу «Ульяновская областная торговая-промышленная палата» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объёма и предоставления Союзу «Ульяновская областная торговая-промышленная палата» (далее - Союз) субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее - субсидии).

Для целей настоящего Порядка мерами поддержки, оказываемыми Союзом субъектам малого и среднего предпринимательства, признаются оказываемые им Союзом на безвозмездной основе:

1) консультационные услуги по вопросам финансового планирования и их налогообложения;

2) консультационные услуги по вопросам проведения патентных исследований, а также патентно-лицензионного сопровождения деятельности;

3) консультационные услуги по вопросам правового обеспечения деятельности;

4) консультационные услуги по вопросам информационного сопровождения деятельности;

5) консультационные услуги по вопросам подбора персонала и применения трудового законодательства;

6) консультационные услуги по вопросам получения кредитных или иных финансовых результатов;

7) консультационные услуги по вопросам сертификации товаров;

8) консультационные услуги по вопросам, возникающим в процессе осуществляемой субъектами малого и среднего предпринимательства деятельности, в том числе по вопросам выхода из кризисных экономических ситуаций;

9) консультационные услуги по вопросам проведения экспертизы товаров (работ, услуг);

10) услуги, связанные с организацией и проведением семинаров, конференций, форумов, «круглых столов», иностранных деловых миссий, В2В - сессий, а также услуги, связанные с организацией приёма делегаций;

11) организация реализации и (или) реализация специальных программ обучения в целях повышения квалификации представителей субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере осуществления предпринимательской деятельности.

2. Объём субсидий определяется исходя из суммарного объёма затрат Союза в связи с приобретением мебели, компьютерной техники, мультимедийного, коммуникационного и охлаждающего оборудования, организационной и видеотехники, устройств для наблюдения и измерений, необходимых для оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства.

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) как получателя бюджетных средств.

4. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Союзу субсидий (далее - Соглашение), Союз должен соответствовать следующим требованиям:

1) у Союза должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

3) у Союза должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

4) Союз не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

5) Союз не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

6) Союзу не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого Союз считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.

5. Для получения субсидий Союз представляет в уполномоченный орган заявление о предоставлении субсидий с приложением следующих документов:

1) сметы затрат, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, подписанной президентом Союза;

2) копий устава Союза и свидетельства о его государственной регистрации, заверенных подписью президента Союза и печатью Союза;

3) справки об исполнении Союзом обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) справки о соответствии Союзу требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 4 настоящего Порядка, подписанной президентом Союза.



6. Документы (копии документов), представленные Союзом в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день их поступления с указанием даты и времени приёма.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия Союза требованиям, установленным пунктом 4 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 государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении субсидий и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидий.

Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидий являются:

- 1) несоответствие Союза требованиям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;
- 2) представление Союзом документов (копий документов), указанных в пункте 5 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уполномоченный орган направляет Союзу уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

7. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключаемого уполномоченным органом с Союзом в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий и заключении Соглашения. Соглашение должно содержать:

- 1) объём субсидий, цели, условия и порядок их предоставления, в том числе сроки перечисления;
- 2) направления затрат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;
- 3) перечень документов, предоставляемых Союзом для перечисления субсидий, сведения о порядке и сроках проверки уполномоченным органом указанных документов;
- 4) показатели результативности предоставления субсидий и их значения, которые устанавливаются исходя из целевых индикаторов государственной программы Ульяновской области «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2019-2024 годы и их значений;

5) порядок, сроки и форму представления Союзом отчётности об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий;

6) согласие Союза на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Союзом условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на приобретение за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий иных операций, определённых настоящим Порядком.

Обязательным условием предоставления субсидий является включение в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными лицами условий, целей и порядка предоставления субсидий.

8. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт Союза, открытый в кредитной организации, в сроки и на основании документов, предусмотренных Соглашением.

В случае обнаружения в представленных Союзом для перечисления субсидий документах неполных и (или) недостоверных сведений субсидии не перечисляются, о чём Союз уведомляется уполномоченным органом в письменной форме не позднее пяти рабочих дней со дня обнаружения таких сведений.

9. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение Союзом условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения Союзом условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10. В случае нарушения Союзом условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления им ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых уполномоченным органом или органом государственного финансового контроля, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения Союзом значений показателей результативности предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления Союзу в срок, не превышающей 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым или вторым настоящего пункта основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

11. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт уполномоченного органа с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

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

12. Не использованные Союзом в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат использованию в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с решением уполномоченного органа, согласованным с Министерством финансов Ульяновской области.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 176-П

### О приостановлении действия отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 632-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**  
Приостановить до 1 января 2020 года действие подпункта 14 пункта 4 Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 632-П «Об утверждении Положения о порядке финансирования мероприятий по содействию занятости населения».

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

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 177-П

### О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 22.06.2018 № 277-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**  
Внести в пункт 5.2 раздела 5 Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Безопасный регион», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 22.06.2018 № 277-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Безопасный регион», следующие изменения:

- 1) в абзаце втором цифру «5» заменить цифрой «3»;
- 2) в абзаце третьем цифры «4,5» заменить цифрами «2,5»;
- 3) в абзаце четвёртом цифры «4,5» заменить цифрами «2,5»;
- 4) дополнить абзацем шестым следующего содержания: «Без учёта предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы, указанного в абзацах втором - четвёртом настоящего пункта, устанавливаются условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителя, главного бухгалтера учреждения, включённого в перечни, утверждённые Правительством Ульяновской области.».

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

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 178-П

### Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков

В целях реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2021 годы Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков.
2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

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

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 26 апреля 2019 г. № 178-П

## ПРАВИЛА

### предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее также - субсидии, областной бюджет соответственно) бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее также - местные бюджеты, муниципальные образования соответственно) в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с реализацией мероприятий по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков, предусмотренных муниципальными программами муниципальных образований.

2. Условия предоставления и методика расчёта объёма субсидий установлены подпрограммой «Развитие общего образования детей в Ульяновской области» государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2021 годы.

3. Субсидии предоставляются местным бюджетам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете 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, на основании соглашений о предоставлении субсидий (далее - соглашения), подготовленных (сформированных) с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет», заключённых Министерством с местными администрациями муниципальных образований (далее - местные администрации) в соответствии с типовой формой, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области, и содержащих

положения, предусмотренные пунктом 10 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» (далее - Правила).

4. Для заключения соглашения местная администрация представляет в Министерство:

выписку из муниципальной программы муниципального образования, предусматривающей мероприятия по обновлению материально-технической базы для формирования у обучающихся современных технологических и гуманитарных навыков;

выписку из решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), подтверждающую наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходных обязательств, в целях софинансирования которых должна быть предоставлена субсидия, в объёме, соответствующем условиям предоставления субсидий.

5. Министерство в течение 10 дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил, осуществляет их проверку и принимает решение о заключении соглашения и о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

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

- несоответствие муниципального образования условиям предоставления субсидии;
- непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 4 настоящих Правил;
- наличие в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет местной администрации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

6. Министерство осуществляет перечисление субсидий на основании заявок местных администраций о перечислении субсидий, представляемых Министерству по форме и в срок, которые установлены Министерством. Субсидии перечисляются на счета территориальных органов Федерального казначейства, открытые для учёта поступлений и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, для последующего перечисления в установленном порядке в местные бюджеты. Учёт операций, связанных с осуществлением из местных бюджетов кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных образований.

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

8. Местные администрации представляют Министерству ежегодно до 15 января года, следующего за отчётным, отчёты об исполнении условий предоставления субсидий. Форма указанных отчётов устанавливается Министерством.

9. В случае если местными администрациями по состоянию на 31 декабря года, в котором были предоставлены субсидии, допущены нарушения обязательств, предусмотренных соглашениями в соответствии с подпунктом «б» пункта 10 Правил, и в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателя результативности использования субсидий в соответствии с соглашениями в году, следующем за годом, в котором были предоставлены субсидии, либо, соответственно, в срок до 1 апреля года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, указанные нарушения не устранены, объём субсидий, подлежащий возврату в областной бюджет, определяется в порядке, установленном пунктами 16-20 Правил. Основанием для освобождения от применения мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, является документально подтверждённое наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

10. Показателем результативности использования субсидий является численность обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций, охваченных основными и дополнительными общеобразовательными программами цифрового, естественно-научного и гуманитарного профилей (нарастающим итогом).

Оценка эффективности использования субсидий осуществляется посредством сравнения фактически достигнутых значений показателя результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателя результативности использования субсидий, предусмотренных соглашениями.

11. В случае нарушения местной администрацией условий, целей и порядка предоставления субсидии Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет путём направления местной администрации в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

12. Не использованный по состоянию на 31 декабря текущего финансового года остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в установленном бюджетным законодательством порядке.

В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в доход областного бюджета, указанные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством.

13. Министерство обеспечивает соблюдение местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения местными администрациями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 179-П

### О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской об-

ласти от 20.05.2014 № 188-П «О Порядке предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств» следующие изменения:

1) в заголовке слово «Порядке» заменить словом «Правилах»;  
2) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

3) в пункте 1 слова «прилагаемый Порядок» заменить словами «прилагаемые Правила»;

4) в Порядке предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств:

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

б) в наименовании слово «ПОРЯДОК» заменить словом «ПРАВИЛА»;

в) пункты 1-4 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящие Правила определяют порядок предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств (далее - КФХ) грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе КФХ (далее - гранты).

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

1) «семейная животноводческая ферма» - КФХ, отвечающее установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям микропредприятия, зарегистрированное на сельской территории Ульяновской области, основанное на личном участии главы и членов КФХ, состоящих в родстве (не менее 2 таких членов, включая главу) и совместно осуществляющих деятельность по разведению и содержанию сельскохозяйственных животных, птицы и рыбы, продолжительность деятельности которого превышает 24 месяца с даты его регистрации;

2) сельские территории Ульяновской области - территории сельских поселений Ульяновской области, а также находящиеся в границах территорий городских поселений или городских округов Ульяновской области территории сельских населённых пунктов и рабочих посёлков, в которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Перечень таких сельских населённых пунктов и рабочих посёлков на территории Ульяновской области утверждён постановлением Правительства Ульяновской области от 27.05.2014 № 196-П «О некоторых мерах по устойчивому развитию сельских территорий Ульяновской области»;

3) день получения гранта - дата поступления гранта на счёт, открытый территориальному органу Федерального казначейства по Ульяновской области (далее - орган УФК) в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса.

3. Гранты предоставляются до окончания текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведённых до Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя бюджетных средств.

4. Гранты предоставляются главам КФХ, ставшим победителями конкурсного отбора семейных животноводческих ферм на базе КФХ (далее - конкурсный отбор), в целях финансового обеспечения не более 60 процентов их затрат (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственной программой Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы» (далее - Государственная программа), связанных с развитием на сельских территориях Ульяновской области КФХ, и в целях создания новых постоянных рабочих мест в сельской местности исходя из расчёта создания не менее 3 новых постоянных рабочих мест на один грант, полученных в текущем финансовом году. Предоставленный грант может расходоваться на следующие цели:

на разработку проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейных животноводческих ферм;

на приобретение, строительство, реконструкцию, ремонт или модернизацию семейных животноводческих ферм;

на приобретение, строительство, реконструкцию, ремонт или модернизацию производственных объектов по переработке продукции животноводства;

на комплектацию семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой (за исключением сельскохозяйственной техники, предназначенной для производства продукции растениеводства), а также их монтаж;

на приобретение сельскохозяйственных животных.»;

г) в пункте 6:  
абзац первый изложить в следующей редакции:

«6. Конкурсный отбор проводится Министерством. Для определения победителей конкурсного отбора Министерство создаёт конкурсную комиссию. Министерство организует заседания и работу конкурсной комиссии.»;

в абзаце третьем слово «уполномоченные» и слово «консалтинговых» исключить;

д) пункт 6<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«6<sup>1</sup>. Критерии конкурсного отбора получателей грантов:

1) глава и члены КФХ должны быть гражданами Российской Федерации (не менее двух, включая главу КФХ), состоящими в родстве и совместно осуществляющими деятельность по разведению и содержанию сельскохозяйственных животных, птицы и рыбы, основанную на их личном участии;

2) срок деятельности КФХ на дату представления заявки на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) превышает 24 месяца с даты регистрации КФХ. Заявка составляется по форме, утверждённой правовым актом Министерства;

3) КФХ зарегистрировано на сельской территории Ульяновской области;

4) глава и члены КФХ ранее не являлись получателями гранта на создание и развитие КФХ, гранта на развитие семейной животноводческой фермы либо с даты полного освоения ранее полученного гранта на создание и развитие КФХ, гранта на развитие семейной животноводческой фермы прошло не менее 24 месяцев. При этом финансовое обеспечение за счёт гранта на создание и развитие КФХ и гранта на развитие семейной животноводческой фермы одних и тех же затрат не допускается;

5) КФХ отвечает установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям микропредприятия;

6) КФХ предусматривает условия для создания собственной или совместно с другими сельскохозяйственными товаропроизводителями кормовой базы для сельскохозяйственных животных и птицы;

7) глава КФХ планирует создание не более одной семейной животноводческой фермы по одному направлению деятельности (одной отрасли) животноводства, которое предусмотрено Государственной программой с учётом балансов производства и потребления сельскохозяйственной продукции и противозооценозных мероприятий, или планирует реконструировать не более одной семейной животноводческой фермы;

8) в случае отсутствия в КФХ собственной базы по переработке животноводческой продукции и (или) в случае, если КФХ не является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива, занимающегося переработкой или сбытом животноводческой продукции, то планируемая численность поголовья сельскохозяйственных животных для развития семейной животноводческой фермы не должна превышать: крупного рогатого скота - 300 голов основного маточного стада; коз (овец) - 500 голов маточного стада;

9) глава КФХ имеет бизнес-план развития семейной животноводческой фермы, срок окупаемости которого не превышает 8 лет, предусматривающий развитие одного из следующих видов экономической деятельности, классифицируемых в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст, согласно следующим группировкам: 01.41 «Разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока», или 01.42.1 «Разведение мясного и прочего крупного рогатого скота, включая буйволы, яков и др.», или 01.45 «Разведение овец и коз», или 01.47 «Разведение сельскохозяйственной птицы», или 01.49.2 «Разведение кроликов и прочих пушных зверей на фермах», или 03.22 «Рыбоводство пресноводное», и увеличение объёма реализуемой животноводческой и (или) рыболовческой продукции, а также содержащий обоснование соответствующих целей расходования гранта, указанных в пункте 4 настоящих Правил, составленный по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - бизнес-план);

10) глава КФХ представляет план расходов, предусматривающий наименования приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее - Приобретения), их количество, стоимость (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), источники финансового обеспечения (грант и собственные средства, в том числе кредитные (зёмные) средства), составленный с учётом целей, указанных в пункте 4 настоящих Правил, по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - План расходов);

11) глава КФХ обязуется оплачивать не менее 40 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), указанного в Плане расходов, в том числе непосредственно за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость);

12) глава КФХ планирует создание не менее трёх новых постоянных рабочих мест в год получения гранта;

13) глава КФХ обязуется сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

14) глава КФХ обязуется осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

15) глава КФХ не является учредителем (участником) коммерческой организации, за исключением КФХ, главой которого он является на дату представления заявки.»;

е) дополнить пунктом 6<sup>2</sup> следующего содержания:

«6<sup>2</sup>. Требования, которым должно соответствовать КФХ на дату подачи в Министерство заявки:

1) КФХ - юридическое лицо не должно являться иностранным юридическим лицом;

2) КФХ не должно получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

3) у КФХ должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий (грантов в форме субсидий), предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

4) у КФХ должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) КФХ, являющееся юридическим лицом, не должно находиться в процессе ликвидации, банкротства, а глава КФХ, являющийся индивидуальным предпринимателем, не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

6) у КФХ должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

7) КФХ не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий (грантов в форме субсидий), если срок, в течение которого КФХ считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.»;

ж) в пункте 7:

в абзаце первом:

первое предложение после слова «отборе» дополнить словами «в Министерстве» и в нём слова «в конкурсную комиссию» исключить;

во втором предложении слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство»;

третье предложение дополнить словами «(копии документов)»;

в подпункте 5:

в первом предложении слово «правоустанавливающих» исключить и в нём слова «на земельные участки» заменить словами «, подтверждающих права владения и (или) пользования земельными участками»;

второе предложение дополнить словами «и зарегистрированы в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области, что должно быть подтверждено отметкой о государственной регистрации»;

в первом предложении подпункта 6 слово «правоустанавливающих» исключить, слова «на производственные помещения, расположенные» заменить словами «, подтверждающих права владения и (или) пользования производственными помещениями, расположенными», слова «сельскохозяйственную технику» заменить словами «сельскохозяйственной техникой»;

дополнить подпунктом 7<sup>1</sup> следующего содержания:

«7<sup>1</sup>) копия заполненной формы федерального статистического наблюдения № 2-фермер «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» за предшествующий финансовый год и копия формы федерального статистического наблюдения № 3-фермер «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» за предшествующий финансовый год, имеющие отметку территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области об их принятии»;

подпункт 9 дополнить словами «(без учёта сумм налога на добавленную стоимость)», составленный не ранее 30 календарных дней до дня его представления в Министерство»;

в подпункте 11 слова «налоговый учёт» заменить словами «учёт в налоговом органе»;

подпункт 13 изложить в следующей редакции:

«13) справка о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктами 1-3 и 5-7 пункта 6<sup>2</sup> настоящих Правил, составленная в произвольной форме и подписанная заявителем.»;

в абзаце шестнадцатом слова «, сведения о назначении заявителю административного наказания за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий запрашиваются Министерством в налоговом органе по месту постановки заявителя на налоговый учёт в установленном порядке» заменить словами «Министерство получает посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

з) в пункте 7<sup>1</sup>:

в абзаце первом:

в первом предложении слово «подаваемых» заменить словом «представляемых», слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство»;

во втором предложении слова «рассматриваемым конкурсной комиссией» заменить словами «представленным в Министерстве»; абзац второй изложить в следующей редакции:

«Министерство регистрирует заявки в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, форма которого утверждается правовым актом Министерства. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства.»;

и) дополнить пунктом 7<sup>2</sup> следующего содержания:

«7<sup>2</sup>. Заявитель вправе отозвать свою заявку до заключения соглашения о предоставлении гранта путём представления в Министерство заявления, составленного в произвольной форме.»;

к) в пункте 8 слова «документов, перечисленных» заменить словами «документов (копий документов), указанных», слова «настоящих Правил» заменить словами «настоящих Правил»;

л) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Конкурсный отбор должен быть проведён в течение 15 рабочих дней после даты окончания приёма документов.

Министерство в течение 5 рабочих дней после даты окончания приёма документов:

1) проводит проверку соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 6<sup>2</sup> настоящих Правил, посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации;

2) принимает решение о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе и (или) решение об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсном отборе, которое оформляется правовым актом Министерства;

3) размещает перечень заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) направляет заявителям, в отношении которых принято решение об отказе в их допуске к участию в конкурсном отборе, уведомления, в которых должны быть указаны обстоятельства, ставшие в соответствии с пунктом 9<sup>1</sup> настоящих Правил основаниями для принятия такого решения. Уведомления направляются заказным почтовым отправлением либо передаются заявителям непосредственно;

5) передаёт в конкурсную комиссию документы, представленные заявителями, допущенными к участию в конкурсном отборе, а также документы и сведения, полученные Министерством в соответствии с абзацами семнадцатым и восемнадцатым пункта 7 настоящих Правил.

Дата проведения заседания конкурсной комиссии публикуется Министерством в официальных периодических печатных изданиях, продукция которых распространяется на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 рабочих дней до его проведения.»;

м) дополнить пунктом 9<sup>1</sup> следующего содержания:

«9<sup>1</sup>. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе являются несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6<sup>2</sup> настоящих Правил.»;

н) в пункте 10:

в абзаце первом слова «в ходе конкурсного отбора» заменить словами «осуществляет следующие полномочия»;

в подпункте 1 слово «условиям» заменить словом «критериям», слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил», после слова «полноты» дополнить словами «и достоверности»;

в подпункте 2:

во втором предложении абзаца первого слово «условиям» заменить словом «критериям», слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил» и дополнить его словами «и содержащие достоверные сведения»;

в абзаце первом подпункта «ж» слова «в конкурсную комиссию» исключить;

в абзаце первом подпункта «и» слово «момент» заменить словом «дату»;

дополнить подпунктом «м<sup>1</sup>» следующего содержания:

«м<sup>1</sup>) бизнес-планом предусматриваются ежегодные налоговые платежи в размере:

от 150 тыс. рублей и выше - 21-30 баллов;

от 100 до 150 тыс. рублей - 11-20 баллов;

ниже 100 тыс. рублей - 0-10 баллов»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) по итогам рассмотрения документов, проведения очного собеседования с заявителями и оценки бизнес-планов принимает решение о признании заявителей победителями конкурсного отбора и (или) решение об отказе в признании заявителей победителями конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора признаются заявители, соответствующие критериям, установленным пунктом 6<sup>1</sup> настоящих Правил, которым присвоен порядковый номер, значение которого равно значению целевого индикатора «Количество построенных или реконструированных семейных животноводческих ферм»,



предусмотренного Государственной программой (далее - целевой индикатор), или меньше его, представившие документы в полном объеме в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7 настоящих Правил, и содержащие достоверные сведения.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в признании заявителей победителями конкурсного отбора являются обстоятельства, перечисленные в пункте 13<sup>1</sup> настоящих Правил.;

абзацы третий и четвертый подпункта 4 после слова «затрат» дополнить словами «(без учёта сумм налога на добавленную стоимость)»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) утверждает Планы расходов заявителей, ставших победителями конкурсного отбора.»;

о) в пункте 11:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором также должны содержаться»;

в абзаце третьем слова «основания в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка» заменить словами «одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 13<sup>1</sup> настоящих Правил»;

дополнить новым абзацем четвертым следующего содержания:

«решение об утверждении Планов расходов заявителей, ставших победителями конкурсного отбора.»;

абзацы четвертый и пятый считать абзацами пятым и шестым соответственно;

п) в пункте 13:

абзацы второй и третий дополнить словами «, оформленное правовым актом Министерства»;

в абзаце шестом слова «с указанием одного или нескольких оснований в соответствии с протоколом по почте заказным письмом» заменить словами «, в которых должны быть указаны обстоятельства, ставшие в соответствии с пунктом 13<sup>1</sup> настоящих Правил основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении гранта» и дополнить его вторым предложением следующего содержания: «Уведомления направляются заказными почтовыми отправлениями либо передаются заявителям непосредственно.»;

р) дополнить пунктом 13<sup>1</sup> следующего содержания:

«13<sup>1</sup>. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении гранта являются:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким критериям, установленным пунктом 6<sup>1</sup> настоящих Правил;

2) несоответствие представленным заявителем документам требованиям, установленным пунктом 7 настоящих Правил, либо представление заявителем документов не в полном объеме;

3) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

4) неучастие заявителя в очном собеседовании, предусмотренном подпунктом 2 пункта 10 настоящих Правил;

5) в сводной оценочной ведомости заявителю присвоен порядковый номер больше значения целевого индикатора;

6) в сводную оценочную ведомость занесена сумма баллов, полученная заявителем, равная 0.»;

с) первое предложение пункта 15 дополнить словами «, а также в случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 18 настоящих Правил»;

т) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня направления получателю гранта уведомления о предоставлении гранта заключает с ним соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области (далее - соглашение о предоставлении гранта), которое должно содержать показатели результативности использования гранта, плановые значения которых устанавливаются исходя из значений целевых индикаторов Государственной программы (далее - показатели результативности), а также сроки и форму подлежащей представлению в Министерство отчетности о достижении плановых значений показателей результативности. Обязательными условиями соглашения о предоставлении гранта являются:

1) обязанность получателя гранта в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении гранта открыть счёт для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в органе УФК для перечисления гранта;

2) обязанность получателя гранта представлять в орган УФК для осуществления санкционирования расходов гранта документы, предусмотренные Порядком осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утверждённым Министерством финансов Российской Федерации (далее - Порядок санкционирования расходов);

3) обязанность получателя гранта предусматривать в договорах о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключённых в целях исполнения обязательств получателя гранта по соглашению о предоставлении гранта, обязательное условие казначейского сопровождения авансовых платежей, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) обязанность получателя гранта включать в договоры, заключённые в целях исполнения обязательств получателя гранта по соглашению о предоставлении гранта, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

5) согласие получателя гранта на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта;

6) обязанность получателя гранта использовать грант в течение 24 месяцев со дня получения гранта и использовать имущество, приобретаемое за счёт гранта, исключительно на развитие и деятельность семейной животноводческой фермы на территории Ульяновской области и использовать его только в деятельности КФХ, а также оформить все права на указанное имущество в установленном законодательством порядке на получателя гранта, если такое право подлежит регистрации;

7) обязанность получателя гранта оплачивать не менее 40 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), указанного в Плане расходов, в том числе непосредственно за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость);

8) обязанность получателя гранта использовать грант в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией;

9) обязанность получателя гранта создать не менее трёх новых постоянных рабочих мест в год получения гранта и сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

10) обязанность получателя гранта осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

11) обязанность получателя гранта сохранить численность поголовья сельскохозяйственных животных, приобретённого за счёт гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта, если грант в полном объёме или его часть предоставлен на приобретение сельскохозяйственных животных;

12) обязанность получателя гранта представлять в Министерство отчётную информацию, содержащую сведения о получателе гранта, об использовании гранта и показателях деятельности КФХ, установленные правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, с приложением документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, а также перечень таких документов, сроки и форму подлежащей представлению в Министерство отчётной информации и указанных документов;

13) запрет приобретения за счёт полученного гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, устанавливаемый для КФХ, являющихся юридическими лицами»;

14) запрет на использование гранта на приобретение имущества у супруга (супруги), близких родственников (родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновлённых), полнородных и неполнородных братьев и сестёр, дедушки (бабушки), внуков);

15) запрет на продажу, дарение, передачу в аренду, обмен или взнос в виде пая, вклад или отчуждение иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения гранта имущества, приобретённого за счёт гранта, за исключением поголовья сельскохозяйственных животных, при условии соблюдения получателем гранта обязанности о сохранении численности такого поголовья, предусмотренной подпунктом 11 настоящего пункта.»;

у) в пункте 17:

в абзаце первом:

в первом предложении слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил»;

второе предложение изложить в следующей редакции: «Грант не может быть использован на приобретение имущества у супруга (супруги), близких родственников (родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновлённых), полнородных и неполнородных братьев и сестёр, дедушки (бабушки), внуков).»;

второе предложение абзаца второго дополнить словами «за исключением поголовья сельскохозяйственных животных, при условии соблюдения получателем гранта обязанности о сохранении численности такого поголовья, предусмотренной подпунктом 11 пункта 16 настоящих Правил.»;

ф) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении гранта представляет в Министерство финансов Ульяновской области заявку на оплату расходов.»

