



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 53 (24.327)

ВТОРНИК, 28 июля 2020 г.

www.ulpravda.ru

Полтора месяца до выборов-2020

Очерчен круг кандидатов на депутатство в Ульяновской городской думе VI созыва.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

По итогам заявочной кампании, завершившейся 26 июля в 18.00, о желании баллотироваться в новый созыв городской думы областного центра заявили 378 человек.

Впервые в истории этих выборов все парламентские партии заявили о намерении «закрыть» все одномандатные округа. Правда, первых всего четыре («Единая Россия», КПРФ, ЛДПР и «Справедливая Россия»), зато последних - целых 40.

Не удалось это сделать по каким-то причинам пока только «эсерам» - их представители отсутствуют в одномандатных округах № 7, 23 и 33.

Зато полностью - 40 кандидатами - представлены «Коммунисты России» (за счет того, что у них есть одно место в Законодательном собрании области, они так же, как и федеральные парламентские партии, освобождены от сбора подписей). В 39 округах (кроме округа № 38) на выборы собираются идти представители «Партии роста» и регионального движения «Против всех».

Также в списках присутствуют представители «Родины», «Яблока», «Гражданской платформы» и 86 самовыдвиженцев.

Рекордное число желающих избираться - по 14 человек - набралось в Заволжском округе № 18 и в Ленинском округе № 35. Напомним, что, кроме заявления о желании баллотироваться, претендентам необходимо подать в городскую избирательную комиссию соответствующие документы (не позднее 18.00 31 июля) и



Вадим Андреев, председатель городской избирательной комиссии Ульяновска:

«Избирательные комиссии готовы обеспечить защищенность граждан в не меньшем объеме, чем это было на общероссийском голосовании по внесению поправок в Конституцию РФ».

пройти процедуру регистрации (в течение десяти дней со дня подачи документов). На утро понедельника, 27 июля, полноценными кандидатами в депутаты считался только 41 человек (два самовыдвиженца, остальные - члены ЛДПР).

Добавим, что в этом году в единый день голосования 13 сентября в Ульяновской области также состоятся довыборы в городскую думу Димитровграда III созыва и в совет депутатов Вешкаймского района IV созыва.

Ситуационный центр губернатора заработает к 2021 году

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Глава региона обсудил с членами кабинета министров, представителями компании «Полимедиа» и НПО «Марс» этапы формирования Ситуационного центра.

«Запуск Ситуационного центра должен коренным образом изменить работу органов исполнительной власти. Он станет успешным примером цифровой трансформации сектора государственного управления в регионе. Современные решения предоставят возможность для принятия оперативных мер в кризисных ситуациях, позволят осуществлять среднесрочное и долгосрочное прогнозирование, производить оценку социально-экономической и политической ситуации на основе работы совре-

менных информационно-аналитических систем с большими массивами данных. Центр будет собирать информацию из всех органов власти федерального, регионального и муниципального уровней, областных ведомств и подведомственных учреждений, органов правопорядка, экстренных служб, что позволит нам существенно повысить эффективность управления», - отметил Сергей Морозов.

Процесс формирования центра перешел на этап технического оснащения и наполнения информационно-аналитической системы. Работа комплекса будет организована на базе ответственного программного обеспечения компании «Полимедиа». Техническим оснащением занимается НПО «Марс».

Облбюджет увеличивается на 1,3 миллиарда

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

На заседании регионального правительства одобрен проект изменений в областной бюджет.

«Принято решение о выделении средств на борьбу с распространением коронавирусной инфекции и снижением ее последствий. В связи с этим у ведомств появляется большая ответственность за их освоение. Ряд мероприятий направлен на поддержку населения, в том числе важным решением является выделение бюджета на достройку жилья. Проект закона подписан и будет направлен в Законодательное собрание», - отметил исполняющий обязанности премьер-министра Андрей Турин.

Доходная часть бюджета-2020 пополняется на 1,3 млрд рублей и составит 67,9 млрд рублей. Увеличение обусловлено поступлением финансовой помощи из федерального центра: почти 1,2 млрд рублей - на финансовое обеспечение дорожной отрасли и 120,5 млн - на поддержку малого и среднего предпринимательства.

Расходная часть увеличивается на 3,8 млрд - до 74,8 млрд рублей. «Порядка 2,5 млрд рублей мы перераспределяем на финансовое обеспечение мероприятий, связанных с предотвращением ухудшения экономической ситуации и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции. Из них 1,6 млрд рублей направят в резервный фонд областного правительства», - сообщила исполняющий обязанности министра финансов Лариса Жаринова.

Как отметила первый вице-премьер Марина Алексеева, основной бюджет резервного фонда пойдет на дальнейшее оснащение медицинских учреждений медикаментами, средствами индивидуальной защиты, перепрофилирование коечного фонда и подготовку к новому учебному году. На эти нужды выделяет порядка 1,1 млрд рублей. Более 500 млн рублей пойдут на поддержку отдельных отраслей экономики, пострадавших от пандемии коронавирусной инфекции.

Самая большая проблема - «Запад»

В Законодательном собрании обсудили вопросы обманутых дольщиков.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Ситуацию, связанную с достройкой проблемных объектов и защитой прав участников долевого строительства многоквартирных домов, рассмотрели 23 июля на заседании комитета по промышленности, строительству, энергетике, транспорту и дорожному хозяйству.

Главным стал вопрос поддержки жителей региона, оказавшихся заложниками долевого строительства.

О сложившейся ситуации доложил исполняющий обязанности министра строительства и архитектуры Константин Алексич. По его словам, в настоящее время в реестр проблемных объектов включен 21 многоквартирный дом, еще восемь не попали в него из-за временного смягчения норм действующего законодательства к застройщикам с целью снижения их финансовой нагрузки в период пандемии. В отношении каждой из новостроек разработан план мероприятий по завершению строительства. В 2020 году введены в эксплуатацию шесть домов (дома № 16, 41, 42 в Заволжском районе и № 32, 45 в Засвияжском районе Ульяновска, а также дом № 49в по улице Гвардейской в Димитровграде).

Проблемы дольщиков, застройщики которых являются банкротами, будут решаться с использованием механизма федеральной структуры - Фонда защиты прав граждан. На решение проблем федералы выделяют 82% финансирования (18% средств необходимо изыскать в областном бюджете). Как пояснил директор областного фонда защиты прав граждан - участников долевого строительства Дмитрий Плохих, 29 апреля было заключено соглашение, согласно которому регион перечислит на эти цели 325 миллионов, а 1 млрд 400 тысяч составит софинансирование федерального фонда. На эти деньги планируется решить проблемы 1400 дольщиков, значительная часть из которых приобрела квартиры в ЖК «Молодежный».

В целом на помощь фонда могут рассчитывать дольщики пяти обанкротившихся объектов: ООО «Максима» (дом по улице Буинской), ООО «Силен» (дом по улице Кролопицкого), ООО «ТД КПД-1» (дом по проспекту Маршала Устинова, 25) и ООО «Техно-Поволжье Ко» (дома по улице Строителей, 42б и 42в в Димитровграде). В настоящее время в бюджете Ульяновской области на указанное мероприятие предусмотрен 101 млн рублей.

«Мы ждем оценку от специалистов Фонда Дом.рф, которые должны прийти на следующей неделе. Осенью наблюдательным советом будет принято решение, что дальше делать с этими объектами - достраивать или выплачивать компенсации», - сообщил Плохих.

Также в 2020 году планируется завершить строительство трех многоквартирных домов, имеющих высокую степень готовности, в ульяновском микрорайоне «Запад-1». Что касается последнего застройщика, он вызывает наибольшие опасения, т.к. затрагивает интересы большого числа дольщиков. Всего «Запад» не завершил строительство 20 многоквартирных домов (13 - в Засвияжском и семь - в Заволжском районе Ульяновска), пять МКД включены в единый реестр проблемных объектов. Ориентировочная сумма, необходимая для завершения работ, составляет 1,3 млрд рублей. Для завершения строительства из областного бюджета уже было перечислено 152,5 млн рублей, благодаря чему в 2020 году введено в эксплуатацию пять домов, 412 человек получили свои квартиры. Еще один дом рассчитывают ввести в эксплуатацию в сентябре, квартиры в нем получат около ста семей.

Стр. 2



Ульяновск – Свердловск

Губернатор Сергей Морозов и глава Свердловской области Евгений Куйвашев подписали пятилетнее соглашение о межрегиональном сотрудничестве в торгово-экономической, научно-технической, социальной, культурной и иных сферах.

В числе выделенных экономических сфер сотрудничества - договоренности по расширению совместной торгово-экономической деятельности, по подготовке высококвалифицированных кадров, по обмену лучшими практиками в инвестиционной работе, партнерство в сфере машиностроения, агропромышленном комплексе, в реализации совместных спортивных, культурных и туристских проектов.

Я б в самозанятые пошёл...

На 20 июля почти 500 жителей Ульяновской области зарегистрировались в качестве самозанятых.

Напомним: такая возможность действует для работающих на себя граждан с начала июля. Перешедшие на спецрежим предприниматели могут платить с доходов от самостоятельной деятельности только налог по льготной ставке в размере 4% или 6%, не отчитываться и не посещать налоговую инспекцию - все делает приложение в телефоне.

Обращаем внимание, что это не дополнительный налог, а новый специальный режим, призванный легализовать самостоятельную профессиональную деятельность и доходы от нее.

Сербские военные пересаживаются на «Патриот»

Армия Сербии получила 56 ульяновских «Патриотов». В церемонии передачи машин приняли участие министр обороны страны Александр Вулин и начальник генерального штаба вооруженных сил республики генерал Милан Мойсирович.

Внедорожники предназначены для военной полиции, для обеспечения безопасности сербских и иностранных военных делегаций, для работы в армейских колоннах и перевозки опасных грузов, а также для оперативной-криминальной работы и патрульной службы.

«Мы приняли во внимание соотношение цены и качества УАЗов, возможности нашего бюджета, а также потребности нашей армии», - подчеркнул Александр Вулин.

Предыдущая поставка ульяновских внедорожников в Сербию состоялась в 2006 году, а в октябре здесь ждут еще восемь «Патриотов».

Тем временем «Автостат» со ссылкой на пресс-службу компании сообщил о плановом корпоративном отпуске на Ульяновском автозаводе с 27 июля по 2 августа. Во время остановки предприятия будут проводиться необходимые ремонтные работы, а выпуск машин возобновится 3 августа.

В дальнейшем работа УАЗа будет определяться производственной программой, зависящей отчасти от государственных заказов, пакет которых включает закупки Минобороны РФ, МВД, Росгвардии и ФСБ.

Ми-8 для тушения малайзийских пожаров

Ульяновская авиакомпания «Волга-Днепр» осуществила доставку двух вертолетов из Алматы (Казахстан) в Куала-Лумпур для компании PT Komala Indonesia. Оба транспортных средства будут активно участвовать в борьбе с сезонными пожарами Малайзии.

Два вертолета Ми-8, общий вес которых составил более 20 тонн, перевезены вместе с запасными частями, инструментами и принадлежностями на борту Ил-76ТД-90ВД. Для сохранности груза и проведения безопасных погрузочно-разгрузочных работ некоторые части вертолетов были разобраны и упакованы отдельно для транспортировки.

За более чем тридцатилетнюю историю существования Группа «Волга-Днепр» накопила экспертизу по перевозке вертолетов. В среднем компания перевозит около 45 вертолетов в год в различных целях - оказание гуманитарной помощи, проведение спасательных операций, участие в аэрокосмических шоу и конференциях и прочих мероприятиях.

Как живёшь, ТОСЭР?

Постепенное открытие международных рынков поможет промышленным предприятиям области.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Соглашение о реализации двух новых инвестиционных проектов на территории опережающего социально-экономического развития в Димитровграде подписали 23 июля губернатор Сергей Морозов, генеральный директор Корпорации развития региона Сергей Васин и руководители компаний-инвесторов.

«Мы продолжаем на региональном уровне уделять большое внимание Димитровграду как одному из приоритетных муниципальных образований Ульяновской области. Присвоение статуса территории опережающего социально-экономического развития сделало город привлекательным для инвесторов, что подтверждает приход сюда еще двух новых компаний со своими производствами. Эти компании активно внедряют новые технологии, в муниципалитете будут созданы высокотехнологичные рабочие места для жителей с конкурентной заработной платой», - сказал Сергей Морозов.

Предприятия займутся производством промышленного кабеля, востребованного компаниями военно-промышленного комплекса и атомной промышленности, и выпуском изделий из металла, используемых в строительстве, при изготовлении металлоконструкций и на промышленном производстве.

Суммарный объем инвестиций на первом этапе составит 600 млн рублей, начало производства запланировано к 2022 году. В тот же день губернатор ознакомился с планами развития одного из резидентов ТОСЭР - производителя мебели «Аврора».

«В сегодняшних условиях для экономики в целом и для жителей особенно важно развитие таких предприятий, которые, несмотря на кризисное время, увеличивают свои обороты, расширяют производство и воплощают в жизнь проекты, пользу от которых могут ощутить все. Развитие бизнеса - это всегда создание новых рабочих мест, развитие экономики, пополнение бюджета региона. Особен-



Одним из самых успешных и известных предприятий ТОСЭР «Димитровград» является сегодня фабрика белорусской компании «Полесье». Производство открылось 26 сентября прошлого года на территории индустриального парка «Мастер». Уже в настоящее время речь идет о расширении занимаемых фабрикой площадей.

но важно здесь поддержать наших производителей, именно с этой целью созданы антикризисные фонды», - отметил глава региона. Фабрика «Аврора» получила льготный заем в региональном фонде развития промышленности на модернизацию производства, с помощью которого приобретено новое оборудование.

В настоящее время это предприятие полного цикла производства. Фабричная мебель поставлена в 73 региона России и ближнего зарубежья. На территории предприятия работает собственная котельная, которую недавно модернизировали, что позволило увеличить мощность потребления в качестве топлива отходов основного производства. Более того, фабрика начала отапливать соседний микрорайон.

По словам коммерческого директора «Авроры» Алексея Шульги, в планах - реализация сразу нескольких масштабных проектов: расширение производства, строительство собственного логистического центра, офисного здания, благоустройство прилегающей к предприятию улицы и набережной.

«Мы получили статус резидента ТОСЭР 4 июля. Сейчас закуплены и установлены новые сварочные роботы для производства каркасов для мебели. В скором времени начнем изготавливать поролон, синтепон и стекло. Готовы построить завод по производству мелкодисперсной фракции. Реализация проектов по развитию существующего производства позволит увеличить объем выпускаемой продукции и долю рынка в пять раз. Благо-

даря этому планируем открыть более 230 новых рабочих мест, общий объем инвестиций в проекты только в этом году составит порядка 200 млн рублей», - рассказал директор.

«Мы видим, что предприятия

44 РЕЗИДЕНТА
НАСЧИТЫВАЕТ
СЕГОДНЯ ТОСЭР
«ДИМИТРОВГРАД».

области продолжают развиваться, реализовывать крупные инвестиционные проекты, и достаточно успешно. Открываются международные рынки, которые являются основными для таких крупных предприятий. Разработанные меры поддержки помогут им в этом развитии, например, специальный льготный заем под половину от ключевой ставки. Наша задача на сегодняшний день - устранить у предпринимателей кассовые разрывы и отсутствие ликвидности, чтобы помочь пройти этот трудный период. В частности, в новом пакете мер предусматривается возможность компенсировать до половины затрат по аренде. Сейчас в Законодательном собрании находится законопроект, который предусматривает стоимость патента в один рубль для особо пострадавших отраслей», - сказал председатель совета директоров Корпорации развития промышленности и предпринимательства Руслан Гайнетдинов.

Самая большая проблема - «Запад»

Доклад Константина Алексича вызвал у депутатов немало вопросов. В первую очередь их интересовало, какая помощь оказывается обманутым дольщикам, попавшим в сложную жизненную ситуацию, а это в настоящий момент около 1400 семей. Но так как процедура банкротства продолжается, в 2021 году, по оценкам экспертов, их число может вырасти еще на 1600 семей, достигнув трех тысяч.

Депутат Константин Долгов отметил, что в преддверии принятия бюджета на 2021 год необходимо заранее составить план и заложить в проекте бюджета сумму, необходимую на достройку проблемных домов. Его поддержал первый вице-спикер Василий Гвоздев: «Подроб-

ная программа по решению проблем обманутых дольщиков должна быть представлена в Законодательное собрание как можно раньше. Необходимо составить реестр - сколько людей у нас нуждается в помощи и как этим семьям помочь. Также министерству строительства рекомендовано приглашать на встречи с участниками долевого строительства депутатов комитета».

Подводя итоги обсуждения, вице-спикер, председатель комитета Дмитрий Грачев еще раз подчеркнул, что самая проблемная ситуация складывается вокруг компании «Запад» - на достройку ее 20 домов требуется около 1 миллиарда 300 миллионов рублей.

«Есть дома, готовность которых превышает 70%, и требуется лишь

небольшой рыбок, чтобы сдать их в эксплуатацию и чтобы люди могли встретить новый, 2021 год в собственном жилье. В первую очередь речь идет о трех домах, на достройку которых требуется 93 миллиона рублей. Правительство вышло к нам с предложением предусмотреть эти средства в бюджете 2020 года, что вызвало на комитете жаркие споры, в первую очередь об эффективности использования и контроле за использованием средств. Мы продолжим работу над этим вопросом, понимая, что если Законодательное собрание поддержит просьбу о выделении этих денег, то порядка 500 ульяновских семей смогут наконец получить в новостройках свои долгожданные квартиры», - резюмировал Грачев.

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

14 июля 2020 г. г. Ульяновск № 364-П

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

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**
1. Внести в пункт 10 приложения № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области» следующее изменение, изложив его в следующей редакции:

- «10. Агентство ветеринарии Ульяновской области.
10.1. Руководитель Агентства ветеринарии Ульяновской области - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области.
10.2. Заместитель руководителя Агентства ветеринарии Ульяновской области - заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области - начальник отдела ветеринарной инспекции и государственного надзора в области обращения с животными.
10.3. Отдел ветеринарной инспекции и государственного надзора в области обращения с животными:
референт - главный государственный ветеринарный инспектор; главный специалист-эксперт - главный государственный ветеринарный инспектор.»

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

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

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

14 июля 2020 г. г. Ульяновск № 365-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 23.03.2020 № 125-П**

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

1. Внести в пункт 4 Порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственного надзора в области обращения с животными, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 23.03.2020 № 125-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственного надзора в области обращения с животными», следующие изменения:

- 1) в подпункте 3 слова «государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы» заменить словами «ветеринарной инспекции и государственного надзора в области обращения с животными»;
2) в подпункте 4 слова «ведущий консультант» заменить словом «референт», слова «государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы» заменить словами «ветеринарной инспекции и государственного надзора в области обращения с животными»;
3) в подпункте 5 слова «государственного ветеринарного надзора и ветеринарно-санитарной экспертизы» заменить словами «ветеринарной инспекции и государственного надзора в области обращения с животными».

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

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

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 116

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

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в указ Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности» следующие изменения:

- 1) в пункте 3:
а) абзац второй подпункта 3.1 изложить в следующей редакции:
«Данные ограничения не распространяются на мероприятия, проводимые в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.05.2020 № 345 «О проведении военных парадов и артиллерийского салюта в ознаменование 75-й годовщины Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов и Парада Победы 24 июня 1945 г.», и мероприятия, связанные с проведением Всероссийской акции «Бессмертный полк.»»;

- б) в подпункте 3.2 слова «15 июля» заменить словами «1 августа»;

- 2) в пункте 7:
а) в подпункте 7.1 слова «15 июля» заменить словами «1 августа»;

- б) в подпункте 7.2 слова «15 июля» заменить словами «1 августа»;

- в) в подпункте 7.3 слова «15 июля» заменить словами «1 августа»;

- 3) подпункт 10.5 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10.5. Рекомендовать при наличии возможности организовать работу граждан группы риска в дистанционном режиме или предоставить им отпуск.»;

- 4) подпункт 18.1 пункта 18 изложить в следующей редакции:

«18.1. Совместно с органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области:

- 18.1.1. Обеспечить выдачу продуктовых наборов обучающимся, имеющим право на обеспечение бесплатным питанием.

- 18.1.2. Определить перечень организаций отдыха детей и их оздоровления, в которых в период действия режима повышенной готовности допускается бронирование мест, приём и размещение граждан с учётом санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций Роспотребнадзора.»

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

Губернатор области С.И.Морозов

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

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 15/366-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области».

2. Приложение № 2 к указанному постановлению изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 6 июля 2018 г. № 16/299-П

**ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА
Министерства природы и циклической экономики
Ульяновской области**

1. Министр природы и циклической экономики Ульяновской области.
2. Заместитель Министра природы и циклической экономики Ульяновской области - директор департамента природопользования, лесоразведения и циклической экономики.
3. Заместитель Министра природы и циклической экономики Ульяновской области - директор департамента экономики, правовой и организационной работы.
4. Департамент природопользования, лесоразведения и циклической экономики:
4.1. Отдел экологической безопасности.
4.2. Отдел природных ресурсов и циклической экономики.
4.3. Отдел охраны в сфере охотничьего хозяйства и животного мира.

- 4.4. Отдел лесоразведения и развития особо охраняемых природных территорий.

5. Департамент лесного хозяйства:
5.1. Отдел охраны, защиты леса и лесовосстановления.
5.2. Отдел лесного контроля, использования лесов и пожарного надзора в лесохозяйстве.

- 5.3. Отдел долгосрочного бюджетного планирования в лесном хозяйстве.

6. Департамент экономики, правовой и организационной работы:

- 6.1. Отдел бухгалтерского учёта, администрирования платежей и арендной платы.
6.2. Отдел правовой и организационной работы.»

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением пункта 1 изменений в Положение о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утверждённых настоящим постановлением, который вступает в силу с 1 августа 2020 года.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/366-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Министерстве природы
и циклической экономики Ульяновской области**

В разделе 2:

- 1) пункт 2.9 изложить в следующей редакции:

«2.9. В области обращения с отходами производства и потребления (далее также - отходы):»

осуществляет государственный надзор в области обращения с отходами на объектах хозяйственной и (или) иной деятельности, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;

устанавливает порядок ведения регионального кадастра отходов производства и потребления Ульяновской области;

осуществляет ведение регионального кадастра отходов производства и потребления Ульяновской области;

разрабатывает, утверждает и реализует региональную программу в области обращения с отходами, в том числе с твёрдыми коммунальными отходами, участвует в разработке и выполнении федеральных программ в области обращения с отходами.»

2) подпункты 5 и 6 пункта 2.23 после слов «оперативного управления» дополнить словами «или хозяйственного ведения».

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

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 15/367-П

**О внесении изменений в Положение о Министерстве
энергетики, жилищно-коммунального комплекса
и городской среды Ульяновской области**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/558-П «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2020 года, за исключением абзаца пятого пункта 1 прилагаемых изменений в Положение о Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области, который вступает в силу с 1 января 2021 года.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/367-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Министерстве энергетики,
жилищно-коммунального комплекса и городской среды
Ульяновской области****ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Министерстве энергетики,
жилищно-коммунального комплекса и городской среды
Ульяновской области**

В разделе 2:

- 1) дополнить пунктом 2.4³ следующего содержания:

«2.4³ В области обращения с твёрдыми коммунальными отходами:

- 1) является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим на территории Ульяновской области регулирование деятельности региональных операторов по обращению с твёрдыми коммунальными отходами;

- 2) участвует в разработке проектов законов и иных нормативных правовых актов Ульяновской области, устанавливающих правила осуществления деятельности региональных операторов по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, и осуществляет контроль за их исполнением;

- 3) разрабатывает, утверждает и реализует региональную программу в области обращения с твёрдыми коммунальными отходами, участвует в разработке и выполнении федеральных программ в области обращения с твёрдыми коммунальными отходами;

- 4) утверждает инвестиционные программы в области обращения с твёрдыми коммунальными отходами на территории Ульяновской области;

- 5) организует деятельность по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твёрдых коммунальных отходов на территории Ульяновской области;

- 6) определяет прогнозные показатели и мероприятия по сокращению на территории Ульяновской области количества твёрдых коммунальных отходов, предназначенных для захоронения, и представляет их на утверждение в Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области;

- 7) принимает участие в организации обеспечения доступа к информации в области обращения с твёрдыми коммунальными отходами;

- 8) разрабатывает порядок накопления на территории Ульяновской области твёрдых коммунальных отходов (в том числе их раздельного накопления);

- 9) устанавливает плановые значения показателей эффективности объектов, используемых на территории Ульяновской области для обработки, обезвреживания и захоронения твёрдых коммунальных отходов;

- 10) устанавливает содержание и порядок заключения соглашения между Министерством и региональными операторами по обращению с твёрдыми коммунальными отходами, условия проведения торгов на осуществление транспортирования твёрдых коммунальных отходов;

- 11) разрабатывает и утверждает территориальную схему обращения с отходами в Ульяновской области, в том числе с твёрдыми коммунальными отходами;

- 12) устанавливает нормативы накопления твёрдых коммунальных отходов;

- 13) проводит на территории Ульяновской области конкурсный отбор для присвоения юридическому лицу статуса регионального оператора по обращению с твёрдыми коммунальными отходами и определения зоны его деятельности в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.»

- 2) дополнить пунктом 2.24 следующего содержания:

«2.24. Осуществляет в пределах своей компетенции функции, связанные с созданием условий для профессионального развития государственных гражданских служащих и работников Министерства, работников подведомственных Министерству учреждений, с организацией работы с кадровым резервом и резервом управленческих кадров и их эффективным использованием, а также с формированием в Министерстве и подведомственных ему учреждениях корпоративной культуры.»

