



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 55 (24.329)

ВТОРНИК, 4 августа 2020 г.

www.ulpravda.ru

## От муниципалов требуют инвестиций

### В регионе усилят работу по обучению муниципальных команд ведению инвестиционной деятельности.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Обучение практике привлечения инвестиций в муниципальные образования обсудили губернатор Сергей Морозов и глава Корпорации развития региона Сергей Васин.

Особая значимость такой работы с муниципальными образованиями подчеркнута на федеральном уровне. Так, 7 июня на заседании Государственной думы РФ принят в первом чтении законопроект об изменении системы управления ВЭБ. В документе вопросу обучения муниципалитетов посвящен отдельный блок.

«С начала 2020 года проведено четыре кустовые трехдневные сессии: в Инзенском, Новоспасском, Кузоватовском и Чердаклинском районах. В них приняли участие все 24 муниципальных проектные инвесткоманды. Завершить реализацию образовательной программы планируется в августе - сентябре. Лучшими по выполнению поставленных задач среди команд признаны Николаевский и Новоспасский районы. Высокие результаты у Ульяновского и Чердаклинского районов. По итогам сессий в каждом районе сформированы проектные инвесткоманды по развитию территорий, которые сегодня функционируют в рамках единого информационного пространства. Далее обучение планируется сделать непрерывным», - рассказал Сергей Васин.

Напомним: при активном участии всех институтов развития Ульяновской области Корпоративный университет подготовил программу повышения квалификации для участников муниципальных инвестиционных команд. С ноября 2019-го по настоящее время 162 специалиста обучились практическим навыкам развития бизнес-среды и формирования основ инвестиционной привлекательности территорий.

На следующем этапе, который стартует осенью 2020 года, обучение инвесткоманд станет непрерывным. Основным содержанием этой работы будет разбор инвестиционных предложений компаний, отработка технических заданий по подбору площадок



Чердаклинскому району повезло с близостью к Ульяновску - к примеру, все инвестиционные проекты американской компании Mars в регионе зарегистрированы как налогоплательщики именно в Чердаклах. А это (в порядке открытия) - фабрика по производству кормов для домашних животных, шоколадная фабрика, цех по производству упаковки для фабрики кормов и центр изучения питания домашних животных. Общий объем инвестиций превысил 7,5 миллиарда рублей.

для локализации производства, а также решение конкретных инфраструктурных, управленческих и задач стратегического планирования для привлечения нового бизнеса в регион. Проектные группы будут разрабатывать предложения по техзаданию от реальных инвесторов. Корпорация развития и в настоящее время регулярно передает их на муниципальный уровень, однако у рассматривающих их муниципальных центров развития предпринимательства не хватает полномочий, чтобы полноценно их проработать. В дальнейшем они будут поступать в проектные инвестиционные команды, обладающие возможностями эффективно отработать каждое задание.

Как сообщил руководитель Корпорации развития региона, планируется организовать Клуб профессиональных муниципальных проектных команд по работе с инвесторами.

«Клуб в данном случае - это методика обучения, которая предполагает неформальное объединение наиболее активных представителей проектных команд муниципальных администраций и институтов развития исключительно в рамках учебного процесса и не предполагает создания юрлица или какую-либо самостоятельную деятельность. Таким образом, на основе комплексного подхода к взаимодействию с муниципалитетами региона мы сможем повысить эффективность привлечения ин-

весторов в районы Ульяновской области и способствовать развитию региона», - подчеркнул Сергей Васин.

По итогам социально-экономического развития муниципалитетов в 2019 году лидером по инвестиционной деятельности (объем инвестиций в основной капитал на душу населения) стал Чердаклинский район. Он же занял и общее первое место, поднявшись на одну строчку по сравнению с 2018 годом.

**162 СПЕЦИАЛИСТА**  
ИЗ МУНИЦИПАЛЬНЫХ  
ОБРАЗОВАНИЙ ОБУЧИЛИСЬ  
В ОБЛАСТНОМ КОРПОРАТИВНОМ  
УНИВЕРСИТЕТЕ ПРАКТИЧЕСКИМ  
НАВЫКАМ РАЗВИТИЯ БИЗНЕС-  
СРЕДЫ И ФОРМИРОВАНИЯ  
ОСНОВ ИНВЕСТИЦИОННОЙ  
ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОСТИ  
ТЕРРИТОРИЙ.

работана, усовершенствована Министерством финансов Российской Федерации и представлена на рассмотрение федеральному правительству.

«Для нас важно в первую очередь оказать поддержку именно тем регионам, у которых произошло снижение поступлений доходов и имеющим большую долю первоочередных расходов, чтобы они могли эффективно исполнять принятые на себя социальные обязательства», - отметил министр финансов России Антон Силуанов.

### Порядок для СНТ

Сергей Морозов поручил проработать вопрос продления «дачной амнистии».