Грант подлежит казначейскому сопровождению. Перечисление гранта осуществляется Министерством финансов Ульяновской области на счёт, открытый органу УФК в учреждении Центрального банка Российской Федерации для учёта средств юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса. Грант перечисляется в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств получателя гранта, источником финансового обеспечения которых является грант, не позднее второго рабочего дня после дня представления в орган УФК документов для оплаты денежного обязательства, предусмотренных Порядком санкционирования расходов.

В случае нарушения условия, установленного подпунктом 1 пункта 16 настоящих Правил, грант перечислению не подлежит, и Министерство расторгает соглашение о предоставлении гранта с получателем гранта в одностороннем порядке. В этом случае грант предоставляется заявителю, не ставшему победителем конкурсного отбора в связи с присвоением порядкового номера больше значения целевого индикатора, в порядке, установленном пунктом 15 настоящих Правил. При отсутствии такого заявителя объявляется дополнительный конкурсный отбор либо грант подлежит распределению на реализацию одного или нескольких отдельных мероприятий Государственной программы, предусмотренных Правилами распределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых является субсидия из федерального бюджета на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, по отдельным мероприятиям подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, направленным на развитие агропромышленного комплекса Ульяновской области, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 22.02.2018 № 96-П «Об утверждении Порядка распределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых является субсидия из федерального бюджета на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, по отдельным мероприятиям подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, направленным на развитие агропромышленного комплекса Ульяновской области.»;

х) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основаниями для возврата гранта в полном объёме в областной бюджет Ульяновской области являются:

нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта наличия в представленных получателем гранта документах недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, если иное не установлено абзацем седьмым настоящего пункта;

невыполнение получателем гранта одного или нескольких условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных подпунктами 4, 6-11 и 14 пункта 16 настоящих Правил, если иное не установлено абзацами шестым - девятым настоящего пункта;

непредставление или несвоевременное представление получателем гранта отчётной информации, предусмотренной подпунктом 12 пункта 16 настоящих Правил, в том числе документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта;

непредставление или несвоевременное представление получателем гранта отчётности о достижении плановых значений показателей результативности.

В случае использования гранта получателем гранта не в полном объёме в течение срока, установленного подпунктом 6 пункта 16 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток гранта в размере неиспользованного гранта.

В случае если получателем гранта не в полном объёме представлены документы, подтверждающие использование гранта в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта, и (или) представлены документы в подтверждение использования гранта, содержащие недостоверные сведения, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, использование которой не подтверждено указанными документами в полном объёме, и (или) та часть гранта, использование которой подтверждено документами, содержащими недостоверные сведения.

В случае использования получателем гранта части гранта на цели, не предусмотренные Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, или использования им части гранта на приобретение имущества у лиц, перечисленных в подпункте 14 пункта 16 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению или на приобретение имущества у указанных лиц.

В случае невыполнения получателем гранта условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных подпунктами 4, 13 и 15 пункта 16 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, которая использована на выполнение обязательств по договорам, не предусматривающим согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), указанных в подпункте 4 пункта 16 настоящих Правил, на приобретение иностранной валюты и (или) имущества, которое отчуждено одним или несколькими способами, перечисленными в подпункте 15 пункта 16 настоящих Правил, до истечения 5 лет со дня получения гранта.

В случае недостижения получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности перечисленный ему грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по формуле:

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

$V_{\text{возврата}}$  - объём гранта, подлежащий возврату получателем гранта в областной бюджет Ульяновской области;

$V_{\text{гранта}}$  - размер гранта, предоставленного получателю гранта;

$k$  - коэффициент возврата гранта;

$m$  - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений  $i$ -го показателя результативности, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результативности.»;

ц) дополнить пунктами 21<sup>1</sup>-21<sup>3</sup> следующего содержания:

«21<sup>1</sup>. Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$$k = \sum D_i / m, \text{ где:}$$

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений  $i$ -го показателя результативности.

При расчёте коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения плановых значений  $i$ -го показателя результативности.

21<sup>2</sup>. Индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений  $i$ -го показателя результативности, рассчитывается по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i, \text{ где:}$$

$T_i$  - фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности на отчётную дату;

$S_i$  - плановое значение  $i$ -го показателя результативности, установленное соглашением о предоставлении гранта.

21<sup>3</sup>. Возврат гранта не осуществляется в случае недостижения получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящих Правил понимаются почвенная засуха, наводнение, пожар, чрезвычайные ситуации, вызванные особо опасными инфекционными болезнями сельскохозяйственных животных, чрезвычайные ситуации, вызванные болезнями и вредителями сельскохозяйственных растений, препятствующие достижению получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности, и которые возникли после получения гранта получателем гранта и повлияли на выполнение получателем гранта плановых значений показателей результативности.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы получателем гранта представляется в Министерство вместе с отчётностью о достижении плановых значений показателей результативности документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы.»;

ч) в пункте 22:

в абзаце первом слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил» и в нём слова «необходимости возврата» заменить словом «возврате»;

в абзаце третьем слова «на счёт получателя гранта» исключить;

в абзаце четвертом слова «с момента» заменить словами «со дня» и дополнить его словами «, или указываются в требовании о возврате гранта (остатка гранта)».

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 189-П «О Порядке предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку начинающих фермеров» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

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

2) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

3) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые Правила предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской

области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств.»;

4) в Порядке предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку начинающих фермеров:

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

б) наименование изложить в следующей редакции:

**«ПРАВИЛА**

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

в) пункты 1-4 изложить в следующей редакции:

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

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

1) «начинающий фермер» - КФХ, главой которого является гражданин Российской Федерации, отвечающее установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям микропредприятия, зарегистрированного на сельской территории Ульяновской области, продолжительность деятельности которого не превышает 24 месяцев с даты его регистрации;

2) сельские территории Ульяновской области - территории сельских поселений Ульяновской области, а также находящиеся в границах территорий городских поселений или городских округов Ульяновской области территории сельских населённых пунктов и рабочих посёлков, в которых преобладает деятельность, связанная с производством и переработкой сельскохозяйственной продукции. Перечень таких сельских населённых пунктов и рабочих посёлков на территории Ульяновской области утверждён постановлением Правительства Ульяновской области от 27.05.2014 № 196-П «О некоторых мерах по устойчивому развитию сельских территорий Ульяновской области»;

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

3. Гранты предоставляются до окончания текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов, доведённых до Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя бюджетных средств.

4. Гранты предоставляются главам КФХ, ставшим победителями конкурсного отбора «начинающих фермеров» (далее - конкурсный отбор), в целях финансового обеспечения части их затрат (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки в соответствии с государственной программой Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы» (далее - Государственная программа), связанных с созданием и развитием на сельских территориях Ульяновской области КФХ, и в целях создания новых постоянных рабочих мест в сельской местности исходя из расчёта создания не менее одного нового постоянного рабочего места на каждые 1 млн рублей гранта, полученного в текущем финансовом году, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант. При этом грант может быть использован на следующие цели:

на приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

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

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

на подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водопроводным, газовым, тепловым;

на приобретение сельскохозяйственных животных;

на приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, срок эксплуатации которых не превышает 3 лет;

на приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений, включая виноградники.»;

г) в пункте 5 слова «5. Начинаящий фермер может» заменить словами «5. «Начинаящий фермер» может»;

д) в пункте 6:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«6. Конкурсный отбор проводится Министерством. Для определения победителей конкурсного отбора Министерство создаёт конкурсную комиссию. Министерство организует заседания и работу конкурсной комиссии.»;

в абзаце третьем слово «уполномоченные» и слово «консалтинговых» исключить;

е) пункт 6<sup>1</sup> изложить в следующей редакции:

«6<sup>1</sup>. Критерии конкурсного отбора главы КФХ, подавшего в Министерство заявку на участие в конкурсном отборе, составленную по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - заявитель, заявка соответственно):

1) заявитель является гражданином Российской Федерации;

2) заявитель не осуществлял предпринимательскую деятельность в течение последних трёх лет в качестве индивидуального предпринимателя и (или) не являлся учредителем (участником) коммерческой организации, за исключением КФХ, главой которого он является на дату подачи заявки в Министерство.

Заявитель может подать заявку, если период предпринимательской деятельности в совокупности составлял не более 6 месяцев в течение последних трёх лет;

3) заявитель ранее не являлся получателем:

гранта на создание и развитие КФХ;

гранта на развитие семейных животноводческих ферм;

4) КФХ зарегистрировано на сельской территории Ульяновской области;

5) заявитель является главой КФХ, продолжительность деятельности которого на дату подачи заявки не превышает 24 месяцев с даты его регистрации;

6) заявитель имеет среднее профессиональное образование по сельскохозяйственным профессиям и специальностям или высшее образование по сельскохозяйственным специальностям и направлениям подготовки, или получил дополнительное профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности, или имеет трудовой стаж в сельском хозяйстве не менее трёх лет, или осуществляет ведение или совместное ведение личного подсобного хозяйства в течение не менее трёх лет;

7) заявитель является главой КФХ, отвечающего установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» критериям микропредприятия;

8) заявитель имеет бизнес-план создания и развития КФХ по видам экономической деятельности, классифицируемым в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2014, утверждённым приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст, согласно следующим группировкам: 01.1 «Выращивание однолетних культур», или 01.2 «Выращивание многолетних культур», или 01.4 «Животноводство», или 01.5 «Смешанное сельское хозяйство», или 03.22 «Рыбоводство пресноводное», предусматривающий увеличение объёма реализуемой сельскохозяйственной продукции, составленный с учётом целей, указанных в пункте 4 настоящих Правил, по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - бизнес-план);

9) заявитель представляет план расходов, предусматривающий наименование приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (далее - Приобретения), их количество, стоимость (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), источники финансового обеспечения (грант и собственные средства), составленный с учётом целей, указанных в пункте 4 настоящих Правил, по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - План расходов). При этом в качестве собственных средств заявитель может использовать кредитные (займные) средства в полном объёме, необходимом для подтверждения наличия собственных средств;

10) заявитель обязуется оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), указанных в Плане расходов;

11) заявитель планирует создание не менее одного нового постоянного рабочего места (исключая себя) на каждый 1 млн рублей гранта в год получения гранта, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант;

12) заявитель обязуется сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

13) заявитель обязуется осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

14) заявитель в случае болезни, вызванной Вооружёнными Силами Российской Федерации или иных непредвиденных обстоятельств, связанных с его отсутствием в КФХ или с невозможностью осуществления хозяйственной деятельности лично, обязан по согласованию с Министерством передать руководство КФХ и исполнение обязательств по полученному гранту в доверительное управление без права продажи имущества, приобретённого за счёт гранта.»;

ж) дополнить пунктом 6<sup>2</sup> следующего содержания:

«6<sup>2</sup>. Требования, которым должно соответствовать заявитель на дату подачи в Министерство заявки:

1) заявитель не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными правовыми актами на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

2) у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий (грантов в форме субсидий), предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

3) у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) заявитель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

6) заявителю не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий (грантов в форме субсидий), если срок, в течение которого заявитель считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.»;

з) в пункте 7:

в абзаце первом слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство» и дополнить его словами «(копий документов)»;

в первом предложении подпункта 2 слово «правоустанавливающих» исключить, слова «на земельные участки, используемые» заменить словами «, подтверждающих права владения и (или) пользования земельными участками, используемыми», слова «производственные помещения, расположенные» заменить словами «производственными помещениями, расположенными», слова «сельскохозяйственную технику» заменить словами «сельскохозяйственной техникой»;

в подпункте 9 слово «Приобретения» заменить словами «Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), составленного не ранее 30 календарных дней до дня его представления в Министерство»;

подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) справки о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктами 1, 2 и 4-6 пункта 6<sup>2</sup> настоящих Правил, составленной в произвольной форме и подписанной заявителем;»;

в подпункте 12 слова «налоговый учёт» заменить словами «учёт в налоговом органе»;

абзац пятнадцатый изложить в следующей редакции:

«Сведения о государственной регистрации КФХ на территории Ульяновской области, выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащую сведения о видах экономической деятельности, сведения об отсутствии (наличии) государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица в течение последних 3 лет, сведения о том, что заявитель не являлся (являлся) учредителем (участником) коммерческой организации, Министерство получает посредством изучения ин-

формации, размещённой в форме открытых данных на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет.»;

и) в пункте 7<sup>1</sup>:

в абзаце первом:

в первом предложении слово «подаваемых» заменить словом «представляемых», слова «конкурсную комиссию» заменить словом «Министерство»;

во втором предложении слова «рассматриваемым конкурсной комиссией» заменить словами «представленным в Министерстве»; абзац третий изложить в следующей редакции:

«Министерство регистрирует заявки в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, форма которого утверждается правовым актом Министерства. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства.»;

к) дополнить пунктом 7<sup>2</sup> следующего содержания:

«7<sup>2</sup>. Заявитель вправе отозвать свою заявку до заключения соглашения о предоставлении гранта путём представления в Министерство заявления, составленного в произвольной форме.»;

л) в пункте 8:

в абзаце первом слова «документов, перечисленных» заменить словами «документов (копий документов), указанных», слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил»;

в абзаце третьем слова «настоящим Порядком» заменить словами «настоящими Правилами»;

м) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Конкурсный отбор должен быть проведён в течение 15 рабочих дней после даты окончания приёма документов.

Министерство в течение 5 рабочих дней после даты окончания приёма документов:

1) проводит проверку соответствия заявителей требованиям, установленным пунктом 6<sup>2</sup> настоящих Правил, посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации;

2) принимает решение о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе и (или) решение об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсном отборе, оформленное правовым актом Министерства;

3) размещает перечень заявителей, допущенных к участию в конкурсном отборе, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) направляет заявителям, в отношении которых принято решение об отказе в их допуске к участию в конкурсном отборе, уведомления, в которых должны быть указаны обстоятельства, ставшие в соответствии с пунктом 9<sup>1</sup> настоящих Правил основаниями для принятия такого решения. Уведомления направляются заказным почтовым отправлением либо передаются заявителям непосредственно;

5) передаёт в конкурсную комиссию документы, представленные заявителями, допущенными к участию в конкурсном отборе, а также документы и сведения, полученные Министерством в соответствии с абзацами пятнадцатым и шестнадцатым пункта 7 настоящих Правил.

Дата проведения заседания конкурсной комиссии публикуется Министерством в официальных периодических печатных изданиях, продукция которых распространяется на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 рабочих дней до его проведения.»;

н) дополнить пунктом 9<sup>1</sup> следующего содержания:

«9<sup>1</sup>. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсном отборе являются несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6<sup>2</sup> настоящих Правил.»;

о) в пункте 10:

в абзаце первом слова «в ходе конкурсного отбора» заменить словами «осуществляет следующие полномочия»;

в подпункте 1 слово «условиям» заменить словом «критериям», слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил», после слова «полноты» дополнить словами «и достоверности»;

в подпункте 2:

во втором предложении абзаца первого слово «требованиям» заменить словом «критериям», слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил» и дополнить его словами «и содержащие достоверные сведения»;

в абзаце первом подпункта «д» слова «в конкурсную комиссию» дополнить;

в абзаце первом подпункта «е» слово «момент» заменить словом «дату»;

подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) наличие у заявителя образования, трудового стажа: наличие у заявителя высшего образования по сельскохозяйственным специальностям и направлениям подготовки или среднего профессионального образования по сельскохозяйственным профессиям и специальностям - 50 баллов;

наличие у заявителя трудового стажа в сельском хозяйстве не менее трёх лет - 50 баллов;

ведение заявителем или совместное ведение им личного подсобного хозяйства в течение не менее трёх лет - 30 баллов;

наличие у заявителя дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности - 20 баллов;»;

дополнить подпунктом «к<sup>1</sup>» следующего содержания:

«к<sup>1</sup>) бизнес-планом предусматриваются ежегодные налоговые платежи в размере:

от 100 тыс. рублей и выше - 21-30 баллов;

от 50 до 100 тыс. рублей - 11-20 баллов;

ниже 50 тыс. рублей - 0-10 баллов;»;

подпункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) по итогам рассмотрения документов, проведения очного собеседования с заявителями и оценки бизнес-планов принимает решение о признании заявителей победителями конкурсного отбора и (или) решение об отказе в признании заявителей победителями конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора признаются заявители, соответствующие критериям, установленным пунктом 6<sup>1</sup> настоящих Правил, которым присвоен порядковый номер, значение которого равно значению целевого индикатора «Количество крестьянских (фермерских) хозяйств начинающих фермеров, осуществивших проекты создания и развития своих хозяйств с помощью государственной поддержки», предусмотренного Государственной программой (далее - целевой индикатор), или меньше его, представившие документы в полном объёме в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7 настоящих Правил, и содержащие достоверные сведения.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в признании заявителей победителями конкурсного



отбора являются обстоятельства, перечисленные в пункте 13<sup>1</sup> настоящих Правил.;

в подпункте 4:  
в абзаце втором слова «одного начинающего фермера» заменить словами «одного начинающего фермера»;  
абзацы третий и четвёртый после слова «затрат» дополнить словами «(без учёта сумм налога на добавленную стоимость)»;

дополнить подпунктом 5 следующего содержания:

«5) утверждает Планы расходов заявителей, ставших победителями конкурсного отбора.»;

п) в пункте 11:  
абзац первый изложить в следующей редакции:

«11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором также должны содержаться»;

в абзаце втором слова «признать этих заявителей начинающими фермерами и» исключить;

в абзаце третьем слова «отказать в признании этих заявителей начинающими фермерами и» исключить и в нём слова «основания в соответствии с подпунктом 3 пункта 10 настоящего Порядка» заменить словами «одного или нескольких оснований, предусмотренных пунктом 13<sup>1</sup> настоящих Правил»;

дополнить новым абзацем четвёртым следующего содержания:

«решение об утверждении Планов расходов заявителей, ставших победителями конкурсного отбора.»;

абзацы четвёртый и пятый считать абзацами пятым и шестым соответственно;

р) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В соответствии с протоколом Министерства:

принимает решение о предоставлении грантов заявителям, ставшим победителями конкурсного отбора;

принимает решение об отказе в предоставлении грантов заявителям, не ставшим победителями конкурсного отбора;

делает запись в журнале регистрации о предоставлении грантов заявителям, в отношении которых принято решение о предоставлении грантов (далее - получатели грантов), с указанием размеров грантов и об отказе в предоставлении грантов заявителям, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении грантов;

направляет получателям грантов уведомления о предоставлении грантов с указанием размеров грантов заказными почтовыми отправлениями либо передаёт получателям грантов непосредственно;

направляет заявителям, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении грантов, уведомления об отказе в предоставлении грантов, в которых должны быть указаны обстоятельства, ставшие в соответствии с пунктом 13<sup>1</sup> настоящих Правил основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении гранта. Уведомления направляются заказными почтовыми отправлениями либо передаются заявителям непосредственно.

Общий срок принятия решений Министерством и направления уведомлений, предусмотренных настоящим пунктом, составляет 10 рабочих дней со дня получения Министерством протокола.»;

с) дополнить пунктом 13<sup>1</sup> следующего содержания:

«13<sup>1</sup>. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении гранта являются:

1) несоответствие заявителя одному или нескольким критериям, установленным пунктом 6<sup>1</sup> настоящих Правил;

2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным пунктом 7 настоящих Правил, либо представление заявителем документов не в полном объёме;

3) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных заявителем документах;

4) неучастие заявителя в очном собеседовании, предусмотренном подпунктом 2 пункта 10 настоящих Правил;

5) в сводной оценочной ведомости заявителю присвоен порядковый номер больше значения целевого индикатора;

6) в сводную оценочную ведомость занесена сумма баллов, полученная заявителем, равная 0.»;

т) в пункте 14 слова «не признанный начинающим фермером и» исключить;

у) в пункте 15 слова «признании начинающими фермерами и» исключить, слова «поддержку начинающих фермеров» заменить словами «поддержку начинающих фермеров», слова «заявители признаются начинающими фермерами и им» заменить словом «заявителям»;

ф) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня направления получателю гранта уведомления о предоставлении гранта заключает с ним соглашение о предоставлении гранта в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области (далее - соглашение о предоставлении гранта), которое должно содержать показатели результативности использования гранта, плановые значения которых устанавливаются исходя из значений целевых индикаторов Государственной программы (далее - показатели результативности), а также сроки и форму подлежащей представлению в Министерство отчётности о достижении плановых значений показателей результативности. Обязательными условиями соглашения о предоставлении гранта являются:

1) обязанность получателя гранта включать в договоры, заключённые в целях исполнения обязательств получателя гранта по соглашению о предоставлении гранта, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

2) согласие получателя гранта на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления гранта;

3) обязанность получателя гранта использовать грант в течение 18 месяцев со дня получения гранта и использовать имущество, приобретаемое за счёт гранта, исключительно на развитие КФХ на территории Ульяновской области и использовать его только в деятельности КФХ, а также оформить все права на указанное имущество в установленном законодательством порядке на получателя гранта, если такое право подлежит регистрации;

4) обязанность получателя гранта оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), указанного в Планах расходов;

5) обязанность получателя гранта использовать грант в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией;

6) обязанность получателя гранта создать не менее одного нового постоянного рабочего места (исключая получателя гранта) на

каждый 1 млн рублей гранта в год получения гранта, но не менее одного нового постоянного рабочего места на один грант и сохранить созданные новые постоянные рабочие места в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

7) обязанность получателя гранта осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

8) обязанность получателя гранта в случае болезни, призыва в Вооружённые Силы Российской Федерации или иных непредвиденных обстоятельств, связанных с его отсутствием в КФХ или с невозможностью осуществления хозяйственной деятельности лично, по согласованию с Министерством передать руководство КФХ и исполнение обязательств по полученному гранту в доверительное управление без права продажи имущества, приобретённого за счёт гранта;

9) обязанность получателя гранта сохранить численность поголовья сельскохозяйственных животных, приобретённого за счёт гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта, если грант в полном объёме или его часть предоставлены на приобретение сельскохозяйственных животных;

10) обязанность получателя гранта представлять в Министерство отчётную информацию, содержащую сведения о получателе гранта, об использовании гранта и показателях деятельности КФХ, установленные правовым актом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, с приложением документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, а также перечень таких документов, сроки и форму подлежащей представлению в Министерство отчётной информации и указанных документов;

11) запрет приобретения за счёт полученного гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей, предусмотренных пунктом 4 настоящих Правил, устанавливаемый для КФХ, являющихся юридическими лицами;

12) запрет на использование гранта на приобретение имущества у супруга (супруги), близких родственников (родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновлённых), полнородных и неполнородных братьев и сестёр, дедушки (бабушки), внуков);

13) запрет на продажу, дарение, передачу в аренду, обмен или взнос в виде пая, вклад или отчуждение иным образом в соответствии с законодательством Российской Федерации в течение 5 лет со дня получения гранта, имущества, приобретённого за счёт гранта, за исключением поголовья сельскохозяйственных животных, при условии соблюдения получателем гранта обязанности о сохранении численности такого поголовья, предусмотренной подпунктом 9 настоящего пункта.»;

х) в пункте 17:

в абзаце первом:

в первом предложении слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил»;

второе предложение изложить в следующей редакции: «Грант не может быть использован на приобретение имущества у супруга (супруги), близких родственников (родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновлённых), полнородных и неполнородных братьев и сестёр, дедушки (бабушки), внуков).»;

второе предложение абзаца второго дополнить словами «за исключением поголовья сельскохозяйственных животных, при условии соблюдения получателем гранта обязанности о сохранении численности такого поголовья, предусмотренной подпунктом 9 пункта 16 настоящих Правил.»;

ц) в пункте 18 слова «банковский счёт получателя гранта, открытый в» заменить словами «расчётный счёт, открытый получателем гранта в российской», после слова «счёт» дополнить словом «дня», слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил»;

ч) пункт 21 изложить в следующей редакции:

«21. Основаниями для возврата гранта в полном объёме в областной бюджет Ульяновской области являются:

нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, или установления факта наличия в представленных получателем гранта документах недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, если иное не установлено абзацем седьмым настоящего пункта;

невыполнение получателем гранта одного или нескольких условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных подпунктами 1, 3-9 и 12 пункта 16 настоящих Правил, если иное не установлено абзацами шестым - девятым настоящего пункта;

непредставление или несвоевременное представление получателем гранта отчётной информации, предусмотренной подпунктом 10 пункта 16 настоящих Правил, в том числе документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта;

непредставление или несвоевременное представление получателем гранта отчётности о достижении плановых значений показателей результативности.

В случае использования гранта получателем гранта не в полном объёме в течение срока, установленного подпунктом 3 пункта 16 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток гранта в размере неиспользованного гранта.

В случае если получателем гранта не в полном объёме представлены документы, подтверждающие использование гранта в соответствии с Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, согласно перечню документов, предусмотренных соглашением о предоставлении гранта, и (или) представлены документы в подтверждение использования гранта, содержащие недостоверные сведения, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, использование которой не подтверждено указанными документами в полном объёме, и (или) та часть гранта, использование которой подтверждено документами, содержащими недостоверные сведения.

В случае использования получателем гранта части гранта на цели, не предусмотренные Планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией, или использования им части гранта на приобретение имущества у лиц, перечисленных в подпункте 12 пункта 16 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению или на приобретение имущества у указанных лиц.

В случае невыполнения получателем гранта условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных подпунктами 1, 11 и 13 пункта 16 настоящих Правил, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только та часть гранта, которая использована на выполнение обязательств по договорам, не

предусматривающим согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), указанных в подпункте 1 пункта 16 настоящих Правил, на приобретение иностранной валюты и (или) имущества, которое отчуждено одним или несколькими способами, перечисленными в подпункте 13 пункта 16 настоящих Правил, до истечения 5 лет со дня получения гранта.

В случае недостижения получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности перечисленный ему грант подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, рассчитанном по формуле:

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

$V_{возврата}$  - объём гранта, подлежащий возврату получателем гранта в областной бюджет Ульяновской области;

$V_{гранта}$  - размер гранта, предоставленного получателю гранта;

$k$  - коэффициент возврата гранта;

$m$  - количество показателей результативности, по которым индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности, имеет положительное значение;

$n$  - общее количество показателей результативности.»;

ш) дополнить пунктами 21<sup>1</sup>-21<sup>3</sup> следующего содержания:

«21<sup>1</sup>. Коэффициент возврата гранта рассчитывается по формуле:

$k = \sum D_i / m$ , где:

$D_i$  - индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности.

При расчёте коэффициента возврата гранта используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности.