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

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 15/368-П

**О внесении изменений в постановление
Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/558-П**

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/558-П «О Министерстве энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области».

2. Пункт 5 приложения № 2 к указанному постановлению изложить в следующей редакции:

«5. Отдел жилищной политики.»

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2020 года.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/368-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Министерстве
энергетики, жилищно-коммунального
комплекса и городской среды Ульяновской области**

1. В пункте 1.1 раздела 1 слова «, а также региональный государственный жилищный надзор» исключить.

2. В разделе 2:
1) подпункты 34, 36, 38 и 39 пункта 2.1 признать утратившими силу.

- 2) пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. В сфере жилищных отношений:

- 1) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на проведение мероприятий, необходимых для формирования постоянно действующей лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ульяновской области, а также на осуществление организационно-технического обеспечения её деятельности;

- 2) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на представление интересов Ульяновской области при реализации соглашения об опытной эксплуатации государственной информационной системы жилищно-коммунального хозяйства (далее - ГИС ЖКХ) на территории Ульяновской области от 19.05.2015, а также разработку нормативных правовых актов Ульяновской области в сфере информатизации жилищно-коммунального хозяйства, осуществление действий по координации и контролю за размещением информации в ГИС ЖКХ поставщиками информации, осуществляющими деятельность на территории Ульяновской области, и принятие решения о достоверности исходных данных, размещаемых в ГИС ЖКХ;

3) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на ведение реестра квалифицированных подрядных организаций, сформированного в Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 01.07.2016 № 615 «О порядке привлечения подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме и порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг в целях выполнения функций специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах»;

4) обеспечивает координацию мероприятий по приспособлению жилых помещений, занимаемых инвалидами и семьями, имеющими детей-инвалидов, и используемых для их постоянного проживания, а также общего имущества в многоквартирном доме, в котором расположены указанные жилые помещения, за исключением жилых помещений, входящих в состав жилищного фонда Российской Федерации, с учётом потребностей инвалидов и обеспечения для них условий доступности;

5) осуществляет оценку качества оказания социально ориентированными некоммерческими организациями общественно полезной услуги «Содействие во временном отселении в безопасные районы с обязательным предоставлением стационарных или временных жилых помещений».

3. Абзац четвёртый пункта 4.1 раздела 4 признать утратившим силу.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 15/369-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области».

2. В приложении № 2 к указанному постановлению:

1) в пункте 1 слова «Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области» -> исключить;

2) пункт 6 признать утратившим силу.

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2020 года.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/369-П

**ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Министерстве
строительства и архитектуры Ульяновской области**

1. В абзаце первом пункта 1.1 раздела 1 слова «, а также региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости» исключить.

2. Подпункты 10, 20, 23 и 24 пункта 2.1 раздела 2 признать утратившими силу.

3. В пункте 4.1 раздела 4 слова «заместитель Председателя Правительства Ульяновской области» -> исключить.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 15/370-П

**Об Агентстве государственного
строительного и жилищного надзора Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 7 Закона Ульяновской области от 17.11.2016 № 164-ЗО «О Правительстве Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

Положение об Агентстве государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области (приложение № 1);

Организационную структуру Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области (приложение № 2).

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2020 года.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/370-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
об Агентстве государственного строительного
и жилищного надзора Ульяновской области**

1. Общие положения

1.1. Агентство государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области (далее также - Агентство) является исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным осуществлять на территории Ульяновской области региональный государственный строительный надзор, региональный государственный жилищный надзор, региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости и региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов.

В систему управления Агентства входит Областное автономное учреждение «Ульяновскгэсэкспертиза» (далее - подведомственное учреждение).

1.2. Агентство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, указами и распоряжениями Губернатора Ульяновской области, постановле-

ниями и распоряжениями Правительства Ульяновской области, а также настоящим Положением.

1.3. Агентство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными государственными органами Ульяновской области, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, органами государственной власти других субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественными объединениями и иными организациями, а также с гражданами в установленном законом порядке.

1.4. Агентство является юридическим лицом, имеет лицевые счета, открываемые в установленном законодательством порядке, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, а также другие необходимые для своей деятельности печати, штампы и бланки.

1.5. Имущество Агентства является государственной собственностью Ульяновской области и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

1.6. Финансовое обеспечение деятельности Агентства осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на основе бюджетной сметы. Агентство осуществляет функции главного распорядителя и получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

1.7. Место нахождения Агентства: г. Ульяновск.

1.8. Сокращённое наименование Агентства: Госнадзор Ульяновской области.

2. Полномочия Агентства

Агентство осуществляет следующие полномочия:

2.1. В сфере отношений, регулируемых законодательством о градостроительной деятельности и законодательством об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости:

1) осуществляет региональный государственный строительный надзор:

а) при строительстве объектов капитального строительства, если проектная документация объектов капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) при реконструкции объектов капитального строительства, в том числе при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надёжности и безопасности таких объектов, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства, в том числе указанных работ, подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

в) при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, не указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего подпункта, а также в отношении таких объектов капитального строительства, работы по строительству, реконструкции которых завершены (за исключением случая, если по завершении указанных работ получено разрешение на ввод объекта в эксплуатацию), по основаниям, предусмотренным частью 11 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) организует и проводит мониторинг эффективности регионального государственного строительного надзора, показатели и методика проведения которого утверждены Правительством Российской Федерации;

3) выдаёт заключение о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации и (или) информационной модели, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не было допущено нарушений требований нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требований энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требований оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов, либо такие нарушения были устранены до даты выдачи указанного заключения;

4) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, и контроль за соблюдением требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

5) осуществляет региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов;

6) осуществляет контроль за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 1231 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) выдаёт заключение о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», либо мотивированный отказ в выдаче такого заключения.

2.2. В сфере жилищных отношений:

1) осуществляет региональный государственный жилищный надзор;

2) осуществляет лицензирование деятельности по управлению многоквартирными домами, лицензионный контроль в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами;

3) осуществляет государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области при осуществлении государственного жилищного надзора;

4) взаимодействует с органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченными на осуществление муниципального жилищного контроля, в порядке, установленном законом Ульяновской области.

2.3. Осуществляет функции и полномочия учредителя подведомственного учреждения, в том числе:

1) утверждает устав, планы, программы деятельности подведомственного учреждения;

2) определяет кадровую политику подведомственного учреждения посредством назначения его руководителя, контролирует выполнение им условий трудового договора;

3) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения.

2.4. Осуществляет от имени Ульяновской области в порядке и пределах, установленных законодательством, права и обязанности собственника имущества подведомственного учреждения, в том числе:

1) осуществляет контроль за распоряжением, использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого на праве оперативного управления за подведомственным учреждением, в том числе назначает и проводит документальные и иные проверки, организует проведение ревизий и принимает решения о проведении аудиторских проверок подведомственного учреждения и в случае обнаружения нарушений принимает необходимые меры для их устранения и привлечения виновных лиц к ответственности;

2) обращается в антимонопольный орган с заявлением о даче предварительного согласия на предоставление Агентством в целях и порядке, установленных законодательством о защите конкуренции, государственной преференции, предметом которой является имущество, закреплённое на праве оперативного управления за подведомственным учреждением;

3) осуществляет согласование сделок, совершаемых подведомственным учреждением, в случаях, установленных законодательством;

4) осуществляет мониторинг исполнения обязательств, предусмотренных заключёнными подведомственным учреждением договорами, и поступлений средств от сдачи в аренду имущества, закреплённого на праве оперативного управления за подведомственным учреждением, и иных средств в соответствии с условиями договоров, заключённых подведомственным учреждением;

5) согласует акты о списании подведомственным учреждением основных средств, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и закреплённых за ним на праве оперативного управления;

6) принимает и рассматривает предложения органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области о передаче объектов движимого имущества, стоимость которых не превышает 10 миллионов рублей, закреплённых на праве оперативного управления за подведомственным учреждением, в собственность муниципальных образований Ульяновской области, принимает решения о передаче указанного имущества и передаёт его, обеспечивая подписание и утверждение соответствующих передаточных актов;

7) передаёт объекты движимого имущества, стоимость которых не превышает 10 миллионов рублей, закреплённые на праве оперативного управления за подведомственным учреждением, в собственность Российской Федерации.

2.5. Направляет в уполномоченный Правительством Ульяновской области исполнительный орган государственной власти Ульяновской области предложения для разработки Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на очередной год, внесения в неё изменений, а также сведения, необходимые для формирования отчёта об использовании государственного имущества, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, за прошедший год.

2.6. Обеспечивает разработку и принятие проектов правовых актов по вопросам, относящимся к установленным сферам деятельности.

2.7. Осуществляет от имени Ульяновской области юридические действия, направленные на защиту прав и законных интересов Ульяновской области (в том числе имущественных) в установленных сферах деятельности Агентства.

2.8. Осуществляет функции государственного заказчика при осуществлении закупок для обеспечения нужд Агентства.

2.9. Планирует кадровую политику и формирует с этой целью кадровый резерв, развивая кадровый потенциал Агентства.

2.10. Ведёт бухгалтерский учёт финансово-хозяйственных операций Агентства, составляет годовую и промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчётность, а также оперативную статистическую отчётность и представляет её в соответствующие органы в установленном порядке.

2.11. Обеспечивает хранение, комплектование, учёт и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Агентства.

2.12. Обеспечивает защиту в Агентстве государственной и иной охраняемой законом тайны.

2.13. Обеспечивает выполнение в Агентстве работ по мобилизационной подготовке и мобилизации, воинскому учёту, бронированию военнообязанных.

2.14. Реализует меры в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принимает меры по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также обеспечивает соблюдение требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Агентства.

2.15. Участвует в пределах своей компетенции в противодействии коррупции.

2.16. Обеспечивает в процессе осуществления своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках на территории Ульяновской области в установленной сфере деятельности.

2.17. Создаёт условия для внедрения цифровых технологий в Ульяновской области в установленных сферах деятельности.

2.18. Рассматривает обращения граждан и организаций в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.19. Оказывает в пределах своей компетенции поддержку организаторам добровольческой (волонтерской) деятельности и добровольческим (волонтерским) организациям.

2.20. Оказывает бесплатную юридическую помощь в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

3. Права Агентства

Агентство в процессе осуществления возложенных на него полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать в установленном порядке сведения, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесённым к компетенции Агентства;

2) привлекать к решению вопросов, отнесённых к компетенции Агентства, работников подведомственного учреждения;

3) вносить на рассмотрение Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской области предложения по вопросам, относящимся к компетенции Агентства;

4) создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы) для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Агентства;

5) организовывать выпуск изданий, информационных, справочных методических и иных материалов по вопросам, относящимся к компетенции Агентства;

6) приглашать для проработки вопросов, отнесённых к компетенции Агентства, научные и иные организации, научных работников и специалистов;

7) привлекать независимых экспертов для получения консультаций по вопросам, отнесённым к компетенции Агентства;

8) учреждать ведомственные формы поощрения (грамоты благодарственные письма).

Агентство осуществляет и иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4. Организация деятельности Агентства

4.1. Агентство возглавляет руководитель Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области (далее - руководитель Агентства), назначаемый на должность Губернатором Ульяновской области.

4.2. Руководитель Агентства имеет двух заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Агентства.

4.3. В случае временного отсутствия руководителя Агентства его обязанности исполняет один из заместителей руководителя Агентства в соответствии с распоряжением Губернатора Ульяновской области.

4.4. Руководитель Агентства:

1) организует деятельность Агентства и несёт персональную ответственность за надлежащее исполнение возложенных на Агентство функций и полномочий, результаты его деятельности;

2) осуществляет общее руководство деятельностью Агентства на основе единоначалия, даёт государственным гражданским служащим и работникам Агентства обязательные для исполнения поручения и указания и организует контроль за их исполнением;

3) подписывает приказы и распоряжения Агентства, а также заключаемые Агентством соглашения (договоры);

4) представляет Агентство без доверенности в федеральных государственных органах, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления и организациях, а также в суде;

5) утверждает бюджетную смету Агентства, обеспечивает соблюдение в Агентстве финансовой и учётной дисциплины, подписывает финансовые документы, заключает договоры, выдаёт доверенности;

6) разрабатывает кадровую политику Агентства и несёт персональную ответственность за её реализацию. Обеспечивает проведение аттестации, организацию профессионального развития государственных гражданских служащих и дополнительного профессионального образования работников Агентства;

7) утверждает штатное расписание Агентства;

8) утверждает положения о структурных подразделениях Агентства, должностные регламенты государственных гражданских служащих и должностные инструкции работников Агентства, назначает на должности освобождает от должности государственных гражданских служащих и работников Агентства;

9) утверждает служебный распорядок и правила внутреннего трудового распорядка Агентства;

10) ходатайствует о представлении государственных гражданских служащих и работников Агентства к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Ульяновской области и применяет к ним меры материального и морального поощрения;

11) принимает решения о применении к государственным гражданским служащим и работникам Агентства дисциплинарных взысканий;

12) организует рациональную расстановку и правильную организацию труда государственных гражданских служащих и работников Агентства;

13) осуществляет оперативное управление закреплённым за Агентством имуществом, обеспечивает сохранность закрепленного за Агентством на праве оперативного управления и вновь приобретенного имущества, включая оборудование и другие материальные средства;

14) представляет Губернатору Ульяновской области предложения по вопросам составления проекта областного бюджета Ульяновской области на очередной финансовый год и плановый период в части финансового обеспечения деятельности Агентства и подведомственного учреждения;

15) информирует на регулярной основе Губернатора Ульяновской области и Правительство Ульяновской области о деятельности Агентства;

16) представляет Губернатору Ульяновской области ежегодный план деятельности Агентства, прогнозные значения показателей, характеризующих результативность деятельности Агентства, а также отчет о достижениях указанных значений;

17) обеспечивает соблюдение в Агентстве требований противопожарной безопасности, требований охраны труда и санитарно-эпидемиологических требований к условиям труда;

18) осуществляет комплекс мер по гражданской обороне, мобилизационной подготовке, а также защите информации, образующейся в процессе деятельности Агентства;

19) организует в пределах своей компетенции деятельность по профилактике коррупции в Агентстве;

20) осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4.5. В Агентстве создается коллегия, основной задачей которой является выработка решений по важнейшим вопросам, связанным с осуществлением возложенных на Агентство полномочий.

В состав коллегии входят руководитель Агентства, который по должности является её председателем, заместители руководителя Агентства, руководители структурных подразделений Агентства, а также по согласованию руководители других исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, руководители организаций, научные работники.

Состав коллегии утверждается руководителем Агентства.

По результатам обсуждения вопросов на заседаниях коллегии принимаются решения, которые отражаются в протоколах заседаний коллегии.

5. Создание, реорганизация и ликвидация Агентства

Агентство создается, реорганизуется и ликвидируется в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/370-П

Организационная структура Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области

1. Руководитель Агентства государственного строительного и жилищного надзора Ульяновской области.

2. Департамент государственного строительного надзора.

3. Департамент лицензирования и лицензионного контроля за деятельностью по управлению многоквартирными домами.

4. Департамент правового, финансового и административного обеспечения.

5. Отдел надзора за долевым строительством.

6. Отдел надзора и лицензионного контроля за содержанием, использованием жилищного фонда.

7. Отдел административной практики и судебной защиты в сфере государственного жилищного надзора.

8. Отдел надзора и лицензионного контроля за учётом, управлением жилищным фондом и раскрытием информации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2020 г. № 15/371-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в Положение об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения в Положение об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/209-П «Об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области».

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/371-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в Положение об Агентстве по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области

В пункте 2.3 раздела 2:

1) абзацы третий и четвёртый подпункта 2.3.6 признать утратившими силу;

2) дополнить подпунктами 2.3.33 и 2.3.34 следующего содержания:

«2.3.33. Осуществляет информирование о положении на рынке труда в Ульяновской области.

2.3.34. Осуществляет организацию на территории Ульяновской области ярмарок вакансий и учебных рабочих мест.».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2020 г. № 15/372-П
г. Ульяновск

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области»

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области», утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/583-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020-2024 годах государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять в установленном Правительством Ульяновской области порядке за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/372-П

ИЗМЕНЕНИЯ

в государственную программу Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области»

1. В паспорте:

1) абзац второй строки «Подпрограммы государственной программы» изложить в следующей редакции:

«Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»;»;

2) в строке «Цели и задачи государственной программы»:

а) абзац третий изложить в следующей редакции:

«совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области»;»;

б) абзац четвёртый признать утратившим силу;

в) в абзаце девятом слова «нормативных правовых» исключить;

3) в строке «Целевые индикаторы государственной программы»:

а) абзац десятый после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиационной»;»;

б) дополнить новыми абзацами восемнадцатым и девятнадцатым следующего содержания:

«количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области» (далее - Закон № 51-ЗО);

число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»;»;

в) абзацы восемнадцатый - двадцать первый считать соответственно абзацами двадцатым - двадцать третьим;

4) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «3575734,65071» заменить цифрами «3607862,54808»;»;

б) в абзаце втором цифры «1054550,62449» заменить цифрами «1078252,96186»;»;

в) в абзаце пятом цифры «770193,64544» заменить цифрами «774789,40544»;»;

г) в абзаце шестом цифры «732583,92725» заменить цифрами «736413,72725»;»;

д) в абзаце восьмом цифры «3092961,91353» заменить цифрами «3114641,54336»;»;

е) в абзаце девятом цифры «833582,2559» заменить цифрами «846836,32573»;»;

ж) в абзаце двенадцатом цифры «770193,64544» заменить цифрами «774789,40544»;»;

з) в абзаце тринадцатом цифры «732583,92725» заменить цифрами «736413,72725»;»;

и) в абзаце восемнадцатом цифры «244443,53718» заменить цифрами «254891,80472»;»;

к) в абзаце девятнадцатом цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;»;

5) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе государственной программы»:

а) в абзаце первом цифры «792953,41973» заменить цифрами «803869,2571»;»;

б) в абзаце втором цифры «344947,63351» заменить цифрами «355863,47088»;»;

в) в абзаце восьмом цифры «513059,78255» заменить цифрами «513527,35238»;»;

г) в абзаце девятом цифры «187275,76492» заменить цифрами «187743,33475»;»;

д) в абзаце пятнадцатом цифры «244443,53718» заменить цифрами «254891,80472»;»;

е) в абзаце шестнадцатом цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;»;

2. В паспорте подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области»:

1) абзац десятой строки «Целевые индикаторы подпрограммы» после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиационной»;»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «2582785,81973» заменить цифрами «2598988,1571»;»;

б) в абзаце втором цифры «883970,63351» заменить цифрами «900172,97088»;»;

в) в абзаце восьмом цифры «2100013,08255» заменить цифрами «2105767,15238»;»;

г) в абзаце девятом цифры «663002,26492» заменить цифрами «668756,33475»;»;

д) в абзаце восемнадцатом цифры «244443,53718» заменить цифрами «254891,80472»;»;

е) в абзаце девятнадцатом цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;»;

3) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе подпрограммы»:

а) в абзаце первом цифры «792953,41973» заменить цифрами «803869,2571»;»;

б) в абзаце втором цифры «344947,63351» заменить цифрами «355863,47088»;»;

в) в абзаце восьмом цифры «513059,78255» заменить цифрами «513527,35238»;»;

г) в абзаце девятом цифры «187275,76492» заменить цифрами «187743,33475»;»;

д) в абзаце пятнадцатом цифры «244443,53718» заменить цифрами «254891,80472»;»;

е) в абзаце шестнадцатом цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;».

3. В подпрограмме «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями»:

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»»;

2) в паспорте подпрограммы:

а) строку «Наименование подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Наименование подпрограммы	«Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области» (далее - подпрограмма).»;
----------------------------	--

б) в строке «Цели и задачи подпрограммы»:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области»;»;

абзац третий признать утратившим силу;

в) в строке «Целевые индикаторы подпрограммы»:

дополнить новыми абзацами шестым и седьмым следующего содержания:

«количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом № 51-ЗО;

число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»;»;

абзацы шестой и седьмой считать соответственно абзацами восьмым и девятым;

г) в строке «Ресурсное обеспечение с разбивкой по этапам и годам реализации»:

после слов «Ресурсное обеспечение» дополнить словом «подпрограммы»;

в абзаце первом цифры «223267,70» заменить цифрами «233108,16»;»;

в абзаце втором цифры «22526,30» заменить цифрами «23941,20»;»;

в абзаце пятом цифры «94741,40» заменить цифрами «99337,16»;»;

в абзаце шестом цифры «86000,00» заменить цифрами «89829,80».

4. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» подпрограммы «Увековечение памяти о лицах, внесших особый вклад в историю Ульяновской области»:

1) в абзаце первом цифры «37500,00» заменить цифрами «36085,10»;»;

2) в абзаце втором цифры «10000,00» заменить цифрами «8585,10».

5. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы»:

6 Документы

- 1) в абзаце первом цифры «732181,13098» заменить цифрами «739681,13098»;
 2) в абзаце втором цифры «138053,69098» заменить цифрами «145553,69098».
 6. В приложении № 1:
 1) графу 2 строки 10 раздела «Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области» после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
 2) в разделе «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями»:
 а) наименование изложить в следующей редакции:
 «Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»;
 б) дополнить новыми строками 8 и 9 следующего содержания:

8.	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»	ед.	13	13	13	-	-	-
9.	Число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	чел.	-	-	-	-	-	13

7. В приложении № 2:
 1) в разделе «Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области»:
 а) в графе 10 строки 2:
 в позиции «Всего, в том числе:» цифры «308401,13351» заменить цифрами «319316,97088»;

- в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «186179,36492» заменить цифрами «186646,93475»;
 в позиции «безвозмездные поступления от государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее - Фонд)» цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;
 б) в графе 10 строки 2.1:
 в позиции «Всего, в том числе:» цифры «308401,13351» заменить цифрами «319316,97088»;
 в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «186179,36492» заменить цифрами «186646,93475»;
 в позиции «безвозмездные поступления от Фонда» цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;
 в) в графе 10 строки 4:
 в позиции «Всего, в том числе:» цифры «279023,00» заменить цифрами «284309,50»;
 в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «215726,50» заменить цифрами «221013,00»;
 г) в графе 10 строки 4.4 цифры «11150,50» заменить цифрами «16437,00»;
 д) в строке 4.5:
 графу 2 дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
 графу 8 после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
 е) в строке «Итого по подпрограмме»:
 в позиции «Всего, в том числе:» цифры «883970,63351» заменить цифрами «900172,97088»;
 в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «663002,26492» заменить цифрами «668756,33475»;
 в позиции «безвозмездные поступления от Фонда» цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613»;
 2) раздел «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»										
Цель подпрограммы: совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области										
Задача подпрограммы: создание условий для планирования развития территорий муниципальных образований Ульяновской области, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур в муниципальных образованиях Ульяновской области и подготовка карт (планов) объектов землеустройства, содержащих координатное описание местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области										
1.	Основное мероприятие «Обеспечение муниципальных образований Ульяновской области документами территориального планирования и градостроительного зонирования, актуализация схемы территориального планирования Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	16434,47
1.1.	Актуализация схем территориального планирования муниципальных районов Ульяновской области, генеральных планов поселений и городских округов Ульяновской области, правил землепользования и застройки поселений и городских округов Ульяновской области	Министерство	2020 год	2020 год	-	-	Доля муниципальных образований Ульяновской области, документы территориального планирования и градостроительного зонирования которых актуализированы, в общем количестве муниципальных образований Ульяновской области, документы территориального планирования и градостроительного зонирования которых утверждены	Бюджетные ассигнования областного бюджета	3270,80	
1.2.	Приобретение и установка программно-аппаратных средств, необходимых для создания, ввода в эксплуатацию и эксплуатации информационной системы управления территориями	Министерство	2020 год	2020 год	-	-	Доля имеющих доступ к сведениям информационной системы управления территориями органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в области градостроительной деятельности, в общем количестве органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в области градостроительной деятельности	Бюджетные ассигнования областного бюджета	11760,34	
1.3.	Предоставление субсидий бюджетам городских округов Ульяновской области в целях финансирования расходных обязательств, связанных с организацией выполнения работ по подготовке и утверждению проектов планировки и проектов межевания территории применительно к территориям земельных участков, находящихся в собственности Российской Федерации, полномочия по распоряжению которыми переданы Ульяновской области (далее - земельные участки), для последующего предоставления земельных участков многодетным семьям	Министерство	2020 год	2020 год	-	-	Количество подготовленных проектов планировки и проектов межевания территории применительно к территориям земельных участков	Бюджетные ассигнования областного бюджета	1403,33	
1.4.	Подготовка квалифицированных кадров в рамках реализации Закона Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»; число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета	765,96	
Задача подпрограммы: образование земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, и постановка их на государственный кадастровый учёт										
2.	Основное мероприятие «Осуществление деятельности в сфере управления земельными участками, расположенными в границах Ульяновской области, в том числе оплата судебных расходов»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	Количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных для их продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона и являвшихся предметом аукциона; количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных в целях предоставления проживающим на территории Ульяновской области гражданам, имеющим в соответствии со статьёй 13 ¹ Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Бюджетные ассигнования областного бюджета	6740,77	
Итого по подпрограмме									Бюджетные ассигнования областного бюджета	23941,20