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Сегодня в Ульяновской области почти на 165 тысячах дачных участках садоводством занимаются порядка 500 тысяч человек, объединенных в 238 некоммерческих товариществ - СНТ.

С 2006 года в Российской Федерации действует так называемая «дачная амнистия» - упрощенный порядок оформления прав граждан на земельные участки и объекты недвижимости на них. Касается «амнистия», во-первых, тех дачников, кто получил земельный участок из государственных фондов до момента вступления в силу Земельного кодекса Российской Федерации. Во-вторых, тех, чей участок получен на правах собственности, выдан для ведения дачного или личного подсобного хозяйства, обустройства сада, огорода, под застройку частного дома, а также гаража. Кроме того, упрощенный порядок оформления прав распространяется на объекты индивидуального жилищного строительства - дома, бани, гаражи, возведенные на вышеназванных земельных участках.

Как отметил губернатор Сергей Морозов, «дачная амнистия» решает проблему отсутствия у владельцев подтверждающих документов на право собственности на земельный участок и на объекты недвижимости на нем. «Если участок соответствует всем трем вышеназванным пунктам, но право собственности на него уже оформлено согласно действующему законодательству, то «дачная амнистия» не распространяется. Она действует для тех, у кого есть земля, на ней есть дом, а официальных бумаг на них нет, или для тех, у кого право собственности оформлено не должным образом. Этот закон касается большого количества граждан Ульяновской области и Российской Федерации в целом. Поэтому крайне важно для нас, чтобы действие этого закона у нас было продлено», - пояснил глава региона.

По словам заместителя председателя правительства - министра АПК и развития сельских территорий области Михаила Семенкина, данным законопроектом продлевается оформление в упрощенном порядке прав на объекты индивидуального жилищного строительства без разрешения на строительство, без разрешения на ввод в эксплуатацию, и также на это же время устанавливаются предельные сроки кадастровых работ и предельные цены на них», - заключил руководитель.

В ближайшее время этот вопрос обсудят на встрече губернатора с представителями Ульяновской областной ассоциации садоводов.

Напомним: ранее в Госдуму был внесен законопроект, предусматривающий продление положений «дачной амнистии» на пять лет - до 1 марта 2026 года. Ее отдельные нормы закончат свое действие 1 марта 2021 года. После этой даты правообладатели участков будут обязаны руководствоваться уведомительным порядком строительства объектов.

«Не все граждане успели адаптироваться к новым условиям строительства, введенным в 2018 году. Важно действовать в интересах граждан и продлить «дачную амнистию» на более долгий - пятилетний период», - заявил заместитель председателя Совета Федерации Андрей Турчак.

## Рассчитываем на федеральные финансы

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Для компенсации снижения поступлений доходов и обеспечения сбалансированности региональных бюджетов Правительством РФ будет выделен очередной федеральный транш.

Напомним: первый транш финансовой поддержки в объеме 100 млрд рублей уже распределен и предоставлен 56 субъектам Российской Федерации в конце мая. Ульяновская область получила дотации в размере 2,31 млрд рублей. Средства были направлены на финансирование первооче-

редных и социально значимых расходов.

Губернатор Сергей Морозов провел совещание с финансовым блоком кабинета министров, на котором дал поручение региональному минфину разработать план действий для получения максимально возможной поддержки. Она станет дополнительным источником финансирования первоочередных расходов и выполнения социальных обязательств.

Известно, что осенью субъектам будет направлен третий транш поддержки также в объеме 100 млрд рублей. Методика его распределения будет дополнительно про-





ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
 24 июля 2020 г. г. Ульяновск № 16/390-П

**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области»**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
 1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/584-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Управление государственными финансами Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт сокращения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение непрограммных направлений деятельности Министерства финансов Ульяновской области.

№ п/п	Наименование мероприятия	Министерство	01.01.2020	31.12.2024	Сформирован итоговый отчёт	31.12.2020	Областной бюджет	143594,20
5.1.	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности Министерства финансов Ульяновской области»	Министерство	01.01.2020	31.12.2024	Сформирован итоговый отчёт	31.12.2020	Областной бюджет	42850,20
	в том числе финансовое обеспечение мероприятий, связанных с приобретением, внедрением и использованием информационно-коммуникационных технологий	Министерство	01.01.2020	31.12.2024	Сформирован итоговый отчёт	31.12.2020	Областной бюджет	102748,8
5.2.	Основное мероприятие «Финансовое обеспечение деятельности областного государственного казённого учреждения «Областное казначейство»	Министерство	01.01.2020	31.12.2024	Сформирован итоговый отчёт	31.12.2020	Областной бюджет	34582,8
	в том числе финансовое обеспечение мероприятий, связанных с приобретением, внедрением и использованием информационно-коммуникационных технологий	Министерство	01.01.2019	31.12.2024	Сформирован итоговый отчёт	31.12.2020	Областной бюджет	

3) в графе 10 строки «ВСЕГО по государственной программе» цифры «4779836,3» заменить цифрами «4799836,3».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
 24 июля 2020 г. г. Ульяновск № 16/395-П

**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области»**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
 1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/577-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы и дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области.