21<sup>2</sup>. Индекс, отражающий уровень недостижения плановых значений i-го показателя результативности, рассчитывается по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$ , где:

$T_i$  - фактически достигнутое значение i-го показателя результативности на отчётную дату;

$S_i$  - плановое значение i-го показателя результативности, установленное соглашением о предоставлении гранта.

21<sup>3</sup>. Возврат гранта не осуществляется в случае недостижения получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящих Правил понимаются почвенная засуха, наводнение, пожар, чрезвычайные ситуации, вызванные особо опасным инфекционными болезнями сельскохозяйственных животных, чрезвычайные ситуации, вызванные болезнями и вредителями сельскохозяйственных растений, препятствующие достижению получателем гранта одного или нескольких плановых значений показателей результативности, и которые возникли после получения гранта получателем гранта и повлечли на выполнение получателем гранта плановых значений показателей результативности.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы получатель гранта представляет в Министерство вместе с отчётностью о достижении плановых значений показателей результативности документ, выданный соответствующим компетентным органом, подтверждающий наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы.»;

щ) в пункте 22:

в абзаце первом слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил», слова «необходимости возврата» заменить словом «возврате»;

в абзаце третьем слова «на счёт получателя гранта» исключить;

в абзаце четвёртом слова «с момента» заменить словами «со дня» и дополнить его словами «, или указываются в требовании о возврате гранта (остатка гранта)».

3. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 22.02.2018 № 96-П «Об утверждении Порядка распределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых является субсидия из федерального бюджета на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, по отдельным мероприятиям подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, направленным на развитие агропромышленного комплекса Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слово «Порядка» заменить словом «Правил», цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

2) в преамбуле цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

3) в пункте 1 слова «прилагаемый Порядок» заменить словами «прилагаемые Правила», цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

4) в Порядке распределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых является субсидия из федерального бюджета на содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса, по отдельным мероприятиям подпрограммы «Развитие сельского хозяйства» государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, направленным на развитие агропромышленного комплекса Ульяновской области:

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

б) в наименовании слово «ПОРЯДОК» заменить словом «ПРАВИЛА», цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

в) в пункте 1 слова «Настоящий Порядок» заменить словами «Настоящие Правила», слова «на 2013-2020 годы» и слова «(далее - Правила)» исключить, слова «определяет правила» заменить словами «определяют порядок», цифры «2020» заменить цифрами «2021»;

г) в пункте 3 слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил»;

д) в пункте 4:

в подпункте 3 слова «и животноводства» заменить словами «, животноводства и товарной аквакультуры (товарного рыбководства)»;

подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) предоставление главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств.»;

е) в пункте 5 слова «настоящего Порядка» заменить словами «настоящих Правил».

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

**Председатель**

**Правительства области А.А.Смекали**

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

15.04.19 г. г. Ульяновск № 52-п

**Об утверждении порядка предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия 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 семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и предотвращения конфликта интересов **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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

**Исполняющий обязанности Министра М.В. Логинов**

**УТВЕРЖДЁН** приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 15.04.19 г. № 52-п

**ПОРЯДОК**

**предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее также - Министерство, гражданские служащие) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

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 должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, уведомления о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленного по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - 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, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

В отсутствие должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, приём и регистрацию уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу осуществляет директор департамента административного обеспечения Министерства.

Отметка о приёме 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, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, 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, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

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

7. Материалы о результатах рассмотрения комиссией уведомления в течение 7 дней после проведения заседания передаются должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве, для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление.

Приложение № 1 к Порядку

\_\_\_\_\_  
(представителю нанимателя - наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии))

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее при наличии), наименование должности, подразделения, образуемого в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области)

**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 повлечёт за собой конфликт интересов.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность гражданского служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
1	2	3	4	5	6	7

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

18.04.2019 г. г. Ульяновск № 55-п

**Об утверждении Порядка предоставления гражданам пожилого возраста путёвок на реабилитацию**

Во исполнение постановления Правительства Ульяновской области от 24.12.2014 № 598-П «О некоторых мерах по организации социального обслуживания населения на территории Ульяновской области» и в целях организации эффективной работы по предоставлению гражданам пожилого возраста путёвок на реабилитацию, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления гражданам пожилого возраста путёвок на реабилитацию.

2. Признать утратившими силу: приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 21.04.2016 № 47-п «Об утверждении Порядка предоставления гражданам пожилого возраста путёвок на реабилитацию»;

приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 30.05.2018 № 103-П «О внесении изменения в приказ Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 21.04.2016 № 47-п».

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2019 года.

**Исполняющий обязанности Министра М.В. Логинов**

**УТВЕРЖДЕН** приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 18.04.2019 г. № 55-п

**Порядок предоставления гражданам пожилого возраста путёвок на реабилитацию**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления гражданам пожилого возраста путёвок на реабилитацию (далее - Порядок) определяет механизм:

учета граждан пожилого возраста, нуждающихся в реабилитации;

распределения, оформления и выдачи путёвок на реабилитацию (далее - путёвки);

учёта и хранения бланков путёвок;

отчётности и контроля за предоставлением гражданам пожилого возраста путёвок.

1.2. Путёвки предоставляются неработающим гражданам, достигшим возраста 60 лет (мужчины) или 55 лет (женщины) и не вошедшим в число лиц, имеющих право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи», и зарегистрированным по месту проживания в Ульяновской области (далее - граждане пожилого возраста), в том числе:

реабилитированным лицам и лицам, признанным пострадавшими от политических репрессий - в первоочередном порядке; лицам, имеющим звание «Ветеран труда», «Ветеран военной службы», «Ветеран труда Ульяновской области»;

лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны («труженики тыла»);

лицам, родившимся в период с 01.01.1932 по 31.12.1945 («дети войны»).

1.3. Путёвки гражданам пожилого возраста предоставляются в областные государственные автономные учреждения социального обслуживания: «Социально-реабилитационный центр имени Е.М. Чучкалова» (с. Ундоры Ульяновского района), «Реабилитацион-

ный центр для инвалидов молодого возраста «Сосновый бор» (р.п. Вешкайма) и «Социально-оздоровительный центр граждан пожилого возраста и инвалидов «Волжские просторы» в г. Новоульяновск», учредителем которых является исполнительный орган государственной власти, уполномоченный в сфере социальной защиты населения Ульяновской области (далее - учреждения социального обслуживания).

1.4. Обеспечение граждан пожилого возраста путёвками на реабилитацию по медицинским показаниям осуществляется в учреждениях социального обслуживания, указанных в подпункте 1.3 настоящего раздела, согласно очередности не чаще одного раза в течение календарного года при условии сохранения права на ее получение по мере поступления средств из бюджета Ульяновской области.

1.5. Основанием для отказа в приеме заявления гражданину пожилого возраста служит предоставление заявления и документов лицом, не уполномоченным на осуществление данных действий.

1.6. Учреждения социального обслуживания, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела, предоставляют гражданам пожилого возраста путёвки за счет средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 10.09.2015 № 457-П «О порядке формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) в отношении государственных учреждений Ульяновской области и финансового обеспечения выполнения государственного задания».

1.7. Продолжительность реабилитации гражданина пожилого возраста в учреждениях социального обслуживания, указанных в пункте 1.3 настоящего раздела, составляет 18 дней.

**2. Учёт граждан пожилого возраста, нуждающихся в реабилитации**

2.1. Гражданин пожилого возраста, нуждающийся в реабилитации, обращается в Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - ОГКУСЗН Ульяновской области) по месту жительства с заявлением установленной формы (приложение № 1).

2.2. При подаче заявления представляются: паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина пожилого возраста;

трудовая книжка или сведения из Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, подтверждающие окончание трудовой деятельности;

медицинская справка для получения путёвки (формы № 070/у), выданная лечебно-профилактическим учреждением в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 22.11.2004 № 256 «О порядке медицинского отбора и направления больных на санаторно-курортное лечение» по форме утверждённой приказом Минздрава России от 15.12.2014 № 834н «Об утверждении унифицированных форм медицинской документации, используемых в медицинских организациях, оказывающих медицинскую помощь в амбулаторных условиях, и порядков по их заполнению».

К заявлению, которое подается через представителя, должна быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

2.3. Заявление и документы, указанные в пункте 2.2 настоящего раздела, могут быть предоставлены непосредственно гражданином пожилого возраста или лицом, представляющим его интересы:

- а) лично;
- б) через оператора почтовой связи;
- в) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);
- г) посредством размещения его в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) или государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

2.4. ОГКУСЗН Ульяновской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных: назначает лицо, ответственное за:

организацию приема, регистрацию заявлений граждан пожилого возраста и проверку права заявителя на получение путёвки, при необходимости изготовление и заверение необходимых копий документов;

ведение учёта заявлений граждан пожилого возраста; формирование электронного реестра граждан пожилого возраста, нуждающихся в предоставлении реабилитационных услуг (далее - электронный реестр).

2.5. Датой регистрации заявления гражданина пожилого возраста или лица, представляющего его интересы, считается:

- а) дата подачи заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела, в ОГКУСЗН Ульяновской области - при обращении непосредственно в ОГКУСЗН Ульяновской области;
- б) дата, указанная на почтовом штампе оператора почтовой связи по месту отправки заявления и приложенных к нему документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела, - при предоставлении заявления и документов через МФЦ;
- г) дата размещения заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела, на Портале - при предоставлении заявления и документов через Портал.

2.6. Заявление гражданина пожилого возраста или лица, представляющего его интересы, специалистом ОГКУСЗН Ульяновской области регистрируется в журнале регистрации заявлений граждан пожилого возраста, нуждающихся в реабилитации по установленной форме (приложение № 2) и электронном реестре в день обращения гражданина с заявлением.

2.7. Подтверждением принятия заявления гражданина пожилого возраста специалистом ОГКУСЗН Ульяновской области является расписка - уведомление, выдаваемая нарочно, которая является отрывной частью заявления.

2.8. ОГКУСЗН Ульяновской области принимает решение об отказе гражданину пожилого возраста в постановке на учет в предоставлении путёвки в срок не более пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в случае:

- а) предоставления неполного пакета документов (отсутствие одного или нескольких из документов);
- б) предоставления документов с недостоверной информацией;



в) наличия у гражданина медицинских противопоказаний для санаторно-курортного лечения;  
 г) отсутствия данных о регистрации гражданина в Ульяновской области;  
 д) отсутствия и (или) окончания срока действия медицинской справки, выданной медицинской организацией.

**3. Распределение, оформление и выдача путёвок**

3.1. Учреждения социального обслуживания, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, предоставляют до 5 числа каждого месяца накладные и путёвки на последующий месяц в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган), который передает их в ОГКУСЗН Ульяновской области

3.2. Учреждения социального обслуживания, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, до 5 числа каждого месяца информируют ОГКУСЗН Ульяновской области о количестве переданных путёвок и сроках заездов граждан пожилого возраста.

3.3. Распределение путёвок между учреждениями социальной защиты осуществляется ОГКУСЗН Ульяновской области на основании сведений о количестве граждан пожилого возраста, обратившихся в ОГКУСЗН Ульяновской области и внесенных в электронный реестр.

3.4. ОГКУСЗН Ульяновской области до 15 числа каждого месяца готовит приказ о распределении путёвок.

3.5. ОГКУСЗН Ульяновской области принимает решение об отказе гражданину пожилого возраста в предоставлении путёвки в течение 10 рабочих дней со дня регистрации приказа о распределении путёвок в случае:

- а) возобновления им трудовой деятельности;
- б) отказа от предложенной путёвки;
- в) присвоение гражданину статуса лица, имеющего право на получение государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;
- г) смена места жительства гражданина, влекущая постоянное проживание на территории другого субъекта Российской Федерации.

Повторное обращение с заявлением на предоставление путёвки на реабилитацию возможно после устранения причин, послуживших основанием для отказа.

3.6. ОГКУСЗН Ульяновской области выдает путёвки гражданам пожилого возраста не позднее чем за 18 дней до срока заезда.

С согласия гражданина пожилого возраста путёвка может быть выдана в более поздний срок, но не позднее срока, необходимого для своевременного прибытия к месту реабилитационного лечения.

3.7. Путёвка подписывается руководителем и заверяется печатью ОГКУСЗН Ульяновской области.

Лицо, ответственное за организацию приема и регистрацию заявлений граждан пожилого возраста, контролирует срок пребывания гражданина пожилого возраста в учреждении.

3.8. Документом, подтверждающим предоставление гражданину пожилого возраста реабилитационных услуг, является обратный талон путёвки, который учреждение социального обслуживания ежемесячно до 5 числа каждого месяца с отчётом об использованных путёвках представляет в ОГКУСЗН Ульяновской области.

3.9. В случае выявления медицинских противопоказаний либо экстренной госпитализации гражданина пожилого возраста во время его пребывания в учреждении социального обслуживания, данное учреждение в течение одного дня письменно уведомляет ОГКУСЗН Ульяновской области о досрочном выезде гражданина с указанием даты и причин убытия.

3.10. В случае отказа от путёвки на реабилитацию гражданин обязан вернуть ее в ОГКУСЗН Ульяновской области не позднее чем за 7 дней до начала срока ее действия.

3.11. В случае несвоевременного заезда гражданина пожилого возраста в учреждение социального обслуживания, указанного в пункте 1.3 раздела 1 Порядка, данное учреждение в течение одного дня письменно уведомляет ОГКУСЗН Ульяновской области о данном факте.

3.12. ОГКУСЗН Ульяновской области принимает решение о снятии с учёта гражданина пожилого возраста, нуждающегося в реабилитации, в случае если гражданин на протяжении пяти лет, с даты регистрации заявления письменно отказывается от предложенных путёвок более двух раз. Решение о снятии с очереди принимается в течение 10 рабочих дней с даты последнего отказа гражданина, о чем ОГКУСЗН Ульяновской области уведомляет гражданина письменно.

**4. Учёт и хранение путёвок**

4.1. ОГКУСЗН Ульяновской области организует хранение и учёт путёвок в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении единого плана счетов бухгалтерского учёта для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению».

**5. Отчётность и контроль за предоставлением гражданам пожилого возраста путёвок**

5.1. Учреждения социального обслуживания, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, в срок до 5 числа каждого месяца представляют:

а) в уполномоченный орган график заездов граждан пожилого возраста на каждый последующий месяц в соответствии с утвержденным графиком заездов на текущий год по установленной форме (приложение № 3);

б) в ОГКУСЗН Ульяновской области отчёт о прохождении гражданами пожилого возраста курса реабилитации по установленной форме (приложение № 4).

5.2. ОГКУСЗН Ульяновской области представляют в уполномоченный орган:

в) срок до 5 числа текущего месяца заявку на выделение путёвок гражданам пожилого возраста на последующий месяц;

г) срок до 25 числа каждого месяца отчёт за текущий месяц о прохождении гражданами пожилого возраста курса реабилитации по установленной форме (приложение № 5);

д) ежеквартально в срок до 5 числа месяца следующего за отчётным информацию о численности граждан пожилого возраста, нуждающихся в реабилитации по установленной форме (приложение № 6).

5.3. Контроль за порядком распределения путёвок возлагается на ОГКУСЗН Ульяновской области.

Приложение № 1  
к Порядку

Руководителю \_\_\_\_\_  
(наименования учреждения, должность и Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О. гражданина)

(либо Ф.И.О. лица, представляющего его интересы)

зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_

номер телефона \_\_\_\_\_

документ, удостоверяющий личность серия \_\_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_ выдан когда и кем \_\_\_\_\_

льготная категория \_\_\_\_\_

График заездов граждан пожилого возраста в \_\_\_\_\_

(наименование учреждения социального обслуживания)

на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата заезда	Количество путёвок, шт.		Примечание
	за счет средств, полученных от предпринимательской деятельности	за счет средств областного бюджета Ульяновской области	
Итого:			

Руководитель учреждения социального обслуживания

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 4

к Порядку

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу предоставить путёвку на реабилитацию в \_\_\_\_\_

(указать наименование учреждения социального обслуживания <\*> по профилю заболевания, указанному в медицинской справке (форма № 070/у) от \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
Срок действия медицинской справки - 12 месяцев.

Даю согласие исполнителю органу государственной власти, уполномоченному в сфере социальной защиты населения Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) и учреждениям, учредителем которых является уполномоченный орган (далее - оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный (областной) регистры (реестры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществлять сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения регионального (областного) регистра (реестр) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован(а), что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Даю согласие на снятие меня с очереди в случае, если я на протяжении пяти лет с даты регистрации заявления письменно отказывался(лась) от предложенных путёвок более двух раз.

Я предупрежден(а) о том, что в случае отказа от санаторно-курортной путёвки обязуюсь возвратить ее не позднее чем за 7 дней до начала срока ее действия.

Подпись заявителя: \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Право заявителя на получение социальных услуг на реабилитацию проверено.

Специалист ОГКУСЗН Ульяновской области: \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Дата «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Расписка-уведомление**

Заявление и документы гр. \_\_\_\_\_

Принял \_\_\_\_\_

Рег. № заявления \_\_\_\_\_

Дата подачи документов «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ответственное лицо \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. инициалы)

<\*> Учреждения социального обслуживания:  
СРЦ им. Е.М. Чучкалова (с. Ундоры);  
РЦ «Сосновый бор» (р.п. Вешкайма);  
СОЦ для граждан пожилого возраста и инвалидов г. Новоульяновск.

Приложение № 2  
к Порядку

**Журнал регистрации заявлений граждан пожилого возраста, нуждающихся в реабилитации**

№ п/п	Ф.И.О., до- машний адрес, телефон	Год рождения	Категория граж- данина	Дата по- дачи заяв- ления	Наимено- вание учрежде- ния	Но- мер пу- тёв- ки	Дата за- езды	Отметка о возврате «обратного талона»	При- мечание

Приложение № 3  
к Порядку

**УТВЕРЖДАЮ**

Первый заместитель Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

(Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ОТЧЁТ**

**о прохождении гражданами пожилого возраста курса реабилитации**

в \_\_\_\_\_ (наименование учреждения социального обслуживания)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ п/п	№ пу- тёвки	Сроки лечения с по	Ф.И.О.	Год рожде- ния	Категория	Адрес
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель учреждения социального обслуживания

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 5

к Порядку

**Отчёт**

**проживающими в \_\_\_\_\_**  
(наименование муниципального образования)

за \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

№ п/п	Ф.И.О.	Год рож- дения	Место жи- тель- ства	Кatego- рия	Наимено- вание учрежде- ния	№ пу- тёвки	Заезд с по
1	2	3	4	5	6	7	8

Директор ОГКУСЗН Ульяновской области

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Приложение № 6

к Порядку

**Сведения**

**о численности граждан пожилого возраста, нуждающихся в предоставлении социальных услуг на реабилитацию**

в \_\_\_\_\_ (наименование муниципального образования)

по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(за квартал, полугодие, год)

№ п/п	Наименование категории граждан пожилого воз- раста	Численность граждан пожилого воз- раста, подавших заявления на реабили- тацию, чел.		
		СРЦ им. Е.М. Чуч- калова с. Ундоры	РЦ «Сосо- ный бор» р.п. Вешкайма	СОЦ г. Но- воульяновск
1.	Ветеран труда и Ветеран труда Ульяновской области			
2.	Труженик тыла			
3.	Реабилитированные лица и лица, признанные по- страдавшими от политиче- ских репрессий			
4.	Пенсионеры по возрасту			
ВСЕГО:				
в том числе: дети войны				

Директор ОГКУСЗН Ульяновской области

(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

26.04.2019 г.

г. Ульяновск

№ 25-пр

**О закреплении кодов классификации доходов областного бюджета Ульяновской области за главным администратором доходов областного бюджета Ульяновской области**

В соответствии с пунктом 2 статьи 20 Бюджетного Кодекса Российской Федерации **приказываю:**

1. Закрепить за Министерством энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и городской среды Ульяновской области (код главного администратора доходов областного бюджета Ульяновской области 269) следующие коды классификации доходов областного бюджета Ульяновской области

Код классификации доходов областного бюджета Ульяновской области	Наименование кода дохода областного бюджета Ульяновской области
2 18 60010 02 1001 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных образований (в части возврата остатков, образовавшихся на счетах бюджетов по состоянию на 1 января текущего финансового года)
2 18 60010 02 1002 150	Доходы бюджетов субъектов Российской Федерации от возврата прочих остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов муниципальных образований (в части возврата остатков, образовавшихся за счет восстановленной в текущем году дебиторской задолженности прошлых лет)

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

**Исполняющий обязанности  
Министра финансов Ульяновской области  
Л.Л.Жаринова**

**МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ  
ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

19.04.2019 г. № 56-п

г. Ульяновск

**О Порядке составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области**

В соответствии с указом Губернатора Ульяновской области от 15.08.2018 № 84 «О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области» приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок составления, ведения и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

**Исполняющий обязанности Министра  
М.В.Логинов**

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом Министерства  
семейной, демографической политики  
и социального благополучия  
Ульяновской области  
от 19.04.2019 г. № 56-п

**ПОРЯДОК  
составления, ведения и утверждения плана  
финансово-хозяйственной деятельности государственных  
учреждений, находящихся в ведении Министерства семейной,  
демографической политики и социального благополучия  
Ульяновской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с подпунктом 6 пункта 3.3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», требованиями, утвержденными приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.07.2010 № 81н «О требованиях к плану финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения» и устанавливает общие требования по составлению, ведению и утверждению плана финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - государственные учреждения).

1.2. ПФХД составляется на финансовый год в случае, если закон об областном бюджете Ульяновской области утверждается на один финансовый год, либо на финансовый год и на плановый период, если закон об областном бюджете Ульяновской области утверждается на очередной финансовый год и на плановый период.

Составление и утверждение ПФХД государственных учреждений осуществляется в программном комплексе «АЦК-Планирование».

**II. Требования к составлению и ведению ПФХД**

2.1. ПФХД составляется государственным учреждением в 2-х экземплярах, один экземпляр - для Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство), второй - для государственного учреждения, в рублях с точностью до двух знаков после запятой по форме, утвержденной Министерством, содержащей следующие части:

заголовочную;  
содержательную;  
оформляющую.

2.2. В заголовочной части ПФХД указываются: гриф утверждения документа, содержащий наименование должности, подпись (и ее расшифровку) лица, уполномоченного утверждать ПФХД, и дату утверждения; наименование документа; дата составления документа; наименование государственного учреждения; наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя;

дополнительные реквизиты, идентифицирующие государственное учреждение (адрес фактического местонахождения, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и значение кода причины постановки на учет (КПП) государственного учреждения);

финансовый год или финансовый год и плановый период, на который представлены содержащиеся в ПФХД сведения; наименование единиц измерения показателей, включаемых в ПФХД и их коды по Общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) и (или) Общероссийскому классификатору валют (ОКВ).

2.3. Содержательная часть ПФХД состоит из текстовой (описательной) части и табличной части.

2.3.1. В текстовой (описательной) части ПФХД указываются: цели деятельности государственного учреждения в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и уставом государственного учреждения; виды деятельности государственного учреждения, относящиеся

к его основным видам деятельности в соответствии с уставом государственного учреждения;

перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом государственного учреждения к основным видам деятельности государственного учреждения, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется, в том числе за плату.

2.3.2. В табличную часть ПФХД включаются следующие таблицы:

«Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)», включающая показатели о нефинансовых и финансовых активах, обязательствах, принятых на последнюю отчетную дату, предшествующую дате составления ПФХД по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

«Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

«Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)» по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

«Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение учреждения (подразделения)» по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

«Справочная информация» по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку.

2.3.2.1. В целях формирования показателей ПФХД по поступлениям и выплатам, включенных в табличную часть ПФХД, государственное учреждение составляет на этапе формирования проекта бюджета на очередной финансовый год (на очередной финансовый год и на плановый период) ПФХД, исходя из предоставленной Министерством информации о планируемых объемах расходных обязательств:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания (далее - государственное задание);

субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность;

грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Министерства планируется передать в установленном порядке государственному учреждению;

бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий Министерства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации).

2.3.2.2. Плановые показатели по поступлениям формируются государственным учреждением с указанием, в том числе:

субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания;

субсидий, предоставляемых в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

субсидий на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность;

грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых по результатам конкурсов;

поступлений от оказания государственным учреждением услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом государственного учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, а также поступлений от иной приносящей доход деятельности;

поступлений от реализации ценных бумаг (для государственных автономных учреждений), а также государственных бюджетных учреждений в случаях, установленных федеральными законами).

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Министерства передаются в установленном порядке государственному учреждению, бюджетных инвестиций (в части переданных полномочий Министерства в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации), а также средства во временном распоряжении государственного учреждения, при принятии Министерством решения об отражении указанных сведений в приложении № 5 к настоящему Порядку.

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем, четвертом, пятом и восьмом настоящего пункта, формируются государственным учреждением на основании информации, полученной от Министерства, в соответствии с пунктом 2.3.2.1 настоящего Порядка.

Суммы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, государственное учреждение рассчитывает исходя из планируемого объема оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.

2.3.2.3. Плановые показатели по выплатам формируются государственным учреждением в соответствии с настоящим Порядком в разрезе соответствующих показателей, содержащихся в приложении № 2 к настоящему Порядку в соответствии с кодами классификации расходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации с детализацией до кодов классификации операций сектора государственного управления.

2.3.2.4. Общая сумма расходов бюджетного учреждения на закупку товаров, работ, услуг, отраженная в ПФХД, подлежит детализации в плане закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, формируемом в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее - план закупок).

2.3.2.5. При предоставлении государственному учреждению субсидии, в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, субсидии на осуществление капитальных вложений в объекты капитального строительства государственной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в государственную собственность (далее - целевая субсидия) государственное учреждение составляет и предоставляет утвержденные Министерством Сведения об операциях с целевыми субсидиями (далее - Сведения), предоставляемыми государственным учреждению, в Министерство финансов Ульяновской области в соответствии с Порядком санкционирования расходов государственных бюджетных учреждений Ульяновской области и государственных автономных учреждений Ульяновской области, лицевые счета которым открыты в Министерстве финансов Ульяновской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, полученные в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 1 статьи 78.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Ульяновской области.

Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Ульяновской области.

2.3.2.6. Объемы планируемых выплат, источником финансового обеспечения которых являются поступления от оказания государственным учреждениями услуг (выполнения работ), относящихся в соответствии с уставом государственного учреждения к его основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, формируются государственным учреждением в соответствии с порядком определения платы, установленным Министерством.

2.3.2.7. Плановые поступления и соответствующие им плановые выплаты формируются государственным учреждением в разрезе видов услуг (работ).

2.3.2.8. Форма ПФХД для государственного автономного и бюджетного учреждения, а также правила по его заполнению едины.

2.3.2.9. После утверждения в установленном порядке закона об областном бюджете Ульяновской области ПФХД и Сведения при необходимости уточняются государственным учреждением и направляются в Министерство на утверждение с учетом положений раздела III «Требования к утверждению ПФХД и Сведений».