- 3) в разделе «Подпрограмма «Увековечение памяти о лицах, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области»:
 а) в строке 1:
 в графе 4 цифры «2023» заменить цифрами «2020»;
 в графе 10 цифры «10000,00» заменить цифрами «8585,10»;
 б) в графе 10 строки 1.1 цифры «10000,00» заменить цифрами «8585,10»;
 в) в строке «Итого по подпрограмме» цифры «10000,00» заменить цифрами «8585,10»;
 4) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы»:
 а) в графе 10 строки 1 цифры «138053,69098» заменить цифрами «145553,69098»;
 б) в графе 10 строки 1.2 цифры «47399,50» заменить цифрами «48499,50»;
 в) в графе 10 строки 1.3 цифры «33530,00» заменить цифрами «34880,00»;
 г) в графе 10 строки 1.4 цифры «7733,00» заменить цифрами «8683,00»;
 д) в графе 10 строки 1.5 цифры «3380,50» заменить цифрами «5080,50»;
 е) в графе 10 строки 1.6 цифры «5619,99098» заменить цифрами «8019,99098»;
 ж) в строке «Итого по подпрограмме» цифры «138053,69098» заменить цифрами «145553,69098»;

- 5) в строке «Всего по государственной программе»:
 а) в позиции «Всего, в том числе:» цифры «1054550,62449» заменить цифрами «1078252,96186»;
 б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «833582,25559» заменить цифрами «846836,32573»;
 в) в позиции «безвозмездные поступления от Фонда» цифры «122221,76859» заменить цифрами «132670,03613».
 8. В приложении № 2:
 1) в строке 2.5 раздела «Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области»:
 а) графу 2 дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
 б) графу 8 после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
 2) раздел «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»										
Цель подпрограммы: совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области										
Задача подпрограммы: создание условий для планирования развития территорий муниципальных образований Ульяновской области, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур в муниципальных образованиях Ульяновской области и подготовка карт (планов) объектов землеустройства, содержащих координатное описание местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области										
1.	Основное мероприятие «Обеспечение муниципальных образований Ульяновской области документами территориального планирования и градостроительного зонирования, актуализация схемы территориального планирования Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	2297,88
1.1.	Подготовка квалифицированных кадров в рамках реализации Закона Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»; число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета	2297,88	
Задача подпрограммы: образование земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, и постановка их на государственный кадастровый учёт										

2.	Основное мероприятие «Осуществление деятельности в сфере управления земельными участками, расположенными в границах Ульяновской области, в том числе оплата судебных расходов»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-	Количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных для их продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона и являвшихся предметом аукциона; количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных в целях предоставления проживающим на территории Ульяновской области гражданам, имеющим в соответствии со статьёй 13 ³ Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Бюджетные ассигнования областного бюджета	2702,12
3.	Основное мероприятие «Организация проведения комплексных кадастровых работ»	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-	Количество объектов недвижимого имущества, расположенных в границах Ульяновской области, которые в соответствии со статьёй 42 ¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» могут являться объектами комплексных кадастровых работ, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы	Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00
3.1.	Предоставление субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по организации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведения комплексных кадастровых работ	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00
Итого по подпрограмме									Бюджетные ассигнования областного бюджета	10000,00

9. В приложении № 2:
1) в строке 2.5 раздела «Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области»:
а) графу 2 дополнить словами «и отрасли авиастроения»;

б) графу 8 после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
2) раздел «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»										
Цель подпрограммы: совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области										
Задача подпрограммы: создание условий для планирования развития территорий муниципальных образований Ульяновской области, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур в муниципальных образованиях Ульяновской области и подготовка карт (планов) объектов землеустройства, содержащих координатное описание местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области										
1.	Основное мероприятие «Обеспечение муниципальных образований Ульяновской области документами территориального планирования и градостроительного зонирования, актуализация схемы территориального планирования Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	3829,80
1.1.	Подготовка квалифицированных кадров в рамках реализации Закона Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сферу градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сферу градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»; число привлечённых квалифицированных работников в сферу градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета	3829,80
Задача подпрограммы: образование земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, и постановка их на государственный кадастровый учёт										
2.	Основное мероприятие «Осуществление деятельности в сфере управления земельными участками, расположенными в границах Ульяновской области, в том числе оплата судебных расходов»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-	Количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных для их продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона и являвшихся предметом аукциона; количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных в целях предоставления проживающим на территории Ульяновской области гражданам, имеющим в соответствии со статьёй 13 ³ Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Бюджетные ассигнования областного бюджета	1170,20
3.	Основное мероприятие «Организация проведения комплексных кадастровых работ»	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-	Количество объектов недвижимого имущества, расположенных в границах Ульяновской области, которые в соответствии со статьёй 42 ¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» могут являться объектами комплексных кадастровых работ, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы	Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00
3.1.	Предоставление субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по организации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведения комплексных кадастровых работ	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00
Итого по подпрограмме									Бюджетные ассигнования областного бюджета	10000,00

10. В приложении № 2:
1) в строке 2.5 раздела «Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области»:
а) графу 2 дополнить словами «и отрасли авиастроения»;

б) графу 8 после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;
2) раздел «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»										
Цель подпрограммы: совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области										
Задача подпрограммы: создание условий для планирования развития территорий муниципальных образований Ульяновской области, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур в муниципальных образованиях Ульяновской области и подготовка карт (планов) объектов землеустройства, содержащих координатное описание местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области										
1.	Основное мероприятие «Обеспечение муниципальных образований Ульяновской области документами территориального планирования и градостроительного зонирования, актуализация схемы территориального планирования Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-		Бюджетные ассигнования областного бюджета	80337,16
1.1.	Проведение землеустроительных работ для внесения в Единый государственный реестр недвижимости (далее - ЕГРН) сведений о границах Ульяновской области	Министерство	2023 год	2023 год	-	-	-	Наличие сведений о границах Ульяновской области (землеустроительной документации с приложением карт-планов с описанием границ Ульяновской области) для внесения в ЕГРН	Бюджетные ассигнования областного бюджета	8241,40
1.2.	Субсидии муниципальным образованиям Ульяновской области в целях актуализации схем территориального планирования муниципальных районов Ульяновской области, генеральных планов поселений Ульяновской области, правил землепользования и застройки поселений Ульяновской области	Министерство	2023 год	2024 год	-	-	-	Доля муниципальных образований Ульяновской области, документы территориального планирования и градостроительного зонирования которых актуализированы, в общем количестве муниципальных образований Ульяновской области, документы территориального планирования и градостроительного зонирования которых утверждены	Бюджетные ассигнования областного бюджета	42000,00
1.3.	Создание, развитие, ввод в эксплуатацию и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Министерство	2023 год	2024 год	-	-	-	Доля имеющих доступ к сведениям информационной системы управления территориями органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в области градостроительной деятельности, в общем количестве органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в области градостроительной деятельности	Бюджетные ассигнования областного бюджета	25500,00
1.4.	Подготовка квалифицированных кадров в рамках реализации Закона Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сферу градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сферу градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»; число привлечённых квалифицированных работников в сферу градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета	4595,76
Задача подпрограммы: образование земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, и постановка их на государственный кадастровый учёт										
2.	Основное мероприятие «Осуществление деятельности в сфере управления земельными участками, расположенными в границах Ульяновской области, в том числе оплата судебных расходов»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-	Количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных для их продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона и являвшихся предметом аукциона; количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных в целях предоставления проживающим на территории Ульяновской области гражданам, имеющим в соответствии со статьёй 13 ³ Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Бюджетные ассигнования областного бюджета	14000,00
3.	Основное мероприятие «Организация проведения комплексных кадастровых работ»	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-	Количество объектов недвижимого имущества, расположенных в границах Ульяновской области, которые в соответствии со статьёй 42 ¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» могут являться объектами комплексных кадастровых работ, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы	Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00

8 Документы

3.1.	Предоставление субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по организации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведения комплексных кадастровых работ	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-	Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00	
Итого по подпрограмме									Бюджетные ассигнования областного бюджета	99337,16

3) в строке «Всего по государственной программе» цифры «770193,64544» заменить цифрами «774789,40544».

11. В приложении № 2:

1) в строке 2.5 раздела «Подпрограмма «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области»:

а) графу 2 дополнить словами «и отрасли авиастроения»;

б) графу 8 после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;

2) раздел «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями» изложить в следующей редакции:

« Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»										
Цель подпрограммы: совершенствование системы градостроительной деятельности в Ульяновской области										
Задача подпрограммы: создание условий для планирования развития территорий муниципальных образований Ульяновской области, развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур в муниципальных образованиях Ульяновской области и подготовка карт (планов) объектов землеустройства, содержащих координатное описание местоположения границ населённых пунктов и территориальных зон, расположенных в границах муниципальных образований Ульяновской области										
1.	Основное мероприятие «Обеспечение муниципальных образований Ульяновской области документами территориального планирования и градостроительного зонирования, актуализация схемы территориального планирования Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	-	Бюджетные ассигнования областного бюджета	70829,80	
1.1.	Субсидии муниципальным образованиям Ульяновской области в целях актуализации схем территориального планирования муниципальных районов Ульяновской области, генеральных планов поселений Ульяновской области, правил землепользования и застройки поселений Ульяновской области	Министерство	2023 год	2024 год	-	-	Доля муниципальных образований Ульяновской области, документы территориального планирования и градостроительного зонирования которых актуализированы, в общем количестве муниципальных образований Ульяновской области, документы территориального планирования и градостроительного зонирования которых утверждены	Бюджетные ассигнования областного бюджета	63000,00	
1.2.	Создание, развитие, ввод в эксплуатацию и эксплуатация государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Министерство	2023 год	2024 год	-	-	Доля имеющих доступ к сведениям информационной системы управления территориями органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в области градостроительной деятельности, в общем количестве органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в области градостроительной деятельности	Бюджетные ассигнования областного бюджета	4000,00	
1.3.	Подготовка квалифицированных кадров в рамках реализации Закона Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области»; число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области	Бюджетные ассигнования областного бюджета	3829,80	
Задача подпрограммы: образование земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, и постановка их на государственный кадастровый учёт										
2.	Основное мероприятие «Осуществление деятельности в сфере управления земельными участками, расположенными в границах Ульяновской области, в том числе оплата судебных расходов»	Министерство	2020 год	2024 год	-	-	Количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных для их продажи или предоставления в аренду путём проведения аукциона и являвшихся предметом аукциона; количество земельных участков, расположенных в границах Ульяновской области, образованных в целях предоставления проживающим на территории Ульяновской области гражданам, имеющим в соответствии со статьёй 13 ³ Закона Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» право на предоставление земельных участков в собственность бесплатно	Бюджетные ассигнования областного бюджета	14000,00	
3.	Основное мероприятие «Организация проведения комплексных кадастровых работ»	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	Количество объектов недвижимого имущества, расположенных в границах Ульяновской области, которые в соответствии со статьёй 42 ¹ Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» могут являться объектами комплексных кадастровых работ, в отношении которых выполнены комплексные кадастровые работы	Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00	
3.1.	Предоставление субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по организации в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» проведения комплексных кадастровых работ	Министерство	2021 год	2024 год	-	-	-	Бюджетные ассигнования областного бюджета	5000,00	
Итого по подпрограмме									Бюджетные ассигнования областного бюджета	89829,80

3) в строке «Всего по государственной программе» цифры «732583,92725» заменить цифрами «736413,72725».

12. Наименование раздела «Подпрограмма «Подготовка документов территориального планирования и градостроительного зонирования, создание, ввод в эксплуатацию и эксплуатация информационной системы управления территориями» приложения № 3 изложить в следующей редакции:

«Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области».

13. В приложении № 4:

1) графу 2 строки 1.1.10 подраздела 1.1 раздела 1 после слова «технологий» дополнить словами «и отрасли авиастроения»;

2) в разделе 2:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«2. Подпрограмма «Градостроительное планирование развития территорий Ульяновской области»;

б) подраздел 2.1 дополнить строками 2.1.8 и 2.1.9 следующего содержания:

« 2.1.8.	Количество заключённых соглашений об осуществлении денежной выплаты на финансовое обеспечение расходов, связанных с оплатой стоимости обучения в государственных образовательных организациях высшего образования в соответствии с Законом Ульяновской области от 04.06.2020 № 51-ЗО «О некоторых мерах, способствующих привлечению квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области» (далее - Соглашение)	Прямой подсчёт заключённых Соглашений	Министерство (ежегодно до 20 февраля)
2.1.9.	Число привлечённых квалифицированных работников в сфере градостроительной деятельности в органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - работники)	Прямой подсчёт работников	Министерство, органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (ежегодно до 20 февраля)

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 15/373-П

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 15 июля 2020 г. № 15/373-П

О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области»

Правительство Ульяновской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области», утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/586-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области»».

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

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

ИЗМЕНЕНИЯ в государственную программу Ульяновской области «Развитие государственного управления в Ульяновской области»

1. В паспорте:

1) в строке «Соисполнители государственной программы» слова «не предусмотрены» заменить словами «Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области»;

2) в абзаце шестом строки «Целевые индикаторы государственной программы» слово «типам» заменить словом «видам»;

3) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «2384771,4» заменить цифрами «2382681,8»;

б) в абзаце втором цифры «509181,2» заменить цифрами «507091,6»;

в) в абзаце восьмом цифры «2378801,0» заменить цифрами «2376711,4»;

г) в абзаце девятом цифры «507830,2» заменить цифрами «505740,6».

2. Строку 1 раздела 2 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

« 1.	Число специалистов, подготовленных в рамках реализации Государственного плана подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации на территории Ульяновской области по всем видам образовательных программ	чел.	-	44	44	46	46	46
------	--	------	---	----	----	----	----	----

3. В приложении № 2:

1) в строке 1 раздела 3:

а) графу 1 дополнить словами «, в том числе проведение работ по капитальному ремонту административных зданий»;

8. Руководитель Управления либо должностное лицо, исполняющее его обязанности, в течение 3 рабочих дней с даты представления на утверждение состава Комиссии утверждает её состав либо вносит предложения по составу Комиссии. В случае внесения руководителем Управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности, предложений по составу Комиссии должностное лицо Управления в течение 1 рабочего дня вносит изменения в состав Комиссии и представляет его на утверждение руководителю Управления либо должностному лицу, исполняющему его обязанности, которое в течение 1 рабочего дня утверждает изменённый состав Комиссии.

9. Комиссия в течение 1 рабочего дня после утверждения её состава осуществляет визуальное обследование объекта культурного наследия.

10. В целях установления соответствия объекта культурного наследия Комиссия осуществляет визуальное обследование объекта культурного наследия. Комиссия принимает решение о соответствии объекта культурного наследия критериям при наличии следующих признаков:

1) по критерию «утрата инженерных коммуникаций (электро-снабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение)»:

а) отсутствие инженерных коммуникаций либо нахождение коммуникаций в состоянии, исключающем их эксплуатацию;

б) в случае печного отопления - наличие сильных выпучиваний стенок печи и отклонений их от вертикали, глубоких трещин наружной кладки печи, сдвигов и выпадений отдельных кирпичей, отсутствие или неисправное состояние печных приборов, разрушение топливника, отсутствие тяги в дымоходе и иные повреждения печи либо её полное разрушение;

2) по критерию «деформация фундамента, цоколей, отмосток» - провалы отмостки, изгибы или провисания карнизов и горизонтальных швов кладки, искривление и значительная осадка отдельных участков стен, сопровождающиеся появлениями косых сквозных трещин в цоколе и стенах с наклоном в сторону провала и затуханием кверху, распространение трещин на всю высоту объекта культурного наследия, намечающийся вывал, выпучивание полов и стен подвала; смещение (сдвиг) или крен столбов, крылец, пристроек и пр.;

3) по критерию «горизонтальные и вертикальные сквозные трещины в стенах»:

а) массовое отпадение штукатурки; выветривание швов, вертикальные и косые трещины в несущих стенах и столбах, пересекающие от четырёх и более рядов кладки; вертикальные трещины в простенках; образование вертикальных трещин между продольными и поперечными стенами; ширина раскрытия трещин в кладке, достигающая 50 мм и более; сквозные трещины в перемычках и под оконными проёмами, выпадение кирпичей; отклонение конструкций от вертикали;

б) для объектов культурного наследия, построенных из дерева, - множественное образование трещин на штукатурке и отпадение штукатурки; отставание обшивки; выпучивание, отклонение от вертикали, перекос стен и прогибы, неравномерная осадка, повреждение венцов гнилью и трещинами, перекос дверных и оконных косяков, поражение гнилью, осадка углов, полное нарушение жёсткости сруба;

4) по критерию «прогиб, нарушение покрытия кровли или её отсутствие»:

а) прогибы, провалы и иные деформации или полное отсутствие крыши; значительное поражение гнилью, пожаром или частичное разрушение стропил и обрешётки; наличие дополнительных временных креплений стропильных ног;

б) в металлических кровлях - полное или частичное отсутствие кровельного покрытия, обширная ржавчина на поверхности кровли, свищи, пробоины; большое количество протечек, разгерметизация фальцевых замков кровельного покрытия;

в) в черепичных или асбестоцементных кровлях - отсутствие или массовое повреждение и раскол большинства черепиц и асбестоцементных листов, протечки, просветы, проникновение воды и снега через щели, полная утрата кровельного покрытия;

г) в деревянных кровлях - отсутствие или массовое поражение гнилью и выпадение дранок, отпадение досок верхнего и нижнего слоёв, разрушение подвесных желобов;

5) по критерию «деформация перекрытий или их отсутствие»:

а) массовое отслоение и обрушение штукатурки с потолков, значительное поражение древесины гнилью, расслоение древесины, заметный прогиб балок перекрытия и прогонов, наличие временных креплений, подвесов и подпорок, конструкций в аварийном состоянии или частично обрушенных;

б) в перекрытиях из кирпичных или бетонных сводов по металлическим балкам - ослабление кирпичной кладки, массовое выпадение кирпичей, наличие временных подпорок, коррозии и заметные прогибы балок;

в) в массивных кирпичных сводах - трещины различного направления и в замковых рядах кладки раскрытием более 50 мм, обратная выпуклость плоскости (провисание) свода, влажность и пустота в швах, деформация со сдвигом пят сводов, рассеивающие трещины в теле свода по кирпичу, обширные вывалы кладки;

6) по критерию «отсутствие заполнения дверных и оконных проёмов»:

а) массовые дефекты или полное отсутствие оконных и дверных заполнений, оконные переплёты расколоты, покорежились и расшатаны в углах; нижний брус оконного переплёта и подоконная доска поражены гнилью, древесина расслаивается, переплёты расшатаны, коробка и подоконная доска поражены гнилью, жучком, створки не открываются или выпадают; все сопряжения нарушены;

б) деревянные дверные коробки повреждены или поражены гнилью, наличники утрачены, обвязка полотен повреждена; полное расшатывание дверных полотен и коробок (колод), массовые поражения гнилью и жучком;

в) у металлических дверей - значительная коррозия или разрушение металлических дверных полотен.

11. По результатам визуального обследования объекта культурного наследия Комиссия не позднее 10 дней со дня его осуществления составляет акт в двух экземплярах по форме, установленной приложением к настоящим Правилам.

12. Акт подписывается всеми членами Комиссии не позднее 1 рабочего дня, следующего за днём его составления, и представляется на утверждение руководителю Управления или лицу, исполняющему его обязанности.

В акте должен содержаться вывод о признании объекта культурного наследия находящимся в неудовлетворительном состоянии либо об отказе в признании объекта культурного наследия находящимся в неудовлетворительном состоянии.

13. Руководитель Управления или лицо, исполняющее его обязанности, утверждает акт в течение 3 рабочих дней с даты его представления.

14. Один экземпляр утверждённого акта вручается представителю заявителя, второй экземпляр акта является основанием для издания правового акта Правительства Ульяновской области о признании объекта культурного наследия находящимся в неудовлетворительном состоянии.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Правилам

УТВЕРЖДЁН

Начальник управления по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области

_____ (фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

АКТ о признании объекта культурного наследия регионального или местного (муниципального) значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и расположенного на территории Ульяновской области, находящимся в неудовлетворительном состоянии

№ _____ 20__ г.

Нами, _____ (инициалы, фамилия, должность)

_____ (инициалы, фамилия, должность)

по результатам проведённого визуального обследования объекта культурного наследия _____

(категория, наименование, местоположение объекта культурного наследия)

(в соответствии с документом о принятии его под государственную охрану)

и по данным органа технического учёта и технической инвентаризации (уточнённый адрес)

включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, на основании _____

(правовой акт о принятии объекта культурного наследия под государственную охрану)

(далее - Объект), а также по результатам рассмотрения документов, представленных в управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области, выявлено соответствие Объекта следующим критериям отнесения объектов культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, к объектам культурного наследия, находящимся в неудовлетворительном состоянии, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 29.06.2015 № 646 «Об утверждении критериев отнесения объектов культурного наследия, включённых в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, к объектам культурного наследия, находящимся в неудовлетворительном состоянии» (далее - критерии):

утрата инженерных коммуникаций (электро-снабжение, теплоснабжение, водоснабжение и водоотведение); деформация фундамента, цоколей, отмосток; горизонтальные и вертикальные сквозные трещины в стенах; прогиб, нарушение покрытия кровли или её отсутствие; деформация перекрытий или их отсутствие; отсутствие заполнения дверных и оконных проёмов.

Вышеизложенное подтверждается: _____ (перечисляются документы и материалы,

представленные и (либо) собранные в ходе визуального обследования Объекта)

Вывод: Принимаю во внимание, что выявлено соответствие Объекта критериям, Объект признаётся (не признаётся) находящимся в неудовлетворительном состоянии.

Члены Комиссии:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

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

15 июля 2020 г. г. Ульяновск № 376-П

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов), утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 11.03.2012 № 113-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области регулируемых государством цен (тарифов)», следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в пункте 1.2 слова «Министерство цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее - Министерство)» заменить словами «Агентство по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - Уполномоченный орган)»;

б) в пункте 1.4 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в) в пункте 1.7 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

2) в разделе 2:

а) в пункте 2.4 слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом»;

б) в пункте 2.5:

в подпункте 4 слово «, - Министерство» исключить; в абзаце шестом слова «Министерством совместно с» заменить словами «Уполномоченным органом совместно с иными»;

в) в пункте 2.6 слова «Министром цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее - Министр)» заменить словами «Руководителем Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - Руководитель)», слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

г) в пунктах 2.7 и 2.8 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

д) в пункте 2.12 слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом», слова «Министра (заместителя Министра цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области (далее - заместитель Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя руководителя Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области (далее - заместитель Руководителя)», слово «Министерство» заменить словом «Уполномоченный орган»;

е) в пунктах 2.14 и 2.15 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

ж) в пункте 2.16 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган», слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

з) в подпункте 5 пункта 2.17 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

и) в абзацах первом и втором пункта 2.18 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

3) в разделе 3:

а) в пункте 3.1 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в пункте 3.2:

в подпункте 1 слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом»;

в подпункте 1¹ слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в подпункте 2 слова «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа», слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в подпункте 3 слово «Министра» заменить словом «Руководителя»;

в) в пункте 3.3:

в подпункте 1 слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом»;

в подпункте 2 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа», слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в подпункте 3 слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

г) в пункте 3.4:

в абзаце первом слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган», слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в подпунктах 3.4.2 и 3.4.3 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в подпункте 3.4.4 слова «Министра, заместителя Министра» заменить словами «Руководителя, заместителя Руководителя»;

в подпункте 3.4.5 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган», слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом»;

д) в пункте 3.6 слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом», слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

е) в пункте 3.7 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

ж) в пункте 3.8 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

4) в разделе 4:

а) в пунктах 4.1-4.3 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в пункте 4.4 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа», слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган», слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

в) в пунктах 4.5 и 4.7 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

г) в пункте 4.8 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

д) в пункте 4.9 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

е) в абзаце втором пункта 4.10 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган», слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

ж) в пункте 4.11 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган», слово «Министерством» заменить словами «Уполномоченным органом»;

5) в разделе 5:

а) в подпункте 1 пункта 5.3 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в пункте 5.4:

в абзаце втором слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в абзаце третьем слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

в) в абзаце втором пункта 5.5 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

г) в пункте 5.6 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

д) в пункте 5.7 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа», слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

6) в разделе 6:

а) в подпункте 6.2.1 пункта 6.2:

в абзаце первом слова «Министром (заместителем Министра)» заменить словами «Руководителем (заместителем Руководителя)»;

в абзаце втором слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в пункте 6.3 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа», слово «Министром» заменить словом «Руководителем»;

7) в разделе 7:

а) в абзацах первом и втором пункта 7.1 слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

б) в пункте 7.2:

в абзаце первом слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

в подпункте 1 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в подпункте 10 слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

в) в пункте 7.3:

в абзаце первом слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)», слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в абзаце втором слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа», слово «Министерстве» заменить словами «Уполномоченном органе»;

г) в пункте 7.4 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

д) в пункте 7.5:
в абзаце первом слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в подпункте 1 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в подпункте 9 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

8) в разделе 8:
а) в пункте 8.1 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в пункте 8.2:
в подпункте 2 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в подпункте 3 слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

в) в абзаце втором пункта 8.4 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

г) в пункте 8.5 и абзаце первом пункта 8.8 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

9) в разделе 9:
а) в наименовании слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в абзаце первом слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

10) в разделе 10:
а) в наименовании слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в абзаце первом слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

в) в пункте 3 слова «Министра (заместителя Министра)» заменить словами «Руководителя (заместителя Руководителя)»;

г) в пункте 4 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

11) в разделе 11:
а) в наименовании слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

б) в пунктах 11.1 и 11.2 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

в) в пункте 11.3 слово «Министерство» заменить словами «Уполномоченный орган»;

12) в подпункте «д» пункта 12.1 раздела 12 слово «Министерства» заменить словами «Уполномоченного органа»;

13) в приложении:
а) в пункте 2 слова «Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области» заменить словами «Агентства по регулированию цен и тарифов Ульяновской области», слово «Министерства» заменить словом «Агентства»;

б) в абзаце первом пункта 3 слово «Министерства» заменить словом «Агентства».

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области» следующие изменения:

- 1) в пункте 9 приложения № 1 слова «Министерство цифровой экономики и конкуренции» заменить словами «Агентство по регулированию цен и тарифов»;
- 2) пункт 9 приложения № 2 изложить в следующей редакции:
«9. Агентство по регулированию цен и тарифов Ульяновской области.
- 9.1. Отдел административного обеспечения:
начальник отдела;
консультант.
- 9.2. Отдел регулирования электроэнергетики:
начальник отдела;
главный консультант;
ведущий консультант.
- 9.3. Отдел регулирования теплоэнергетики и газоснабжения:
начальник отдела;
главный консультант;
ведущий консультант.
- 9.4. Отдел регулирования жилищно-коммунального комплекса:
начальник отдела;
главный консультант;
ведущий консультант;
консультант.
- 9.5. Отдел ценообразования в непродовольственной сфере:
начальник отдела;
главный консультант;
ведущий консультант.»

3. Настоящее постановление вступает в силу с следующего дня после дня его официального опубликования.

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

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З № 117
г. Ульяновск

**О внесении изменений в указ
Губернатора Ульяновской области от 29.06.2017 № 22**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в Порядок предварительного уведомления государственных гражданскими служащими Правительства Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, утвержденный указом Губернатора Ульяновской области от 29.06.2017 № 22 «Об утверждении Порядка предварительного уведомления государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу», следующие изменения:

1) в пункте 2 слова «управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - управление)» заменить словами «образовательное в Правительстве Ульяновской области подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение).»;

2) в пункте 4 слова «управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Правительстве Ульяновской области,» заменить словом «подразделения»;

3) пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Должностное лицо подразделения в течение 2 рабочих

дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором должны содержаться выводы о том, приведёт ли выполнение иной оплачиваемой работы гражданским служащим к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение). Заключение должно быть подписано руководителем уполномоченного подразделения или его заместителем.

Должностное лицо подразделения не позднее 3 рабочих дней, следующего за днём регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя для наложения резолюции.»;

4) пункт 6 изложить в следующей редакции:

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

о возвращении уведомления и заключения должностному лицу подразделения для передачи в кадровую службу Правительства Ульяновской области (далее - кадровая служба) с целью приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

о направлении уведомления и заключения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.»;

5) в пункте 7 слова «управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Правительстве Ульяновской области, для» заменить словами «подразделения для передачи в кадровую службу с целью»;

6) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку**

(представителю нанимателя -
наименование должности, фамилия, имя,
отчество (последнее - при наличии)
от (наименование должности, подразделения,
образованного в Правительстве
Ульяновской области,
фамилия, имя, отчество
(последнее - при наличии)

**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 об оплачиваемой работе,
которую намерен выполнять государственный

гражданский служащий Правительства
Ульяновской области, место работы,

наименование должности (профессии,
специальности), трудовую функцию,

предполагаемые сроки выполнения
соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт возникновения конфликта интересов.

(дата) (подпись);

7) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку**

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность государственного гражданского служащего Правительства Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица образованного в Правительстве Ульяновской области подразделения, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении уведомления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения уведомления указанной комиссией)
1.						
2.						
3.						
4.						

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

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З № 118
г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Ульяновской области от 08.11.2013 № 199**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от

08.11.2013 № 199 «О Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ульяновской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования» следующие изменения:

1) дополнить пунктом 1¹ следующего содержания:

«1¹. Руководителям исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области, определить должностных лиц, ответственных за размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих указанных органов и членов их семей на официальных сайтах этих органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление данных сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования.»;

2) в Порядке размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ульяновской области и членов их семей на официальных сайтах государственных органов Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования:

а) в пункте 1 слова «по размещению» заменить словами «, связанные с размещением», слова «далее - сведения» заменить словами «далее также - сведения», слова «далее - гражданские» заменить словами «далее также - гражданские», слово «этих» исключить, слово «нормативно-правовыми» заменить словами «нормативными правовыми», слово «указанных» исключить;

б) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Информация, содержащая сведения, подлежащие размещению на официальных сайтах и предоставлению общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее - информация), формируется в соответствии с приложением к настоящему Порядку:

1) в исполнительных органах государственной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области, - должностным лицом, ответственным за размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих указанных органов и членов их семей на официальных сайтах этих органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и предоставление данных сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования (далее - ответственное должностное лицо);

2) в Правительстве Ульяновской области - образованным в Правительстве Ульяновской области подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственное подразделение). С этой целью уполномоченный государственный гражданский служащий кадровой службы Правительства Ульяновской области в течение десяти дней со дня получения от гражданского служащего Ульяновской области, обязанного представлять сведения в кадровую службу Правительства Ульяновской области, сведений передаёт их по акту:

а) если сведения представлены государственным гражданским служащим Правительства Ульяновской области - ответственному подразделению;

б) если сведения представлены государственным гражданским служащим исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, возглавляемого Правительством Ульяновской области, - соответствующему ответственному должностному лицу;

3) в других государственных органах Ульяновской области, в кадровые службы которых гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения, - кадровыми службами таких государственных органов Ульяновской области (далее - кадровые службы).»;

в) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. Ответственное подразделение, ответственное должностное лицо и кадровые службы обеспечивают размещение содержащихся в сформированной ими информации сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, соответственно на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области и официальных сайтах других государственных органов Ульяновской области. Ответственное подразделение, ответственное должностное лицо и кадровые службы также:

1) в течение трёх рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации сообщают о нём гражданскому служащему Ульяновской области, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от общероссийского средства массовой информации обеспечивают представление ему сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в том случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте.»;

г) в пункте 6 слова «Гражданские служащие кадровых служб» заменить словами «Ответственное подразделение, ответственное должностное лицо и кадровые службы»;

д) дополнить приложением следующего содержания:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку**

**Сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
за период с 1 января 20__ г. по 31 декабря 20__ г.**

№ п/п	Фамилия и инициалы лица, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера которого и членов его семьи размещаются	Наименование замещаемой должности			Транспортные средства (вид, марка)	Декларированный годовой доход ¹	Сведения об источниках получения средств, за счёт которых совершена сделка ² (вид приобретённого имущества, источники получения средств)
		вид объекта	вид собственности	страна расположения			
1.							
	Супруг (супруга)						
	Несовершеннолетний ребёнок						
2.							

(наименование должности, должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, входящие в них функции государственного управления организацией в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»)

прошу дать согласие на замещение должности (наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

(наименование и место нахождения организации, характер её деятельности) либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора

(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать) (наименование и место нахождения организации, характер её деятельности)

В мои трудовые обязанности будут входить (выполняемые мною работы (оказываемые мной услуги) будут включать):

(краткое описание должностных обязанностей, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения гражданско-правового договора, срок действия договора, стоимость выполняемых работ (оказываемых услуг), предусмотренная соответствующим гражданско-правовым договором)

20 г. (подпись лица, направляющего обращение)»; (расшифровка подписи)

2) в Порядке подачи государственным гражданским служащим Правительства Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) в пункте 2 слова «департамент по профилактике коррупционных правонарушений и соблюдения законодательства управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - департамент)» заменить словами «образованное в Правительстве Ульяновской области подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение)»; б) в пункте 3 слово «департамент» заменить словом «подразделение»;

в) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку

подачи государственным гражданским служащим Правительства Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

(руководителю образованного в Правительстве Ульяновской области подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений от (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области (наименование должности)

не имею возможности представить в управление по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруги (супруга)

и (или) несовершеннолетних детей) за (указать период) проживающих (адрес места жительства) по следующим объективным причинам (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____
2. _____
3. _____

20 г. (подпись лица, направляющего заявление)»; (расшифровка подписи)

3) в Порядке подачи государственным гражданским служащим Правительства Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

а) в пункте 2 слова «департамент по профилактике коррупционных правонарушений и соблюдения законодательства управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - департамент)» заменить словами «образованное в Правительстве Ульяновской области подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение)»; б) в пунктах 3 и 4 слово «департамент» заменить словом «подразделение»;

в) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку

подачи государственным гражданским служащим Правительства Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей:

(руководителю образованного в Правительстве Ульяновской области подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений от (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, контактный номер телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Я, (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Правительстве Ульяновской области (наименование должности)

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

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) за, (указать период) проживающих (адрес места жительства) по следующим объективным причинам (указать причины, по которым невозможно выполнить требования

Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____
2. _____
3. _____

20 г. (подпись лица, направляющего заявление)»; (расшифровка подписи)

4) в приложении № 4:

а) в пункте 4 слова «департамент по профилактике коррупционных правонарушений и соблюдения законодательства управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области (далее - департамент)» заменить словами «образованное в Правительстве Ульяновской области подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - подразделение)»; б) в пункте 5 слово «департамент» заменить словом «подразделение»;

в) в пункте 6 слово «Департаментом» заменить словом «Подразделением»;

г) в пункте 7 слово «департамент» заменить словом «подразделение», слово «трёх» заменить словом «семи».

Губернатор области С.И.Морозов

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

16 июля 2020 г. г. Ульяновск № 120

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

Постановляю:

1. Внести в приложение № 1 к указу Губернатора Ульяновской области от 12.03.2020 № 19 «О введении режима повышенной готовности и установлении обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении режима повышенной готовности» следующие изменения:

- 1) дополнить новым пунктом 5 следующего содержания: «5. Павловский район»;
 - 2) пункты 5-7 считать соответственно пунктами 6-8.
2. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области С.И.Морозов

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2020 г. г. Ульяновск № 119/728-6

О внесении изменения в постановление Избирательной комиссии Ульяновской области от 19 января 2016 года № 92/817-5 «О назначении составов и председателей территориальных избирательных комиссий Ульяновской области состава 2016-2021 годов»

В соответствии со статьями 22, 23 и 26, пунктом 11 статьи 29 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 6 Закона Ульяновской области от 14 ноября 2003 года № 058-ЗО «Об Избирательной комиссии Ульяновской области», статьей 5 Закона Ульяновской области от 2 августа 2006 года № 115-ЗО «О территориальных избирательных комиссиях Ульяновской области», рассмотрев поступившее предложение по кандидатуре члена территориальной избирательной комиссии Железнодорожного района муниципального образования «город Ульяновск» с правом решающего голоса, Избирательная комиссия Ульяновской области **постановляет:**

1. Внести в постановление Избирательной комиссии Ульяновской области от 19 января 2016 года № 92/817-5 «О назначении составов и председателей территориальных избирательных комиссий Ульяновской области состава 2016-2021 годов» изменение, изложив строку 5 приложения № 2 к нему в следующей редакции:

5	Панова Валентина Евгеньевна	20.02.1964 года рождения, гражданка Российской Федерации, образование высшее, эксперт отдела муниципальной службы и кадровой работы Управления финансового обеспечения и муниципальной службы Ульяновской Городской Думы, не является государственным или муниципальным служащим, предложена для назначения в состав комиссии собранием избирателей по месту жительства.
---	-----------------------------	--

2. Опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации Ульяновской области.

Председатель Избирательной комиссии
Ульяновской области Ю.И. Андриенко
Секретарь Избирательной комиссии
Ульяновской области О.И. Котова

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ,
ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО
БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

8.06.2020 г. г. Ульяновск № 37-п

Об утверждении административного регламента предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

В соответствии со статьёй 31⁴ Федерального закона от

12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и пунктом 5 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг», **приказываю:**

утвердить прилагаемый административный регламент предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального обслуживания государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям».

**Исполняющий обязанности Министра
Н.С. Исаева**

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства семейной,
демографической политики
и социального благополучия
Ульяновской области
от 8.06.2020 г. № 37-п

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги «Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

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

1.2. Описание заявителей

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

- оказывающие ОПУ надлежащего качества на протяжении 1 (одного) года и более (не менее чем 1 (один) год, предшествующий дате подачи заявления о предоставлении государственной услуги);
 - не являющиеся некоммерческими организациями, выполняющими функции иностранного агента;
 - не имеющие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
 - оказывающие ОПУ, указанные в приложении № 5 к настоящему административному регламенту в соответствии с Перечнем общественно полезных услуг, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 (далее - постановление № 1096) (далее также - заявитель, организация).
- При предоставлении государственной услуги от имени заявителей могут выступать их представители, имеющие право действовать от имени организации без доверенности, или иные лица, уполномоченные действовать от имени организации в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее также - заявитель, представитель заявителя).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется уполномоченным органом посредством:

- размещения информации на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://sobes73.ru>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru>);
- путём публикации информации в средствах массовой информации, изданиях информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;
- размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан;
- ответов на письменные обращения, поступившие в уполномоченный орган посредством почтовой связи;
- направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты уполномоченного органа);
- устного консультирования при личном обращении заявителя в уполномоченный орган;
- ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автотелефон не осуществляется.

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

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

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

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

«Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автотелефона;

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

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

На информационных стендах и иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

- режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а также его обособленных подразделений;
- справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;
- адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;
- порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

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

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

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

2.3.1. Заключение.

2.3.2. Мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

2.3.3. Уведомление о продлении срока принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям (далее - уведомление о продлении срока принятия решения) по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

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

2.4.2. Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения может быть продлён, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней, в случае направления уполномоченным органом запросов в соответствии с пунктом 6 Правил принятия решения о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем ОПУ, утверждёнными постановлением № 89 (далее - Правила).

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

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

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

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

2.6.1. Для предоставления государственной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

- 1) заявление о выдаче заключения по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту, содержащее обоснование соответствия оказываемых организацией ОПУ установленным Критериям оценки качества оказания ОПУ, утверждённым постановлением № 1096, а именно:
 - соответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к её содержанию (объём, сроки, качество предоставления);
 - наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлечённых по договорам гражданско-правового характера), необходимой

квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

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

открытость и доступность информации об организации;

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

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

К заявлению о выдаче заключения могут прилагаться документы, обосновывающие соответствие оказываемых заявителем ОПУ установленным критериям оценки качества оказания ОПУ

(справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах и другие), а также документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

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

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

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

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

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

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

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- а) несоответствие ОПУ установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к её содержанию (объём, сроки, качество предоставления) в соответствии с приложением № 5;
- б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении ОПУ (в том числе работников организации и работников, привлечённых по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;
- в) наличие в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею ОПУ, признанных обособленным судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;
- г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);
- д) наличие в течение 2 (двух) лет, предшествующих подаче заявления о выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания ОПУ в рамках исполнения контрактов, заключённых в соответствии с Законом № 44-ФЗ;
- е) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;
- ж) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

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

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

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

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
- графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

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

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

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

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчетного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

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 уполномоченного органа, работниками его структурного подразделения при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

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

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

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

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

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

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

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

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

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

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

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

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

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

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента;

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

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

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 10 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 исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) нового исправленного документа.

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

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

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

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

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства уполномоченного органа, принимающий документы, осуществляет первичную проверку документов заявителя:

проверяет полномочия обратившегося лица; изготавливает копии представленных оригиналов документов.

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства уполномоченного органа осуществляет регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов в соответствии с инструкцией по делопроизводству уполномоченного органа и передаёт их заместителю председателя Правительства Ульяновской области - Министру семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области либо лицу, исполняющему его обязанности (далее - Министр).

После получения зарегистрированного заявления о выдаче заключения и документов Министр накладывает резолюцию. Затем заявление и прилагаемые к нему документы направляются на рассмотрение в один из следующих департаментов уполномоченного органа, непосредственно предоставляющий государственную услугу (далее - департамент уполномоченного органа) в зависимости от специфики ОПУ:

департамент повышения качества жизни населения, департамент семейной и демографической политики, департамент охраны прав несовершеннолетних.

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

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

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

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

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление зарегистрированного заявления о выдаче заключения и приложений к нему документов с резолюцией Министра в департамент уполномоченного органа на исполнение.

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

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

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

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

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

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

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

3.2.2.2. Для проверки сведений, указанных в заявлении о выдаче заключения в отношении правового статуса организации специалист уполномоченного органа запрашивает выписку из Единого государственного реестра юридических лиц посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области (далее - СМЭВ) в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Для проверки сведений, указанных в заявлении о выдаче заключения о наличии (отсутствии) у организации задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам, специалист уполномоченного органа запрашивает сведения о наличии (отсутствии) задолженностей по налогам и сборам у юридического лица, сведения о состоянии расчётов по страховым взносам, пеням и штрафам плательщика страховых взносов посредством СМЭВ в ФНС и Фонде социального страхования соответственно.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений) не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса ФНС, Фондом социального страхования, в соответствии с частью 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

3.2.2.3. В целях получения сведений для оценки качества ОПУ, осуществляемой несколькими заинтересованными органами, специалист уполномоченного органа в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня получения заявления о выдаче заключения формирует и направляет межведомственный запрос в порядке межведомственного информационного взаимодействия согласно приложению № 5 к Административному регламенту:

Министерство здравоохранения Ульяновской области;

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

Министерство образования и науки Ульяновской области;

Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области;

Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов 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) информацию о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении указанных документов (сведений) не может превышать 15 (пятнадцать) рабочих дней со дня получения межведомственного запроса заинтересованным органом.

Одновременно с направлением межведомственных запросов специалист уполномоченного органа подготавливает проект уведомления о продлении срока принятия решения по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

3.2.3. Рассмотрение документов, принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление специалисту уполномоченного органа документов и информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

После согласования Министром проект заключения на бланке Первого Заместителя Председателя Правительства Ульяновской области направляется на подпись Первому Заместителю Председателя Правительства Ульяновской области, к компетенции которого отнесены вопросы в сфере социальной защиты (далее - ответственным за подписание заключения лицу).

Специалист, ответственный за ведение делопроизводства в Правительстве Ульяновской области, осуществляет регистрацию подписанного заключения и передаёт его в уполномоченный орган.

Министр направляет заключение специалисту уполномоченного органа для направления (выдачи) заявителю.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 2.8.2 пункта 2.8 Административного регламента, специалист уполномоченного органа готовит и представляет на подпись Министру проект мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения по форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту.

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

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

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

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

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

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

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

Заключение (мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения) выдвигается заявителю на руки.

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

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

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка о получении (Ф.И.О., должность, дата, с указанием «Документ получен») на копии заключения (мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения). Копия результата выполнения административной процедуры остается в уполномоченном органе.

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

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

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

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

личного обращения заявителя;

по справочному телефону.

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

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

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

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

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

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдвигается расписка 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 (далее - АИС МФЦ) в момент обращения заявителя.

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

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру приёма-передачи в Министерство заявление о выдаче заключения на бумажном носителе с приложением всех принятых документов от заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между областным государственным казённым учреждением «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и Министерством здравоохранения Ульяновской области.

Срок предоставления 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 выписок из информационных систем органов исполнительной власти.

Министерство передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, подписанные электронной подписью уполномоченного лица.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от уполномоченного органа результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ.

Уполномоченный сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направляемого по результатам предоставления государственной услуги Министерством, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ;

распечатку полученного результата услуги;

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

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается:

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

б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника;

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

г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для

граждан» по результатам предоставления государственной услуги Министерством.

В случае отсутствия технической возможности Министерство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» по реестру приёма-передачи результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, предназначенных для выдачи заявителю в течение 30 (тридцати) 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 предоставления государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру невостребованные документы, поступившие на выдачу в ОГКУ «Правительство для граждан» на бумажном носителе, в Министерство.

3.3.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представлении 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 уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - исправление допущенных опечаток и (или) ошибок).

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

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

документы, имеющие юридическую силу содержащие правительственные данные;

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

Заявление об исправлении оформляется согласно приложению № 4 к Административному регламенту. Заявление об исправлении регистрируется специалистом, ответственным за ведение делопроизводства уполномоченного органа, в течение 1 (одного) рабочего дня со дня его поступления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

Специалист уполномоченного органа рассматривает заявление об исправлении и представленные заявителем документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке нового исправленного документа.

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

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

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными гражданскими служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами

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

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется первым заместителем Министра в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц, государственных гражданских служащих уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются в соответствии с положениями о Министерстве.

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) сотрудников уполномоченного органа, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных

гражданских служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные сотрудники уполномоченного органа несут административную ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

4.3.2. Должностные лица, государственные гражданские служащие уполномоченного органа, ответственные за предоставление государственной услуги обязаны сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом, государственным гражданским служащим мер по предотвращению такого конфликта, несут дисциплинарную ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявителями, их объединениями и организациями имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, государственными гражданскими служащими уполномоченного органа, требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, настоящего Административного регламента.

4.4.2. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случаях, когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

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

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Заявитель вправе подать жалобу на уполномоченный орган, его должностное лицо либо государственных служащих.

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

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

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - Министром.

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

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, руководителем ОГКУ «Правительство для граждан» направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

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

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

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

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

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

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на официальном сайте уполномоченного органа, Едином портале.

Приложение № 1
к Административному регламенту

от 8.06.2020 г. № 37-п

Заместителю председателя Правительства Ульяновской области - Министру семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (И.О. Фамилия) от (Ф.И.О.(последнее - при наличии) руководителя/представителя организации) (наименование организации) Юридический адрес, ОГРН, телефон (факс), почтовый адрес, адрес электронной почты

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче заключения**

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

(наименование организации)

общественно полезной(ых) услуги (услуг):

- _____
- _____

(наименование(я) общественно полезной(ых) услуги (услуг))

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

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

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

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

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

сведения, подтверждающие открытость и доступность информации о некоммерческой организации:

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

Подтверждающие документы прилагаются:

- _____
- _____
- _____

Полноту и достоверность представленных сведений подтверждаю:

Ф.И.О. заявителя _____ (Подпись)

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

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

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

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

Приложение № 2
к Административному регламенту

от 8.06.2020 г. № 37-п

(оформляется на бланке уполномоченного органа)
Название организации - заявителя,
почтовый адрес
(для юридического лица);

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

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

Причина отказа: _____

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

Министр _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 3
к Административному регламенту

от 8.06.2020 г. № 37-п

(оформляется на бланке уполномоченного органа)
Название организации - заявителя,
почтовый адрес
(для юридического лица);

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

Настоящим уведомляю, что в связи с тем, что оценка _____ (указать наименование услуги (услуг))

осуществляется несколькими заинтересованными органами, срок рассмотрения заявления (вх. от № ___) и документов, представленных для предоставления государственной услуги продлён до _____ (указать срок)

Министр _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Административному регламенту

от 8.06.2020 г. № 37-п

Заместителю председателя Правительства Ульяновской области - Министру семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (И.О. Фамилия) от (Ф.И.О.(последнее - при наличии) руководителя/представителя организации) (наименование организации) Юридический адрес, ОГРН, телефон (факс), почтовый адрес, адрес электронной почты

Заявление

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

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

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

(Подпись)

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

Приложение № 5
к Административному регламенту

от 8.06.2020 г. № 37-п

**Перечень
общественно полезных услуг, оценку качества оказания которых, осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области и нормативно правовых актов Российской Федерации, в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги**

№ п/п	Наименование общественно полезных услуг, оценку качества оказания которых осуществляет Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области	Нормативно правовые акты Российской Федерации, в соответствии с которыми предоставляются общественно полезные услуги, информация о объемах, сроках, качестве их предоставления
1	Предоставление социального обслуживания в форме на дому	Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ
2	Предоставление социального обслуживания в стационарной форме	Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ
3	Предоставление социального обслуживания в полустационарной форме	Федеральный закон «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» от 28.12.2013 № 442-ФЗ

4	оказание информационно-справочной поддержки гражданам по вопросам инвалидности, социальной защиты, медико-социальной экспертизы и реабилитации, абилитации инвалидов, в том числе женщин-инвалидов, девочек-инвалидов, а также лиц, пострадавших в результате чрезвычайных обстоятельств	нет
5	проведение реабилитации или абилитации инвалидов при сложном и атипичном протезировании и ортезировании в стационарных условиях	нет
6	проведение социально-средовой реабилитации или абилитации инвалидов	нет
7	проведение социально-психологической реабилитации или абилитации инвалидов в амбулаторных условиях	нет
8	проведение социокультурной реабилитации или абилитации инвалидов	нет
9	проведение социально-бытовой адаптации	нет
10	содействие в получении питания в месте временного размещения лицам, признанным беженцами в соответствии с Федеральным законом от 19.02.1993 № 4528-1 «О беженцах»	нет
11	содействие в предоставлении жизненно необходимых товаров малоимущим семьям, малоимущим одиноко проживающим гражданам, а также иным категориям граждан, указанным в Федеральном законе от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»	нет
12	оказание социальной и психолого-педагогической помощи детям, находящимся в трудной жизненной ситуации	нет
13	проведение индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями с учетом анализа причин и условий, способствующих самовольным уходам несовершеннолетних из семей	нет
14	оказание содействия в организации поиска несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций	нет
15	организация оказания психологической и социальной помощи и реабилитации несовершеннолетних, самовольно ушедших из семей, организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций и иных организаций	нет
16	вовлечение несовершеннолетних, участвуемых образовательными организациями, подразделениями по делам несовершеннолетних органов внутренних дел, в социально значимую деятельность	нет
17	Услуги по профилактике социального сиротства, включая психолого-педагогическое и социальное сопровождение семей для предотвращения отказа от новорожденного ребенка, сокращения случаев лишения родительских прав в части консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи родителям детей и профилактики отказа родителей от воспитания своих детей, ограничения их в родительских правах, лишения их родительских прав, а также в целях обеспечения возможности восстановления родителей в родительских правах или отмены ограничения родительских прав	нет
18	содействие устройству детей на воспитание в семью	нет
19	подготовка граждан, выразивших желание принять детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на семейные формы устройства	нет
20	оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам, усыновившим (удочерившим) или принявшим под опеку (попечительство) ребенка	нет
21	оказание консультативной, психологической, педагогической, юридической, социальной и иной помощи лицам из числа детей, завершивших пребывание в организации для детей-сирот (совместно с Министерством образования и науки Ульяновской области)	нет
22	защита прав и законных интересов детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	нет
23	выявление несовершеннолетних граждан, нуждающихся в установлении над ними опеки или попечительства	нет
24	Услуги в сфере дополнительного образования сотрудников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, направленного на повышение качества предоставления услуг такими организациями (совместно с Министерством образования и науки Ульяновской области, Министерством физической культуры и спорта Ульяновской области, Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области)	нет
25	патронаж семей, имеющих лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, организация обучающих мероприятий для членов семей лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, по вопросам принципов ухода, психологической поддержки и другое (совместно с Министерством здравоохранения Ульяновской области)	нет
26	организация групп психологической поддержки и социальной адаптации для лиц, страдающих тяжелыми заболеваниями, и их семей, а также семей, переживших утрату	нет
27	услуги по социальной трудовой реинтеграции лиц, осуществивших незаконное потребление наркотических средств и психотропных веществ, страдавших алкоголизмом (совместно с Агентством по развитию человеческого потенциала и человеческих ресурсов Ульяновской области)	нет
28	Услуги по сбору, обобщению и анализу информации о качестве оказания услуг организациями культуры, социального обслуживания, медицинскими организациями и организациями, осуществляющими образовательную деятельность, осуществляемые организацией-оператором в соответствии с Федеральным законом от 21.07.2014 № 256-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования» в части популяризации системы независимой оценки качества оказания услуг организациями в сфере культуры, социального обслуживания, охраны здоровья и образования и возможности участия в ней потребителей услуг, вовлечение граждан в независимую оценку (совместно с Министерством здравоохранения Ульяновской области, Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области, Министерством образования и науки Ульяновской области)	нет

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15.06.2020 г.