Уточнение показателей ПФХД, связанных с выполнением государственного задания, осуществляется с учетом показателей утвержденного государственного задания и размера субсидии на выполнение государственного задания.

2.4. Оформляющая часть ПФХД должна содержать подписи должностных лиц, ответственных за содержащиеся в ПФХД данные, - руководителя учреждения (уполномоченного им лица), руководителя финансово-экономической службы учреждения или иного уполномоченного руководителем лица и исполнителя документа.

2.5. В целях внесения изменений в ПФХД и (или) Сведения в соответствии с настоящими Требованиями составляются новые ПФХД и (или) Сведения, показатели которых не должны вступать в противоречие в части кассовых операций по выплатам, проведенным до внесения изменения в ПФХД и (или) Сведения, а также с показателями планов закупок, указанных в пункте 2.3.2.4 настоящего Порядка. Решение о внесении изменений в ПФХД принимается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения, а бюджетного учреждения по согласованию с Министерством.

2.6. К предоставляемому в Министерство ПФХД государственным учреждением прилагаются расчеты (обоснования) плановых показателей по выплатам, являющиеся его неотъемлемой частью, в соответствии с формами расчетов (обоснований), утвержденными распоряжением Министерства.

2.7. В случае изменения подведомственности учреждения ПФХД составляется в порядке, установленном органом исполнительной власти (органом местного самоуправления), который после изменения подведомственности будет осуществлять в отношении государственного учреждения функции и полномочия учредителя.

**III. Требования к утверждению ПФХД и Сведений**

3.1. ПФХД государственного автономного учреждения (ПФХД с учетом изменений) утверждается руководителем автономного учреждения на основании заключения наблюдательного совета автономного учреждения.

3.2. ПФХД государственного бюджетного учреждения (ПФХД с учетом изменений) утверждается руководителем государственного бюджетного учреждения.

3.3. Сведения, указанные в пункте 2.3.2.5 настоящего Порядка, сформированные государственным учреждением, утверждаются Министерством.

Приложение № 1  
к Порядку составления, ведения и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственных учреждений, находящихся в ведении  
Министерства семейной, демографической  
политики и социального благополучия Ульяновской области

Показатели финансового состояния учреждения (подразделения)

на \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
(последняя отчетная дата)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, тыс. руб.
1	2	3
	Нефинансовые активы, всего	
	из них: Общая балансовая стоимость недвижимого государственного имущества, всего	
	в том числе: Стоимость имущества, закрепленного собственником имущества за учреждением на праве оперативного управления	
	Остаточная стоимость недвижимого государственного имущества	
	Стоимость имущества, приобретенного государственным учреждением за счет выделенных собственником имущества учреждения средств	
	из них: Общая балансовая стоимость движимого государственного имущества, всего	
	в том числе: Общая балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	
	Остаточная стоимость особо ценного движимого имущества	
	из них: Финансовые активы, всего	
	в том числе: Дебиторская задолженность по доходам, полученным за счет средств областного бюджета	
	Дебиторская задолженность по доходам, полученным от платной и иной приносящей доход деятельности	
	из них: Обязательства, всего	
	в том числе: Просроченная кредиторская задолженность	
	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет средств бюджета	
	Кредиторская задолженность по расчетам с поставщиками и подрядчиками за счет доходов, полученных от платной и иной приносящей доход деятельности	



Приложение № 2  
к Порядку составления, ведения и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственных учреждений, находящихся в ведении  
Министерства семейной, демографической политики  
и социального благополучия Ульяновской области

Показатели по поступлениям и выплатам учреждения (подразделения)  
на 20\_\_ г.

Наименование показателя	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	КФСР	КВФО	Код субсидии	Отраслевой код	Объем финансового обеспечения, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)																			
							Объем финансового обеспечения, очередной финансовый год, руб.	Сумма возврата дебиторской задолженности прошлых лет	в том числе:					Объем финансового обеспечения, 1-й год планового периода, руб.	в том числе:					Объем финансового обеспечения, 2-й год планового периода, руб.	в том числе:					
									субсидии на осуществление капитальных вложений	поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	все-го	из них гранты	субсидии на осуществление капитальных вложений		поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности	субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	поступления от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и от иной приносящей доход деятельности		субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного (муниципального) задания из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета)	субсидии, предоставляемые в соответствии с абзацем второго пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации	субсидии на осуществление капитальных вложений	все-го	из них гранты	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	
Поступления, всего																										
в том числе:																										
Поступления от иной, приносящей доход деятельности																										
Средства по ОМС																										
Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания																										
Иные субсидии, предоставленные из бюджета																										
Выплаты, всего																										
в том числе:																										
Остаток средств на начало года																										
Остаток средств на конец года																										

Приложение № 3  
к Порядку составления, ведения и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственных учреждений, находящихся в ведении  
Министерства семейной, демографической политики  
и социального благополучия Ульяновской области

Приложение № 4  
к Порядку составления, ведения и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственных учреждений, находящихся в ведении  
Министерства семейной, демографической  
политики и социального благополучия Ульяновской области

Показатели выплат по расходам  
Показатели выплат по расходам на закупку товаров, работ, услуг учреждения (подразделения)  
на 1\_\_ 20\_\_ г.

Наименование показателя	Код строки	Год начала закупки	Сумма выплат по расходам на закупку товаров, работ и услуг, руб (с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)								
			всего на закупки			в том числе:			в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»		
			На 20__ г. очередной финансовый год	На 20__ г. 1-ый год планового периода	На 20__ г. 2-ой год планового периода	На 20__ г. очередной финансовый год	На 20__ г. 1-ый год планового периода	На 20__ г. 2-ой год планового периода	На 20__ г. очередной финансовый год	На 20__ г. 1-ый год планового периода	На 20__ г. 2-ой год планового периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Выплаты по расходам на закупку товаров, работ, услуг, всего											
в том числе:											
На оплату контрактов заключенных до начала очередного финансового года из них:											
На закупки товаров, работ, услуг по году начала закупки											

Сведения о средствах, поступающих во временное распоряжение  
учреждения (подразделения)  
на 1\_\_ 20\_\_ г.  
(очередной финансовый год)

Наименование показателя	Код строки	Сумма (руб., с точностью до двух знаков после запятой - 0,00)
1	2	3
Остаток средств на начало года		
Остаток средств на конец года		
Поступление		
Выбытие		

Приложение № 5  
к Порядку составления, ведения и утверждения  
плана финансово-хозяйственной деятельности  
государственных учреждений, находящихся в ведении  
Министерства семейной, демографической  
политики и социального благополучия  
Ульяновской области

Справочная информация

Наименование показателя	Код строки	Сумма (тыс. руб.)
1	2	3

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ  
И КОНКУРЕНЦИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

25апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 06-60

**О внесении изменений в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 29.11.2016 № 06-305**

В целях осуществления корректировки долгосрочных тарифов, **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 29.11.2016 № 06-305 «Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КОМБИТ СЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2017-2019 годы» следующие изменения:

1) в пункте 4 слова «на территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» заменить словами «на территории муниципального образования «Цильнинский район»;

2) таблицу приложения № 1 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Величина показателя на период регулирования
1.	Показатели качества питьевой воды		
1.1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды		

1.1.1.	На территории муниципального образования «Мокробугурнинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	%	0,00
1.1.2.	На территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	%	0,00
1.2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды		
1.2.1.	На территории муниципального образования «Мокробугурнинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	%	0,00
1.2.2.	На территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	%	0,00
2.	Показатели надёжности и бесперебойности водоснабжения		
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющих холодное водоснабжение, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,00
2.1.1.	На территории муниципального образования «Мокробугурнинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	ед./км	0,00
2.1.2.	На территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	ед./км	0,00

3.	Показатели энергетической эффективности		
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при ее транспортировке в общем объеме, поданной в водопроводную сеть		
3.1.1.	На территории муниципального образования «Мокробугурнинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	%	6,00
3.1.2.	На территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	%	2,70
3.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть		
3.2.1.	На территории муниципального образования «Мокробугурнинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	кВт*ч/куб. м	2,27
3.2.2.	На территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	кВт*ч/куб. м	0,82
3.3.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объема транспортируемой воды		
3.3.1.	На территории муниципального образования «Мокробугурнинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	кВт*ч/куб. м	0,00
3.3.2.	На территории муниципального образования «Елховоозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области	кВт*ч/куб. м	0,20

3) таблицу приложения № 2 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Период регулирования	Базовый уровень операционных расходов	Индекс эффективности операционных расходов	Нормативный уровень прибыли	Уровень потерь воды	Удельный расход электрической энергии
1.	На территории муниципального образования «Мокробугуринское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области					
1.1.	с 01.05.2019 по 31.12.2019	342,04	1,00	0,00	6,00	2,27
2.	На территории муниципального образования «Елховозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области					
2.1.	с 01.01.2017 по 31.12.2017	694,37	1,00	0,40	2,70	0,82
2.2.	с 01.01.2018 по 31.12.2018	x	1,00	0,40	2,70	0,82
2.3.	с 01.01.2019 по 31.12.2019	x	1,00	0,40	2,70	0,82

4) в наименование приложения № 3 слова «на территории муниципального образования «Елховозерское сельское поселение» заменить словами «на территории муниципального образования «Цильнинский район»;

5) таблицу приложения № 3 изложить в следующей редакции:

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб.м	
		Потребители, кроме населения	Население
1.	На территории муниципального образования «Елховозерское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области		
1.1.	с 01.01.2017 по 30.06.2017	18,07	18,07
1.2.	с 01.07.2017 по 31.12.2017	18,77	18,77
1.3.	с 01.01.2018 по 30.06.2018	18,77	18,77
1.4.	с 01.07.2018 по 31.12.2018	19,32	19,32
1.5.	с 01.01.2019 по 30.06.2019	19,32	19,32
1.6.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	19,34	19,34
2.	На территории муниципального образования «Мокробугуринское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области		
2.1.	с 01.05.2019 по 30.06.2019	26,70	26,70
2.2.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	27,13	27,13

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 мая 2019 года.

**Министр Р.Т.Давлятшин**

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И КОНКУРЕНЦИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 апреля 2019 г.

№ 06-61

г. Ульяновск

**Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЦИЛЬНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЦИЛЬНИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2019 год**

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», учитывая, что организация, осуществляющая деятельность в сфере водоснабжения, применяет упрощённую систему налогообложения, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЦИЛЬНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЦИЛЬНИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2019 год (приложение № 1).

2. Установить на период с 1 мая 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЦИЛЬНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЦИЛЬНИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на территории муниципального образования «Цильнинского городского поселения» Цильнинского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 2).

**Министр Р.Т.Давлятшин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области от 25 апреля 2019 г. № 06-61

**ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА В СФЕРЕ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЦИЛЬНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЦИЛЬНИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2019 год**

1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации, в отношении которой разработана производственная программа местонахождение	МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ЦИЛЬНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЦИЛЬНИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
---	--

Местонахождение регулируемой организации	Мира ул., д. 10, р.п. Цильна, Цильнинский район, Ульяновская область, 433600
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 01.05.2019 по 31.12.2019

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 мероприятий	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.
1.	Плановые мероприятия по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения	17,50
2.	Мероприятия, направленные на улучшение качества питьевой воды	0,00
3.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке	Отсутствуют, мероприятия не запланированы

3. Планируемый объём подачи воды, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	Величина 2019 год
1.	Планируемый объём подачи воды, в том числе:	132,70
1.1.	Население	129,00
1.2.	Бюджетные потребители	0,00
1.3.	Прочие потребители	3,70

4. Объём финансовых потребностей, рассчитанный из плановых годовых значений, необходимых для реализации производственной программы, тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	Величина 2019 год
1.	Расходы на энергетические ресурсы	1317,53
2.	Расходы на оплату труда	1810,57
3.	Прочие расходы	714,72
4.	Итого необходимая валовая выручка (далее – НВВ):	3842,82

5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	01.05.2019-31.12.2019

6. Плановые значения показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2019 год
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	0,00
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме, поданной в водопроводную сеть	%	13,67
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м	1,17
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, осуществляемой 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

Отчёт об эффективности производственной программы за истекший период регулирования не приводится в связи с тем, что производственная программа организации утверждается с 2019 года.

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истекший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

Отчёт об исполнении производственной программы за истекший период регулирования не приводится в связи с тем, что производственная программа организации утверждается с 2019 года.

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.
1.	Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов	Отсутствуют, мероприятия не запланированы

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области от 25 апреля 2019 г. № 06-61

**Тарифы на ПИТЬЕВУЮ ВОДУ (ПИТЬЕВОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ) для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЦИЛЬНА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦИЛЬНИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ» ЦИЛЬНИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на территории муниципального образования «Цильнинское городское поселение» Цильнинского района Ульяновской области**

№ п/п	Потребители	Тарифы, руб./куб.м	
		на период с 01.05.2019 по 30.06.2019	на период с 01.07.2019 по 31.12.2019
1.	На территории рабочего посёлка Цильна муниципального образования «Цильнинское городское поселение» Цильнинского района Ульяновской области		

1.1.	Потребители, кроме населения	32,90	33,55
1.2.	Население	32,90	33,55
2.	На территории нижнего посёлка муниципального образования «Цильнинское городское поселение» Цильнинского района Ульяновской области		
2.1.	Потребители, кроме населения	29,51	30,06
2.2.	Население	29,51	30,06

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ И КОНКУРЕНЦИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

25 апреля 2019 г.

№ 06-62

г. Ульяновск

**О признании утратившим силу приказа Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 11.12.2018 № 06-338**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Признать утратившим силу приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 11.12.2018 № 06-338 «Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Общества с ограниченной ответственностью «Тепловод» на 2019 год».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1.05.2019 года.

**Министр Р.Т.Давлятшин**

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

11.04.2019 г.

№ 211-од

г. Ульяновск

**Об утверждении порядка и критериев определения эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области в сфере повышения энергетической эффективности**

В целях оценки эффективности реализации политики энергосбережения на уровне исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый порядок и критерии определения эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области в сфере повышения энергетической эффективности.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области по проектному управлению и энергетике Трохинова И.П.

**Министр А.Я.Черепан**

УТВЕРЖДЁН приказом Министерства энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области от 11.04.2019 г. № 211-од

**Порядок и критерии определения эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области в сфере повышения энергетической эффективности**

1. Настоящий порядок и критерии определения эффективности деятельности исполнительных органов государственной власти (далее - ИОГВ) и органов местного самоуправления (далее - ОМС) муниципальных образований (далее - МО) Ульяновской области в сфере повышения энергетической эффективности разработан в соответствии с распоряжением Губернатора Ульяновской области от 14.03.2019 № 157-р «О регулировании некоторых вопросов энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Ульяновской области» и формируется для оценки эффективности реализации политики энергосбережения на уровне ИОГВ и на муниципальном уровне.

2. Критерии оценки эффективности деятельности ИОГВ и ОМС МО Ульяновской области в сфере энергосбережения и повышения энергетической эффективности представлены в таблице 1.

Таблица 1

Критерии оценки

№ п/п	Наименование критерия	Единицы измерения	Динамика роста, значение
1.	Удельный расход тепловой энергии в бюджетных учреждениях	Гкал/м <sup>2</sup>	Отрицательная
2.	Удельный расход электрической энергии в бюджетных учреждениях	кВтч/м <sup>2</sup>	Отрицательная
3.	Удельный расход холодной воды в бюджетных учреждениях	м <sup>3</sup> /чел	Отрицательная
4.	Удельный расход природного газа в бюджетных учреждениях	м <sup>3</sup> /м <sup>2</sup>	Отрицательная
5.	Динамика потребления тепловой энергии к аналогичному периоду прошлого года в бюджетных учреждениях	Гкал/м <sup>2</sup>	Отрицательная
6.	Динамика потребления электрической энергии к аналогичному периоду прошлого года в бюджетных учреждениях	кВтч/м <sup>2</sup>	Отрицательная
7.	Динамика потребления холодной воды к аналогичному периоду прошлого года в бюджетных учреждениях	м <sup>3</sup> /чел	Отрицательная
8.	Динамика потребления природного газа к аналогичному периоду прошлого года в бюджетных учреждениях	м <sup>3</sup> /м <sup>2</sup>	Отрицательная
9.	Оснащённость приборами учёта тепловой энергии бюджетных учреждений	проценты	Положительная
10.	Оснащённость приборами учёта электрической энергии бюджетных учреждений	проценты	Положительная
11.	Оснащённость приборами учёта холодной воды бюджетных учреждений	проценты	Положительная



12.	Оснащённость приборами учёта природного газа бюджетных учреждений	проценты	Положительная
13.	Отношение размера экономии ТЭР к размеру, предусмотренному лимитами, в стоимостном выражении	проценты	Положительная
14.	Размер экономии, полученной в результате реализации энергосервисных контрактов (далее - ЭСК), к общему объёму потребления ТЭР в бюджетных учреждениях реализующих ЭСК	проценты	Положительная
15.	Объём привлечённых инвестиций на реализацию ЭСК	тыс. рублей	Положительная
16.	Доля бюджетных учреждений, заключивших ЭСК, к общему количеству бюджетных учреждений в ИОГВ и МО Ульяновской области	проценты	Положительная
17.	Исполнение бюджетными учреждениями ИОГВ и МО Ульяновской области топливно-энергетического баланса	-	0 - не исполнен 1 - исполнен
18.	Отсутствие отклонений (нарушений) от допустимых параметров микроклимата помещений в бюджетных учреждениях ИОГВ и МО Ульяновской области в течении отчётного периода	-	0 - имеются 1 - отсутствуют
19.	Наличие утверждённой муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее - Программа) и показателей энергоэффективности в отраслевых государственных программах	-	0 - имеется 1 - отсутствует
20.	Наличие назначенного ответственного лица за реализацию Программы	-	0 - отсутствует 1 - имеется
21.	Наличие системы мониторинга и анализа энергопотребления в бюджетных учреждениях	-	0 - отсутствует 1 - имеется

По каждому из критериев указанных в п.1-4 наибольший балл присваивается ИОГВ и ОМС МО Ульяновской области с наименьшим значением критерия.

По каждому из критериев указанных в п.5-16 наибольший балл присваивается ИОГВ и ОМС МО Ульяновской области с наибольшим значением критерия.

По критериям указанным в п.17-21 баллы присваиваются ИОГВ и ОМС МО Ульяновской области в соответствии со значением критерия.

3. Интегральная оценка эффективности деятельности ИОГВ и ОМС МО Ульяновской области определяется по наибольшему количеству набранных баллов формируется Министерством энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области ежеквартально, по истечении двух месяцев квартала, следующего за отчётным, а также по итогам отчётного года - отдельно по ИОГВ и МО Ульяновской области и включается в ежегодный доклад о состоянии энергосбережения и повышении энергетической эффективности в Ульяновской области.

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### П Р И К А З

2 апреля 2019 г.

№ 24

г. Ульяновск

#### О внесении изменений в приказ Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области от 09.01.2019 № 4

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» **приказываю:**

Внести в приказ Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области от 09.01.2019 № 4 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1. В приложении № 1:  
1) подпункт 1 пункта 6 изложить в следующей редакции:  
«1) Заместитель Министра природы и циклической экономики Ульяновской области - директор департамента природопользования, лесоразведения и циклической экономики (председатель Комиссии), начальник отдела правовой и организационной работы департамента экономики, правовой и организационной работы Министерства (заместитель председателя Комиссии), директор департамента экономики, правовой и организационной работы Министерства (секретарь Комиссии), гражданские служащие Министерства, определяемые Министром природы и циклической экономики Ульяновской области (далее - Министр).».

2) подпункт 2 пункта 6 изложить в следующей редакции:  
«2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.».

3) пункт 8 изложить в следующей редакции:  
«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 профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Правительстве Ульяновской области, на основании запроса Министра. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.».

4) дополнить пунктом девятнадцатым следующего содержания:

«19. Заявления, указанные в подпунктах «б» и «в» подпункта 2 пункта 14 настоящего Положения, рассматриваются органом по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения указанных заявлений.».

5) пункт 19 считать пунктом 20 соответственно.

6) в пункте 19:

в абзаце первом слова «пунктами 17 или 18» заменить словами «пунктами 17, 18 и 19»;

в абзаце втором слова «пунктами 17 и 18» заменить словами «пунктами 17, 18 и 19».

2. Приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2 к приказу Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области от «09» января 2019 г. № 4

### СОСТАВ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Председатель комиссии	
Рахматулина Г.Э.	заместитель Министра природы и циклической экономики Ульяновской области - директор департамента природопользования, лесоразведения и циклической экономики
Заместитель председателя комиссии	
Мальцева О.В.	директор департамента экономики, правовой и организационной работы Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области (согласно должностной инструкции является руководителем подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений)
Секретарь комиссии	
Фомин А.С.	начальник отдела правовой и организационной работы Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области (согласно должностной инструкции является руководителем подразделения кадровой службы по профилактике коррупционных и иных правонарушений)
Члены комиссии:	
Кирпичников Р.Е.	заместитель директора департамента природопользования, лесоразведения и циклической экономики - начальник отдела экологической безопасности и управления отходами Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области
Герасимов И.Е.	директор департамента лесного хозяйства Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области
Микка П.И.	заместитель директора департамента лесного хозяйства начальник отдела лесного контроля, использования лесов и пожарного надзора в лесах Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области
Власенко Е.А.	заместитель начальника отдела дополнительного профессионального образования и обеспечения работы приемной комиссии, старший преподаватель кафедры государственного управления и муниципального права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» в г. Ульяновске (по согласованию)
Коннова И.Б.	старший преподаватель кафедры экономического анализа и государственного управления федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)

Министр природы и циклической экономики Ульяновской области Д.В.Федоров

### МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПРИКАЗ

23 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 80-пр

#### О внесении изменений в приказ Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 27.11.2017 № 157-ПОД «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2018 год»

В соответствии со статьёй 3782 Налогового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2018 № 136-П «Об утверждении Порядка определения фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как их кадастровая стоимость», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «Об утверждении Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», **приказываю:**

1. Внести в приложение № 1 к приказу Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 27.11.2017 № 157-ПОД «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2018 год» изменения, исключив из него следующие строки:

1032, 1037, 2444, 3867, 3877, 4043, 4175, 5134, 5139, 5251, 5595, 5598, 6109, 6110, 6111, 6114, 6120, 6122, 6124, 6126, 6130, 6134, 6136, 6138, 6139, 6140, 6142, 6145, 6146, 6147, 6148, 6149, 6153, 6154, 6156, 6157, 6159, 6160, 6169, 6342, 6913, 6973, 7030, 7404, 7405, 8005, 8064, 8088, 8406, 8410, 8411, 9325, 10745, 10760, 11585, 11598, 12267, 12508, 12538, 12550, 12620, 12621, 12741, 13033, 13052, 14312, 15578, 15844, 15920, 15921, 16037, 16112, 16578, 16708, 17024, 17025, 17030, 17031, 17032, 17034, 17035, 17037, 17045, 17048, 17049, 17051, 17052, 17054, 17055, 17056, 17058, 17062, 17063, 17290, 17354.

2. ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечить:

- размещение настоящего приказа на официальном сайте Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области;
- направление настоящего приказа в Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр строительства и архитектуры Ульяновской области А.М.Садретдинова

### МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПРИКАЗ

11 апреля 2019 г.

г. Ульяновск

№ 55-пр

#### Об утверждении границы охранной зоны газопровода между ГРС № 52 и ГРС № 38, протяжённостью 369 м, адрес: Ульяновская область, Чердаклинский район и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Рос-

сийской 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 и.о. директора Областного государственного казённого предприятия «Агентство стратегического консалтинга» (далее ОГКП «АСК») Сидоровского А.В. от 19.02.2019 № 71 (вх. № 1541 от 19.02.2019) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **приказываю:**

1. Утвердить границу охранной зоны газопровода между ГРС № 52 и ГРС № 38, протяжённостью 369 м, адрес: Ульяновская область, Чердаклинский район, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии двух метров с каждой стороны газопровода, общей площадью 1496 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 11 апреля 2019 г. № 55-пр

#### Система координат МСК-73

№ углов поворота границ	X, м	Y, м	Длина линии, м
В границах МО «г.Ульяновск» (кадастровый квартал 73:24:010909)			
1	512457.495	2277936.660	4.000
2	512458.965	2277940.380	1.384
3	512457.678	2277940.889	0.978
4	512457.535	2277941.856	1.320
5	512456.466	2277942.630	0.492
6	512456.036	2277942.869	4.159
7	512452.281	2277944.655	30.075
8	512425.134	2277957.598	53.878
9	512375.356	2277978.212	48.474
10	512330.377	2277996.287	45.583
11	512287.578	2278011.974	55.099
12	512236.048	2278031.481	32.415
13	512205.729	2278042.950	39.944
14	512168.381	2278057.116	46.803
15	512124.831	2278074.261	9.713
16	512115.788	2278077.807	3.583
17	512112.436	2278079.071	4.000
18	512111.024	2278075.329	3.557
19	512114.352	2278074.073	9.685
20	512123.369	2278070.539	46.826
21	512166.939	2278053.384	39.970
22	512204.311	2278039.210	32.419
23	512234.632	2278027.739	55.119
24	512286.182	2278008.226	45.543
25	512328.943	2277992.553	48.392
26	512373.844	2277974.508	53.752
27	512423.506	2277953.942	29.970
28	512450.559	2277941.045	3.544
29	512453.760	2277939.522	0.900
30	512453.760	2277938.622	1.607
31	512455.028	2277937.635	2.652
1	512457.495	2277936.660	

Приложение № 2 к Приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 11.04.2019 г. № 55-пр

#### Перечень Земельных участков, входящих в границу охранной зоны газопровода между ГРС № 52 и ГРС № 38 протяжённостью 369м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, Чердаклинский район

№ п/п	Землепользователь адрес земельного участка	Площадь кв.м.	Кадастровый номер земельного участка	Категория земель
1	Ульяновская область, р-н Чердаклинский, МО «Мирновское сельское поселение», автомобильная дорога «Ульяновск-Димитровград-Самара»	43	73:21:000000:1100	Земли сельскохозяйственного назначения
2	Ульяновская обл, р-н Чердаклинский, автомобильная дорога «Ульяновск-Димитровград-Самара»	128	73:21:060501:3	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения
3	Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Заводский, 11 проезд Инженерный, № 56	567	73:21:000000:710	Земли населённых пунктов
4	Ульяновская обл, р-н Чердаклинский, автомобильная дорога «Ульяновск-Димитровград-Самара»	128	73:21:000000:6	Земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, безопасности и земли иного специального назначения

**Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу приказ Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области от 29.05.2017 № 26-од «Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Агентства архитектуры и градостроительства Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр А.М. Садрегдинова**

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
строительства и архитектуры  
Ульяновской области  
от 08.04.2019 г. № 50-пр

**ПОРЯДОК**

**сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерством) о получении ими подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, а также порядок сдачи и оценки подарка, его реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, - получение лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве, работниками лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Государственные гражданские служащие Министерства не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

4. Государственные гражданские служащие Министерства обязаны уведомлять Министерство обо всех случаях получения ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

5. Полномочия по приему, оценке, учету и хранению подарков, полученных государственными и гражданскими служащими Министерства в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, возлагаются на департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства.

6. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, представляется в Министерство, государственными гражданскими служащими Министерства не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения лица, государственного гражданского служащего Министерства, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного гражданского служащего Министерства, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Министерства.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей, либо стоимость которого полученному его государственному гражданскому служащему неизвестна, сдается им ответственным лицу по акту приема-передачи по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений на хранение в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства.

Подарок, полученный государственным гражданским служащим Министерства независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается государственному гражданскому служащему Министерства, сдвинутому подарком, другой экземпляр остается в департаменте финан-

сового, правового и административного обеспечения Министерства.

9. На каждый принятый на хранение подарок составляется инвентаризационная карточка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием фамилии, инициалов и должности государственного гражданского служащего Министерства, сдвинутого подарка, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к нему документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим нормам и правилам и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии по приемке основных средств и материальных ценностей департаментом финансового, правового и административного обеспечения Министерства. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. Подарок возвращается сдвинутому его лицу по акту приема-передачи, составленному согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

11. Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

12. Государственный гражданский служащий Министерства, сдвинувший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив на имя Министра строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министр) соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступило от государственных гражданских служащих Министерства заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться Министерством с учетом заключения комиссии по приему-передаче объектов основных средств и материальных ценностей от целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Министерства.

16. В случае нецелесообразности использования подарка Министром принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа) для обеспечения деятельности Министерства.

17. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 13 и 16 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку

(наименование должности  
ответственного лица,  
Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
  
(Ф.И.О.)

**Уведомление о получении подарка**

Уведомляю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(дата получения)  
  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
Итого:			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, принявшего уведомление «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку

Форма по ОКФД \_\_\_\_\_ КОДЫ \_\_\_\_\_  
Дата открытия \_\_\_\_\_  
Дата закрытия \_\_\_\_\_  
по ОКПО \_\_\_\_\_  
по ОКЕИ \_\_\_\_\_  
383

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о получении подарков**

Уведомление	Ф.И.О. замещающая должность лица, получившего подарок	Дата и обстоятельство дарения	Характеристика подарка	Место хранения <*>
№	№	№	№	№
1	2	3	4	5
6	7	8	9	

<\*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

<\*\*\*> - Заполняется при приеме подарка на ответственное хранение

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Порядку

**Акт приема-передачи № \_\_\_\_\_**

Форма по КФД \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Наименование государственного органа по ОКПО \_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_ сдал (принял), \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность) принял (передал) подарок: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Принял (передал) \_\_\_\_\_ Сдал (принял) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Принято к учету департаментом финансового, правового и административного обеспечения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Порядку

**Инвентаризационная карточка № \_\_\_\_\_**

Наименование подарка \_\_\_\_\_  
Вид подарка \_\_\_\_\_  
Стоимость \_\_\_\_\_  
Дата и номер акта приема-передачи \_\_\_\_\_  
Сдал \_\_\_\_\_  
Принял \_\_\_\_\_  
Место хранения \_\_\_\_\_  
Прилагаемые документы: \_\_\_\_\_  
1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ  
И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

12.04.2019 г.

г. Ульяновск

№ 16-од

**О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

В соответствии со статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 25.07.2014 № 376-од «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

**Министр Д.А. Вавилин**

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области  
от 12.04.2019 г. № 16-од

**ПОРЯДОК**  
**сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - гражданские служащие), о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, а также порядок сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:  
1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, - подарок, полученный гражданским служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, - получение гражданским служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, опреде-

ляющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Гражданские служащие не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от дарителя (дарителей) в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей.

4. Гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять обо всех случаях получения ими подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

5. В Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области полномочия по приему подарков, полученных гражданскими служащими, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, и передачи их в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области для оценки, учета и хранения возлагаются на ответственное лицо за работу по противодействию коррупции в Министерстве промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - ответственное лицо).

6. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка ответственному лицу. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения гражданского служащего, получившего подарок, из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от гражданского служащего, уведомление представляется не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений (приложение № 2 к настоящему Порядку), который должен быть прошит и пронумерован, скреплен печатью Правительства Ульяновской области.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившему его гражданскому служащему неизвестна, подлежит передаче им по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления ответственному лицу для передачи его на хранение в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет гражданский служащий, получивший подарок.

8. Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, один из которых возвращается гражданскому служащему, сдавшему подарок, другой экземпляр остается у ответственного лица, третий экземпляр направляется в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

9. На принятый на хранение подарок оформляется инвентаризационная карточка по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку с указанием фамилии, инициалов и должности гражданского служащего, сдавшего подарок, даты и номера акта приема-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем. В случае если стоимость подарка не превышает трех тысяч рублей, он возвращается сдавшему его гражданскому служащему по акту приема-передачи, составленному по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трех тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Порядка, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

12. Гражданский служащий, сдавший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив в департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Департамент финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области в течение трех месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение тридцати календарных дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы Министерству промышленности и транспорта Ульяновской области на проведение оценки.

14. В случае если от государственного гражданского служащего не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка, подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче департаментом финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

15. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Порядка, может использоваться Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области с учетом заключения комиссии по приемке объектов основных средств и материальных ценностей о степени полезности подарка для обеспечения деятельности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области.

14. В случае целесообразности использования подарка Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области для обеспечения его деятельности Министерством промышленности и транспорта Ульяновской области принимается решение о реализации подарка.

15. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. Реализация подарка осуществляется департаментом финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (в форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром промышленности и транспорта Ульяновской области принимается решение

о повторной реализации подарка либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Порядку  
сообщения лицами, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы в Министерстве  
промышленности и транспорта  
Ульяновской области, о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации  
(выкупа) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

(наименование должности  
ответственного лица,  
Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности)  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**Уведомление о получении подарка**

Уведомляю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_  
(дата получения)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,  
другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>
Итого:			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)

Подпись лица, представившего уведомление «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, принявшего уведомление «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный номер в журнале «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2  
к Порядку  
сообщения лицами, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы в Министерстве  
промышленности и транспорта  
Ульяновской области, о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации  
(выкупа) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

коды
Форма по ОКУД
Дата открытия
Дата закрытия
по ОКПО
по ОКЕИ
383

**ЖУРНАЛ  
регистрации уведомлений о получении подарков**

Уведомление	Номер	Дата	ФИО, замещающая должность лица, получившего подарок	Дата и обстоятельство дарения	Характеристика подарка				Место хранения <***>
					наименование	описание	количество предметов	стоимость <*>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

<\*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка  
<\*\*\*> - Заполняется при принятии подарка на ответственное хранение

Приложение № 3  
к Порядку  
сообщения лицами, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы в Министерстве  
промышленности и транспорта  
Ульяновской области, о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации  
(выкупа) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

коды
Форма по код "___"
«__» _____ 20__ г.

**Акт приема-передачи № \_\_\_\_\_**

Наименование государственного органа по ОКПО \_\_\_\_\_  
Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность) сдал (принял),  
\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. ответственного лица, занимаемая должность) принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

Принял (передал) \_\_\_\_\_ Сдал (принял) \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)

Принято к учету департаментом финансового, правового и административного обеспечения Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области

Исполнитель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<\*> - Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 2  
к Порядку  
сообщения лицами, замещающими  
должности государственной  
гражданской службы в Министерстве  
промышленности и транспорта  
Ульяновской области, о получении  
подарка в связи с протокольными  
мероприятиями, служебными  
командировками и другими  
официальными мероприятиями,  
участие в которых связано  
с исполнением ими служебных  
(должностных) обязанностей, сдачи  
и оценки подарка, реализации  
(выкупа) и зачислении средств,  
вырученных от его реализации

**Инвентаризационная карточка № \_\_\_\_\_**

Наименование подарка \_\_\_\_\_  
Вид подарка \_\_\_\_\_  
Стоимость \_\_\_\_\_  
Дата и номер акта приема-передачи \_\_\_\_\_  
Сдал \_\_\_\_\_  
Принял \_\_\_\_\_  
Место хранения \_\_\_\_\_  
Прилагаемые документы: 1. \_\_\_\_\_  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ  
ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

12.03.2019 г. № 16  
г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природы и циклической экономики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)**

В соответствии с Порядком разработки и утверждения Административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утвержденным постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством природы и циклической экономики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 02.06.2016 № 63 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)».

**Министр природы и циклической экономики Ульяновской области Д.В.Федоров**

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом Министерства  
природы и циклической экономики  
Ульяновской области  
от 12.03.2019 г. №16

**Административный регламент  
предоставления Министерством природы и циклической экономики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством природы и циклической экономики Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - Регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей. Получателями государственной услуги являются физические или юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), планирующие осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в границах особо охраняемой природной территории (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов), либо их

представители, наделённые соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше физических и юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - заявители).

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

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;
- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы;
- путём направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства);
- путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://www.mpr73.ru/>), 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, а также на личном приёме в Министерстве.

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).

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

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

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

- адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также 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.

На информационных стендах ОГКУ «Правительство для граждан» или иных источниках информирования в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

- режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;
- справочные телефоны;
- адрес официального сайта, адрес электронной почты;
- порядок предоставления государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

### 2.1. Наименование государственной услуги:

«Выдача разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов)».

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

Министерство природы и циклической экономики Ульяновской области.

### 2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) разрешение на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, строительство, реконструкцию которого планируется осуществлять в границах особо охраняемой природной территории регионального значения (за исключением лечебно-оздоровительных местностей и курортов) (далее - разрешение на строительство) по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (далее - Приказ № 117/пр);

2) в случае отказа в выдаче разрешения на строительство - уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство (с информацией о причинах отказа);

3) в случае внесения изменений (кроме внесения изменений по основанию связанным исключительно с продлением срока действия такого разрешения) - новое разрешение на строительство с внесёнными изменениями;

3.1) в случае внесения изменений по основанию связанным исключительно с продлением срока действия разрешения на строительство - запись о продлении срока действия в представленном заявителем разрешении на строительство;

4) в случае отказа во внесении изменений в разрешение на строительство - уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с информацией о причинах отказа).

### 2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления заявления (уведомления) в Министерство.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области, указанное в части 10.1 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (далее - ГрК РФ), либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Министерство выдаёт разрешение на строительство в течение тридцати календарных дней со дня получения указанного заявления.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Для получения разрешения на строительство необходимы следующие документы:

1) заявление (по форме согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту) (заявитель представляет самостоятельно);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) градостроительный план земельного участка, выданный не ранее чем за три года до дня представления заявления на получение разрешения на строительство, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта реквизиты проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), реквизиты проекта планировки территории в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, для разме-

щения которого не требуется образование земельного участка;

4) материалы, содержащиеся в проектной документации:

- а) пояснительная записка;
- б) схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с информацией, указанной в градостроительном плане земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
- в) схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утверждённых в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
- г) архитектурные решения;
- д) сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения (технологического присоединения) проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
- е) проект организации строительства объекта капитального строительства;
- ж) проект организации работ по сносу объектов капитального строительства, их частей;

- з) перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилищного фонда в случае строительства, реконструкции указанных объектов при условии, что экспертиза проектной документации указанных объектов не проводилась в соответствии со статьей 49 ГрК РФ;

5) положительное заключение государственной экспертизы проектной документации;

5.1) положительное заключение государственной экологической экспертизы проектной документации;

6) разрешение на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции (в случае, если заявителем было предоставлено такое разрешение в соответствии со статьей 40 ГрК РФ);

7) согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта, за исключением указанных в подпункте 7.1 случаев реконструкции многоквартирного дома (заявитель представляет самостоятельно);

7.1) решение общего собрания собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме, принятое в соответствии с жилищным законодательством в случае реконструкции многоквартирного дома, или, если в результате такой реконструкции произойдет уменьшение размера общего имущества в многоквартирном доме, согласие всех собственников помещений и машино-мест в многоквартирном доме (заявитель представляет самостоятельно);

8) копия решения об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в случае строительства объекта капитального строительства, в связи с размещением которого в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории, или в случае реконструкции объекта капитального строительства, в результате которой в отношении реконструированного объекта подлежит установлению зона с особыми условиями использования территории или ранее установленная зона с особыми условиями использования территории подлежит изменению.

При подаче указанных документов непосредственно в Министерство либо через ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае подачи документов представителем, наделённым соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

Документы, указанные в подпунктах 2 - 6, 8 подпункта 2.6.1 заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Документ (сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте 2 подпункта 2.6.1, запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр), если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 3 и 6 подпункта 2.6.1, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (за исключением органов местного самоуправления муниципальных образований «Мелекесский район», «Новомалыклинский район», «Старомалыклинский район», «Ульяновский район», «Цильинский район» и «Чердаклинский район») (далее - ОМСУ), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4, 5 подпункта 2.6.1, запрашиваются Министерством в Федеральном автономном учреждении «Главное управление государственной экспертизы» посредством межведомственного электронного взаимодействия в государственной информационной системе «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (далее - ГИС ЕПРЗ), если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня проектной документации (подпункт 5.1 подпункта 2.6.1), заявитель вправе представить, так как сведения о проведённой экспертизе находятся в распоряжении Министерства.

Документы, указанные в подпунктах 2, 4 и 5 подпункта 2.6.1, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости или едином государственном реестре заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.

2.6.1.1. В случае, если строительство или реконструкция объекта капитального строительства планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, к заявлению о выдаче разрешения на строительство заявитель вправе приложить по собственной инициативе заключение Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области о соответствии предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства («архитектурные решения») предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В этом случае в заявлении о выдаче разрешения на строительство указывается на такое типовое архитектурное решение.

Министерство направляет раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ, («архитектурные решения») в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области, если заявитель не представил указанное заключение, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства.

### 2.6.2. Внесение изменений в разрешение на строительство.

1. Физическое или юридическое лицо, которое приобрело права на земельный участок, вправе осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства на таком земельном участке в соответствии с разрешением на строительство, выданным прежнему правообладателю земельного участка.

2. В случае образования земельного участка путём объединения земельных участков, в отношении которых или одного из которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованный земельный участок, вправе осуществлять строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

3. В случае образования земельных участков путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, в отношении которых в соответствии с ГрК РФ выдано разрешение на строительство, физическое или юридическое лицо, у которого возникло право на образованные земельные участки, вправе осуществлять строительство на таких земельных участках на условиях, содержащихся в указанном разрешении на строительство, с соблюдением требований к размещению объектов капитального строительства, установленных в соответствии с ГрК РФ и земельным законодательством. В этом случае требуется получение градостроительного плана образованного земельного участка, на котором планируется осуществлять строительство, реконструкцию объекта капи-

тального строительства. Ранее выданный градостроительный план земельного участка, из которого образованы земельные участки путём раздела, перераспределения земельных участков или выдела из земельных участков, утрачивает силу со дня выдачи градостроительного плана на один из образованных земельных участков.

2.6.2.1. В указанных случаях заявители самостоятельно представляют уведомление в письменной форме согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка в Министерство с указанием реквизитов:

- а) правоустанавливающих документов на земельные участки в случае, указанном в подпункте 1 подпункта 2.6.2;

- б) решения об образовании земельных участков в случаях, предусмотренных частями подпунктами 2 и 3 подпункта 2.6.2, если в соответствии с земельным законодательством решение об образовании земельного участка принимает исполнительный орган государственной власти или орган местного самоуправления;

- в) градостроительного плана земельного участка, на котором планируется осуществить строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в случае, предусмотренном подпунктом 3 подпункта 2.6.2.

Заявители вправе по собственной инициативе одновременно с уведомлением о переходе к ним прав на земельные участки, об образовании земельного участка представить в Министерство копии документов, предусмотренных подпунктами «а» - «в» подпункта 2.6.2.1.

Документ (сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте «а» подпункта 2.6.2.1, запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Росреестре, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

В случае если в Едином государственном реестре недвижимости не содержится сведения о правоустанавливающих документах на земельный участок, такие документы в Министерство заявитель, указанный в подпункте 1 подпункта 2.6.2, представляет самостоятельно.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте «б» подпункта 2.6.2.1, запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, либо в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте «в» подпункта 2.6.2.1, запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в ОМСУ, если заявитель не представил указанный документ самостоятельно.

При получении нового разрешения на строительство с внесёнными изменениями, заявитель представляет ранее выданное разрешение на строительство.

2.6.2.2. Для внесения изменений в разрешение на строительство в случае продления срока действия разрешения на строительство необходимы следующие документы:

- 1) заявление (по форме согласно приложению № 3 к настоящему Регламенту) (заявитель представляет самостоятельно);

- 2) разрешение на строительство, срок которого заявитель просит продлить (заявитель представляет самостоятельно).

При подаче указанных документов непосредственно в Министерство либо через ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае подачи документов представителем, наделённым соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

2.6.2.3. Для внесения изменений в разрешение на строительство (за исключением случаев указанных в подпунктах 1 - 3 подпункта 2.6.2, подпункте 2.6.2.2 настоящего Регламента) необходимо заявление (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту) и документы, указанные в подпунктах 2 - 7 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента.

Представление указанных документов осуществляется в порядке, установленном подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента.

При получении нового разрешения на строительство с внесёнными изменениями, заявитель представляет ранее выданное разрешение на строительство.

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

Отказ в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации не предусмотрен.

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в выдаче разрешения на строительство являются:

- 1) отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе);

- 2) несоответствие представленных заявителем документов требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), а также разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату выдачи разрешения на строительство, требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, реконструкции.

Неполучение или несвоевременное получение документов, запрошенных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента, не может являться основанием для отказа в выдаче разрешения на строительство.

2.8.3. Основаниями для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство являются:

- 1) отсутствие в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка реквизитов документов, предусмотренных соответствующими подпунктами «а» - «в» подпункта 2.6.2.1, или отсутствие правоустанавливающего документа на земельный участок в случае, указанном в абзаце седьмом подпункта 2.6.2.1, либо отсутствие документов, предусмотренных подпунктом 2.6.1 настоящего Регламента (за исключением документов, которые заявитель вправе представить), в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

- 2) недостоверность сведений, указанных в уведомлении о переходе прав на земельный участок, об образовании земельного участка;

- 3) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи градостроительного плана образованного земельного участка, в случае, предусмотренном подпунктом 3 подпункта 2.6.2 настоящего Регламента. При этом градостроительный план земельного участка должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления уведомления, указанного в абзаце первом подпункта 2.6.2.1 настоящего Регламента;

- 4) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство или для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка в случае поступления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения. В случае представления для внесения изменений в разрешение на строительство градостроительного плана земельного участка, выданного после получения разрешения на строительство, такой градостроительный план должен быть выдан не ранее чем за три года до дня направления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство;

- 5) несоответствие планируемого объекта капитального строительства разрешённому использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующим на дату принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство, в случае, предусмотренном подпунктом 3 подпункта 2.6.2 настоящего Регламента, или в случае посту-

пления заявления о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

6) несоответствие планируемого размещения объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции, в случае поступления заявления застройщика о внесении изменений в разрешение на строительство, кроме заявления о внесении изменений в разрешение на строительство исключительно в связи с продлением срока действия такого разрешения;

7) наличие у Министерства информации о выявленном в рамках государственного строительного надзора, государственного земельного надзора или муниципального земельного контроля факте отсутствия начатых работ по строительству, реконструкции на день подачи заявления о внесении изменений в разрешение на строительство в связи с продлением срока действия такого разрешения об отсутствии извещения о начале данных работ, если направление такого извещения является обязательным в соответствии с требованиями части 5 статьи 52 ГрК РФ, в случае, если внесение изменений в разрешение на строительство связано с продлением срока действия разрешения на строительство;

8) подача заявления о внесении изменений в разрешение на строительство менее чем за десять рабочих дней до истечения срока действия разрешения на строительство.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы её взимания.

За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимаются.

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 заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 (пятнадцать) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства Министерства, осуществляет регистрацию материалов заявителя в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления.

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 общедоступных местах Министерства размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

Помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются противопожарной системой.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг: возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;

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

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

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на прием в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственным служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

2.14. Другие 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» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

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

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

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.

### 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 Министерстве.

В части выдачи разрешения на строительство:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3.1) направление раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ, («архитектурные решения») в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги;

5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

В части внесения изменений в разрешение на строительство:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов;

2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги;

5) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

#### 3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур пред-

оставления 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 заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах; осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 настоящего Регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала 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, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

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

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

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

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) разрешения на строительство заявителю.

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

3.2.1. Предоставление государственной услуги в части выдачи разрешения на строительство.

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления о выдаче разрешения на строительство и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в Министерство.

Заявление регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру природы и циклической экономики Ульяновской области, либо лицу, исполняющему его обязанности, (далее - Министр) для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент природопользования, лесоразведения и циклической экономики Министерства (далее - департамент Министерства).

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

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в департамент Министерства с резолюцией Министра.

Заместитель Министра - директор департамента Министерства (далее - Директор департамента) во исполнение резолюции Министра в день поступления документов в департамент Министерства назначает сотрудника отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо).

Должностное лицо в течение одного рабочего дня со дня поступления в департамент Министерства зарегистрированного заявления и полученных документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяясь, что:

документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента представлены в полном объёме (за исключением документов, которые заявитель вправе представить);

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством Российской Федерации должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, в документах нет подчёрков, приписок, зачёркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями указанных требований, считаются непредставленными.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений в наличии (комплектности) и правильности оформления документов для выдачи разрешения на строительство.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном пакете документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностное лицо Министерства в день проверки наличия (комплектности) и правильности оформления поступивших документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Документ (сведения, содержащиеся в нём) указанный в подпункте 2 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента запрашивается Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемый к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) указанные в подпунктах 3 и 6 подпункта 2.6.1 настоящего Регламента запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в ОМСУ.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 4, 5 подпункта 2.6.1, запрашиваются Министерством в Федеральном автономном учреждении «Главное управление государственной экспертизы» посредством межведомственного электронного взаимодействия в ГИС ЕРЗ.

Положительное заключение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня (подпункт 5.1 подпункта 2.6.1) находится в распоряжении Министерства.

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

1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

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

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

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

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подпункте, предоставляются в срок не позднее трёх рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры являются полученные документы (сведения) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трёх) рабочих дней.

3.1) направление раздела проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ, («архитектурные решения») в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

В случае, если подано заявление о выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства, который не является линейным объектом и строительство или реконструкция которого планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, и к заявлению о выдаче разрешения на строительство не приложено заключение, указанное в подпункте 2.6.1.1 настоящего Регламента, либо в заявлении о выдаче разрешения на строительство не содержится указание на типовое архитектурное решение, в соответствии с которым планируется строительство или реконструкция объекта капитального строительства, Министерство направляет приложенный к нему раздел проектной документации объекта капитального строительства, предусмотренный пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ, («архитектурные решения») в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области в течение 25 (двадцати пяти) календарных дней со дня поступления от Министерства, предусмотренного пунктом 3 части 12 статьи 48 ГрК РФ раздела проектной документации объекта капитального строительства («архитектурные решения»), рассматривает указанный раздел проектной документации объекта капитального строительства и направляет в Министерство заключение о соответствии или несоответствии указанного раздела проектной документации объекта капитального строительства предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

Результатом выполнения административной процедуры является полученное в рамках межведомственного информационного взаимодействия заключение Управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области.

Срок выполнения административной процедуры в указанном случае составляет не более 26 (двадцати шести) календарных дней.

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент Министерства необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня проводит проверку наличия оснований для принятия решения о выдаче разрешения на строительство либо об отказе в выдаче разрешения на строительство в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо готовит проект распоряжения о выдаче разрешения на строительство.

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру.

После подписания распоряжения о выдаче разрешения на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах разрешение на строительство по форме, утверждённой Приказом № 117/пр.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 1 (одного) рабочего дня готовит проект распоряжения об отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа).

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру.

После подписания распоряжения об отказе в выдаче разрешения на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление о мотивированном отказе в выдаче разрешения на строительство (с указанием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента).

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) представляется должностным лицом для визирования Директором департамента и для подписания Министром.

Срок рассмотрения и визирования разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) Директором департамента Министерства, а также подписания разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) Министром, не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленный и подписанный результат предоставления государственной услуги.

5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство).

После получения подписанного Министром разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр разрешения на строительство (уведомления об отказе в выдаче разрешения на строительство) выдаётся заявителю лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Второй экземпляр хранится в департаменте Министерства.

Разрешение на строительство (уведомление об отказе в выдаче разрешения на строительство) выдаётся заявителю должностным лицом с регистрацией документов в журнале учёта выданных разрешений на строительство в течение 15 (пятнадцати) минут.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня помещает представленные заявителем документы, а также документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения о предоставлении государственной услуги, в дело.

Результатом выполнения административной процедуры является вы-

дача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

3.2.2. Предоставление государственной услуги в части внесения изменений в разрешение на строительство.

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги (уведомления) и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления о внесении изменений в разрешение на строительство (уведомления) и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в Министерство.

Заявление (уведомление) регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление (уведомление) с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру для резолюции.

После наложения резолюции заявление (уведомление) с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент Министерства.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления (уведомления) с прилагаемыми к нему документами.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня. 2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления, документов в департамент Министерства с резолюцией Министра.

Директор департамента во исполнение резолюции Министра в день поступления документов в департамент Министерства назначает должностное лицо.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в департамент Министерства зарегистрированного заявления (уведомления) и полученных документов проверяет наличие (комплектности) и правильность оформления документов в соответствии с подпунктом 2 подпункта 3.2.1 настоящего Регламента.

Документы, выполненные с нарушениями указанных требований, считаются непредставленными.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений в наличии (комплектности) и правильности оформления документов для выдачи разрешения на строительство.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня. 3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случаях, предусмотренных подпунктами 1-3 подпункта 2.6.2, основанием для начала административной процедуры является представление заявителем документов согласно подпунктам «а» - «в» подпункта 2.6.2.1 настоящего Регламента.

Должностное лицо в день проверки наличия (комплектности) и правильности оформления поступивших документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Документ (сведения, содержащиеся в нём) указанный в подпункте «а» подпункта 2.6.2.1 настоящего Регламента запрашивается Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём) указанный в подпункте «б» подпункта 2.6.2.1 настоящего Регламента запрашивается Министерством посредством межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, либо в органах местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём) указанный в подпункте «в» подпункта 2.6.2.1 настоящего Регламента запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве архитектуры и градостроительства Ульяновской области либо в ОМСУ.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.2.2 настоящего Регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.2.3 настоящего Регламента, процедура формирования и направления межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с подпунктом 3 подпункта 3.2.1 настоящего Регламента.