г. Ульяновск

№ 38-п

Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем»

В соответствии со статьями 127, 146 Семейного кодекса Российской Федерации, пункт 10 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем».

**Исполняющий обязанности
Министра семейной, демографической
политики и социального благополучия
Ульяновской области Н.С.Исаева**

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
семейной, демографической
политики и социального
благополучия Ульяновской
области
от 15.06.2020 г. № 38-п

Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент определяет порядок предоставления местными администрациями муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделённых законодательством Ульяновской области отдельными полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних (далее - орган опеки и попечительства), государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем» (далее - административный регламент).

1.2. Описание заявителей.

Заявителями являются совершеннолетние дееспособные лица обоего пола, местом жительства которых является территория муниципального образования Ульяновской области:

1) граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребёнка (далее - заявители, граждане, желающие усыновить ребёнка), за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации. Медицинское освидетельствование лиц, желающих усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают такие лица;

лиц, не имеющих постоянного места жительства, кроме лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных абзацем тринадцатым настоящего пункта;

лиц из числа лиц, указанных в абзаце двенадцатом настоящего пункта, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящиеся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка. При вынесении решения об усыновлении ребёнка таким лицом суд учитывает обстоятельства деяния, за которое такое лицо подвергалось уголовному преследованию, срок, прошедший с момента совершения деяния, форму вины, обстоятельства, характеризующие личность, в том числе поведение

такого лица после совершения деяния, и иные обстоятельства в целях определения возможности обеспечить усыновляемому ребёнку полноценное физическое, психическое, духовное и нравственное развитие без риска для жизни ребёнка и его здоровья;

лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в абзаце двенадцатом настоящего пункта;

лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке;

2) граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями (далее - заявители, граждане, выразившие желание стать опекунами).

Не могут быть опекунами (попечителями):

- лица, лишённые родительских прав;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;

лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лица, состоящие в союзе, заключённом между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешён, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;

лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых заявитель не может принять ребёнка под опеку, попечительство, взять его в приёмную или патронатную семью (часть 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации). Медицинское освидетельствование лиц, желающих взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в соответствии с Порядком медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан».

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 органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется органом опеки и попечительства:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещении органа опеки и попечительства;
- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы;
- посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс);
- путём размещения информации на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

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

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 органа опеки и попечительства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация: место нахождения и график работы органа опеки и попечительства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны органа опеки и попечительства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи органа опеки и попечительства.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем.

2.2. Наименование исполнительного органа государственной

власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти).

Органы опеки и попечительства, их структурные подразделения.

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Заключение органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем (далее - заключение) или заключение органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем (далее - заключение о невозможности) в соответствии с формой, утверждённой приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов в орган опеки и попечительства в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

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.

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

Для получения государственной услуги заявители подают в орган опеки и попечительства заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями, либо опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями (далее - заявление), форма которого утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее - приказ Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4).

Гражданин, желающий усыновить ребёнка, либо гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нём сведения, а также осведомлённость об ответственности за предоставление недостоверной либо искажённой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы:

краткая автобиография гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном; справка с места работы гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного гражданина, или справка с места работы супруга (супруги) гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного гражданина;

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

свидетельство о браке (если гражданин, желающий усыновить ребёнка, либо гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребёнка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учётом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на приём ребёнка (детей) в семью;

согласие на обработку персональных данных лиц, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном, в соответствии с формой, указанной в приложении № 1 к административному регламенту.

Граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребёнка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, указывают в заявлении сведения о регистрации по месту жительства в одном из посёлений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходит маршрут кочевий этих граждан, по адресу местной администрации указанного поселения с учётом перечня мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утверждённого Правительством Российской Федерации.

К заявлению граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, прилагают документы, указанные в абзаце пятом-девятом, одиннадцатом настоящего пункта, а также документы, подтверждающие ведение этими гражданами кочевого и (или) полукочевой образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района.

Документы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце седьмом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

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

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

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента;

заявителем предоставлены искажённые или недостоверные сведения;

отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента на момент вынесения решения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в орган опеки и попечительства.

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

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

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

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

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

номера кабинета;
фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;
графика работы.

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

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более трёх, общей продолжительностью - не более 30 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в орган опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

з) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги, полнота сведений, указанных в заключении либо заключении о невозможности).

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

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

Предоставление государственной услуги в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется.

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

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства:

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

2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) обследование условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставших-

ся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - акт обследования условий жизни гражданина);

4) направление (вручение) заявителю акта обследования условий жизни гражданина;

5) принятие решения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями; подготовка результата предоставления государственной услуги;

6) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги;

7) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента;

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

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

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении 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: не осуществляется;

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

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственных запросов 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 информационно-систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

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

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 заключения или заключения о невозможности, уведомление о готовности результата и выдача нового заключения или заключения о невозможности после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, является специалист органа опеки и попечительства (далее - специалист).

3.2.1. Административная процедура по приёму и регистрации заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры по приёму документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, является предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность.

Специалист устанавливает личность заявителя, проверяет документы.

Специалист изготавливает копии свидетельства о заключении брака и свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при наличии представленных заявителем оригиналов документов).

Регистрация документов осуществляется в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства. Максимальный срок регистрации документов заявителя - в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приёме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату приёма документов.

3.2.2. Административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Орган опеки и попечительства формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Межведомственные запросы направляются: Министерством внутренних дел Российской Федерации для получения следующих сведений:

о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном;

подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств,

указанных в абзацах третьем и четвёртом части 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

Пенсионный фонд Российской Федерации для получения сведений о получаемой пенсии, её виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Ответы на запросы органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, указанных в заявлении гражданина, направляются в орган опеки и попечительства в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответы на запросы органа опеки и попечительства регистрируются в журнале входящих документов в день их получения.

3.2.3. Административная процедура по обследованию условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформлению акта обследования условий жизни гражданина

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, сведений, запрашиваемых на основании межведомственных запросов.

В целях принятия решения о выдаче заявителю заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем специалист отдела опеки в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, сведений, указанных гражданином в заявлении, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих выдаче заключения.

При обследовании условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребёнка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина оформляется акт обследования условий жизни гражданина по форме, утверждённой приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4.

Акт обследования условий жизни гражданина подписывается проводившим проверку специалистом и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

Акт обследования условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, желающему усыновить ребёнка, или гражданину, выразившему желание стать опекуном, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования условий жизни гражданина может быть оспорен заявителем в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является обследование условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, и оформление акта обследования условий жизни гражданина с обоснованным выводом о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем с учётом которого принимается решение о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем.

Способ фиксации административной процедуры: утверждение 2 экземпляров акта обследования условий жизни гражданина руководителем органа опеки и попечительства.

3.2.4. Административная процедура по направлению (вручению) заявителю акта обследования условий жизни гражданина

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление акта обследования условий жизни гражданина специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю акта обследования условий жизни гражданина.

Акт обследования условий жизни гражданина направляется специалистом посредством почтовой связи либо вручается заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю акта обследования условий жизни гражданина.

Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю - путём проставления отметки о получении на втором экземпляре указанного документа, при направлении заявителю - наличие квитанции об отправлении акта обследования условий жизни гражданина, выданной организацией федеральной почтовой связи.

3.2.5. Административная процедура по принятию решения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями, подготовке результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала процедуры принятия решения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями является наличие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных 2.6 административного регламента, обследование условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, и оформление акта обследования условий жизни гражданина.

Специалист готовит проект заключения (заключения о невозможности) и направляет его на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

Руководитель органа опеки и попечительства:

1) на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и акта обследования условий жизни гражданина принимает решение о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями, о выдаче (об отказе в выдаче) заключения (заключения о невозможности);

2) подписывает проект заключения (заключения о невозможности);

3) обеспечивает передачу заключения или заключения о невозможности специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства заключения

или заключения о невозможности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня подтверждения органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, сведений, указанных гражданином в заявлении, представления заявления и необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заключения или заявления о невозможности в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

3.2.6. Административная процедура по уведомлению о готовности результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела зарегистрированного заключения или заявления о невозможности.

Специалист в течение 1 рабочего дня сообщает заявителю способом, указанным в заявлении, о готовности результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя по телефону/средствами электронной почты о готовности результата предоставления государственной услуги.

3.2.7. Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления государственной услуги специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется посредством почтовой связи либо вручается заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня подписания заключения или заявления о невозможности органом опеки и попечительства.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю заключения либо заявления о невозможности.

Заключение о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Вместе с указанным документом заявителю возвращаются все предоставленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии документов, представленных заявителем, хранятся в органе опеки и попечительства.

Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю - путём проставления отметки о получении на втором экземпляре заключения или заявления о невозможности, при направлении заявителю - наличие квитанции об отправлении заключения или заявления о невозможности, выданной организацией федеральной почтовой связи.

3.3. 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 орган опеки и попечительства с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в заключении или заключении о невозможности.

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

заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданное органом опеки и попечительства заключение или заключение о невозможности, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в заключении или заключении о невозможности подаётся заявителем в орган опеки и попечительства лично.

Заявление подаётся по установленной форме в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту, рукописным (разборчиво) или машинным способом и подписывается заявителем.

Специалист регистрирует заявление и представленные документы, путём внесения соответствующей записи в журнал учёта документов.

Заявителю выдаётся расписка о приёме заявления с отметкой о дате, количестве и наименовании представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового заключения или заявления о невозможности, уведомление о готовности результата и выдача нового заключения или заявления о невозможности 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.

Специалист рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке нового заключения или заявления о невозможности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Новое заключение подписывается руководителем структурного подразделения органа, предоставляющего государственную услугу, и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

После получения подписанного заключения специалист в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о возможности получения нового заключения способом, указанным в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного заключения или заявления о невозможности.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет руководитель органа опеки и попечительства, ответственный за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами органа опеки и попечительства нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа опеки и попечительства.

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

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

Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании постановления администрации муниципального образования.

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются с периодичностью один раз в три года.

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства рассматриваются Главой администрации муниципального образования либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) Главы администрации муниципального образования либо лица, исполняющего его обязанности, рассматриваются Главой администрации муниципального образования.

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

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

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

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

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

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях.

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на: официальном сайте органа опеки и попечительства; Едином портале.

Приложение № 1
к административному регламенту
Согласие
на обработку персональных данных лиц,
зарегистрированных по месту жительства гражданина,
выразившего желание стать опекуном
Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован ___ по
адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа)

и выдавшем его органе)

в целях _____
(указать цель обработки данных)

даю согласие _____
(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)

находящегося по адресу: _____

(указать наименование)
на обработку моих персональных данных, а именно: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных) то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О., последнее - при наличии)

Приложение № 2
к административному регламенту

Руководителю _____
(наименование структурного подразделения органа, предоставляющего государственную услугу)

_____ Форма

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу:

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи: _____
телефон: _____
e-mail: _____

Заявление
Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в
заключении _____

(наименование структурного подразделения органа, предоставляющего государственную услугу)

от _____ № _____

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

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично/ направить мне заказным почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

дата _____ подпись _____

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ
ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15.06.2020 г. _____ г. Ульяновск № 39-п

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем»

В соответствии со статьями 127, 146 Семейного кодекса Российской Федерации **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем».

Исполняющий обязанности Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Н.С.Исаева

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
семейной, демографической
политики и социального
благополучия Ульяновской области
от 15.06.2020 г. № 39-п

Административный регламент предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент устанавливает порядок предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске (далее - Департамент), являющимся территориальным органом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее также - Министерство), государственной услуги «Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем» (далее - административный регламент).

1.2. Описание заявителей. Заявителями являются совершеннолетние дееспособные лица обоего пола, местом жительства которых является территория муниципального образования «город Ульяновск»:

1) граждане Российской Федерации, желающие усыновить ребёнка (далее - заявители, граждане, желающие усыновить ребёнка), за исключением:

- лиц, признанных судом недееспособными или ограниченно дееспособными;
- супругов, один из которых признан судом недееспособным или ограниченно дееспособным;
- лиц, лишенных по суду родительских прав или ограниченных судом в родительских правах;
- лиц, отстраненных от обязанностей опекуна (попечителя) за ненадлежащее выполнение возложенных на него законом обязанностей;
- бывших усыновителей, если усыновление отменено судом по их вине;

лиц, которые по состоянию здоровья не могут усыновить ребенка. Перечень заболеваний, при наличии которых лицо не может усыновить ребенка, принять его под опеку, попечительство, взять в приемную или патронатную семью, устанавливается Правительством Российской Федерации. Медицинское освидетельствование лиц, желающих усыновить детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

лиц, которые на момент усыновления не имеют дохода, обеспечивающего усыновляемому ребенку прожиточный минимум, установленный в субъекте Российской Федерации, на территории которого проживают такие лица;

лиц, не имеющих постоянного места жительства, кроме лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющих места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации;

лиц, имеющих или имевших судимость, подвергавшихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против половой неприкосновенности и половой свободы личности, а также за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, за исключением случаев, предусмотренных абзацем тринадцатым настоящего пункта;

лиц из числа лиц, указанных в абзаце двенадцатом настоящего пункта, имевших судимость либо подвергавшихся уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, против свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), против семьи и несовершеннолетних, против здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, мира и безопасности человечества, относящихся к преступлениям небольшой или средней тяжести, в случае признания судом таких лиц представляющими опасность для жизни, здоровья и нравственности усыновляемого ребенка. При вынесении решения об усыновлении ребёнка таким лицом суд учитывает обстоятельства деяния, за которое такое лицо подвергалось уголовному преследованию, срок, прошедший с момента совершения деяния, форму вины, обстоятельства, характеризующие личность, в том числе поведение такого лица после совершения деяния, и иные обстоятельства в целях определения возможности обеспечить усыновляемому ребенку полноценное физическое, психическое, духовное и нравственное развитие без риска для жизни ребёнка и его здоровья;

лиц, имеющих судимость за тяжкие и особо тяжкие преступления, не относящиеся к преступлениям, указанным в абзаце двенадцатом настоящего пункта;

лиц, не прошедших подготовку в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке;

2) граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями (далее - заявители, граждане, выразившие желание стать опекунами).

Не могут быть опекунами (попечителями):

- лица, лишённые родительских прав;
- лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- лица, не прошедшие подготовки в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
- лица, состоящие в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешён, а также лица, являющиеся гражданами указанного государства и не состоящие в браке;
- лица, больные хроническим алкоголизмом или наркоманией, лица, отстраненные от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лица, ограниченные в родительских правах, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине, а также лица, страдающие заболеваниями, при наличии которых заявитель не может принять ребёнка под опеку, попечительство, взять его в приёмную или патронатную семью (часть 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации). Медицинское освидетельствование лиц, желающих взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей, оставшихся без попечения родителей, проводится в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской

помощи в соответствии с Порядком медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, утверждённым приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18.06.2014 № 290н «Об утверждении порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан».

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

1.3.1. Порядок получения информации заявителем по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства (<http://www.sobes73.ru/>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством, Департаментом:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещении Департамента;
- при личном устном обращении заявителя;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы;
- посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс);
- путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://www.sobes73.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

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

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 размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, Департамента, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу;

справочные телефоны Министерства, Департамента, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу.

Адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, Департамента.

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

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

Выдача заключения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем.

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

Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

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

2.3. Результат предоставления государственной услуги.

Заключение Департамента о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем (далее - заключение) или заключение Департамента о невозможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем (далее - заключение о невозможности) в соответствии с формой, утверждённой приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.02.2015 № 101 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей».

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 21 рабочий день со дня представления заявления и прилагаемых к нему документов в Департамент в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

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.

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

Для получения государственной услуги заявители подают в Департамент заявление с просьбой дать заключение о возможности быть усыновителями, либо опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями (далее - заявление), форма которого утверждена приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (далее - приказ Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4).

Гражданин, желающий усыновить ребёнка, либо гражданин, выразивший желание стать опекуном, подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нём сведения, а также осведомлённость об ответственности за предоставление недостоверной либо искажённой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

К заявлению прилагаются следующие документы: краткая автобиография гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном; справка с места работы гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного гражданина, или справка с места работы супруга (супруги) гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного гражданина;

заключение о результатах медицинского освидетельствования

гражданин, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приёмную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

свидетельство о браке (если гражданин, желающий усыновить ребёнка, либо гражданин, выразивший желание стать опекуном, состоит в браке);

свидетельство о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном частью 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребёнка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей). Форма указанного свидетельства утверждается Министерством просвещения Российской Федерации;

письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учётом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, выразившим желание стать опекуном, на приём ребёнка (детей) в семью;

согласие на обработку персональных данных лиц, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребёнка, либо гражданина, выразившего желание стать опекуном, в соответствии с формой, указанной в приложении № 1 к административному регламенту.

Граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребёнка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, указывают в заявлении сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий этих граждан, по адресу местной администрации указанного поселения с учётом перечня мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утверждённого Правительством Российской Федерации.

К заявлению граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, прилагают документы, указанные в абзаце пятом-девятом, одиннадцатом настоящего пункта, а также документы, подтверждающие ведение этими гражданами кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района.

Документы, указанные в абзаце шестом настоящего пункта, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в абзаце седьмом настоящего пункта, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

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

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

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

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

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента;
- заявителем предоставлены искажённые или недостоверные сведения;

отсутствие в Департаменте оригиналов документов, предусмотренных пунктом 2.6 административного регламента на момент вынесения решения о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания.

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в Департамент.

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

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

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

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

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием: номера кабинета; фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу; графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами

(стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

- а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;
- в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале;
- г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;
- д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействия), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;
- е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более трёх, общей продолжительностью - не более 30 минут;
- ж) наличие возможности записи на приём в Департамент для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);
- з) наличие возможности заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (срок предоставления государственной услуги, полнота сведений, указанных в заключении либо заключении о невозможности).

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

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

Предоставление государственной услуги в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется.

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) обследование условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее - акт обследования условий жизни гражданина);
- 4) направление (вручение) заявителю акта обследования условий жизни гражданина;
- 5) принятие решения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями, подготовка результата предоставления государственной услуги;
- 6) уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги;
- 7) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

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

- 1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 административного регламента;
- 2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала: не осуществляется;
- 3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги: не осуществляется;
- 4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;
- 5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;
- 6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. 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: не осуществляется;
- 2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;
- 3) формирование и направление многофункциональным

центром межведомственных запросов 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: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

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

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 заключения или заключения о невозможности, уведомление о готовности результата и выдача нового заключения или заключения о невозможности после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

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

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, в Департаменте является специалист отдела опеки и попечительства (далее - специалист отдела).

3.2.1. Административная процедура по приёму и регистрации заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры по приёму документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента, является предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность.

Специалист отдела устанавливает личность заявителя, проверяет документы.

Специалист отдела изготавливает копии свидетельства о заключении брака и свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребёнка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (при наличии представленных заявителем оригиналов документов).

Регистрация документов осуществляется в установленном в Департаменте порядке делопроизводства. Максимальный срок регистрации документов заявителя - в течение 1 рабочего дня.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приёме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и дату приёма документов.

3.2.2. Административная процедура по формированию и направлению межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

Департамент формирует и направляет межведомственные запросы в органы (организации), участвующие в предоставлении государственной услуги в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления и документов, указанных в пункте 2.6 административного регламента.

Межведомственные запросы направляются:

Министерство внутренних дел Российской Федерации для получения следующих сведений:

о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном;

подтверждающих отсутствие у гражданина обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвёртом части 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;

Пенсионный фонд Российской Федерации для получения сведений о получаемой пенсии, её виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Межведомственные запросы направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области.

Ответы на запросы Департамента о подтверждении сведений, указанных в заявлении гражданина, направляются в Департамент в течение 5 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Результатом исполнения административной процедуры формирования и направления межведомственных запросов в органы, предоставляющие государственные услуги, является получение сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Ответы на запросы Департамента регистрируются в журнале входящих документов в день их получения.

3.2.3. Административная процедура по обследованию условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, оформлению акта обследования условий жизни гражданина

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, сведений, запрашиваемых на основании межведомственных запросов.

В целях принятия решения о выдаче заявителю заключения о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем специалист отдела опеки в течение 3 рабочих дней со дня подтверждения органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, сведений, указанных гражданином в заявлении, проводит обследование условий его жизни, в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих выдаче заключения.

При обследовании условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), специалист отдела оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребёнка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

В течение 3 календарных дней со дня проведения обследования условий жизни гражданина оформляется акт обследования условий жизни гражданина по форме, утверждённой приказом Минпросвещения России от 10.01.2019 № 4. Акт обследования условий жизни гражданина подписывается проводившим проверку специалистом отдела опеки и утверждается директором Департамента.

Акт обследования условий жизни гражданина оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется (вручается) гражданину, желающему усыновить ребёнка, или гражданину, выразившему желание стать опекуном, второй хранится в органе опеки и попечительства.

Акт обследования условий жизни гражданина может быть

оспорен заявителем в судебном порядке.

Результатом административной процедуры является обследование условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, и оформление акта обследования условий жизни гражданина с обоснованным выводом о возможности (невозможности) гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем с учётом которого принимается решение о возможности (невозможности) заявителя быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем.

Способ фиксации административной процедуры: утверждение 2 экземпляров акта обследования условий жизни гражданина директором Департамента.

3.2.4. Административная процедура по направлению (вручению) заявителю акта обследования условий жизни гражданина

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление акта обследования условий жизни гражданина специалисту отдела, ответственному за выдачу (направление) заявителю акта обследования условий жизни гражданина.

Акт обследования условий жизни гражданина направляется специалистом отдела посредством почтовой связи либо вручается заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю акта обследования условий жизни гражданина.

Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю - путём проставления отметки о получении на втором экземпляре указанного документа, при направлении заявителю - наличие квитанции об отправлении акта обследования условий жизни гражданина, выданной организацией федеральной почтовой связи.

3.2.5. Административная процедура по принятию решения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями, подготовке результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала процедуры принятия решения о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями является наличие в Департаменте оригиналов документов, предусмотренных 2.6 административного регламента, обследование условий жизни гражданина, желающего усыновить ребёнка, или гражданина, выразившего желание стать опекуном, и оформление акта обследования условий жизни гражданина.

Специалист отдела готовит проект заключения (заключения о невозможности) и направляет его на подпись директору Департамента.

Директор Департамента:

- 1) на основании сведений, полученных от органов (организаций), участвующих в предоставлении государственной услуги, документов, приложенных гражданином к заявлению, и акта обследования условий жизни гражданина принимает решение о возможности (невозможности) граждан быть усыновителями, опекунами (попечителями), приёмными родителями, патронатными воспитателями, о выдаче (об отказе в выдаче) заключения (заключения о невозможности);
- 2) подписывает проект заключения (заключения о невозможности);
- 3) обеспечивает передачу заключения или заключения о невозможности специалисту отдела опеки, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание директором Департамента заключения или заключения о невозможности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать 10 рабочих дней со дня подтверждения органами (организациями), участвующими в предоставлении государственной услуги, сведений, указанных гражданином в заявлении, представления заявления и необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6 административного регламента.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заключения или заключения о невозможности в установленном в Департаменте порядке делопроизводства.

3.2.6. Административная процедура по уведомлению о готовности результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отдела зарегистрированного заключения или заключения о невозможности.

Специалист отдела в течение 1 рабочего дня сообщает заявителю способом, указанным в заявлении, о готовности результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является уведомление заявителя по телефону/средствами электронной почты о готовности результата предоставления государственной услуги.

3.2.7. Административная процедура по выдаче заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления государственной услуги специалисту отдела, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги направляется посредством почтовой связи либо вручается заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня со дня подписания заключения или заключения о невозможности Департаментом.

Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю заключения либо заключения о невозможности.

Заключение о возможности гражданина быть усыновителем, опекуном (попечителем), приёмным родителем, патронатным воспитателем действительно в течение 2 лет со дня его выдачи и является основанием для обращения гражданина, выразившего желание стать опекуном, в установленном законом порядке в орган опеки и попечительства по месту своего жительства, в другой орган опеки и попечительства по своему выбору или в государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей.

Вместе с указанным документом заявителю возвращаются все предоставленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии документов, представленных заявителем, хранятся в Департаменте.

Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю - путём проставления отметки о получении на втором экземпляре заключения или заключения о невозможности, при направлении заявителю - наличие квитанции об отправлении заключения или заключения о невозможности, выданной организацией федеральной почтовой связи.

3.3. 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 Департамент с заявлением об исправ-

лении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в заключении или заключении о невозможности.

При обращении за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в указанном документе заявитель представляет: заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок; документы, имеющие юридическую силу, содержащие правильные данные;

выданное Департаментом заключение или заключение о невозможности, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в сведениях, указанных в заключении или заключении о невозможности подается заявителем в Департамент лично.

Заявление подается по установленной форме в соответствии с приложением № 2 к административному регламенту, рукописным (разборчиво) или машинописным способом и подписывается заявителем.

Специалист отдела регистрирует заявление и представленные документы, путём внесения соответствующей записи в журнал учёта документов.

Заявителю выдаётся расписка о приёме заявления с отметкой о дате, количестве и наименовании представленных документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового заключения или заключения о невозможности, уведомление о готовности результата и выдача нового заключения или заключения о невозможности 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.

Специалист отдела рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем документы и приступает к подготовке нового заключения или заключения о невозможности.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Новое заключение подписывается директором Департамента и заверяется печатью.

Максимальный срок выполнения административного действия - 2 рабочих дня.

После получения подписанного заключения специалист отдела в течение 1 рабочего дня информирует заявителя о возможности получения нового заключения способом, указанным в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного заключения или заключения о невозможности.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляет директор Департамента.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами отдела нормативных правовых актов Российской Федерации, Ульяновской области, положений административного регламента. Проверка также проводится по конкретному обращению заявителя.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается директором Департамента.

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

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

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

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

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются с периодичностью один раз в три года.

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

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

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

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

1) сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе должностных лиц Департамента, ответственных за выполнение отдельных административных процедур, предусмотренных административным регламентом;

2) жалоб по фактам нарушения должностными лицами Департамента прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Департамента, а также его должностных лиц, государственных служащих, работников

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

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) должностных лиц Департамента рассматриваются директором Департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) директора Департамента либо лица, исполняющего его обязанности, рассматриваются Министром семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, направляются в Правительство Ульяновской области и рассма-

триваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

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

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

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

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

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

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

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

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

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на официальном сайте Министерства;

Едином портале.

Приложение № 1 к административному регламенту

Согласие на обработку персональных данных лиц, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован по адресу: _____,

документ, удостоверяющий личность: _____,

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа _____,

_____ и выдавшем его органе) _____,

в целях _____,

(указать цель обработки данных) _____,

даю согласие _____,

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных) _____,

находящемуся по адресу: _____,

(указать наименование) _____,

на обработку моих персональных данных, а именно: _____,

_____ (указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных) _____,

то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____ / _____».

(подпись) (Ф.И.О., последнее - при наличии)

Приложение № 2 к административному регламенту

Директору Департамента Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске _____,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя) _____,

проживающего (ей) по адресу: _____,

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____,

дата выдачи: « _____ » _____,

телефон: _____,

e-mail: _____.

Заявление

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки, указанные в заключении Департамента Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске от _____ № _____,

_____.

_____.

_____.

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

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

_____ дата _____ подпись _____

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

29.06.2020 г.

г. Ульяновск

№ 42-п

Об утверждении Порядка получения государственным гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в целях профилактики коррупционных правонарушений **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок получения государственным гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 25.03.2019 № 37-п «Об утверждении Порядка получения государственным гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления».

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

Исполняющий обязанности Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Н.С.Исаева

УТВЕРЖДЁН приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 29.06.2020 г. № 42-п

ПОРЯДОК

получения государственным гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями

1. Настоящий Порядок определяет правила получения государственным гражданскими служащими Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в Министерстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организацией, имеющего право принимать решения на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации (далее - управление некоммерческой организацией).

2. Заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, составленное по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Порядку, представляется гражданским служащим не позднее чем за 14 дней до начала участия в управлении некоммерческой организацией должностному лицу Министерства, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее - заявление, должностное лицо).

3. Должностное лицо Министерства регистрирует заявление в день его поступления в журнале регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Должностное лицо Министерства в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления составляет заключение о том, приведёт ли участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов или нет (далее - заключение). При этом в случае если в заключении делается вывод о том, что участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией приведёт к несоблюдению им ограничений и запретов, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и (или) к возникновению у него конфликта интересов, заключение должно содержать адресованное представителю нанимателя предложение об отказе в удовлетворении заявления.

5. Должностное лицо Министерства в течение одного рабочего дня с даты подготовки заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

6. Представитель нанимателя в течение трёх рабочих дней со дня направления должностным лицом Министерства заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего. Соответствующее решение оформляется резолюцией представителя нанимателя на заявлении.

7. Заявление государственного служащего с резолюцией представителя нанимателя в день принятия решения представителем нанимателя возвращается должностному лицу Министерства для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

8. Должностное лицо Министерства в течение трёх рабочих дней со дня принятия представителем нанимателя соответствующего решения уведомляет о нём гражданского служащего посредством направления копии заявления с резолюцией представителя нанимателя почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении, либо выдаёт копию заявления непосредственно гражданскому служащему.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку

(представителю нанимателя -

наименование должности,
Ф.И.О. (последнее - при наличии)
от _____
(наименование должности, подразделения,
образованного в Министерстве семейной,
демографической политики и социально-
го благополучия Ульяновской области
Ф.И.О. (последнее - при наличии)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешения на участие на безвозмездной основе в управлении _____

(полное наименование некоммерческой организации, её юридический адрес)
Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться _____

(указать форму управления некоммерческой организацией)
_____ 20__ г.

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность государственного гражданского служащего, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата направления заявления представителем нанимателя	Решение, принятое представителем нанимателя
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

29.06.2020

г. Ульяновск

№ 43-п

О внесении изменений в отдельные приказы Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

Внести изменения в отдельные приказы Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области, следующие изменения:

1. в Административный регламент, утверждённый приказом Министерства от 03.07.2019 № 86-П «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Выдача удостоверения и нагрудного знака «Дети войны»:

1) в разделе 1:
а) в подпункте 1.2.1: цифры «1932» заменить цифрами «1927»;
б) в подпункте 1.3.1: в наименовании слова «государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал)» исключить; слова «Региональном портале (<http://www.pgu.ulregion.ru/>)», «Региональном портале» исключить;

в) в подпункте 1.3.2: слова «а также на Едином портале, Региональном портале» заменить словами «а также на Едином портале»;

2) в разделе 2:
а) в пункте 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;
б) в пункте 2.13 слова «Региональном портале» исключить;
в) абзац шестой пункта 2.14 изложить в следующей редакции: «Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).»;

3) в разделе 3:
а) в подпункте 3.1.2: в наименовании слова «Регионального портала» исключить; в подпункте 2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;
б) в пункте 3.2.2: цифры «1932» заменить цифрами «1927»;

4) в разделе 5:
а) в пункте 5.2 слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

б) в пункте 5.3 слова «, Регионального портала», «, на Региональном портале» исключить;

в) в пункте 5.4: слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

слова «постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников»;

г) в пункте 5.5 слова «Региональном портале» исключить.
2. в Административный регламент, утверждённый приказом Министерства от 04.09.2019 № 112-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда»:

1) в разделе 1:
а) в подпункте 1.3.1: в наименовании слова «государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал)» исключить; слова «Региональном портале (<http://www.pgu.ulregion.ru/>)», «Региональном портале» исключить;

б) в подпункте 1.3.2: слова «а также на Едином портале, Региональном портале» заменить словами «а также на Едином портале»;

2) в разделе 2:
а) в пункте 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;
б) в пункте 2.13: в четвертом абзаце слова «Региональном портале» исключить; шестой абзац изложить в следующей редакции:

«возможность получения государственной услуги в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в части подачи заявления и в случае, если государственная услуга предоставляется в рамках комплексного запроса, то получения результата предоставления государственной услуги);»;

в) пункт 2.14 изложить в следующей редакции: «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 областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» в части: подачи заявления о предоставлении государственной услуги; получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если государственная услуга предоставляется в рамках комплексного запроса).

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.
Государственная услуга в электронной форме предоставляется в части информирования заявителя о порядке предоставления государственной услуги.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).»;

3) в разделе 3:
а) в подпункте 3.1.2 в наименовании слова «Регионального портала» исключить;
б) в подпункте 2 подпункта 3.1.2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;
в) подпункты 2, 3, 5 подпункта 3.1.2 дополнить словами «не осуществляется»;
г) пункт 3.3 признать утратившим силу;

д) пункт 3.4 изложить в следующей редакции: «3.4. 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 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 (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или 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.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заяв-

ления 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 момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятых заявлений и приложений к нему документов в день регистрации заявления посредством АИС МФЦ.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру приёма-передачи в Министерство заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, сданных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

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.

Министерство передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Министерстве, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 настоящего административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

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

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

В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру невостребованные документы в Министерство.

4) Иные процедуры:
ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:
составление заявления на предоставление государственной услуги;

подписание такого заявления и скрепление их печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимого для получения государственной услуги, в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом);

направление заявления и комплекта документов в Департамент Министерства.
5) Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представлении интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.;

4) в разделе 5:
а) в пункте 5.2 слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

б) в пункте 5.3 слова «, Регионального портала», «, на Региональном портале» исключить;

в) в пункте 5.4: слова «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» заменить словами «постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

слова «постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников»;

г) в пункте 5.5 слова «Региональном портале» исключить.

3. в Административный регламент, утверждённый приказом Министерства от 04.09.2019 № 111-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»:

1) в разделе 1:
а) в подпункте 1.3.1:

заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и органом опеки и попечительства.

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.

Орган опеки и попечительства передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, подписанные цифровой подписью.

Передача осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4 настоящего административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от органа опеки и попечительства подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ. Уполномоченный сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги органами опеки и попечительства обеспечивает: проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; распечатку, полученного результата услуги; заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ «Правительство для граждан».

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается: а) наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе; б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника; в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе; г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги органом опеки и попечительства.

В случае отсутствия технической возможности орган опеки и попечительства передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в органе опеки и попечительства, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от органа опеки и попечительства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также наличие документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением подписи в расписке (описи). В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру неостребованные документы в орган опеки и попечительства.

4) Иные процедуры:
ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:
составление заявления на предоставление государственной услуги;

подписание такого заявления и скрепление их печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимого для получения государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом);

направление заявления и комплекта документов в орган опеки и попечительства.

5) Иные действия.
Представление интересов органа опеки и попечительства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с органом опеки и попечительства.;

г) пункт 3.3 считать пунктом 3.4;

4) в разделе 5:

а) пункт 5.2 дополнить абзацем четвёртым следующего содержания:
«Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» рассматриваются директором ОГКУ «Правительство для граждан».»;

б) в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

в абзаце втором слова «, на Региональном портале» исключить;

в абзаце четвёртом пункта 5.5 исключить;

5) приложение к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Заявление несовершеннолетнего о принятии органом опеки и попечительства решения об объявлении его полностью дееспособным (эмансипированным)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту

Форма

Главе администрации муниципального образования
(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
проживающего (ей) по адресу:

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____
дата выдачи: _____

телефон: _____
e-mail: _____

Заявление
несовершеннолетнего о принятии органом опеки и попечительства решения об объявлении его полностью дееспособным (эмансипированным)

Прошу на основании статьи 27 Гражданского кодекса Российской Федерации принять решение об объявлении меня полностью дееспособным (эмансипированным) в связи с тем, что я _____

(указать причины - работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью)

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

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично, направить почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

(дата подачи заявления) _____ (подпись заявителя) _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)
даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящегося по адресу: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О., последнее - при наличии)

Заявление о согласии родителей, усыновителей или попечителя на принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к административному регламенту

Форма

Главе администрации муниципального образования _____

(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи: _____

телефон: _____

e-mail: _____

Заявление о согласии родителей, усыновителей или попечителя на принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)

Я согласен (согласна), чтобы мой (моя) несовершеннолетний(ая) сын (дочь) _____

(Ф.И.О., последнее - при наличии, дата рождения)
был (была) объявлен(а) полностью дееспособным(ой) (эмансипированным)(ой) в связи с тем, что он (она) _____

(указать причины - работает по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимается предпринимательской деятельностью)

(дата подачи заявления) _____ (подпись заявителя) _____

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
в соответствии с ч.4 ст.9 Федерального закона от 27.07.2006

№ 152-ФЗ «О персональных данных», зарегистрирован _____ по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(наименование документа, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

в целях _____

(указать цель обработки данных)
даю согласие _____

(указать наименование или Ф.И.О. оператора, получающего согласие субъекта персональных данных)
находящегося по адресу: _____

(указать перечень персональных данных, на обработку которых даётся согласие субъекта персональных данных)
то есть на совершение действий, предусмотренных п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

_____ 20__ г. _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О., последнее - при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к административному регламенту

Главе _____
(наименование органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя)
проживающего (ей) по адресу: _____

зарегистрированного по адресу:

паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

дата выдачи: «__» _____

Телефон: _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в постановлении об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) / о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (нужное подчеркнуть)

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

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично/ направить мне заказным почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____ / (подпись) _____ (Ф.И.О., последнее - при наличии).

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

Исполняющий обязанности Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Н.С.Исаева

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 47-п

06.07.2020 г. г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 28.08.2019 № 101-п

С целью передачи отдельных государственных услуг Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) в областное государственное казённое учреждение «Правительство для граждан» в части подачи документов и выдачи результата предоставления государственной услуги **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя», утверждённый приказом Министерства от 28.08.2019 № 101-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области в городе Ульяновске государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в пункте 1.3:

в абзаце первом подпункта 1.3.1 слова «, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал)» исключить;

в абзаце восьмом подпункта 1.3.1 слова «, Региональном портале (https://pgu.ulregion.ru/)» исключить;

б) подпункт 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«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 размещена следующая справочная информация: место нахождения и график работы Министерства, его

структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, 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, Департамента Министерства, предоставляющего государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

На информационных стендах ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а также его обособленных подразделений;

справочные телефоны; адрес официального сайта, адрес электронной почты; порядок предоставления государственной услуги.;

2) в разделе 2:

а) в абзаце втором пункта 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;

б) в подпункте «в» пункта 2.13 слова «и Региональном портале» исключить;

в) в пункте 2.14:

в абзаце третьем слова «областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется» заменить словами «ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в части подачи заявления и выдачи результата предоставления государственной услуги.;

дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания: «Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.;

3) в разделе 3:

а) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

в подпункте 2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;

б) в подпунктах 1-2, 4-6 подпункта 3.1.3 пункта 3.1 слова «: не осуществляется», «: не осуществляются» исключить;

в) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«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 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 (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или 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.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6.1 раздела 2 административного 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 момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Департамент в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятых заявлений и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру приёма-передачи документов в Департамент заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, сданных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

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.

Департамент передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, подписанные цифровой подписью.

Передача осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Департамента подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ. Уполно-

моченный сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги Департаментом обеспечивает: проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; распечатку, полученного результата услуги; заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ «Правительство для граждан».

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается: а) наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», составившего экземпляр электронного документа; б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника; в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе; г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги Департаментом.

В случае отсутствия технической возможности Департамент передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Департаменте, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Департамента на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также наличие документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением подписи в расписке (описи). В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру невостребованные документы в Департамент.

4) Иные процедуры:

ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:

составление заявления на предоставление государственной услуги; подписание такого заявления и скрепление их печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимого для получения государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом);

направление заявления и комплекта документов в Департамент Министерства.

5) Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представлении интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.;

г) пункт 3.3 считать пунктом 3.4;

4) в разделе 5:

а) пункт 5.2 дополнить абзацем пятым следующего содержания: «Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» рассматриваются директором ОГКУ «Правительство для граждан».»;

б) в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить; в абзаце втором слова «, на Региональном портале» исключить;

в) абзац четвёртый пункта 5.5 исключить.

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

Исполняющий обязанности Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Н.С.Исаева

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ
06.07.2020 г. Ульяновск № 48-п

О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 28.08.2019 № 104-п

С целью передачи отдельных государственных услуг Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) в областное государственное казённое учреждение «Правительство для граждан» в части подачи документов и выдачи результата предоставления государственной услуги **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя», утверждённый приказом Министерства от 28.08.2019 № 104-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача разрешения на изменение имени ребёнка, не достигшего возраста четырнадцати лет, а также изменение присвоенной ему фамилии на фамилию другого родителя» следующие изменения:

1) в разделе 1:

а) в подпункте 1.3.1 пункта 1.3:

в абзаце первом слова «, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал)» исключить;

в абзаце восьмом слова «, Регионального портала (https://pgu.ulregion.ru/)» исключить;

б) подпункт 1.3.2 пункта 1.3 изложить в следующей редакции: «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 органа опеки и попечительства, а также на

Едином портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы органа опеки и попечительства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, 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 органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, в том числе номер телефона-автоинформатора;

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

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

На информационных стендах ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а также его обособленных подразделений;

справочные телефоны;

адрес официального сайта, адрес электронной почты;

порядок предоставления государственной услуги.;

2) в разделе 2:

а) в абзаце втором пункта 2.5 слова «и Региональном портале» исключить;

б) в подпункте «в» пункта 2.13 слова «и Региональном портале» исключить;

в) в пункте 2.14:

в абзаце третьем слова «областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется» заменить словами «ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в части подачи заявления и выдачи результата предоставления государственной услуги.;

дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания: «Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.;

3) в разделе 3:

а) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

в подпункте 2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;

б) в подпунктах 1-2, 4-6 подпункта 3.1.3 пункта 3.1 слова «: не осуществляется», «: не осуществляются» исключить;

в) пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«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 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 (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или 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.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов (пункт 2.6.1 раздела 2 административного 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 момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в орган опеки и попечительства в электронном виде по защищённым каналам связи электронные образы принятых заявлений и приложенных к нему документов в день регистрации заявления посредством автоматизированной информационной системы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг.

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру приёма-передачи документов в орган опеки и попечительства заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов, сданных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и органом опеки и попечительства.

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.

Орган опеки и попечительства передаёт (направляет) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённым каналам связи подготовленные документы, являющиеся результатом предоставления государственных услуг, подписанные цифровой подписью.

Передача осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.4 административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является полученный от органа опеки и попечительства подписанный результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ. Уполномоченный сотрудник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги органом опеки и попечительства обеспечивает: проверку действительности электронной подписи лица, подписавшего электронный документ; распечатку, полученного результата услуги; заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати ОГКУ «Правительство для граждан».

Уполномоченным сотрудником ОГКУ «Правительство для граждан» на экземпляре электронного документа, на бумажном носителе, составленном в ОГКУ «Правительство для граждан», указывается: а) наименование и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», составившего экземпляр электронного документа на бумажном носителе; б) фамилия, имя, отчество уполномоченного сотрудника; в) дата и время составления экземпляра электронного документа на бумажном носителе; г) реквизиты сертификата ключа проверки электронной подписи (серийный номер сертификата ключа проверки электронной подписи, срок его действия, кому выдан) лица, подписавшего электронный документ, полученный ОГКУ «Правительство для граждан» по результатам предоставления государственной услуги органом опеки и попечительства.

В случае отсутствия технической возможности орган опеки и попечительства передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги, подготовленный на бумажном носителе в течение одного рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в органе опеки и попечительства, но не менее чем за один рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 административного регламента по реестру приёма-передачи результатов предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от органа опеки и попечительства на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения таких документов. При личном обращении заявителя (представителя заявителя) специалист ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя, также наличие документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением подписи в расписке (описи). В случае, если заявитель не получил результат государственной услуги по истечении тридцатидневного срока, ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт по реестру невостребованные документы в орган опеки и попечительства.

4) Иные процедуры:
ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:
составление заявления на предоставление государственной услуги; подписание такого заявления и скрепление их печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимого для получения государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6.1. административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в многофункциональный центр при обращении с комплексным запросом);
направление заявления и комплекта документов в орган опеки и попечительства.

5) Иные действия.
Представление интересов органа опеки и попечительства при взаимодействии с заявителями и представлении интересов заявителя при взаимодействии с органом опеки и попечительства.;

г) пункт 3.3 считать пунктом 3.4;

4) в разделе 5:
а) пункт 5.2 дополнить абзацем четвёртым следующего содержания: «Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» рассматриваются директором ОГКУ «Правительство для граждан».»;

б) в пункте 5.3:
в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить; в абзаце втором слова «, на Региональном портале» исключить; в абзаце четвёртом пункта 5.5 исключить.

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

Исполняющий обязанности Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области Н.С.Исаева

(Окончание. Начало в №52 (24326) от 24 июля 2020 г.)

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ
ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

17 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 25-ОД

Об утверждении Административного регламента осуществления регионального государственного контроля в области организации дорожного движения на территории Ульяновской области

экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле в Министерстве.
При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Субъекты регионального контроля, проверка которых проводилась в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 (пятнадцати) дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект регионального контроля вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

Срок исполнения:
ознакомление с актом проверки субъекта регионального контроля, вручение акта проверки субъекту регионального контроля под распис-

ку об ознакомлении, об отказе в ознакомлении - непосредственно после завершения проверки;

направление акта проверки заказным письмом - в течение 1 (одного) рабочего дня после дня завершения мероприятий по региональному государственному региональному контролю.

Результат действия: ознакомление с актом проверки субъекта регионального контроля, вручение (направление) субъекту регионального контроля акта проверки.

3.2.2.14. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:
организует занесение информации о проведённой проверке в единый реестр проверок;

направляет служебную записку ответственному за ведение сайта Министерства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министерства с целью фиксации результата выполнения плановой документарной проверки.

Срок исполнения:
занесение информации в единый реестр проверок - в установленные законодательством Российской Федерации сроки;
размещение информации на официальном сайте Министерства - в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой документарной проверки, занесённая в единый реестр проверок и размещённая на официальном сайте Министерства.

3.2.3. Административная процедура «Проведение плановой выездной проверки субъектов регионального контроля»

3.2.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наступление сроков осуществления плановой выездной проверки субъекта регионального контроля в соответствии с ежегодным Планом, а также если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах субъекта регионального контроля, имеющихся в распоряжении Министерства;

2) оценить соответствие деятельности субъекта регионального контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по региональному контролю.

Включение плановой выездной проверки субъекта регионального контроля в ежегодный План осуществляется на основаниях, указанных в пункте 3.2.1.1 настоящего Регламента.

3.2.3.2. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 3.2.2.2 настоящего Регламента.

3.2.3.3. Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах субъекта регионального контроля сведения, а также соответствие их работников, состояния используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, выполняемой работы обязательным требованиям и принимаемые ими меры по исполнению обязательных требований.

Предмет плановой проверки определён в пункте 3.2.2.3 настоящего Регламента.

3.2.3.4. Плановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.2.3.5. Назначение ответственного исполнителя, подготовка приказа о проведении плановой выездной проверки, уведомление субъекта регионального контроля о проведении плановой выездной проверки осуществляются в соответствии с пунктами 3.2.2.5 - 3.2.2.7 настоящего Регламента.

3.2.3.6. Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций после прибытия на объект субъекта регионального контроля начинают (начинают) проверку:

с предъявления служебных удостоверений;

с ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя с распоряжением Министра (заместителя Министра) о назначении плановой выездной проверки;

с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица субъекта регионального контроля с полномочиями проводящих плановую выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения плановой выездной проверки, видами и объёмами мероприятий по региональному контролю, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к плановой выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

Ответственный исполнитель, эксперты, представители экспертных организаций оценивают соответствие деятельности субъекта регионального контроля обязательным требованиям, приведённым в пункте 4.6 настоящего Регламента.

Срок исполнения: составление акта проверки (в том числе предписания) непосредственно после завершения проверки.

Результат действия: проведённые мероприятия по региональному государственному региональному контролю с целью оценки соответствия деятельности субъекта регионального контроля обязательным требованиям, предусмотренным пунктом 4.6 настоящего Регламента.

3.2.3.7. Ответственный исполнитель на основании проведённых мероприятий по региональному государственному региональному контролю составляет акт проверки в двух экземплярах. Составление акта проверки и ознакомление субъекта регионального контроля с актом проверки (с приложениями, в том числе с предписанием) осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.2.12, 3.2.2.13 настоящего Регламента.