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подпункте, предоставляются в срок не позднее трёх рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса органом государственной власти, участвующим в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трёх) рабочих дней.

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент Министерства необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня проводит проверку наличия оснований для принятия решения о внесении изменений в разрешение на строительство либо об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство в соответствии с подпунктом 2.8.3 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо готовит проект распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство.

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру. Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном подпунктами 1-3 подпункта 2.6.2 и подпунктом 2.6.2.3 настоящего Регламента, после подписания распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах новое разрешение на строительство по форме, утверждённой Приказом № 117/пр.

Если внесение изменений в разрешение на строительство вносится в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.2.2 настоящего Регламента, после подписания распоряжения о внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо вносит в 2 (два) экземпляра разрешения на строительство сведения о продлении срока действия (экземпляр, представленный заявителем, и экземпляр разрешения на строительство, хранящийся в Министерстве).

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.

В случае выявления оснований для отказа во внесении изменений в разрешение на строительство, должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня готовит проект распоряжения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с указанием причин отказа).

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру. После подписания распоряжения об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство (с указанием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.8.3 настоящего Регламента).

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.

Новое разрешение на строительство либо разрешение на строительство с внесёнными сведениями о продлении срока действия (уведомление об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) представляется должностным лицом для визирования Директором департамента и для подписания Министром.

Срок рассмотрения и визирования разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесёнными сведениями о продлении срока действия (уведомления) Директором департамента Министерства, а также подписания разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесёнными сведениями о продлении срока действия (уведомления) об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство Министром, не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленный и подписанный результат предоставления государственной услуги.

5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром нового разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесёнными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство).

После получения подписанного Министром разрешения на строительство либо разрешения на строительство с внесёнными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Выдача нового разрешения строительство либо разрешения на строительство с внесёнными сведениями о продлении срока действия (уведомления об отказе во внесении изменений в разрешение на строительство) осуществляется в соответствии с подпунктом 5 подпункта 3.2.1 настоящего Регламента.

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

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

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

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

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления (уведомления) и документов (пункт 2.6 настоящего Регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги (уведомление), выдаётся расписка (опись) в получении заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления (уведомления) и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в момент обращения заявителя.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан» уведомляет заявителя о том, что:

заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов будет передано ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём приёма заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» - для документов, принятых в муниципальном образовании «город Ульяновск», не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днём приёма заявления - для документов, принятых в остальных муниципальных образованиях Ульяновской области;

предоставление государственной услуги начинается со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

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

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства подписанный результат предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает передачу результата государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги.

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

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае получения результата представителем, наделённым соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

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

В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру неустраиваемые документы в Министерство.

4) иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в разрешении на строительство.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на строительство заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданное Министерством разрешение на строительство, в котором содержится допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, почтового адреса, способа уведомления о готовности результата, способа получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент Министерства.

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

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 рабочего дня.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

Должностное лицо рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке проекта распоряжения о выдаче нового разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру. После подписания распоряжения о выдаче разрешения на строительство должностное лицо оформляет в 2 (двух) экземплярах разрешение на строительство по форме, утверждённой Приказом № 117/пр.

Дальнейшие административные действия по визированию разрешения Директором департамента и подписания Министром осуществляются в соответствии с подпунктом 4 подпункта 3.2.1 настоящего Регламента

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 (три) рабочих дня.

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) разрешения на строительство заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром разрешения на строительство.

После получения подписанного Министром разрешения на строительство должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения разрешения на строительство после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр разрешения на строительство выдаётся заявителю лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Второй экземпляр хранится в департаменте Министерства.

Разрешение на строительство выдаётся заявителю должностным лицом Министерства, с регистрацией документов в журнале учёта выданных разрешений на строительство в течение 15 (пятнадцати) минут.

Должностное лицо Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня помещает представленные заявителем документы в дело.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного разрешения на строительство.

Срок выдачи нового разрешения на строительство не превышает 5 (пять) рабочих дней с момента регистрации заявления.

Оригинал разрешения на строительство, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового разрешения на строительство хранится в деле.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором департамента Министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется Директором департамента Министерства путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений Министерства.

Сроки проведения проверок: не реже 1 (одного) раза в квартал. В целях максимального соблюдения прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, иные граждане и представители общественных организаций.

Сотрудники департамента Министерства организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.4. За нарушение порядка предоставления государственной услуги виновные лица несут административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренную статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Должностные лица Министерства, ответственные за оказание государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результате проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а так же в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками Министерства требований Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

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

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

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объеме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются Министром. Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Ульяновской области в соответствии с 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».

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба подается в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передает принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан»;

- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан». Заявитель может быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определен статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

- 1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство

для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Регламенту

кому: \_\_\_\_\_  
(наименование уполномоченного органа)

от кого: \_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица, либо ФИО (последнее - при наличии) физического лица, данные документа, удостоверяющего личность физического лица, СНИЛС, ИНН, ОГРН)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Регламенту

в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Регламенту

в \_\_\_\_\_

(наименование уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу)

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Законный представитель юридического лица, либо лицо, его заменяющее

<sup>2</sup> При наличии печати



бованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

3) несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство;

4) несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

5) несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы её взимания.

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение делопроизводства, осуществляет регистрацию заявления о предоставлении государственной услуги в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления заявления в Министерство.

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 общедоступных местах Министерства размещаются информационные стенды с образцами заполнения заявления о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), канцелярскими принадлежностями.

Помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются противопожарной системой.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг: возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале;

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

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

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

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

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

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

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

Организация, предусмотренная 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 принимается.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур.

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

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов;

2) проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги;

3) формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги;

4) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги;

5) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

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 настоящего Регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организации, 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 государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

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

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

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

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

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

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

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

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю.

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

3.2.1. Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является представление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Регламента, в Министерство.

Заявление регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляются Министру природы и циклической экономики Ульяновской области, либо лицу, исполняющему его обязанности, (далее - Министр) для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент природопользования, лесоразведения и циклической экономики Министерства (далее - департамент Министерства).

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

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.

3.2.2. Проверка наличия (комплектности) и правильности оформления документов должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов в департамент Министерства с резолюцией Министра.

Заместитель Министра - директор департамента Министерства (далее - Директор департамента) во исполнение резолюции Министра в день поступления документов в департамент Министерства назначает сотрудника отдела, ответственного за предоставление государственной услуги (далее - должностное лицо).

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в департамент Министерства зарегистрированного заявления и полученных документов проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, удостоверяя, что:

документы в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Регламента представлены в полном объёме (за исключением документов, которые заявитель вправе представить);

документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определённых законодательством Российской Федерации должностных лиц;

тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) физического лица, адрес его места жительства написаны полностью, в документах нет подчёркнутых, приписок, зачёркнутых слов и иных неопределённых исправлений, документы не имеют серьёзных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные с нарушениями указанных требований, считаются непредставленными.

Результатом административной процедуры является выявление нарушений в наличии (комплектности) и правильности оформления документов для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов в органы государственной власти, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является отсутствие в представленном пакете документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе.

Должностное лицо Министерства в день проверки наличия (комплектности) и правильности оформления поступивших документов формирует и направляет межведомственные запросы в органы государственной власти, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги.

Документ (сведения, содержащиеся в нём) указанный в подпункте 1 пункта 2.6 настоящего Регламента запрашивается Министерством посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемый к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте 2 пункта 2.6, находится в распоряжении Министерства.

Документ, указанный в подпункте 3 пункта 2.6, находится в распоряжении Министерства.

Документ (его копия или сведения, содержащиеся в нём), указанный в подпункте 8 пункта 2.6, запрашивается Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Агентстве регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области.

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

1) наименование органа исполнительной власти, направляющего межведомственный запрос;

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

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

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

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

6) контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дату направления межведомственного запроса;

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

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

По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем подпункте, предоставляются в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса органами государственной власти, организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административной процедуры - не более 3 (трёх) рабочих дней.

3.2.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, оформление и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в департамент Министерства необходимых документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня проводит проверку наличия оснований для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Министерства готовит проект распоряжения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру.

После подписания распоряжения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо Министерства оформляет в 2 (двух) экземплярах разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утверждённой Приказом № 117/пр.

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо в течение 1 (одного) рабочего дня готовит проект распоряжения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (с указанием причин отказа).

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру.

После подписания распоряжения об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо Министерства оформляет в 2 (двух) экземплярах уведомление об отказе (с указанием причин отказа в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Регламента).

Максимальный срок выполнения административных действий - 1 (один) рабочий день.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (уведомление об отказе) представляется должностным лицом для визирования Директором департамента и для подписания Министром.

Срок рассмотрения и визирования разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (уведомления об отказе) Директором департамента Министерства, а также подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (уведомления об отказе) Министром, не должен превышать 1 (одного) рабочего дня.

Результатом выполнения административной процедуры является оформленный и подписанный результат предоставления государственной услуги.

3.2.5. Уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (уведомления об отказе).

После получения подписанного Министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (уведомления об отказе) должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения результата предоставления государственной услуги способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (уведомления об отказе) выдаётся заявителю лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Второй экземпляр хранится в департаменте Министерства.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию (уведомление об отказе) выдаётся заявителю должностным лицом с регистрацией документов в журнале учёта выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в течение 15 (пятнадцати) минут.

Должностное лицо Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня помещает представленные заявителем документы, а также документы, поступившие и сформированные в ходе принятия решения о предоставлении государственной услуги, в дело.

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

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

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

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

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

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

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6 настоящего Регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в автоматизированной информационной системе многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг в момент обращения заявителя.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан» уведомляет заявителя о том, что:

заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов будет передано ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в срок не позднее рабочего дня, следующего за днём приёма заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» - для документов, принятых в муниципальном образовании «город Ульяновск», не позднее 7 (семи) рабочих дней, следующих за днём приёма заявления - для документов, принятых в остальных муниципальных образованиях Ульяновской области;

предоставление государственной услуги начинается со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство.

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

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства подписанный результат предоставления государственной услуги.

Министерство обеспечивает передачу результата государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее последнего рабочего дня срока предоставления государственной услуги.

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

При личном обращении заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае получения результата представителем, наделённым соответствующими полномочиями - документ, удостоверяющий личность представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия.

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

В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру неустраиваемые документы в Министерство.

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представительство интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в разрешении на ввод объекта в эксплуатацию заявитель представляет:

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданное Министерством разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок оформляется в свободной форме с указанием: фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о месте жительства заявителя - физического лица, наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, номер (номера) контактного телефона, почтового адреса, способа уведомления о готовности результата, способа получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление регистрируется должностным лицом структурного подразделения Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в день его поступления.

Заявление с прилагаемыми документами после регистрации направляется Министерству для резолюции.

После наложения резолюции заявление с прилагаемыми документами в этот же рабочий день передаются в департамент Министерства.

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

Срок выполнения административной процедуры - не более 1 (одного) рабочего дня.

3.4.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление нового разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

Должностное лицо Министерства рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке проекта распоряжения о выдаче нового разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Подготовленный проект распоряжения передаётся на подпись Министру.

После подписания распоряжения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо Министерства оформляет в 2 (двух) экземплярах разрешение на ввод объекта в эксплуатацию по форме, утверждённой Приказом № 117/пр.

Дальнейшие административные действия по визированию разрешения ввод объекта в эксплуатацию Министерством департамента и подписания Министром осуществляются в соответствии с подпунктом 3.2.4 настоящего Регламента

Максимальный срок выполнения административных действий - 3 (три) рабочих дня.

3.4.3. Уведомление о готовности результата, выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию заявителю.

Основанием для начала административной процедуры является подписание Министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

После получения подписанного Министром разрешения на ввод объекта в эксплуатацию должностное лицо в этот же рабочий день информирует заявителя о возможности получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок способом, указанным в заявлении.

Один экземпляр разрешения на ввод объекта в эксплуатацию выдаётся заявителю лично или направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

Второй экземпляр хранится в департаменте Министерства.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдаётся заявителю должностным лицом Министерства, с регистрацией документов в журнале учёта выданных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию в течение 15 (пятнадцати) минут.

Должностное лицо Министерства в течение 1 (одного) рабочего дня помещает представленные заявителем документы в дело.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Срок выдачи нового разрешения на ввод объекта в эксплуатацию не превышает 5 (пяти) рабочих дней с момента регистрации заявления.

Оригинал разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового разрешения на ввод объекта в эксплуатацию хранится в деле.

#### 4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами осуществляется директором департамента Министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется Директором департамента Министерства путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ульяновской области.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов с целью предотвращения, выявления и устранения нарушений при предоставлении государственной услуги. Плановые проверки осуществляются на основании распоряжений Министерства.

Сроки проведения проверок: не реже одного раза в квартал.

В целях максимального соблюдения прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, граждане и представители общественных организаций.

Сотрудники департамента Министерства организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной услуги.

Внеплановые проверки проводятся по конкретному обращению заявителя. При внеплановой проверке рассматриваются вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, содержащиеся в обращении заявителя.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги виновные лица несут административную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, предусмотренную статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.4. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.5. Должностные лица Министерства, ответственные за оказание государственной услуги, обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо о наличии конфликта интересов с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.6. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителями, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении сотрудниками Министерства требований Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов Ульяновской области.

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

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

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения, принятые Министром, подаются в Правительство Ульяновской области в соответствии с 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».

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС).

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба подаётся в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в её удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан»;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан». Заявители могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определён статьей 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании го-

сударственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе. Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Регламенту  
Форма

(наименование органа, осуществляющего выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

(наименование юридического лица, либо ФИО (последнее - при наличии) физического лица)

почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта - при наличии)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
**о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

(наименование объекта строительства, реконструкции объекта капитального

строительства в границах особо охраняемой природной территории регионального (областного) значения) расположенного по адресу:

(городское, сельское поселение, иное муниципальное

образование, муниципальный район, улица, номер и кадастровый номер участка и наименованием особо

охраняемой природной территории регионального (областного) значения)

О готовности результата предоставления государственной услуги прошу уведомить меня:

по телефону,  
по электронной почте.

(нужное подчеркнуть)

Результат предоставления государственной услуги прошу:

вручить лично на бумажном носителе, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе, направить через ОГКУ «Правительство для граждан» (в случае подачи заявления через ОГКУ «Правительство для граждан»).

(нужное подчеркнуть)

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

(вид документа, удостоверяющего личность)

(когда и кем выдан)

в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю своё согласие на обработку оператором - Министерством природы и циклической экономики Ульяновской области, расположенным по адресу: г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 5 (далее - Оператор), моих персональных данных и подтверждаю, что, давая настоящее согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

фамилия, имя, отчество, пол;

дата и место рождения, гражданство;

данные документа, удостоверяющего личность (тип документа, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность);

номера СНИЛС и ИНН;

адрес регистрации места жительства, адрес фактического проживания;

сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, об электронной почте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения вышеуказанных целей, включающих (без ограничения): сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными в соответствии с законодательством.

Обработка персональных данных будет осуществляться следующими способами: в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации и (или) без использования средств автоматизации.

Согласие дано сроком на 1 год.

Я оставляю за собой право отозвать своё согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который направляется в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручается лично под расписку представителю Оператора. В случае моего письменного заявления об отзыве

согласия на обработку персональных данных, Оператор обязан прекратить их обработку.

(Ф.И.О. (последнее - при наличии), подпись лица, давшего согласие)

Приложение:

(документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

Руководитель<sup>1</sup>  
(для юридического лица) (подпись) (Ф.И.О.(последнее при наличии))

М.П.<sup>2</sup>

Ф.И.О. (для физического лица) \_\_\_\_\_ (подпись)  
« \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

<sup>1</sup> Законный представитель юридического лица, либо лицо, его заменяющ

<sup>2</sup> При наличии печати

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ  
ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

05.12.2018 г. № 23/1

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства  
лесного хозяйства, природопользования и экологии  
Ульяновской области от 18.03.2011 № 7**

**Приказываю:**

Внести в приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 18.03.2011 № 7 «Об утверждении положений об особо охраняемых природных территориях регионального значения» следующие изменения:

1. Первый абзац изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 6 статьи 2 Федерального закона от 14 марта 1995 года № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях», пунктом 5 статьи 6 Закона Ульяновской области от 09 июля 2007 года № 96-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации, охраны и использования особо охраняемых природных территорий регионального значения в Ульяновской области и об установлении категорий особо охраняемых природных территорий местного значения», в целях обеспечения устойчивого функционирования системы особо охраняемых природных территорий Ульяновской области, усиления их охраны и поддержания режима,

**приказываю:**

2. Подпункт 39 пункта 1 и приложение 39 признать утратившими силу.

3. В приложении № 1 в подпункте 1.6 пункта 1 слова «63 га.» заменить словами «174,5 га.».

4. В приложении № 5 в подпункте 1.6 пункта 1 слова «7 га.» заменить словами «14 га.».

5. В приложение № 32 внести следующие изменения:

в абзаце первом пункта 2 слова «в Ульяновском районе в 2 км к западу от с. Красный Гуляй Сенгилеевского района.» заменить словами «в Тереньгульском районе.»;

в абзаце втором пункта 2 слова «54°01'43" с.ш., 48°17'46" в.д.» заменить словами «54°01'17" с.ш., 48°17'33" в.д.».

6. В приложении № 45 в подпункте 2.1 пункта 2 слова «в Базаносызганском районе.» заменить словами «в Инзенском районе.».

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

**Министр природы и циклической  
экономики Ульяновской области Д.В.Федоров**

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА  
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.04.2019 г. № 12

г. Ульяновск

**Об утверждении форм документов для предоставления  
главам крестьянских (фермерских) хозяйств грантов в форме  
субсидий из областного бюджета Ульяновской области  
в целях финансового обеспечения их затрат, связанных  
с развитием семейных животноводческих ферм на  
базе крестьянских (фермерских) хозяйств**

В соответствии с Правилами предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств, **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Форму заявки на участие главы крестьянского (фермерского) хозяйства в конкурсном отборе семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 1).

1.2. Форму бизнес-плана развития семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 2).

1.3. Форму плана расходов гранта в форме субсидии, предоставляемого из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 3).

1.4. Форму журнала регистрации заявок на участие глав крестьянских (фермерских) хозяйств в конкурсном отборе семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (приложение № 4).

1.5. Форму оценочной ведомости бизнес-плана развития семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 5).

1.6. Форму сводной оценочной ведомости (приложение № 6).

1.7. Форму заявления о возврате гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии) (приложение № 7).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 21.03.2018 № 12 «Об утверждении документов для предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств»;

приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 29.08.2018 № 61 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 21.03.2018 № 12».

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

**Заместитель Председателя Правительства  
Ульяновской области - Министр  
агропромышленного комплекса и развития  
сельских территорий Ульяновской области М.И.Семенкин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
агропромышленного комплекса  
и развития сельских территорий Ульяновской области  
от 30.04.2019 № 12

ФОРМА

Министерство агропромышленного  
комплекса и развития сельских  
территорий Ульяновской области

**ЗАЯВКА**

**на участие главы крестьянского (фермерского) хозяйства  
в конкурсном отборе семейных животноводческих ферм  
на базе крестьянских (фермерских)  
хозяйств для получения гранта  
в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской  
области в целях финансового обеспечения его затрат,  
связанных с развитием семейной животноводческой  
фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства**

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

индивидуальный предприниматель, являющийся главой  
крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - КФХ) (ИНН

ОКТМО \_\_\_\_\_), зарегистрированный по адресу:

\_\_\_\_\_

прошу принять прилагаемые к заявке документы, согласно описи на

\_\_\_\_\_ листах, для участия в конкурсном отборе семейных

животноводческих ферм на базе КФХ для получения гранта в форме

субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях

финансового обеспечения затрат, связанных с развитием семейной

животноводческой фермы на базе КФХ (далее - конкурсный отбор,

грант соответственно).

Я подтверждаю, что:

1) ознакомлен(а) и согласен(на) с условиями участия в конкурсном

отборе.

2) в случае признания меня победителем конкурсного отбора:

а) уведомлен о следующих обязанностях:

в течение 5 рабочих дней со дня заключения соглашения о

предоставлении гранта открыть счёт для учёта средств юридиче-

ских лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в

органах УФК для перечисления гранта;

представлять в территориальный орган Федерального казначейства по Ульяновской области для осуществления санкционирования расходов гранта документы, предусмотренные Порядком

осуществления территориальными органами Федерального казначейства санкционирования расходов, источником финансового обеспечения которых являются целевые средства, при казначейском

сопровождении целевых средств в случаях, предусмотренных федеральным законом о федеральном бюджете на очередной финансовый год и плановый период, утверждённым Министерством финансов Российской Федерации;

предусматривать в договорах о поставке товаров (выполнении работ, оказании услуг), заключённых в целях исполнения обязательств получателя гранта по соглашению о предоставлении гранта, обязательное условие казначейского сопровождения авансовых платежей, источником финансового обеспечения которых является грант, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

включать в договоры, заключённые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении гранта, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление Министерством агропромышленного

комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления гранта;

использовать грант в течение 24 месяцев со дня поступления средств на счёт и использовать имущество, приобретаемое за счёт гранта, исключительно на развитие и деятельность семейной животноводческой фермы на территории Ульяновской области и использовать его только в деятельности КФХ, а также оформить все права на указанное имущество в установленном законодательством порядке на получателя гранта, если такое право подлежит регистрации;

оплачивать не менее 40% стоимости каждого приобретаемого имущества, выполняемых работ, оказываемых услуг (без учёта налога на добавленную стоимость) (далее - Приобретения), указанных в плане расходов, в том числе непосредственно за счёт собственных средств не менее 10% стоимости каждого Приобретения (без учёта налога на добавленную стоимость);

использовать грант в соответствии с планом расходов, утверждённым конкурсной комиссией;

создать в КФХ \_\_\_\_\_ не менее 3-х новых \_\_\_\_\_ (наименование КФХ)

постоянных рабочих мест в год получения гранта и сохранить их в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет со дня получения гранта;

сохранить численность поголовья сельскохозяйственных животных, приобретённого за счёт гранта, в течение 5 лет со дня получения гранта, если грант в полном объёме или его часть предоставлен на приобретение сельскохозяйственных животных;

представлять в Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области отчётную информацию с приложением документов, подтверждающих исполь-



18.	Налоги и другие обязательные платежи								
19.	Прибыль (убыток) до налогообложения (15-16-17-18)								
20.	Налог на прибыль (на доход)								
21.	Чистая прибыль								
22.	Рентабельность производства, %								
23.	Рентабельность продаж, %								

**Выводы по эффективности и динамике развития крестьянского (фермерского) хозяйства**


**10. Окупаемость проекта**

№ п/п	Наименование показателя	год					окупаемость проекта	год, следующий за годом окупаемости проекта
		(предыдущий) факт	(текущий) прогноз	(плановый) прогноз	(плановый) прогноз	(плановый) прогноз		
1.	Инвестиционные расходы на реализацию проекта (собственные средства, кредитные (заёмные) средства, грант в форме субсидии) по годам, тыс. рублей							
2.	Инвестиционные расходы на реализацию проекта нарастающим итогом, тыс. рублей							
3.	Денежные поступления от проекта (чистая прибыль + амортизация), тыс. рублей							
4.	Денежные поступления от проекта нарастающим итогом, тыс. рублей							
5.	Разница между накопленными поступлениями и инвестиционными расходами (4-2), тыс. рублей							
6.	Окупаемость проекта, %							
7.	Срок окупаемости проекта, лет							

**УТВЕРЖДЁН**

конкурсной комиссией для определения победителей конкурсного отбора «начинающих фермеров» и конкурсного отбора семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**

к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 12

ФОРМА

**ПЛАН РАСХОДОВ гранта в форме субсидии, предоставляемого из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с развитием семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства**

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, муниципального образования Ульяновской области)

№ п/п	Цели использования гранта в форме субсидии*	Примерные сроки исполнения (месяц, год)	Приобретаемое имущество, работы, услуги		Финансовое обеспечение расходов, рублей			
			количество, единиц	стоимость (без учёта НДС), рублей	грант в форме субсидии	собственные средства	в том числе, кредитные (заёмные)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Разработка проектной документации строительства, реконструкции или модернизации семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства (конкретизировать)							

2.	Приобретение, строительство, реконструкция, ремонт или модернизация семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства (конкретизировать)								
3.	Приобретение, строительство, реконструкция, ремонт или модернизация производственных объектов по переработке продукции животноводства (конкретизировать)								
4.	Комплектация семейной животноводческой фермы и объектов по переработке животноводческой продукции оборудованием и техникой (за исключением сельскохозяйственной техники, предназначенной для производства продукции растениеводства), а также их монтаж (конкретизировать)								
5.	Приобретение сельскохозяйственных животных (конкретизировать)								
ИТОГО		x							

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
м.п.