К акту проверки могут прилагаться:
предписание;

объяснения работников субъекта регионального контроля, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований;

иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведённых исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, ответственный исполнитель составляет акт проверки в срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней после завершения мероприятий по региональному контролю, и вручает акт проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица (ответственного исполнителя), составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках регионального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства.

3.2.3.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъекта регионального контроля, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения. В этом случае Министерство в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких субъектов регионального контроля плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления субъекта регионального контроля.

3.2.3.9. В случае, если субъект регионального контроля ведёт журнал учёта проверок по типовой форме, утверждённой приказом Минобрнауки России № 141, ответственный исполнитель осуществляет запись о проведённой плановой выездной проверке в журнале учёта проверок субъекта регионального контроля, содержащем сведения о наименовании Министерства, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.
Результат действия: запись о проведённой плановой выездной проверке в журнале учёта проверок субъекта регионального контроля.

3.2.3.10. Принятие по результатам плановой выездной проверки мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.6.1, 3.5.6.2 настоящего Регламента.

3.2.3.11. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведённой проверке в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьёй 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415. Информация в единый реестр проверок заносится уполномоченным должностным лицом Министерства;

направляет служебную записку ответственному за ведение сайта Министерства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министерства с целью фиксации результата выполнения плановой выездной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в единый реестр проверок в установленные сроки; размещение информации на официальном сайте Министерства - в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения плановой выездной проверки, занесённая в единый реестр проверок и размещённая на официальном сайте Министерства.

3.2.4. Административная процедура «Проведение внеплановой документарной проверки субъектов регионального контроля»

3.2.4.1. Основанием для проведения внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, выданного министерством;

2) поступление в министерство заявлений граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, а также информации из органов государственной власти (от должностных лиц), органов местного самоуправления, средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований, если такие нарушения создают предпосылки для снижения эффективности мероприятий по организации дорожного движения;

3) распоряжение министерства о проведении внеплановой проверки, изданное на основании требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям, а также на основании поручений Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.

3.2.4.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в Министерство, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложено в обращении или заявлении информация может в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, внеплановая проверка может проводиться только в случае наличия возможности установить лицо, обратившееся в Министерство, либо в соответствии с частью 1 статьи 11 Федерального закона № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.2.4.3. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом регионального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министерством предписания.

3.2.4.4. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведённых мероприятий по региональному контролю в отношении соответствующих субъектов регионального контроля.

3.2.4.5. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов субъекта регионального контроля, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводится мероприятие по контролю, осуществляемое без взаимодействия с субъектами регионального контроля и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства. В рамках предварительной проверки у субъекта регионального контроля могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

3.2.4.6. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению субъекта регионального контроля к ответственности не принимаются.

3.2.4.7. По решению Министра (заместителя Министра) предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.2.4.8. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесённых Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

3.2.4.9. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 3.2.2.2 настоящего Регламента.

3.2.4.10. Предметом внеплановой проверки является соблюдение субъектом регионального контроля в процессе осуществления деятельности обязательных требований, выполнение предписаний Министерства, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

Предмет документарной проверки определен в пункте 3.2.2.3 настоящего Регламента.

3.2.4.11. Внеплановая документарная проверка проводится по месту нахождения Министрства.

3.2.4.12. Министр (заместитель Министра) при возникновении оснований для проведения внеплановой документарной проверки, указанных в пункте 3.2.4.1 настоящего Регламента, дает поручение директору Департамента транспорта об организации и проведении внеплановой документарной проверки.

Директор Департамента транспорта назначает ответственных исполнителей, при необходимости определяет экспертов для проведения внеплановой документарной проверки субъекта регионального контроля.

Срок исполнения: в течение 1 (одного) рабочего дня со дня возникновения основания для проведения внеплановой документарной проверки.

Результат действия: поручение Министра (заместителя Министра) об организации и проведении внеплановой документарной проверки, ответственные исполнители, назначенные для осуществления внеплановой документарной проверки.

3.2.4.13. Подготовка распоряжения Министра (заместителя Министра) о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.2.6 настоящего Регламента в день назначения ответственных исполнителей для проведения внеплановой документарной проверки.

3.2.4.14. При проведении внеплановой документарной проверки ответственный исполнитель осуществляет оценку сведений, содержащихся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, при необходимости, подготовку письма (мотивированного запроса), рассмотрение документов и (или) пояснений субъектов регионального контроля в соответствии с пунктами 3.2.2.8 - 3.2.2.10 настоящего Регламента с соблюдением требований, изложенных в пункте 3.2.2.11 настоящего Регламента.

3.2.4.15. Составление акта проверки и ознакомление субъекта регионального контроля с актом проверки (с приложениями, в том числе с предписанием) осуществляется в соответствии с разделом 3.2.2.12 настоящего Регламента.

В обязательном порядке в акте проверки фиксируются вновь выявленные нарушения, а также факты нарушений, носящих систематический характер.

3.2.4.16. Принятие по результатам внеплановой документарной проверки мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.2.14 настоящего Регламента.

3.2.4.17. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведенной проверке в единый реестр проверок;

направляет служебную записку ответственному за ведение сайта Министрства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министрства с целью фиксации результата выполнения внеплановой документарной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в единый реестр проверок - в установленные законодательством Российской Федерации сроки;

размещение информации на официальном сайте Министрства - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой документарной проверки, занесенная в единый реестр проверок и размещенная на официальном сайте Министрства.

3.2.5. Административная процедура «Проведение внеплановой выездной проверки субъектов регионального контроля»

3.2.5.1. Основанием для начала административной процедуры являются случаи, указанные в пункте 3.2.4.1 настоящего Регламента, а также если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в документах субъекта регионального контроля, имеющихся в распоряжении Министрства;

2) оценить соответствие деятельности субъекта регионального контроля обязательным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по региональному контролю.

3.2.5.2. Административная процедура осуществляется в соответствии с порядком административных действий, указанным в пункте 3.2.2.2 настоящего Регламента.

3.2.5.3. Внеплановая выездная проверка проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

3.2.5.4. Назначение ответственного исполнителя, экспертов для проведения внеплановой выездной проверки субъекта регионального контроля осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3.5 настоящего Регламента.

Подготовка распоряжения Министра (заместителя Министра) о проведении внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.2.6 настоящего Регламента.

Срок исполнения: в день назначения ответственного исполнителя для проведения внеплановой выездной проверки.

Результат действия: распоряжение о проведении внеплановой выездной проверки, подписанный Министром (заместителем Министра).

3.2.5.5. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является основание, указанное в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента, ответственный исполнитель:

готовит заявление в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта регионального контроля о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, подписывает его у Министра (заместителя Министра);

направляет заявление в отдел документооборота Министрства для регистрации и последующего направления в орган прокуратуры нарочно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. К заявлению прилагаются копия распоряжения Министра (заместителя Министра) о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.

Срок исполнения: в день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки.

Результат действия: заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки, направленное в орган прокуратуры.

3.2.5.6. Ответственный исполнитель уведомляет субъект регионального контроля о проведении внеплановой выездной проверки (за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента) любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты субъекта регионального контроля, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен субъектом регионального контроля в Министрство.

В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является основание, указанное в пункте 3.2.4.3 настоящего Регламента, в связи с необходимостью принятия неотложных мер, Министрство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в установленном порядке в течение двадцати четырех часов.

Срок исполнения: не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения проверки.

Результат действия: уведомление, полученное субъектом регионального контроля о проведении внеплановой выездной проверки.

3.2.5.7. Проведение внеплановой выездной проверки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3.6 настоящего Регламента.

3.2.5.8. Составление акта проверки и ознакомление субъекта регионального контроля с актом проверки (с приложениями, в том числе с предписанием) осуществляется в соответствии с пунктом 3.2.3.7 настоящего Регламента.

3.2.5.9. В случае если проведение внеплановой выездной проверки

оказалось невозможным по причинам, указанным в пункте 3.2.3.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель составляет акт о невозможности проведения проверки с указанием причин невозможности ее проведения. Кроме того, Министрство в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения внеплановой выездной проверки вправе принять решение о проведении в отношении такого субъекта регионального контроля внеплановой выездной проверки без предварительного уведомления субъекта регионального контроля.

3.2.5.10. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

Срок исполнения: в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня составления акта проверки.

Результат: копия акта проверки, направленная в орган прокуратуры.

3.2.5.11. В случае, если субъект регионального контроля ведет журнал учета проверок, ответственный исполнитель осуществляет запись о проведенной внеплановой выездной проверке, содержащей сведения о наименовании Министрства, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилия, имени, отчества (при наличии) и должности лиц, проводящих проверку и их подписи.

Срок исполнения: непосредственно после окончания проверки.

Результат действия: запись о проведенной внеплановой выездной проверке в журнале учета проверок субъекта регионального контроля.

3.2.5.12. Принятие по результатам внеплановой выездной проверки мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований осуществляется в соответствии с пунктами 3.2.6.1 - 3.2.6.7 настоящего Регламента.

3.2.5.13. После завершения административной процедуры ответственный исполнитель:

организует занесение информации о проведенной проверке в единый реестр проверок в порядке и в сроки, установленные статьей 13.3 Федерального закона № 294-ФЗ и постановлением Правительства РФ № 415. Информация в единый реестр проверок заносится уполномоченным должностным лицом Министрства;

направляет служебную записку ответственному за ведение сайта Министрства о размещении соответствующей информации на официальном сайте Министрства с целью фиксации результата выполнения внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения: занесение информации в единый реестр проверок - в установленные законодательством Российской Федерации сроки; размещение информации на официальном сайте Министрства - в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания административной процедуры.

Результат действия: информация о результатах выполнения внеплановой выездной проверки, занесенная в единый реестр проверок и размещенная на официальном сайте Министрства.

3.2.6. Административная процедура «Принятие мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений обязательных требований»

3.2.6.1. Основанием для начала проведения административной процедуры являются выявленные нарушения обязательных требований.

3.2.6.2. По результатам проверки, в случае выявления нарушений, Министрство в отношении субъекта регионального контроля принимает следующие меры в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области:

выдает предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований в соответствии с пунктом 3.2.2.12 настоящего Регламента; принимает меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

в случае выявления при проведении проверки административного правонарушения направляет копию акта проверки в уполномоченный орган государственной власти Российской Федерации, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении;

направляет в соответствующие уполномоченные органы государственной власти Российской Федерации или Ульяновской области информацию (сведения) о нарушениях требований законодательства при осуществлении хозяйственной или иной деятельности, являющейся объектом проведения мероприятия по контролю, вопросы выявления, предотвращения и пресечения которых не относятся к компетенции Министрства.

3.2.6.3. Все требования, содержащиеся в предписании, подлежат исполнению в полном объеме и в установленные сроки. Неполное либо неточное исполнение требований предписания, нарушение сроков исполнения предписания рассматривается как неисполнение такого предписания.

3.2.6.4. Внеплановая проверка исполнения предписания проводится в порядке, установленном административными процедурами «Проведение внеплановой документарной проверки субъектов регионального контроля» либо «Проведение внеплановой выездной проверки субъектов регионального контроля» настоящего Регламента.

3.2.6.5. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения субъектом регионального контроля предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного Министрством предписания.

3.2.6.6. В случаях, когда в ходе проверки выявлено административное правонарушение, составление протоколов по которому не входит в компетенцию должностных лиц Министрства, ответственный исполнитель в течение трех рабочих дней с момента такого выявления направляет копию акта проверки в уполномоченный орган государственной власти Российской Федерации, к компетенции которого отнесено составление протокола по делу об административном правонарушении.

3.2.6.7. В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представителя, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, Министрство обязано незамедлительно принять меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представителя, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодекса Российской Федерации об административной ответственности, и довести до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

3.2.7. Административная процедура «Осуществление мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального контроля, в том числе систематического наблюдения»

3.2.7.1. Основанием для начала проведения административной процедуры является наступление сроков наблюдения за соблюдением обязательных требований при осуществлении деятельности субъектом регионального контроля, систематического наблюдения в соответствии с планом их осуществления, либо поступившие в Министрство обращения или заявления граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации

в случаях, указанных в пункте 3.2.4.6 настоящего Регламента.

3.2.7.2. К мероприятиям по контролю без взаимодействия с субъектами регионального контроля относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации; 2) другие виды и формы мероприятий по контролю, установленные федеральными законами (в рамках предварительной проверки согласно пункту 3.2.4.6 настоящего Регламента).

3.2.7.3. Систематическое наблюдение осуществляется путем организации и проведения мероприятий по региональному контролю, осуществляемых без взаимодействия с субъектами регионального контроля посредством проведения плановых либо по случаю обращений юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан внеплановых (рейдовых) осмотров (обследований) автомобильных дорог, полос отвода и (или) придорожных полос автомобильных дорог, а также путем изучения и анализа результатов проверок, обращений юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, граждан, публикаций в средствах массовой информации, касающихся соблюдения обязательных требований, и размещаемой на официальных сайтах субъектов регионального контроля в сети «Интернет» информации об их деятельности.

3.2.7.4. Мероприятия по региональному контролю без взаимодействия с субъектами регионального контроля осуществляются уполномоченными должностными лицами Министрства на основании задания, утвержденного Министром (заместителем Министра). Типовая форма задания устанавливается Министрством.

3.2.7.5. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в пункте 3.2.7.4 настоящего Регламента, и порядок оформления результатов наблюдений за соблюдением обязательных требований устанавливаются Министрством.

3.2.7.6. Систематическое наблюдение осуществляется два раза в год на основании приказа (распоряжения) Министра.

3.2.7.8. В случае выявления при проведении мероприятий по региональному контролю без взаимодействия с субъектами регионального контроля нарушений обязательных требований должностные лица Министрства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, в случае выявления нарушений, являющихся основаниями для проведения внеплановой проверки, указанными в абзацах втором, третьем подпункта 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента направляют в письменной форме Министру (заместителю Министра) мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки субъекта регионального контроля по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 3.2.4.1 настоящего Регламента.

3.2.7.9. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с субъектами регионального контроля сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, Министрство направляет субъекту регионального контроля предупреждение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.3. Приостановление исполнения регионального контроля

Приостановление исполнения регионального контроля допускается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного регионального контроля

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министрства положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального контроля, а также принятием решений ответственными лицами

4.1.1. Министрство осуществляет контроль за исполнением должностными лицами их служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами их полномочий в ходе проведения проверок, проводит соответствующие служебные расследования и принимает в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении таких должностных лиц.

4.1.2. Контроль за исполнением настоящего Регламента осуществляется Министром.

4.1.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министрства, ответственными за осуществление регионального контроля, положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению регионального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется заместителем Министра, директором Департамента транспорта, в компетенцию которого входит осуществление регионального контроля, и уполномоченными работниками Министрства.

4.1.4. Перечень работников Министрства, уполномоченных осуществлять текущий контроль осуществления регионального контроля, порядок и периодичность осуществления данного контроля устанавливаются актами Министрства. Полномочия работников Министрства на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях Министрства, должностных регламентах работников.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления регионального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления регионального контроля

4.2.1. Плановые проверки полноты и качества осуществления регионального контроля проводятся в соответствии с годовым планом работы Министрства на текущий год.

4.2.2. Внеплановые проверки полноты и качества осуществления регионального контроля проводятся на основании жалоб (претензий) граждан на решения или действия (бездействия) должностных лиц Министрства, принятые или осуществленные в ходе осуществления регионального контроля.

4.2.3. Контроль за полнотой и качеством осуществления Министрством регионального контроля включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок Департамента транспорта, рассмотрение и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министрства, выявление и устранение нарушений прав проверяемых лиц при осуществлении регионального контроля.

4.3. Ответственность должностных лиц Министрства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального контроля

4.3.1. Министрство, его должностные лица в случае ненадлежащего исполнения функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, допущенных должностными лицами Министрства при осуществлении регионального контроля, принимаются меры по устранению выявленных нарушений.

Ответственность должностных лиц Министрства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министрство обязано сообщить юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в письменной форме, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением регионального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Общественный контроль за исполнением настоящего Регламента со стороны граждан, их объединений и организаций может осуществляться путем направления в Министрство обращений, получения информации на сайте Министрства, а также в соответствии с уставами объединений и организаций, законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области. Результаты общественного контроля по осуществлению регионального контроля, представленные в Министрство, подлежат обязательному рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего региональный контроль, а также его должностных лиц

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе осуществления регионального контроля

5.1.1. Субъекты регионального контроля (далее также - заявители) вправе обжаловать действия (бездействия) и (или) решения, принятые (осуществлённые) в ходе осуществления регионального контроля Министерством, должностными лицами Министерства, в досудебном (внесудебном) порядке путём подачи жалобы.

5.1.2. Заявители имеют право обратиться с жалобой лично или направить жалобу в письменной форме по почте или в форме электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования
5.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц являются принятые решения или осуществленные действия (бездействие) должностных лиц Министерства в ходе осуществления регионального контроля

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.3.1. В случае, если в письменной жалобе не указаны наименование юридического лица (если заявителем является юридическое лицо), фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.2. В случае, если в письменной жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба может быть оставлена без ответа по существу поставленных в ней вопросов. Заявителю, направившему жалобу, в этом случае сообщается о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.4. В случае, если текст письменной жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.5. В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу.

5.3.6. В случае, если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, министр вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки с данным заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.7. В случае поступления в Министерство или должностному лицу Министерства письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещён в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», заявителю, направившему жалобу, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации жалобы сообщается электронный адрес официального сайта Министерства, на котором размещён ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.8. В случае, когда ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.3.9. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.10. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство или его должностному лицу.

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

5.4.1. Основанием для досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в Министерство лично от заявителя (уполномоченного представителя заявителя) или в виде почтового отправления, электронного документа с использованием сети «Интернет», в том числе официального сайта Министерства.

5.4.2. Жалоба, поступившая в Министерство или вышестоящему должностному лицу в соответствии с их компетенцией, подлежит обязательному рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ. Оснований для отказа в рассмотрении или приостановления рассмотрения досудебной (внесудебной) жалобы не предусмотрено.

5.4.3. Заявитель в жалобе в обязательном порядке указывает либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ (уведомление о переадресации жалобы) должен быть направлен в форме электронного документа, почтовый адрес, если ответ (уведомление о переадресации жалобы) должен быть направлен в письменной форме, излагает суть жалобы, ставит личную подпись и дату.

5.4.4. В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии. В случае направления жалобы в форме электронного документа заявитель вправе приложить к такой жалобе необходимые документы и материалы в электронной форме.

При рассмотрении жалобы заявитель имеет право представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы. Для получения такого рода информации и документов заинтересованные лица должны направить в адрес Министерства соответствующий запрос в письменной или электронной форме. Должностные лица Министерства обязаны предоставить запрашиваемые сведения и документы в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня регистрации запроса.

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

Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства может быть направлена Министру. Жалоба на действия (бездействие), решения Министра может быть направлена в Правительство Ульяновской области.

5.7. Сроки рассмотрения жалобы

5.7.1. Жалоба, поступившая в Министерство или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня её регистрации.

5.7.2. Министр либо уполномоченное на то должностное лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 (тридцати) календарных дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.

5.7.3. Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства или должностного лица, направляется в течение 7 (семи) дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации жалобы.

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования

5.8.1. Результатами досудебного (внесудебного) обжалования являются: 1) удовлетворение досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействия) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального контроля, а именно: принятие мер в соответствии с законодательством Российской Федерации в отношении должностного лица (должностных лиц), в случае выявления в ходе проведения проверки фактов ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей;

извещение в письменной форме заявителя, права и (или) законные интересы которого нарушены, о мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер; 2) оставление без удовлетворения досудебной (внесудебной) жалобы на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе осуществления регионального контроля.

5.8.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в Министерство или должностному лицу в письменной форме. Кроме того, на поступившую в Министерство или должностному лицу жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещён с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

26.06.2020 г. Ульяновск № 32

О внесении изменения в приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 27.03.2020 № 9

Приказываю:

1. Внести в приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 27.03.2020 № 9 «Об утверждении Правил предоставления хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с развитием экономической деятельности в области растениеводства, животноводства и рыбоводства, включая переработку продукции рыбоводства» изменение, изложив приложение № 1 в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 27.03.2020 № 9

ПЕРЕЧЕНЬ средств производства, в целях возмещения части затрат в связи с приобретением которых предоставляются субсидии из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями

№ п/п	Наименование средств производства	Код по ОК 034-2014 (КПЕС 2008)	Код по Классификатору в области аквакультуры (рыбоводства), утвержденному приказом Минсельхоза России от 18.11.2014 № 452 «Об утверждении Классификатора в области аквакультуры (рыбоводства)»
1	2	3	4
1.	Молодняк кур яичных пород ремонтный родительского стада	01.47.11.220	-
2.	Цыплята кур яичных пород родительского стада	01.47.11.230	-
3.	Молодняк кур яичных пород ремонтный промышленного стада	01.47.11.320	-
4.	Цыплята кур яичных пород промышленного стада	01.47.11.330	-
5.	Молодняк кур мясных пород ремонтный родительского стада	01.47.11.422	-
6.	Цыплята кур мясных пород родительского стада	01.47.11.423	-
7.	Молодняк кур мясо-яичных пород ремонтный	01.47.11.520	-
8.	Цыплята кур мясо-яичных пород	01.47.11.530	-
9.	Бревна строительные и подтоварник из лесоматериалов хвойных пород	02.20.11.170	-
10.	Бревна строительные и подтоварник из лесоматериалов лиственных пород	02.20.12.150	-
11.	Икра рыболовная пресноводная	03.22.40.110	-
12.	Личинки рыбы пресноводные	03.22.40.120	-
13.	Мальки рыбы пресноводные	03.22.40.130	-
14.	Молодь рыбы пресноводная	03.22.40.140	-
15.	Сеголетки пресноводные	03.22.40.150	-
16.	Годовики пресноводные	03.22.40.160	-
17.	Рыба возрастных категорий пресноводная	03.22.40.170	-
18.	Рыба ремонтного поголовья пресноводная	03.22.40.180	-
19.	Рыба маточного поголовья пресноводная	03.22.40.210	-
20.	Пески строительные	08.12.11.130	-
21.	Гравий	08.12.12.130	-
22.	Щебень	08.12.12.140	-
23.	Комбикорма для рыб	10.91.10.188	-
24.	Материалы нетканые, кроме ватинов	13.95.10.110	-
25.	Лесоматериалы, распиленные и строганные	16.10	-
26.	Листы для облицовки и плиты многослойные	16.21	-
27.	Изделия деревянные строительные и столярные прочие	16.23	-
28.	Битумы нефтяные кровельные	19.20.42.123	-
29.	Битумы нефтяные строительные	19.20.42.124	-

30.	Изделия из вулканизированной резины прочие, не включённые в другие группировки; твёрдая резина во всех формах и изделия из неё; напольные покрытия и коврики из вулканизированной пористой резины	22.19.73	-
31.	Мононити с размером поперечного сечения более 1 мм; прутки, стержни и фасонные профили пластмассовые	22.21.10	-
32.	Трубы, трубки и шланги и их фитинги пластмассовые	22.21.2	-
33.	Изделия пластмассовые строительные	22.23	-
34.	Изделия пластмассовые строительные, не включённые в другие группировки	22.23.19.000	-
35.	Материалы керамические строительные	23.3	-
36.	Изоляторы электрические из керамики	23.43.10.110	-
37.	Арматура изолирующая для электроаппаратуры и приборов из керамики	23.43.10.120	-
38.	Цементы общестроительные	23.51.12.110	-
39.	Гипс строительный	23.52.20.110	-
40.	Изделия из бетона, цемента и гипса	23.6	-
41.	Материалы рулонные кровельные и гид-роизоляционные	23.99.12.110	-
42.	Смеси асфальтобетонные дорожные, аэродромные и асфальтобетон горячие	23.99.13.110	-
43.	Сталь арматурная	24.10.62.210	-
44.	Прокат листовой горячекатаный стальной, без дополнительной обработки	24.10.3	-
45.	Изделия холодной штамповки или гибки	24.33	-
46.	Металлоконструкции строительные	25.1	-
47.	Радиаторы центрального отопления с неэлектрическим нагревом металлические	25.21.11	-
48.	Котлы водогрейные центрального отопления для производства горячей воды или пара низкого давления	25.21.12	-
49.	Резервуары, цистерны, баки и аналогичные ёмкости (кроме ёмкостей для сжатых или сжиженных газов) из чугуна, стали или алюминия, вместимостью более 300 л, без механического или теплотехнического оборудования	25.29.11	-
50.	Сосуды расширительные и аккумуляторные для котлов, работающих с высокотемпературными органическими теплоносителями (ВОТ)	25.30.12.118	-
51.	Решётки, сетки и ограждения из проволоки из чёрных металлов	25.93.13.112	-
52.	Устройства и блоки питания вычислительных машин	26.20.40.110	-
53.	Извещатели пожарные	26.30.50.121	-
54.	Станции пожарной сигнализации, приборы управления и оповещатели пожарные	26.30.50.123	-
55.	Средства управления запирающие специальные без дистанционного контроля и управления	26.30.50.153	-
56.	Приборы для измерения или контроля расхода жидкостей и газов	26.51.52.110	-
57.	Приборы для измерения или контроля давления жидкостей и газов	26.51.52.130	-
58.	Приборы для измерения или контроля прочих переменных характеристик жидкостей и газов	26.51.52.190	-
59.	Счетчики производства или потребления газа	26.51.63.110	-
60.	Приборы и аппаратура для автоматического регулирования или управления, гидравлические или пневматические	26.51.65	-
61.	Приборы виброметрии	26.51.66.130	-
62.	Термостаты, стабилизаторы давления и прочие приборы и аппаратура для автоматического регулирования или управления	26.51.70	-
63.	Комплекующие (запасные части) счётчиков производства или потребления газа, жидкости или электроэнергии, не имеющие самостоятельных группировок	26.51.84.110	-
64.	Установки генераторные электрические и вращающиеся преобразователи	27.11.3	-
65.	Трансформаторы электрические	27.11.4	-
66.	Преобразователи электрические статические	27.11.50.120	-
67.	Аппаратура распределительная и регулирующая электрическая	27.12	-
68.	Панели и прочие комплекты электрической аппаратуры коммутации или защиты на напряжение не более 1 кВ	27.12.31	-
69.	Провода обмоточные изолированные	27.32.11.000	-
70.	Проводники электрические прочие на напряжение не более 1 кВ	27.32.13	-
71.	Проводники электрические прочие на напряжение более 1 кВ	27.32.14	-
72.	Аппараты электрические для управления электротехническими установками, кроме контакторов и пускателей электромагнитных, реле управления и защиты	27.33.13.160	-
73.	Вентиляторы и бытовые вытяжные и приточно-вытяжные шкафы	27.51.15	-
74.	Оборудование электрическое осветительное	27.4	-
75.	Воздухонагреватели или распределительные устройства для подачи горячего воздуха неэлектрические из чёрных металлов, не включённые в другие группировки	27.52.13	-
76.	Оборудование электрическое прочее, не включённое в другие группировки	27.90.40.190	-
77.	Клапаны гидравлические	28.12.14.110	-
78.	Насосы роторные объёмные прочие для перекачки жидкостей	28.13.13.000	-
79.	Насосы прочие	28.13.14.190	-
80.	Арматура регулирующая, обратная, предохранительная, распределительно-смесительная, разделительная, комбинированная, клапаны редукционные	28.14.11	-
81.	Электроприводы	28.14.20.112	-
82.	Горелки жидкотопливные	28.21.11.112	-
83.	Электропечи и камеры промышленные или лабораторные прочие, не включённые в другие группировки	28.21.13.119	-
84.	Тали	28.22.11.110	-
85.	Конвейеры	28.22.17.110	-
86.	Устройства загрузочные, специально разработанные для использования в сельском хозяйстве, навесные для сельскохозяйственных тракторов	28.22.18.210	-