\*В плане расходов указываются только те цели, на которые планируется использовать грант в форме субсидии. В случае необходимости внесения изменений в план расходов глава крестьянского (фермерского) хозяйства, получивший грант, представляет Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области изменённый план расходов для его согласования и утверждения конкурсной комиссией для определения победителей конкурсного отбора «начинающих фермеров» и конкурсного отбора семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств. Использование гранта в форме субсидии в соответствии с изменённым планом расходов допускается только после его согласования и утверждения указанной конкурсной комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 12

ФОРМА

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ заявок на участие глав крестьянских (фермерских) хозяйств в конкурсном отборе семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств для получения грантов в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с развитием семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств**

№ п/п	Наименование крестьянского (фермерского) хозяйства	Наименование муниципального образования Ульяновской области	Дата подачи заявки	Подпись лица, славшего документы	Уведомление о предоставлении гранта в форме субсидии или уведомление об отказе в предоставлении гранта в форме субсидии (дата, №)	Размер гранта, в форме субсидии, рублей	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии (дата, №)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 12

ФОРМА

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ бизнес-плана развития семейной животноводческой фермы на базе крестьянского (фермерского) хозяйства**

Крестьянское (фермерское) хозяйство \_\_\_\_\_ (наименование)

(наименование муниципального образования Ульяновской области)			
№ п/п	Показатели оценки бизнес-плана	Рекомендуемая оценка (баллы)	Оценка члена конкурсной комиссии (баллы)
1.	Срок окупаемости:		
a)	менее 4 лет	76-100	
b)	5 лет	51-75	
в)	6 лет	26-50	
г)	7 лет	1-25	
д)	более 7 лет	0	
2.	Объём выручки от реализации сельскохозяйственной продукции за предыдущий год:		
a)	менее 500 тыс. рублей	0-20	

b)	500-1000 тыс. рублей	21-30	
в)	1001-1500 тыс. рублей	31-40	
г)	1501-2000 тыс. рублей	41-50	
д)	более 2000 тыс. рублей	51-80	
3.	Наличие у заявителя собственных ресурсов, используемых на строительство, реконструкцию или модернизацию семейной животноводческой фермы, предусмотренных бизнес-планом:		
a)	за каждые 300 тыс. рублей стоимости собственных ресурсов, используемых на строительство, реконструкцию или модернизацию семейной животноводческой фермы	10, но не более 100	
b)	отсутствие у заявителя собственных ресурсов, используемых на строительство, реконструкцию или модернизацию семейной животноводческой фермы	0	
4.	Наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения для обеспечения кормовой базы, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года:		
a)	наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения для обеспечения кормовой базы, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, площадью 100 и более гектаров	50-100	
b)	наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения для обеспечения кормовой базы, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, площадью менее 100 гектаров	10-49	
в)	отсутствие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения для обеспечения кормовой базы, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года	0	
5.	Наличие у заявителя на праве собственности поголовья сельскохозяйственных животных суммарно:		
a)	поголовья крупного рогатого скота молочного или мясного направлений продуктивности	до 100	
b)	поголовья овец, коз, кроликов и прочих пушных зверей на фермах	до 50	
в)	поголовья сельскохозяйственной птицы	до 30	
6.	Планирование заявителем создать новые постоянные рабочие места в текущем финансовом году:		
a)	3-5 новых постоянных рабочих мест	30-50	
b)	6-8 новых постоянных рабочих мест	60-80	
в)	9 новых постоянных рабочих мест	90	
г)	10 новых постоянных рабочих мест	100	
7.	Планируемый уровень заработной платы работников в первый и последующие годы реализации бизнес-плана по сравнению с минимальным размером оплаты труда (далее - МРОТ), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки:		
a)	более 2 МРОТ	51-100	
b)	от 1,5 до 2 МРОТ	21-50	
в)	от 1 до 1,5 МРОТ	1-20	
г)	менее 1 МРОТ	0	
8.	Планирование приобретения сельскохозяйственных животных:		
a)	планирование приобретения поголовья крупного рогатого скота молочного или мясного направлений продуктивности	до 100	
b)	планирование приобретения поголовья других сельскохозяйственных животных	до 50	
в)	непланирование приобретения сельскохозяйственных животных	0	
9.	Членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе на дату подачи заявки:		
a)	является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива	10	
b)	не является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива	0	
10.	Срок осуществления деятельности КФХ на дату подачи заявки со дня регистрации КФХ:		
a)	более 5 лет	30	
b)	от 3 до 5 лет включительно	20	
в)	менее 3 лет	10	

11.	Приоритетность вида экономической деятельности представленного бизнес-плана:		
а)	разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока	100	
б)	разведение мясного и прочего крупного рогатого скота	90	
в)	разведение овец и коз, кроликов и прочих пушных зверей на фермах	80	
г)	разведение сельскохозяйственной птицы	70	
12.	Участие заявителя в торговых ярмарках:		
а)	участвует в торговых ярмарках	10	
б)	не участвует в торговых ярмарках	0	
13.	Бизнес-планом предусматриваются ежегодные налоговые платежи в размере:		
а)	от 150 тыс. рублей и выше	21-30	
б)	от 100 до 150 тыс. рублей	11-20	
в)	ниже 100 тыс. рублей	0-10	
14.	Оценка членом конкурсной комиссии эффективности реализации бизнес-плана заявителя по результатам очного собеседования	до 100	
	Итого	х	

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 12

ФОРМА

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

от главы крестьянского (фермерского) хозяйства \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ о возврате гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии)

Прошу принять возврат гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии) в сумме \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) рублей, полученного \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, муниципального образования Ульяновской области) на \_\_\_\_\_ (цель и дата получения гранта в форме субсидии) \_\_\_\_\_,

в связи \_\_\_\_\_ (основание возврата гранта в форме субсидии) на счёт, указываемый Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области. Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 № 12

ФОРМА

### СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Ф.И.О. глав крестьянских (фермерских) хозяйств, представивших бизнес-планы	Наименование муниципального образования Ульяновской области	№ 1 № 2 № 3 № 4 № 5 № 6 № 7 № 8 № 9 № 10 № 11 № 12 № 13 № 14														Итоговая сумма баллов	Рейтинговая оценка бизнес-планов		
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10	№ 11	№ 12	№ 13	№ 14				
1.																				
2.																				
3.																				
4.																				
5.																				
6.																				
7.																				
8.																				
9.																				
10.																				
11.																				
12.																				
13.																				
14.																				

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ № 1 \_\_\_\_\_ № 8 \_\_\_\_\_ № 9 \_\_\_\_\_ № 10 \_\_\_\_\_ № 11 \_\_\_\_\_ № 12 \_\_\_\_\_ № 13 \_\_\_\_\_ № 14

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

**Организатор торгов - ООО «ПРОФРЕАЛИЗАЦИЯ»** проводит торги в форме аукциона (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), который состоится 17.05.2019 года в 10 часов 00 минут по московскому времени на электронной торговой площадке <https://cdtrf.ru>.

Предмет торгов (имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями, заложенное в пользу кредитных организаций, сведения об иных правах третьих лиц отсутствуют):

Лот № 1: квартира пл. 54,5 кв. м, г. Ульяновск, ул. Средний Венец, д. 21, кв. 44, нач. цена - 1 651 655,20 р. (194-у, Горожанина О.В.)

Лот № 2: квартира пл. 44,4 кв. м, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 34, кв. 44, нач. цена - 1 915 200,00 р. (362-у, Шаукунова Т.С.)

Лот № 3: квартира пл. 54,5 кв. м, г. Ульяновск, ул. Кролюницкого, д. 13, кв. 37, нач. цена - 2 703 000,00 р. (363-у, Андреев А.В.)

Лот № 4: жилой дом пл. 88,6 кв. м и земельный участок пл. 601 кв. м, к/н 73:14:050601:208, Ульяновская область, Сенгилеевский район, с. Новая Слобода, ул. Первомайская, д.132, нач. цена - 22 300,00 р. (365-у, Шамун М.С.)

Шаг аукциона - 1% от начальной цены предмета торгов.

Для принятия участия в аукционе необходимо:

- внести задаток в размере 5% от начальной цены предмета торгов в порядке, указанном на электронной торговой площадке <https://cdtrf.ru> на следующие реквизиты:

р/с 40702810710040002239 в «Автоград-банк» (АО) к/с 30101810500000000910 БИК 049205910; получатель платежа: ООО «ПРОФРЕАЛИЗАЦИЯ» ИНН1655409269, КПП 165501001.

Заклучение договора о задатке - в соответствии с действующим законодательством, регламентом электронной торговой площадки и документацией аукциона.

Задаток должен поступить не позднее 15.05.2019 г., и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный счет;

- направить в электронном виде, подписанную электронной цифровой подписью, заявку с приложением всех указанных в ней документов в порядке, указанном в регламенте электронной торговой площадки: <https://cdtrf.ru>

Прием заявок осуществляется на электронной торговой площадке по адресу: <https://cdtrf.ru> и прекращается 14.05.2019 г. в 12.00 (время московское).

Итоги приема заявок будут подведены 15.05.2019г. в 12.00 (время московское).

По итогам приема заявок принимаются решения о допуске или не допуске заявителей к участию в торгах.

Заявка участника может быть отклонена в случае, если заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящем извещении и извещении, опубликованном на электронной торговой площадке: <https://cdtrf.ru>

Аукцион прекращается, когда в течение 10 минут после начала аукциона либо после последнего ценового предложения никто из

участников не сделал более высокого предложения по цене.

Победителем торгов определяется лицо (участник торгов), предложившее самую высокую цену.

Итоги торгов подводятся после их окончания, с победителем в день проведения торгов подписывается протокол о результатах торгов, в котором указывается сумма (за вычетом задатка), срок и порядок оплаты проданного на торгах имущества.

После поступления на счет организатора торгов денежных средств от победителя в счет оплаты имущества с ним заключается договор купли-продажи (сроки подписания договора купли-продажи - в течение 5 дней с момента оплаты).

Обязанности по обеспечению регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, приобретенные на аукционе, и по сделкам, подлежащим нотариальному удостоверению, возлагаются на покупателя.

Перед подачей заявки на участие в аукционе участник обязан самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной торговой площадки. Ответственность за несоблюдение регламента работы электронной торговой площадки в полном объеме несет участник торгов.

За дополнительной информацией обращаться по тел. +7 (843) 253 71 87, [profrealizatsiya@mail.ru](mailto:profrealizatsiya@mail.ru), г. Казань, ул. Университетская, д.14, пом. № 15.

**Организатор торгов - ООО «СКЕПТРУМ»** проводит торги в форме аукциона (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), который состоится 17.05.2019 года в 10 часов 00 минут (время московское) на электронной торговой площадке: <https://cdtrf.ru>

Предмет торгов (имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями, заложенное в пользу кредитных организаций, сведения об иных правах третьих лиц отсутствуют):

Лот № 1 - Дом, площадь 62,2 кв. м, земельный участок, площадь 4973 кв. м, кадастровый № 73:10:050205:6, адрес: Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Верхняя Якушка, ул. Московская, д. 30, нач. цена - 246 160,00 р. (690-у, Байлов А.А., Байлова К.И.)

Лот № 2 - Квартира, площадь 64 кв. м, адрес: г. Ульяновск, пр-т Ленинского Комсомола, д.14, кв. 244, нач. цена - 1 508 580,00 р. (867-у, Джуракулова З.К.)

Лот № 3 - Административное здание, площадь 31,98 кв. м, земельный участок, площадь 3500 кв. м, кадастровый № 73:10:031503:65, адрес: Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Средний Якушка, ул. Центральная, д. 8а, нач. цена - 226 644 р. (917-у, ООО ГЦ ТУЛЗ, с НДС).

Лот № 4 - Жилой дом, площадь 23,5 кв. м, земельный участок, площадь 2926 кв. м, кадастровый № 73:08:040301:604, адрес: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Лебяжье, ул. Кооперативная, д. 105а, нач. цена - 145 494,50 р. (920-у, Никифорович А.В.)

Лот № 5 - Здание ремонтных мастерских, 2 этажа, площадь 1324,1 кв. м, земельный участок, площадь 3900 кв. м, кадастровый № 73:08:040601:710, адрес: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Сабакаево, ул. Мелиоративная, д. 3а, нач. цена - 17 709 580,00 р. (29-у, ООО «ТСК-СТАТУС», с НДС)

Лот № 6 - Квартира, площадь 33 кв. м, адрес: г. Ульяновск, пр-т Столыпина, д. 21, кв. 70, этаж 1, нач. цена - 871 760,00 р. (199-у, Симонов А.Е.)

Лот № 7 - Квартира, площадь 27 кв. м, адрес: г. Ульяновск, бульвар Архитекторов, д. 15, кв. 130, нач. цена - 1 018 300,00 р. (200-у, Степанов А.В.)

Лот № 8 - Здание кафе с пристроем, 1-этажное, площадь 162,81 кв. м, земельный участок, площадь 472 кв. м, кадастровый № 73:02:050114:30, адрес: Ульяновская область, р-н Барышский, р.п. Жадовка, ул. Калининна, д. 1, нач. цена - 850 000,00 р. (201-у, Ильясова С.В.)

Лот № 9 - Квартира, площадь 52 кв. м, адрес: г. Ульяновск, ул. Кирова, д. 6, кв. 551, нач. цена - 1 638 800,00 р. (210-у, Павлюченко В.В.)

Лот № 10 - Квартира, площадь 52,6 кв. м, адрес: г. Ульяновск, ул. Рябикова, д. 21, кв. 99, нач. цена - 1 769 700,00 р. (211-у, Солонин М.А.)

Лот № 11 - Квартира, площадь 67,2 кв. м, адрес: г. Ульяновск, ул. Водопроводная, д. 1 кв. 82, нач. цена - 2 145 400,00 р. (240-у, Матиенко В.А.)

Лот № 12 - Жилой дом, площадь 324 кв. м, земельный участок, площадь 1200 кв. м, кадастровый № 73:21:030619:17, адрес: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Архангельское, пр. Сиреневый, д. 31, нач. цена - 4 413 200,00 р. (290-у, МУ Администрация МО «Мирновское сельское поселение»)

Лот № 13 - Квартира, площадь 33,8 кв. м, адрес: г. Ульяновск, проспект Ливанова, д. 9, кв. 56, нач. цена - 1 552 780,00 р. (292-у, Кузнецов Г.А., Кузнецова Д.В.)

Лот № 14 - Жилой дом, площадь 44,8 кв. м, земельный участок, площадь 248 кв. м, кадастровый № 73:21:231007:52, адрес: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Красный Яр, ул. Горького, дом 3, нач. цена - 1 414 400,00 р. (293-у, Кузьмина Е.В.)

Лот № 15 - Квартира, площадь 31,4 кв. м, адрес: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Свирская, д. 4, кв.111, нач. цена - 539 240,00 р. (318-у, Файзуллин Ш.Г.)

Лот № 16 - Жилой дом, площадь 46,03 кв. м, земельный участок, площадь 1696 кв. м, кадастровый № 73:06:040301:11, адрес: Ульяновская область, р.п. Кузоватово, ул. Кирова, д. 13, нач. цена - 739 500,00 р. (878-у, Павлова Н.В., Черкасов Е.В.)

### Шаг аукциона - 1% от начальной цены предмета торгов.

Для принятия участия в аукционе необходимо:

- внести задаток в размере 5% от начальной цены предмета торгов в порядке, указанном на электронной торговой площадке: <https://cdtrf.ru> на следующие реквизиты: р/с № 40702810900060000082 в ООО «АЛТЫНБАНК», к/с № 30101810200000000919, БИК 049205919, получатель платежа: ООО «СКЕПТРУМ», ИНН 1655409974, КПП 165501001.

Заклучение договора о задатке - в соответствии с действующим законодательством, регламентом электронной торговой площадки и документацией аукциона.

Задаток должен поступить не позднее 15.05.2019 г., и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный счет;

- направить в электронном виде, подписанную электронной цифровой подписью, заявку с приложением всех указанных в ней документов в порядке, указанном в регламенте электронной торговой площадки: <https://cdtrf.ru>

Прием заявок осуществляется на электронной торговой площадке по адресу: <https://cdtrf.ru> и прекращается 14.05.2019 г. в 12.00 (время московское).

Итоги приема заявок будут подведены 15.05.2019 г. в 12.00 (время московское).

По итогам приема заявок принимаются решения о допуске или не допуске заявителей к участию в торгах.

Заявка участника может быть отклонена в случае, если заявка не соответствует требованиям, установленным в настоящем извещении и извещении, опубликованном на электронной торговой площадке: <https://cdtrf.ru>

Аукцион прекращается, когда в течение 10 минут после начала аукциона либо после последнего ценового предложения никто из участников не сделал более высокого предложения по цене.

Победителем торгов определяется лицо (участник торгов), предложившее самую высокую цену.

Итоги торгов подводятся после их окончания, с победителем в день проведения торгов подписывается протокол о результатах торгов, в котором указывается сумма (за вычетом задатка), срок и порядок оплаты проданного на торгах имущества.

После поступления на счет организатора торгов денежных средств от победителя в счет оплаты имущества с ним заключается договор купли-продажи (сроки подписания договора купли-продажи - в течение 5 дней с момента оплаты).

Обязанности по обеспечению регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, приобретенные на аукционе, и по сделкам, подлежащим нотариальному удостоверению, возлагаются на покупателя.

Перед подачей заявки на участие в аукционе участник обязан самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной торговой площадки. Ответственность за несоблюдение регламента работы электронной торговой площадки в полном объеме несет участник торгов.

Дополнительную информацию можно получить на сайте: <http://скептр.рф>, по тел. +7 (843) 253-85-13, а также по адресу: РТ, г. Казань, ул. Михаила Худякова, д. 3, пом. 306.

**Организатор торгов - ООО «ПРОФРЕАЛИЗАЦИЯ»** проводит торги в форме аукциона (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), которые состоятся 07.06.2019 года в 10 часов 00 минут по московскому времени на электронной торговой площадке <https://cdtrf.ru>.

Предмет торгов (имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями):

Лот № 1: административное помещение, нежилое, пл. 166,64 кв. м, г. Ульяновск, пер. Молочный, 12а, нач. цена - 8 215 000,00 р. (206-у, Чурагин А.С.)

Лот № 2: автомобиль KIA CERATO 2014 г.в., г/н В125НТ73, нач. цена - 760 000,00 р. (358-у, Старков С.А.)

Лот № 3: автомобиль ГАЗ СА3 35071 2014 г.в., г/н У727СА73, нач. цена - 914 000,00 р. (359-у, ЗАО Завод АКОР ЭЭК)

Лот № 4: легковой автомобиль ВАЗ 111730 LADA KALINA 2011 г.в., г/н Н769ЕО73, нач. цена - 190 000,00 р. (360-у, Фомичев А.В.)

Лот № 5: автомобиль HONDA ACCORD 2008 г.в., г/н В260ХК73, нач. цена - 528 000,00 р. (361-у, Волостников А.Е.)

Лот № 6: транспортное средство 2844SA 2014 г.в., г/н В890МХ73, нач. цена - 534 000,00 р. (366-у, Сарафанов Л.Г.)

За дополнительной информацией обращаться по тел. +7 (843) 253 71 87, [profrealizatsiya@mail.ru](mailto:profrealizatsiya@mail.ru), г. Казань, ул. Университетская, д. 14, пом. № 15.

Организатор торгов - ООО «Партнер», юридический адрес: 125284 г. Москва, 1-й Хорошевский проезд, д. 6, кв. 26, тел. 8-917-935-27-50, сообщает о проведении аукционов (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), которые состоятся 28.05.2019 г. в 10.00 на ЭТП www.ruslikvid.ru. Предмет торгов (недвижимое имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями, заложное в пользу кредитных организаций, сведения об иных правах третьих лиц отсутствуют) - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 3800 м северо-западнее с. Верхняя Маза, ул. Строителей, д. 1, кадастровый номер 73:13:010501:1079, общая площадь 847705 кв. м. Нач. цена - 322806.06 рубль (874-у(2)/1, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 1400 м юго-восточнее с. Верхняя Маза, ул. Заречная, д. 111, кадастровый номер 73:13:010501:1056 общая площадь 5395987 кв. м. Нач. цена - 2495104.39 рубль (874-у(2)/10, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 4400 м юго-восточнее с. Верхняя Маза, ул. Заречная, д. 111, кадастровый номер 73:13:010501:1057 общая площадь 5861159 кв. м. Нач. цена - 2710199.93 рубль (874-у(2)/11, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 800 м восточнее п. Октябрьский, ул. Зеленая, д. 22, кадастровый номер 73:13:010501:1073, общая площадь 5746639 кв. м. Нач. цена - 2657245.88 рубль (874-у(2)/12, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 3400 м юго-западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1038, общая площадь 1642390 кв. м. Нач. цена - 871123.66 рубль (874-у(2)/13, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 4500 м северо-восточнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1036, общая площадь 3683043 кв. м. Нач. цена - 1778173.16 рубль (874-у(2)/14, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 2800 м севернее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1034, общая площадь 3248393 кв. м. Нач. цена - 1038186.40 рубль (874-у(2)/15, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1000 м северо-западнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1033, общая площадь 3029037 кв. м. Нач. цена - 1483016.51 рубль (874-у(2)/16, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1000 м северо-западнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1035, общая площадь 3417038 кв. м. Нач. цена - 1649745.94 рубль (874-у(2)/17, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 3000 м юго-западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1037, общая площадь 1426408 кв. м. Нач. цена - 766266.38 рубль (874-у(2)/18, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1900 м северо-восточнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1042, общая площадь 783465 кв. м. Нач. цена - 298343.47 рубль (874-у(2)/19, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 1700 м южнее с. Верхняя Маза, ул. Строителей, д. 1, кадастровый номер 73:13:010501:1088, общая площадь 849746 кв. м. Нач. цена - 479596.64 рубль (874-у(2)/2, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 3400 м северо-восточнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1044, общая площадь 712850 кв. м. Нач. цена - 276300.66 рубль (874-у(2)/20, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 3500 м северо-восточнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1032, общая площадь 1370000 кв. м. Нач. цена - 484432.00 рубль (874-у(2)/21, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 3200 м южнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1039, общая площадь 1075657 кв. м. Нач. цена - 592471.88 рубль (874-у(2)/22, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1500 м юго-западнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1026, общая площадь 1952000 кв. м. Нач. цена - 663680.00 рубль (874-у(2)/23, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1200 м южнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1040, общая площадь 180986 кв. м. Нач. цена - 118147.66 рубль (874-у(2)/24, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 3400 м севернее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1027, общая площадь 244000 кв. м. Нач. цена - 109507.02 рубль (874-у(2)/25, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 4000 м восточнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1028, общая площадь 430000 кв. м. Нач. цена - 176364.00 рубль (874-у(2)/26, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 2300 м юго-восточнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1045, общая площадь 894286 кв. м. Нач. цена - 498653.88 рубль (874-у(2)/27, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 6500 м северо-западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1007, общая площадь 624000 кв. м. Нач. цена - 2842944.00 рубль (874-у(2)/28, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 4200 м северо-западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1008, общая площадь 3390000 кв. м. Нач. цена - 1636692.00 рубль (874-у(2)/29, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 2500 м северо-восточнее п. Октябрьский, ул. Зеленая, д. 22, кадастровый номер 73:13:010501:1069, общая площадь 3416092 кв. м. Нач. цена - 1649289.22 рубль (874-у(2)/3, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 7600 м северо-западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1011, общая площадь 415577 кв. м. Нач. цена - 251507.25 рубль (874-у(2)/30, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1400 м северо-западнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1031, общая площадь 1030000 кв. м. Нач. цена - 378216.00 рубль (874-у(2)/31 Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 2600 м северо-восточнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1030, общая площадь 830000 кв. м. Нач. цена - 316064.00 рубль (874-у(2)/32, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 1500 м юго-западнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1041, общая площадь 1255742 кв. м. Нач. цена - 452569.42 рубль (874-у(2)/33, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 4500 м севернее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1041, общая площадь 686181 кв. м. Нач. цена - 265963.84 рубль (874-у(2)/34, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, с. Соловчиха, 4000 м восточнее ул. Видная, д. 40, кадастровый номер 73:13:010101:1043, общая площадь 750525 кв. м. Нач. цена - 285799.92 рубль (874-у(2)/35, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 5300 м юго-западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1013, общая площадь 729876 кв. м. Нач. цена - 277936.78 рубль (874-у(2)/36, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Ради-

щевский район, пос. Премячий, 4800 м западнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1046, общая площадь 1099945 кв. м. Нач. цена - 605849.71 рубль (874-у(2)/37, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 4000 м западнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1047, общая площадь 799271 кв. м. Нач. цена - 304362.40 рубль (874-у(2)/38, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 5200 м западнее ул. Победы, д. 1, кадастровый номер 73:13:010101:1048, общая площадь 150996 кв. м. Нач. цена - 71874.10 рубль (874-у(2)/39, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 1700 м юго-западнее с. Верхняя Маза, ул. Строителей, д. 1., кадастровый номер 73:13:010501:1059 общая площадь 35364 кв. м. Нач. цена - 145095.89 рубль (874-у(2)/4, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 4800 м юго-западнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1049, общая площадь 342911 кв. м. Нач. цена - 146903.07 рубль (874-у(2)/40, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 3600 м юго-западнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1050, общая площадь 177170 кв. м. Нач. цена - 83128.16 рубль (874-у(2)/41, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 5000 м западнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1009, общая площадь 336000 кв. м. Нач. цена - 1622208.00 рубль (874-у(2)/42, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 2600 м севернее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1052, общая площадь 210000 кв. м. Нач. цена - 95676.00 рубль (874-у(2)/43, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 4400 м западнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1012, общая площадь 124260 кв. м. Нач. цена - 60837.70 рубль (874-у(2)/44, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, пос. Премячий, 3400 м восточнее ул. Победы, д. 1., кадастровый номер 73:13:010101:1029, общая площадь 610000 кв. м. Нач. цена - 240584.00 рубль (874-у(2)/45, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 200 м северо-западнее с. Верхняя Маза, ул. Строителей, д. 1., кадастровый номер 73:13:010501:1060 общая площадь 2024365 кв. м. Нач. цена - 1032426.15 рубль (874-у(2)/5, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 2500 м юго-западнее с. Верхняя Маза, ул. Строителей, д. 1, кадастровый номер 73:13:010501:1080 общая площадь 1907425 кв. м. Нач. цена - 648524.50 рубль (874-у(2)/6, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 1400 м юго-западнее с. Верхняя Маза, ул. Строителей, д. 1, кадастровый номер 73:13:010501:1065 общая площадь 660803 кв. м. Нач. цена - 256127.24 рубль (874-у(2)/7, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 1000 м юго-западнее с. Октябрьский, ул. Школьная, д. 32, кадастровый номер 73:13:010501:1081 общая площадь 1520575 кв. м. Нач. цена - 806512.98 рубль (874-у(2)/8, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, адрес: Ульяновская обл., Радищевский район, 300 м восточнее с. Верхняя Маза, ул. Заречная, д. 111, кадастровый номер 73:13:010501:1054 общая площадь 1447702 кв. м. Нач. цена - 77705.51 рубль (874-у(2)/9, Урясова Н.Л.; повторные торги); - Земельный участок, общей площадью 837 кв. м, расположенный по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, кадастровый номер 73:24:000000:1101. Нач. цена - 1581000.00 рубль (777-у(2)/3, Иващенко В.В., повторные торги); - Земельный участок, общей площадью 1324 кв. м, расположенный по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, кадастровый номер 73:24:000000:1098. Нач. цена - 2281400.00 рубль (777-у(2)/2, Иващенко В.В., повторные торги); - Земельный участок, общей площадью 836 кв. м, расположенный по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, кадастровый номер 73:24:011012:173. Нач. цена - 1579300.00 рубль (777-у(2)/1, Иващенко В.В., повторные торги). Прием заявок по данным лотам осуществляется по 21.05.2019 г. 16.00 мск. Итоги приема заявок будут подведены 23.05.2019 г.