87.	Погрузчики сельскохозяйственные прочие, кроме универсальных и навесных	28.22.18.220	-
88.	Загрузчики, разгрузчики сельскохозяйственные	28.22.18.230	-
89.	Погрузчики для животноводческих ферм	28.22.18.240	-
90.	Загрузчики, разгрузчики для животноводческих ферм	28.22.18.250	-
91.	Машины подъёмные для механизации складов прочие, не включённые в другие группировки	28.22.18.269	-
92.	Теплообменники	28.25.11.110	-
93.	Оборудование холодильное и морозильное и тепловые насосы, кроме бытового оборудования	28.25.13 (кроме 28.25.13.113, 28.25.13.114)	-
94.	Вентиляторы, кроме настольных, напольных, настенных, оконных, потолочных или вентиляторов для крыш	28.25.2 (кроме 28.25.2.120)	-
95.	Комплекующие (запасные части) холодильного и морозильного оборудования, не имеющие самостоятельных группировок	28.25.30.110	-
96.	Оборудование для фильтрации или очистки воды	28.29.12.110	-
97.	Машины пароструйные	28.29.22.130	-
98.	Оборудование для взвешивания промышленного назначения; весы для непрерывного взвешивания изделий на конвейерах; весы, отрегулированные на постоянную массу и весы, загружающие груз определённой массы в ёмкость или контейнер	28.29.31 (кроме 28.29.31.115)	-
99.	Оборудование для взвешивания и дозировки прочее	28.29.39.000	-
100.	Машины посудомоечные промышленного типа	28.29.50.000	-
101.	Установки для обработки материалов с использованием процессов, включающих изменение температуры, не включённые в другие группировки	28.29.60.000	-
102.	Тракторы для сельского хозяйства прочие	28.30.2	-
103.	Машины и оборудование сельскохозяйственные для обработки почвы	28.30.3	-
104.	Машины для уборки урожая	28.30.5	-
105.	Устройства механические для разбрасывания или распыления жидкостей или порошков, используемые в сельском хозяйстве или садоводстве	28.30.6	-
106.	Прицепы и полуприцепы самозагружающиеся или саморазгружающиеся для сельского хозяйства	28.30.7	-
107.	Машины и оборудование сельскохозяйственные прочие	28.30.8	-
108.	Части машин и оборудования для уборки урожая и обмола, не включённые в другие группировки	28.30.91	-
109.	Части оборудования для обработки и возделывания почвы	28.30.92	-
110.	Части прочих машин и оборудования для сельского хозяйства	28.30.93	-
111.	Части доильных аппаратов и оборудования для обработки молока, не включённые в другие группировки	28.30.94	-
112.	Оборудование для производства пищевых продуктов, напитков и табачных изделий	28.93 (кроме 28.93.14, 28.93.19, 28.93.17.160, 28.93.17.210, 28.93.33)	-
113.	Автосамосвалы с дизельным двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 3,5 т, но не более 12 т	29.10.41.122	-
114.	Автосамосвалы с дизельным двигателем, имеющие технически допустимую максимальную массу свыше 12 т	29.10.41.123	-
115.	Мебель металлическая, не включённая в другие группировки	31.09.11	-
116.	Оборудование для инкубации икры	-	04.03.01
117.	Оборудование для кормления	-	04.03.02
118.	Оборудование для содержания, выращивания	-	04.03.03
119.	Оборудование для водообеспечения и водоподготовки	-	04.03.04
120.	Оборудование для обеспечения воздухом, кислородом	-	04.03.05

2. 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

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

20.07.2020 г. Ульяновск № 84-пр

О внесении изменений в приказы 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», от 27.11.2018 № 167-ПОД «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год», приказ Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 27.11.2019 № 192-пр «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2020 год»

В соответствии со статьёй 3782 Налогового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2018 № 136-П «Об утверждении Порядка определения вида 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, **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 строки «4 544, 5 977, 6 109, 6 110, 6 111, 6 114, 6 120, 6 122, 6 124, 6 126, 6 130, 6 134, 6 136, 6 138, 6 139, 6 140, 6 141, 6 142, 6 145, 6 146, 6 148, 6 149, 6 153, 6 154, 6 156, 6 157, 6 159, 6 160, 7 035, 7 049, 11585, 11588, 11598, 11601, 12693, 14176».

2. Внести в приложение № 1 к приказу Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 27.11.2018 № 167-ПОД «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год», изменения, исключив из него строки «2 441, 3 315, 3 397, 3 398, 3 399, 3 402, 3 406, 3 408, 3 410, 3 411, 3 412, 3 415, 3 416, 3 417, 3 418, 3 419, 3 420, 3 421, 3 423, 3 424, 3 425, 3 426, 3 427, 3 428, 3 430, 3 431, 3 432, 3 433, 4 008, 4 019, 6 096, 6 099, 6 104, 6 105, 6 300, 6 629, 7 255, 8 910, 9 604, 10 288, 10 484, 10 485, 10 614, 10 634, 10 635».

3. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 27.11.2019 № 192-пр «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2020 год», изменения, исключив из него строки «2 093, 2 832, 3 402, 3 412, 5 486, 5 968, 8 343, 8 525, 8 526, 8 648, 8 667, 8 668, 9 157, 9 158, 9 159, 9 160, 9 500».

4. ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечить направление настоящего приказа в Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области.

Исполняющий обязанности Министра строительства и архитектуры Ульяновской области К.В.Алексич

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

20.07.2020 г. г. Ульяновск № 85-пр

О внесении изменений в приказы 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», от 27.11.2018 № 167-ПОД «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год», приказ Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 27.11.2019 № 192-пр «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2020 год»

В соответствии со статьёй 3782 Налогового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2018 № 136-П «Об утверждении Порядка определения вида 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, **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 строки «2306, 6112, 7046, 12357, 16332».

2. Внести в приложение № 1 к приказу Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области от 27.11.2018 № 167-ПОД «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год», изменения, исключив из него строки «3400, 4016, 6447, 6570, 6577, 8256, 8641, 10156, 10242, 10311, 12388».

3. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 27.11.2019 № 192-пр «Об определении перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2020 год», изменения, исключив из него строки «1098, 2420, 2901, 3410, 5358, 6749, 7029, 8218, 8302, 8364».

4. ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» обеспечить направление настоящего приказа в Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области.

Исполняющий обязанности Министра строительства и архитектуры Ульяновской области К.В.Алексич

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ
ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

от 22.07.2020 г. г. Ульяновск № 37

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для конкурсного отбора сельскохозяйственных потребительских кооперативов на получение грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат в целях развития материально-технической базы

В целях реализации Правил предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат в целях развития материально-технической базы, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 07.08.2014 № 346-П «О некоторых мерах, направленных на развитие потребительских обществ, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ» **приказываю:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для конкурсного отбора сельскохозяйственных потребительских кооперативов на получение грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат в целях развития материально-технической базы.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 15.05.2019 № 17 «Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для конкурсного отбора сельскохозяйственных потребительских кооперативов на получение грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат в целях развития материально-технической базы».

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

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 22.07.2020 г. № 37

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для конкурсного отбора сельскохозяйственных потребительских кооперативов на получение грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат в целях развития материально-технической базы

1. Общие положения
1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, функции и порядок работы конкурсной комиссии созданной для конкурсного отбора проектов развития материально-технической базы

сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее - конкурсная комиссия, конкурсный отбор).

2. Деятельность конкурсной комиссии основывается на соблюдении принципов открытости, объективности, гласности при проведении конкурсного отбора.

3. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, в том числе Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, Правилами предоставления сельскохозяйственным потребительским кооперативам грантов в форме субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения их затрат в целях развития материально-технической базы, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 07.08.2014 № 346-П «О некоторых мерах, направленных на развитие потребительских обществ, сельскохозяйственных потребительских кооперативов, садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ» (далее - Правила предоставления грантов), а также настоящим Положением.

4. Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, в том числе организует проведение её заседаний.

2. Порядок формирования конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Секретарем конкурсной комиссии может быть только работник Министерства.

2. В состав конкурсной комиссии включаются государственные гражданские служащие Ульяновской области и, по согласованию, муниципальные служащие, представители кредитных, научных и аудиторских организаций, ревизионных союзов сельскохозяйственных кооперативов, общественных организаций, представители областной ассоциации фермеров, при этом государственные гражданские служащие Ульяновской области и муниципальные служащие не могут составлять более половины состава конкурсной комиссии.

3. Председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии участвуют в деятельности конкурсной комиссии на безвозмездной основе.

4. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Министерства.

3. Функции конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает документы и проводит проверку соответствия участников критериям, установленным Правилами предоставления гранта;
- 2) проводит очное собеседование с каждым участником конкурсного отбора и оценивает представленные ими Проекты по критериям, установленным Правилами предоставления грантов;
- 3) по результатам очного собеседования с участниками конкурсного отбора и рассмотрения представленных ими Проектов конкурсная комиссия принимает решение о признании Проектов прошедшими конкурсный отбор и (или) решение об отказе в признании Проектов прошедшими конкурсный отбор, а также определяет объёмы грантов, подлежащих предоставлению участникам конкурсного отбора, Проекты которых прошли конкурсный отбор;
- 4) в случае необходимости внесения изменений в план затрат сельскохозяйственного потребительского кооператива, получившего грант, конкурсная комиссия рассматривает и принимает решение о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в план затрат, представленный в Министерстве агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области;

3.2. В целях реализации возложенных на конкурсную комиссию функций конкурсная комиссия вправе направлять запросы о предоставлении информации и материалов в пределах вопросов, входящих в компетенцию конкурсной комиссии, а также приглашать на заседание конкурсной комиссии представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, представителей коммерческих и общественных организаций, научных работников, специалистов.

4. Порядок работы конкурсной комиссии

4.1. Основной формой работы конкурсной комиссии является заседание. 4.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее чем две трети членов конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии обязаны лично участвовать в заседании конкурсной комиссии и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.3. К участию в заседании конкурсной комиссии не допускаются члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора. Члены конкурсной комиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы конкурсной комиссии письменно уведомить об этом председателя конкурсной комиссии.

4.4. Председатель конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет на заседаниях конкурсной комиссии;
- 2) осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- 3) утверждает повестку дня, назначает дату заседания конкурсной комиссии;
- 4) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- 5) обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов.

4.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

- 1) исполняет поручения председателя конкурсной комиссии, связанные с вопросами организации работы конкурсной комиссии;
- 2) участвует в заседании конкурсной комиссии;
- 3) подписывает протокол заседания конкурсной комиссии;
- 4) председательствует на заседании конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии и подписывает протокол данного заседания.

4.6. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) информирует всех членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания конкурсной комиссии;
 - 2) осуществляет подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;
 - 3) приглашает на заседания конкурсной комиссии экспертов и специалистов;
 - 4) организует ознакомление членов конкурсной комиссии с представленными заявками, Проектами и иными документами;
 - 5) ведёт протокол заседания конкурсной комиссии;
 - 6) рассчитывает по каждому оценённому Проекту среднюю итоговую сумму баллов, выставленных каждым из присутствующих членов конкурсной комиссии;
 - 7) заносит в сводную оценочную ведомость Проектов с присвоенным порядковым номером наименования заявителей с соответствующей средней итоговой суммой баллов, рассчитанной на основании оценочной ведомости каждого из присутствующих членов конкурсной комиссии, в порядке убывания средних итоговых сумм баллов, начиная с Проекта, набравшего максимальную среднюю итоговую сумму баллов. Проекты, набравшие равное количество баллов, должны быть включены в сводную оценочную ведомость Проектов в соответствии с датой и временем подачи документов в Министерство;
 - 8) доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;
 - 9) представляет в Министерство подписанный протокол заседания конкурсной комиссии.
- 4.7. Члены конкурсной комиссии:**
- 1) участвуют в заседаниях конкурсной комиссии;
 - 2) участвуют в рассмотрении поступивших заявок, Проектов и иных документов;
 - 3) участвуют в очном собеседовании с заявителями при условии личного участия заявителя;
 - 4) проводят оценку Проектов с занесением данных в оценочную

ведомость, и сдать оценочную ведомость секретарю конкурсной комиссии в день заседания конкурсной комиссии. Заполнение оценочной ведомости вне заседания конкурсной комиссии не допускается;

5) принимают решение о признании Проектов прошедшими конкурсными отбор и (или) решение об отказе в признании Проектов прошедшими конкурсными отбор;

6) определяют объемы грантов, подлежащих предоставлению участникам конкурсного отбора, Проекты которых прошли конкурсный отбор.

Размер гранта определяется в соответствии с размерами грантов, установленными Правилами предоставления грантов.

При недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год для предоставления грантов, максимальный размер гранта определяется Правилами предоставления грантов;

7) принимают решение о согласовании или об отказе в согласовании внесения изменений в план затрат;

8) подписывают протокол заседания конкурсной комиссии;

4.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путём проведения открытого голосования. При голосовании каждый член комиссии обладает одним голосом. В случае равенства голосов решение председательствующего является решающим. В случае несогласия с принятым решением член конкурсной комиссии вправе письменно изложить своё мотивированное мнение.

4.9. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии.

Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются председателем, присутствующим на заседании, секретарём и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. Изложенные в письменной форме мнения членов комиссии (при их наличии) подлежат приобщению к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.10. В протоколе должны содержаться:

1) перечень участников конкурсного отбора, Проекты которых признаны конкурсной комиссией прошедшими конкурсными отбор и которым конкурсная комиссия рекомендует Министерству предоставить гранты, а также сведения об объёмах подлежащих предоставлению им грантов;

2) перечень участников конкурсного отбора, в отношении Проектов которых конкурсной комиссией принято решение об отказе в признании Проектов прошедшими конкурсными отбор и которым конкурсная комиссия рекомендует Министерству отказать в предоставлении грантов, а также сведения об обстоятельствах, послуживших основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в признании Проектов прошедшими конкурсными отбор;

3) к протоколу прилагается сводная оценочная ведомость.

4.11. Протокол оформляется и подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарём и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии, не позднее двух дней, следующих за днём заседания конкурсной комиссии.

4.12. Протокол не позднее первого рабочего дня, следующего за днём его подписания, передаётся в Министерство и размещается Министерством не позднее первого рабочего дня, следующего за днём его получения, на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://mcs73.ru> (далее - официальный сайт). Срок размещения протокола на официальном сайте составляет три месяца со дня его размещения.

**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ**

17 июня 2020 г. № 73-пр
г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны газопровода в микрорайоне «Южный» по ул. Садовая, ул. Юности, пер. Дзержинского, ул. Фрунзе, ул. Шевченко, ул. Неверова, ул. Южная р.п. Старая Майна Старомайнского района, протяжённостью 3957 м, адрес: РФ, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, ул. Солнечная, ул. Садовая, ул. Юности, пер. Дзержинского, ул. Фрунзе, ул. Шевченко, ул. Неверова, ул. Южная, микрорайон «Южный» и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пункт 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 31 раздела 2.2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П, на основании заявления заместителя генерального директора по строительству и инвестициям Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» Магазиной М.В. от 16.04.2020 № 1116/78-06 (вх. № 6852 от 16.04.2020) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить границу охранной зоны газопровода в микрорайоне «Южный» по ул. Садовая, ул. Юности, пер. Дзержинского, ул. Фрунзе, ул. Шевченко, ул. Неверова, ул. Южная р.п. Старая Майна Старомайнского района, протяжённостью 3957 м, адрес: РФ, Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, ул. Солнечная, ул. Садовая, ул. Юности, пер. Дзержинского, ул. Фрунзе, ул. Шевченко, ул. Неверова, ул. Южная, микрорайон «Южный», в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода; вокруг отдельно стоящих газорегуляторных пунктов - в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведенной на расстоянии 10 метров от границ этих объектов, общей площадью 14753 кв.м (приложение № 1).

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

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

Исполняющий обязанности Министра строительства и архитектуры Ульяновской области К.В.Алексия
(Подпись)

Извещение

Кадастровым инженером Кулагинной Анной Давидовной (433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, д. 36, адрес электронной почты: kulagina-anna@list.ru, Тел. 89276309868) подготовлен проект межевания земельного участка, образованного путем выдела из следующего земельного участка:

- земельный участок с КН 73:12:011401:385, расположенный по адресу: Ульяновская область, Павловский район, МО «Шмалакское сельское поселение».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Картошкин Петр Александрович (Самарская область, г. Тольятти, ул. 40 лет Победы, д. 108, кв. 223, конг. тел. 89277887989).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, 36 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, 36 (кад. инженеру Кулагинной А.Д.); и по адресу: г. Ульяновск, ул. Юности, 5 «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Насыровым Наилем Шавкатовичем, 433310, Ульяновская обл., р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 326; meridianzproo@mail.ru; тел. 8 (84254) 2-31-61; номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 4787; номер квалификационного аттестата 73-10-10, подготовлен проект межевания земельного участка, в связи с проведением кадастровых работ по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ земельного участка сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:19:110601:341, местоположением: Ульяновская обл., Ульяновский район, МО «Большелукинское сельское поселение», располагается в юго-восточной части кадастрового квартала 73:19:110601.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является ООО «Динамика», г. Ульяновск, Московское шоссе, пом. 4, 5, 6 (директор Фахретдинова Лилия Расиховна; тел. 89041954828).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская обл., р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 326 в течение 30 дней со дня опубликования настоящего извещения (с 8.00 до 17.00 ежедневно, кроме субботы, воскресенья, праздничных дней).

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ земельного участка, ранее выделенного в счет земельных долей, а также предложения о доработке проекта межевания после ознакомления с ним, могут быть направлены заинтересованными лицами в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: 433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 326.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Березиным Алексеем Владимировичем (номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 11360, СНИЛС 134-066-346-37, квалификационный аттестат № 02-11-323) адрес: р. Башкортостан, Иглинский район, с. Иглино, ул. Степная, д. 16, конг. тел. 89021299322, адрес эл. почты 0226berезin@gmail.com, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:16:060501:2346, расположенный по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, МО «Краснореченское сельское поселение», заказчиком кадастровых работ являются: Макаров Николай Андреевич, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, с. Красная Река, ул. Молодежная, д. 5, кв. 2, и Иваницкий Владимир Николаевич, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, с. Красная Река.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, дом 57, тел. 89021299322.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения, по адресу: 433460, Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, дом 57, тел. 89021299322.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 1, кв. 3, тел. 89276315525, zzlata@inbox.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 7858, СНИЛС 146-574-972 05, член СРО КИ Ассоциация «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров» (уникальный номер реестровой записи от 08.07.2016 № 002) выполнены кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:21:320101:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК имени Калинина. Заказчиком кадастровых работ является общество с ограниченной ответственностью «ОПТИМА-АГРО» в лице директора Данилова Александра Александровича, зарегистрированное по адресу: г. Ульяновск, ул. Северная, 22, оф. 41, тел. 8 (8422) 44-51-42.

Для ознакомления с проектом межевания земельного участка и его согласования можно обратиться по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения, предварительно позвонив по тел. 89276315525.

Предложения о доработке выделяемого земельного участка и обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей земельного участка от участников долевой собственности, принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения кадастровому инженеру по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, директору филиала ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области по адресу: 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, 5, а также руководителю Управления Росреестра по Ульяновской области по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 29, телефон 8 (8422) 42-24-27.

ИЗВЕЩЕНИЕ

О согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Пахтаевым Михаилом Николаевичем, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 73-10-8, Ульяновская обл., г. Сенгилей, ул. Ленина, 20, e-mail: pahtaev-geo@mail.ru, контактный телефон 8-9278045491, являющимся членом СРО КИ «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья», номер в государственном реестре СРО КИ (№009 от 21.10.2016 года), Свидетельство о членстве в СРО в сфере кадастровой деятельности № 0708, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность - 4789, подготовлен Проект межевания в отношении земельного участка, образованного путем выдела долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:14:052101:33, расположенного по адресу: Ульяновская область, р-н Сенгилеевский, с.Бекетовка, ПСХК «Рассвет».

Заказчиком работ по подготовке Проекта межевания является Общество с ограниченной ответственностью «Мордово», адрес: 433389, Ульяновская область, Сенгилейский район, с. Мордово, тел.: 8-9510955675.

С проектом межевания можно ознакомиться в рабочие дни с 9 до 16, в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения по адресу: Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Ленина, дом 20 (2 этаж); при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по Проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати календарных дней с момента опубликования извещения, по адресу: 433380, Ульяновская область, г. Сенгилей, ул. Ленина, дом 20, тел. 8-9278045491, e-mail: pahtaev-geo@mail.ru, а также, по адресу: 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, дом 5, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Извещение

Кадастровым инженером Кулагинной Анной Давидовной (433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, д. 36, адрес электронной почты: kulagina-anna@list.ru, Тел. 89276309868) подготовлен проект межевания земельного участка, образованного путем выдела из следующего земельного участка:

- земельный участок с КН 73:12:011401:385, расположенный по адресу: Ульяновская область, Павловский район, МО «Шмалакское сельское поселение».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Картошкин Петр Александрович (Самарская область, г. Тольятти, ул. 40 лет Победы, д. 108, кв. 223, конг. тел. 89277887989).

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, 36 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, 36 (кад. инженеру Кулагинной А.Д.); и по адресу: г. Ульяновск, ул. Юности, 5 «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kuznetsova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:12:011401:5, расположенного по адресу: Ульяновская область, Павловский район, СХПК «Мордшмалакский». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Васильев Иван Валентинович, адрес: Ульяновская область, Павловский район, с. Мордовский Шмалак, ул. Приовражная, д. 38, тел. 89378766713.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5. (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860, адрес электронной почты: kuznetsova32@mail.ru подготовлен проект межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Красная Звезда». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Комитет по управлению муниципальным имуществом, земельным отношениям, градостроительной деятельности архитектуры администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области председатель комитета Г.Л. Мисько, адрес: 433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, площадь 50 лет ВЛКСМ, 11, тел.8 (84239) 2-10-78.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5. (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Кадастровым инженером Кибякиным М.М., 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 34128, e-mail: kervod@mail.ru, т/ф: 89510909318, номер квалификационного аттестата 73-15-246, подготовлен проект межевания земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:02:010101:1, местоположение: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Дзержинского». Заказчиком проекта межевания является Гасанов Панах Максим-оглу (433723, Ульяновская обл., Барышский р-н, с. Новый Дол, ул. Центральная, 33, т/ф: 89276334045). Ознакомиться с проектом межевания и направить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, можно по адресу: 433750, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Красноармейская, 45 в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения. Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границ; участники общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:02:010101:1.

**Телефон рекламного отдела
41-44-88**



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11. Тел. приемной 30-15-81. Тел. рекламного отдела 41-44-88. E-mail: btv7332@uandex.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.
Рукопись не возвращается и не вознаграждается.
Подписной индекс: Б54450 «Ульяновская правда» (вт, птн)
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Печатаются материалы «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор», 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкирева, 27. Печать офсетная. Тираж 900 экз. Заказ № 467. Порядковый номер выпуска 53 (24.327). Дата выхода в свет 28 июля 2020 г. Свободная цена.