После поступления на счет организатора торгов денежных средств от победителя на счет оплаты имущества с ним заключается договор купли-продажи (сроки подписания договора купли-продажи - в течение 5 дней с момента оплаты или не ранее 10 дней со дня подписания протокола об определении победителя, в зависимости от типа торгов). Шаг аукциона - 1% от начальной цены предмета торгов. Участники торгов подают предложения с установленного Организатором времени начала торгов. Разница между последним принятым предложением и текущим предложением Участника должна быть равна Шагу аукциона. Участник не может сделать два предложения о цене подряд. Торги завершаются, если в течение 10 (десяти) минут не было подано ни одно предложение о цене. Победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов. Итоги торгов подводятся после их окончания, с победителем в день проведения торгов подписывается протокол о результатах торгов, в котором указывается сумма (за вычетом задатка), срок и порядок оплаты проданного на торгах имущества. Победитель торгов должен в течение пяти дней после окончания торгов внести сумму, за которую им куплено заложенное имущество, за вычетом ранее внесенного задатка. Для участия в аукционе лицо, зарегистрированное на ЭТП, оплачивает гарантийное обеспечение в соответствии с Соглашением о гарантийном обеспечении на реквизиты: Получатель: ООО «Межрегиональный тендерный центр», ИНН: 1659095905, КПП: 166001001, ОГРН 1091690045567, Расчетный № 40702810307500003458, Название банка: Филиал Точка ПАО Банка «Финансовая Корпорация Открытие», БИК: 044525999, Город: МОСКВА, Корр. счет: 30101810845250000999 в ГУ банка России по ЦФО и задаток в размере 5% для недвижимого имущества и 50% для движимого имущества от начальной стоимости имущества в соответствии с Договором-офертой о задатке на реквизиты: Получатель: ООО «Партнер», ИНН: 7727792545, КПП: 772701001, п/с 4070281020000002070, ООО «АЛТИНБАНК», БИК 049205919, к/с 3010181020000000919 в указанным назначением платежа, не позднее даты, указанной в информационном сообщении; представляет надлежаще оформленную заявку по форме, установленной организатором торгов, с приложением всех указанных в ней и надлежаще оформленных документов. Подача заявки и документов осуществляется посредством системы электронного документооборота на сайте www.ruslikvid.ru в соответствии с регламентом электронной площадки и принимается в электронном виде, подписанная должностным лицом заявителя (для юр. лиц) или заявителем (для физ. лиц). По итогам приема заявок принимаются решения о допуске/недопуске заявителей к участию в торгах. Обязанности по обеспечению регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, приобретенные на аукционе, и по сделкам, подлежащим нотариальному удостоверению, возлагаются на покупателя. Основаниями для недопуска к торгам являются непоступление гарантийного обеспечения, задатка в указанный в настоящем объявлении срок, представление неполного пакета документов, либо ненадлежаще оформленных документов, предусмотренных формой заявки. Документы, содержащие помарки, исправления и т.п. не рассматриваются.

**Информационное сообщение о предоставлении земельного участка**

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Валугское сельское поселение», руководствуясь ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещает о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером: 73:04:011401:266, площадью 244400+/173 кв. м, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования и цель предоставления земельного участка - для сельскохозяйственного производства, местоположение: Ульяновская область, Инзенский район, МО «Валугское сельское поселение».

Граждане, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, с. Валугусы, ул. Большая, д. 61 ежедневно с 09.00 до 16.00 часов, перерыв с 12.00 до 13.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений 03.06.2019 г. Заявление о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 09.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней, или почтовым отправлением по адресу: 433012, Ульяновская область, Инзенский район, с. Валугусы, ул. Большая, д. 61.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**

30.04.2019 г. г. Ульяновск № 13

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

В соответствии с Правилами предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств, утвержденными постановлением Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 189-П «О Правилах предоставления главам крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающим фермерам») грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Форму заявки на участие главы крестьянского (фермерского) хозяйства в конкурсном отборе «начинающих фермеров» для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения его затрат, связанных с созданием и развитием крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 1).
  - 1.2. Форму бизнес-плана создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 2).
  - 1.3. Форму плана расходов гранта в форме субсидии, предоставляемого из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и развитием крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 3).
  - 1.4. Форму журнала регистрации заявок на участие глав крестьянских (фермерских) хозяйств в конкурсном отборе «начинающих фермеров» для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств (приложение № 4).
  - 1.5. Форму оценочной ведомости бизнес-плана создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства (приложение № 5).
  - 1.6. Форму сводной оценочной ведомости (приложение № 6).
  - 1.7. Форму заявления о возврате гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии) (приложение № 7).
2. Признать утратившими силу:
  - приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 21.03.2018 № 11 «Об утверждении документов для предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку начинающих фермеров»;
  - приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 27.08.2018 № 60 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 21.03.2018 № 11».
3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И. Семёнкин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 13

ФОРМА

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

**ЗАЯВКА на участие главы крестьянского (фермерского) хозяйства в конкурсном отборе «начинающих фермеров» для получения гранта в форме субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения его затрат, связанных с созданием и развитием крестьянского (фермерского) хозяйства**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью) индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства (далее - КФХ)

**Информационное сообщение**

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Вешкаймский район» сообщает о результатах открытого аукциона, прошедшего в администрации муниципального образования «Вешкаймский район» 25 апреля 2019 года, опубликованного в газете «Ульяновская правда» от 22 марта 2019 года:

- по лоту № 1 - заключение договора купли-продажи земельного участка с кадастровым номером 73:03:020101:359, расположенного по адресу: Российская Федерация, Ульяновская область, Вешкаймский район, муниципальное образование «Вешкаймское городское поселение». Категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства, площадью - 2246335 кв. м.
- На участие в аукционе подано 14 заявок: от Анисимова П.В., Клинышевой Л.С., ООО «СХП «АГРОВОЛГА», Агафонова А.А., Анненковой А.М., Фахретдинова Д. Н., Усупова И. Н., ООО «АТРИКС», ООО «ПРОФИ СЕРВИС», Нилова С.А., Кытина Е.В., Матюхова Н.О., Хлопоткина С.С., Кытина О.В.

С победителем аукциона Кытиным Е.В. будет заключен договор купли-продажи земельного участка по сложившейся цене аукциона 987530,00 руб. (девятьсот восемьдесят семь тысяч пятьсот тридцать рублей 00 копеек).

**Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Вешкаймский район»**

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Яшина Нина Петровна, адрес места жительства: Ульяновская область, Инзенский район, с. Проломиха, ул. Огарева, дом 27, тел. для связи 89378804025.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Вилковым А.О. (433870, Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, ул. Механизация, дом 1, адрес электронной почты: art\_vilkov@mail.ru, конт.тел. 89279866576) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:04:021901:1060, расположенного по адресу: РФ, Ульяновская область, Инзенский район, село Труслейка, СПК «Инзенский» (ООО «Труслейское»).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433030, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Революции, 56 (АО «ИМУЩЕСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ») в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Революции, 56 (АО «ИМУЩЕСТВЕННАЯ КОРПОРАЦИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»), (кад. инженеру Вилкову А.О.) и 433030, Ульяновская область, Инзенский район, г. Инза, улица Труда, 26 (Управление Росреестра по Ульяновской области).



23.	Рентабельность продаж, %								
-----	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

**Выводы по эффективности и динамике развития крестьянского (фермерского) хозяйства**

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**10. Окупаемость проекта**

№ п/п	Наименование показателя	Год						
		год (предыдущий) факт	год (текущий) прогноз	год (плановый) прогноз	год (плановый) прогноз	год (плановый) прогноз	год окупаемости проекта	год, следующий за годом окупаемости проекта
1.	Инвестиционные расходы на реализацию проекта (собственные средства, заёмные средства, грант в форме субсидии) по годам, тыс. рублей							
2.	Инвестиционные расходы на реализацию проекта нарастающим итогом, тыс. рублей							
3.	Денежные поступления от проекта (чистая прибыль + амортизация), тыс. рублей							
4.	Денежные поступления от проекта нарастающим итогом, тыс. рублей							
5.	Разница между накопленными поступлениями и инвестиционными расходами (4-2), тыс. рублей							
6.	Окупаемость проекта, %							
7.	Срок окупаемости проекта, лет							

УТВЕРЖДЁН конкурсной комиссией для определения победителей конкурсного отбора «начинающих фермеров» и конкурсного отбора семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств (протокол от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 13

ФОРМА

**ПЛАН РАСХОДОВ гранта в форме субсидии, предоставляемого из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и развитием крестьянского (фермерского) хозяйства**

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, муниципального образования Ульяновской области)

№ п/п	Цели использования гранта в форме субсидии*	Примерные сроки исполнения (месяц, год)	Приобретаемые имущество, работы, услуги		Финансовое обеспечение расходов, рублей			
			количество, единиц	стоимость (без учета НДС), рублей	грант в форме субсидии	собственные средства	в том числе, кредитные (заёмные)	общая сумма расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения (конкретизировать)							
2.	Разработка проектной документации для строительства (реконструкции) производственных и складских зданий, помещений, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции (конкретизировать)							
3.	Приобретение, строительство, ремонт и переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек, инженерных сетей, заграждений и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, а также их регистрацию (конкретизировать)							
4.	Подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к инженерным сетям - электрическим, водопроводным, газовым, тепловым (конкретизировать)							
5.	Приобретение сельскохозяйственных животных (конкретизировать)							
6.	Приобретение сельскохозяйственной техники и инвентаря, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, срок эксплуатации которых не превышает 3 лет (конкретизировать)							

7.	Приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений, включая виноградники (конкретизировать)							
ИТОГО		x						

Глава крестьянского (фермерского) хозяйства \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

м.п.

\*В плане расходов указываются только те цели, на которые планируется использовать грант в форме субсидии. В случае необходимости внесения изменений в план расходов глава крестьянского (фермерского) хозяйства, получивший грант, представляет Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области изменённый план расходов для его согласования и утверждения конкурсной комиссией для определения победителей конкурсного отбора «начинающих фермеров» и конкурсного отбора семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств. Использование гранта в форме субсидии в соответствии с изменённым планом расходов допускается только после его согласования и утверждения указанной конкурсной комиссией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 13

ФОРМА

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ заявок на участие глав крестьянских (фермерских) хозяйств в конкурсном отборе «начинающих фермеров» для получения грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат, связанных с созданием и развитием крестьянских (фермерских) хозяйств**

№ п/п	Наименование крестьянского (фермерского) хозяйства	Наименование муниципального образования Ульяновской области	Дата подачи заявки	Подпись лица, сдвигшего документ	Уведомление о предоставлении гранта в форме субсидии или уведомление об отказе в предоставлении гранта в форме субсидии (дата, №)	Размер гранта в форме субсидии, рублей	Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии (дата, №)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 13

ФОРМА

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ бизнес-плана создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства**

Крестьянское (фермерское) хозяйство \_\_\_\_\_ (наименование)

(наименование муниципального образования Ульяновской области)

№ п/п	Показатели оценки бизнес-плана	Рекомендуемая оценка (баллы)	Оценка члена конкурсной комиссии (баллы)
1.	Срок окупаемости:		
а)	менее 3 лет	76-100	
б)	4 года	51-75	
в)	5 лет	26-50	
г)	6 лет	1-25	
д)	более 6 лет	0	
2.	Наличие у заявителя собственных ресурсов, используемых на создание, расширение, модернизацию производственной базы КФХ, предусмотренных бизнес-планом:		
а)	за каждые 300 тыс. рублей стоимости собственных ресурсов, используемых на создание, расширение, модернизацию производственной базы КФХ	10, но не более 100	
б)	при отсутствии у заявителя собственных ресурсов, используемых на создание, расширение, модернизацию производственной базы КФХ	0	
3.	Наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года:		
а)	наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды, и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, общей площадью 100 и более гектаров	50-100	
б)	наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды, и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, общей площадью менее 100 гектаров	10-49	
в)	отсутствие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года	0	
4.	Планирование заявителем создать новые постоянные рабочие места (за исключением заявителя) в год получения гранта:		
а)	3 и более новых постоянных рабочих мест	100	
б)	1, 2 новых постоянных рабочих мест	70	
5.	Планируемый уровень заработной платы работников в первый и последующий годы реализации бизнес-плана по сравнению с минимальным размером оплаты труда (далее - МРОТ), установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки:		
а)	более 2 МРОТ	51-100	

б)	от 1,5 до 2 МРОТ	21-50	
в)	от 1 от 1,5 МРОТ	1-20	
г)	менее 1 МРОТ	0	
6.	Членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе на дату подачи заявки:		
а)	является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива	10	
б)	не является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива	0	
7.	Наличие у заявителя образования, трудового стажа:		
а)	наличие у заявителя высшего образования по сельскохозяйственным специальностям и направлениям подготовки или среднего профессионального образования по сельскохозяйственным профессиям и специальностям	50	
б)	наличие у заявителя трудового стажа в сельском хозяйстве не менее трёх лет	50	
в)	ведение заявителем или совместное ведение им личного подсобного хозяйства в течение не менее трёх лет	30	
г)	наличие у заявителя дополнительного профессионального образования по сельскохозяйственной специальности	20	
8.	Планирование приобретения сельскохозяйственных животных:		
а)	планирование приобретения поголовья крупного рогатого скота молочного или мясного направления продуктивности	до 100	
б)	планирование приобретения поголовья других сельскохозяйственных животных	до 50	
в)	непланирование приобретения сельскохозяйственных животных	0	
9.	Приоритетность вида экономической деятельности представленного бизнес-плана:		
а)	смешанное сельское хозяйство	100	
б)	животноводство:		
	молочное скотоводство	100	
	мясо-молочное скотоводство	100	
	мясное скотоводство	80	
	овцеводство	60	
	птицеводство	50	
в)	рыбоводство пресноводное	70	
г)	выращивание однолетних культур:		
	овощеводство защищённого грунта	90	
	овощеводство открытого грунта	80	
	выращивание зерновых, кормовых культур	60	
	выращивание многолетних культур	70	
10.	Участие заявителя в торговых ярмарках:		
а)	участвует в торговых ярмарках	10	
б)	не участвует в торговых ярмарках	0	
11.	Бизнес-планом предусматриваются ежегодные налоговые платежи в размере:		
а)	от 100 тыс. рублей и выше	21-30	
б)	от 50 до 100 тыс. рублей	11-20	
в)	ниже 50 тыс. рублей	0-10	
12.	Оценка членом конкурсной комиссии эффективности реализации бизнес-плана заявителя по результатам очного собеседования:	до 100 баллов	
Итого		x	

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.04.2019 г. № 13

ФОРМА

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

от главы крестьянского (фермерского) хозяйства \_\_\_\_\_ (наименование) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о возврате гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии)**

Прошу принять возврат гранта в форме субсидии (остатка гранта в форме субсидии) в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_ ) рублей, полученного \_\_\_\_\_

(наименование крестьянского (фермерского) хозяйства, муниципального образования Ульяновской области) на \_\_\_\_\_

(цель и дата получения гранта в форме субсидии)

в связи \_\_\_\_\_

(основание возврата гранта в форме субсидии) на счёт, указываемый Министерством агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.  
Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к приказу Министерства  
агропромышленного комплекса  
и развития сельских территорий  
Ульяновской области  
от 30.04.2019 № 13

### ФОРМА

### СВОДНАЯ ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

№ п/п	Ф.И.О. глав крестьянских (фермерских) хозяйств, представивших бизнес-планы	Наименование муниципального образования Ульяновской области	№														Итоговая сумма баллов	Рейтинговая оценка бизнес-планов
			№ 1	№ 2	№ 3	№ 4	№ 5	№ 6	№ 7	№ 8	№ 9	№ 10	№ 11	№ 12	№ 13	№ 14		
1.																		
2.																		
3.																		
4.																		
5.																		
6.																		
7.																		
8.																		
9.																		
10.																		
11.																		
12.																		
13.																		
14.																		

Члены комиссии:

_____	№ 1	_____	№ 8
_____	№ 2	_____	№ 9
_____	№ 3	_____	№ 10
_____	№ 4	_____	№ 11
_____	№ 5	_____	№ 12
_____	№ 6	_____	№ 13
_____	№ 7	_____	№ 14

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Информация о существенных фактах, затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО), о принятии общим собранием акционеров АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) решения о реорганизации в форме присоединения к нему ПАО «МПСБ».

1. Общие сведения.  
1.1. Полное фирменное наименование кредитной организации - АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО).  
1.2. Сокращенное фирменное наименование кредитной организации - АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО).  
1.3. Место нахождения кредитной организации - Российская Федерация, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, 52.  
1.4. ОГРН - 1021300001029.  
1.5. ИНН - 1326024785.  
2. Содержание сообщения.  
2.1. Вид общего собрания акционеров кредитной организации: годовое.  
2.2. Форма проведения общего собрания акционеров кредитной организации: собрание в форме совместного присутствия акционеров, очное голосование.  
2.3. Дата, место, время проведения общего собрания акционеров кредитной организации: 29 апреля 2019 года, Республика Мордовия, г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 89, конференц-зал АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО), в 15 часов 00 минут.  
2.4. Кворум общего собрания акционеров кредитной организации: Кворум имелся для принятия решений по всем вопросам повестки дня.  
2.5. Повестка дня общего собрания акционеров кредитной организации: О реорганизации АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) в форме присоединения к нему Публичного акционерного общества «Межрегиональный промышленно-строительный банк».  
Об утверждении Договора о присоединении Публичного акционерного общества «Межрегиональный промышленно-строительный банк» к АКЦИОНЕРНОМУ КОММЕРЧЕСКОМУ БАНКУ «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО).  
Об определении уполномоченного банка для направления уведомления в Банк России о начале процедуры реорганизации.  
Об определении способа уведомления кредиторов и печатного издания, в котором будет опубликовываться информация о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО).  
О внесении изменений в Устав АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО).  
Об увеличении уставного капитала АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО).  
2.6. Результаты голосования по вопросам повестки дня общего собрания акционеров кредитной организации, по которым имелся кворум, и формулировки решений, принятых общим собранием акционеров по указанным вопросам:  
Принятые решения:  
Реорганизовать АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) в форме присоединения к нему Публичного акционерного общества «Межрегиональный промышленно-строительный банк».  
Утвердить договор о присоединении Публичного акционерного общества «Межрегиональный промышленно-строительный банк» к АКЦИОНЕРНОМУ КОММЕРЧЕСКОМУ БАНКУ «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО), проект которого входил в состав информации (материалов), подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания.  
Определить АКЦИОНЕРНЫЙ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) уполномоченным банком для направления уведомления о начале процедуры реорганизации АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) и ПАО КБ «МПСБ» в Банк России (Восточный центр допуска финансовых организаций Департамента допуска и прекращения деятельности финансовых организаций) для размещения на сайте Банка России в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и направления в уполномоченный регистрирующий орган информации для внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц о том, что АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) и ПАО КБ «МПСБ» находятся в процессе реорганизации.  
Определить следующий порядок уведомления кредиторов АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) о принятом решении о реорганизации:  
- не позднее 30 дней с даты принятия решения общим собранием акционеров решения о реорганизации АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) разместить информацию об этом в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Банка - www.aktivbank.ru;  
- не позднее 30 дней с даты принятия решения о реорганизации АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) опубликовать сообщение о принятом решении о реорганизации в печатном издании, предназначенном для опубликования сведений о государственной регистрации юридических лиц, - журнале

«Вестник государственной регистрации».  
Указанное уведомление (сообщение) должно содержать сведения:  
1) о форме реорганизации, порядке и сроке ее проведения;  
2) об организационно-правовой форме, о месте нахождения кредитной организации, к которой осуществляется присоединение, и о перечне банковских операций, которые осуществляет и предполагает осуществлять такая кредитная организация;  
3) о печатном издании, в котором будет опубликовываться информация о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность кредитной организации;  
4) о правах кредиторов в связи с реорганизацией.  
Довести до сведения кредиторов порядок уведомления кредиторов о принятом решении, о реорганизации путем размещения соответствующей информации в местах, доступных для кредиторов в Банке и во всех подразделениях Банка. Определить, что с даты принятия решения о реорганизации АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) и до даты ее завершения информация о существенных фактах (событиях, действиях), затрагивающих финансово-хозяйственную деятельность АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО), публикуется в печатных изданиях - газета «Известия Мордовии» и газета «Ульяновская правда», а также размещается на официальном сайте Банка в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.aktivbank.ru.  
Утвердить следующие изменения, вносимые в Устав АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО), проекты которых входили в состав информации (материалов), подлежащих предоставлению лицам, имеющим право на участие в общем собрании акционеров, при подготовке к проведению общего собрания: Изменения № 17, вносимые в Устав, связанные с увеличением предельного количества объявленных обыкновенных именных бездокументарных акций и с приведением отдельных положений Устава в соответствие действующему законодательству: Изменения № 18, вносимые в Устав, связанные с реорганизацией АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) в форме присоединения к нему ПАО КБ «МПСБ» и с изменением места нахождения (адреса) АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО), не связанного с изменением населенного пункта.  
Уполномочить Президента АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) Буданову Галину Сергеевну подписать Изменения № 17 и Изменения № 18, вносимые в Устав, ходатайство и все другие необходимые документы, направляемые в Банк России для государственной регистрации Изменений № 17 и Изменений № 18, вносимых в Устав АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО).  
В связи с реорганизацией АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) увеличить уставный капитал АКЦИОНЕРНОГО КОММЕРЧЕСКОГО БАНКА «АКТИВ БАНК» (ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО) на 310 210 020 (Триста десять миллионов двести десять тысяч двадцать) рублей путем размещения дополнительных обыкновенных именных бездокументарных акций на следующих условиях:  
1. Количество размещаемых ценных бумаг - 1 723 389 (Один миллион семьсот двадцать три тысячи триста восемьдесят девять) штук.  
2. Номинальная стоимость размещаемых ценных бумаг - 180 (Сто восемьдесят) рублей каждая.  
3. Форма выпуска ценных бумаг - бездокументарная.  
4. Способ размещения ценных бумаг - конвертация акций:  
1 723 389 (Один миллион семьсот двадцать три тысячи триста восемьдесят девять) штук обыкновенных именных акций дополнительного выпуска АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) номинальной стоимостью 180 (Сто восемьдесят) рублей каждая размещаются путем конвертации в них обыкновенных именных акций ПАО КБ «МПСБ» номинальной стоимостью 1000 (Одна тысяча) рублей каждая (индивидуальный государственный регистрационный номер выпуска 10100752В).  
Коэффициент конвертации: 1/3,553381443298970.  
1 (Одна) обыкновенная именная акция ПАО КБ «МПСБ» конвертируется в 3,553381443298970 штук обыкновенных именных акций АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО).  
2.7. Дата составления и номер протокола общего собрания акционеров: 30 апреля 2019 года, № 1.  
2.8. Идентификационные признаки акций, владельцы которых имеют право на участие в общем собрании акционеров: акции обыкновенные именные бездокументарные, государственный регистрационный номер 10402529В.  
**Президент АКБ «АКТИВ БАНК» (ПАО) Г.С. Буданова**  
Дата: 30 апреля 2019 года

Кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной (почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), адрес электронной почты: ov.chernova\_73@mail.ru, квалификационный аттестат №73-10-20), подготовлен проект межевания земельных участков в отношении исходного земельного участка, расположенного по адресу: СПК «Свобода» Мелекесского района Ульяновской области, кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:013001:1. Порядок ознакомления с проектом межевания: в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье. Заказчиком кадастровых работ является индивидуальный предприниматель Лукьянова А.Г. в лице Лукьяновой Анны Геннадьевны, действующей на основании свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя серия 73 №000886921 с ОГРН 305732812502423, адрес: 432072, г. Ульяновск, пр. Ливанова 28-154, конт. тел. 89626360524. В целях согласования проекта межевания предложения по доработке и обновленные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Черновой Ольге Владимировне по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, адрес электронной почты: ov.chernova\_73@mail.ru, а также директору филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области по адресу: 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, 5.

Кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной (почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), адрес электронной почты: ov.chernova\_73@mail.ru, квалификационный аттестат №73-10-20), подготовлен проект межевания земельных участков в отношении исходного земельного участка, расположенного по адресу: СПК «Тинский» Мелекесского района Ульяновской области, кадастровый номер исходного земельного участка 73:08:011801:1. Порядок ознакомления с проектом межевания: в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье. Заказчиком кадастровых работ является индивидуальный предприниматель Лукьянова А.Г. в лице Лукьяновой Анны Геннадьевны, действующей на основании Свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя серия 73 №000886921 с ОГРН 305732812502423, адрес: 432072, г. Ульяновск, пр. Ливанова, 28-154, конт. тел. 89626360524. В целях согласования проекта межевания предложения по доработке и обновленные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения кадастровому инженеру Черновой Ольге Владимировне по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, адрес электронной почты: ov.chernova\_73@mail.ru, а также директору филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области по адресу: 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, 5.

В соответствии со статьями 14, 14.1 Федерального Закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» ИП ГКФХ Абельханов И.М. извещает о проведении общего собрания участников общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:08:020801:501, адрес: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Муловский» в 6150 метрах на запад от р.п. Муловка.  
Общее собрание состоится 13 июня 2019 года по адресу: 433550, Ульяновская обл., Мелекесский р-н, р.п. Муловка, ул. Дорожная, 9,2 в 10 часов 00 минут. Начало регистрации участников: с 9 часов 30 минут.  
Для регистрации при себе иметь документы, удостоверяющие личность, либо документы, подтверждающие полномочия представителя участника долевой собственности, а также документы, удостоверяющие право на земельную долю.  
Повестка дня собрания  
Об избрании председателя общего собрания участников долевой собственности на земельный участок.  
Об избрании секретаря общего собрания участников долевой собственности на земельный участок.  
Об условиях заключения договора аренды земельного участка, находящегося в долевой собственности.  
Об уполномоченном общим собранием лице.  
Адрес места ознакомления с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания: 433550, Ульяновская обл., Мелекесский р-н, р.п. Муловка, ул. Дорожная, 9,2, тел. 89297978123, с 04.05.2019 г. по 12.06.2019 г. с 8.00 до 12.00, выходные - суббота, воскресенье.

## Живет такая пара...

30 апреля, у замечательной пары МИРОНОВЫХ - Веры Васильевны и Николая Борисовича - большая дата: 65 лет совместной жизни. «Железная» свадьба - редкий свадебный юбилей. Символ настоящей железной любви, которой ничем любве невзгоды. Профессор, доктор медицинских наук Вера Васильевна и корифей журналистики, бывший собственный корреспондент газеты «Правда» Николай Борисович не только большие профессионалы своего дела, но и очень душевные, энергичные, жизнерадостные люди. Любовь и заботу друг о друге они с особой теплотой пронесли через всю свою жизнь. «Любочки», как ласково называют себя супруги, - для всех нас пример любви, верности и уважения. Несмотря на свой почтенный возраст, они и сегодня - эпицентр всех праздников.

**Долгих вам лет жизни, любви и здоровья, дорогие наши Вера Васильевна и Николай Борисович. Радуйте нас своими улыбками и душевным теплом. С уважением, ваши друзья.**




Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.  
Тел. приемной 30-15-81.  
Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: bttv7332@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.  
Перечень материалов «УП» допускаются 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 № 376. Дата и время подписания в печать: по графику - 02.05.19 в 21.00, фактически - 02.05.19 в 18.00. Цена свободная.