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

**Исполняющий обязанности Председателя  
 Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ  
 постановлением Правительства  
 Ульяновской области  
 от 24 июля 2020 г. № 16/395-П

**ИЗМЕНЕНИЯ  
 в государственную программу Ульяновской области  
 «Развитие транспортной системы в Ульяновской области»**

1. В паспорте:  
 1) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации»:  
 а) в абзаце первом цифры «37758019,27589» заменить цифрами «38259158,49834»;  
 б) в абзаце втором цифры «33205143,00089» заменить цифрами «33106282,22334»;  
 в) в абзаце третьем цифры «6330345,14089» заменить цифрами «6187084,36334»;  
 г) в абзаце шестом цифры «6367218,73» заменить цифрами «6411618,73»;  
 д) в абзаце восьмом цифры «4552876,275» заменить цифрами «5152876,275»;  
 е) в абзаце девятом цифры «1277809,275» заменить цифрами «1877809,275»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе государственной программы»:  
 а) в абзаце первом цифры «14710107,05525» заменить цифрами «14712107,05525»;  
 б) в абзаце втором цифры «12968556,78025» заменить цифрами «12970556,78025»;  
 в) в абзаце третьем цифры «2512734,33707» заменить цифрами «2514734,33707».

2. В паспорте подпрограммы «Безопасные и качественные автомобильные дороги»:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации»:  
 а) в абзаце первом цифры «33206499,67589» заменить цифрами «33803651,89834»;  
 б) в абзаце втором цифры «28964949,40089» заменить цифрами «28962101,62334»;  
 в) в абзаце третьем цифры «5659516,42121» заменить цифрами «5655830,36334»;  
 г) в абзаце восьмом цифры «4241550,275» заменить цифрами «4841550,275»;  
 д) в абзаце девятом цифры «1161550,275» заменить цифрами «1761550,275»;

2) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе подпрограммы»:  
 а) в абзаце первом цифры «14710107,05525» заменить цифрами «14712107,05525»;  
 б) в абзаце втором цифры «12968556,78025» заменить цифрами «12970556,78025»;  
 в) в абзаце третьем цифры «2512734,33707» заменить цифрами «2514734,33707»;

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

**Исполняющий обязанности Председателя  
 Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ  
 постановлением Правительства  
 Ульяновской области  
 от 24 июля 2020 г. № 16/390-П

**ИЗМЕНЕНИЯ  
 в государственную программу Ульяновской области  
 «Управление государственными  
 финансами Ульяновской области»**

1. В строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по годам реализации» паспорта:

1) в абзаце первом цифры «24726717,9» заменить цифрами «24746717,9»;  
 2) в абзаце втором цифры «4779836,3» заменить цифрами «4799836,3».

2. В приложении № 2:

1) в графе 10 строки 1.1 цифры «1287953,6» заменить цифрами «1302753,6»;

2) строки 5.1 и 5.2 изложить в следующей редакции:

ми «2514734,33707».

3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта»:

1) в абзаце первом цифры «4327512,7» заменить цифрами «4231499,7»;  
 2) в абзаце втором цифры «4016186,7» заменить цифрами «3920173,7»;

3) в абзаце третьем цифры «612688,9» заменить цифрами «472255,9»;

4) в абзаце шестом цифры «780153,0» заменить цифрами «824553,0».

4. В приложении № 2:

1) в разделе «Подпрограмма «Безопасные и качественные автомобильные дороги»:

а) в строке 1:  
 в позиции «Всего, в том числе»:  
 в графе 10 цифры «2751511,308» заменить цифрами «3291511,308»;

в графе 11 цифры «189744,518» заменить цифрами «729744,518»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет)»:

в графе 10 цифры «251511,308» заменить цифрами «191511,308»;

в графе 11 цифры «89744,518» заменить цифрами «29744,518»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета»:

в графе 10 цифры «2500000,0» заменить цифрами «3100000,0»;

в графе 11 цифры «100000,0» заменить цифрами «700000,0»;

б) в строке 1.1:  
 в позиции «Всего, в том числе»:  
 в графе 10 цифры «2722666,79» заменить цифрами «3262666,79»;

в графе 11 цифры «160900,0» заменить цифрами «700900,0»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «222666,79» заменить цифрами «162666,79»;

в графе 11 цифры «60900,0» заменить цифрами «900,0»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета»:

в графе 10 цифры «2500000,0» заменить цифрами «3100000,0»;

в графе 11 цифры «100000,0» заменить цифрами «700000,0»;

в) в строке 2:  
 в графе 10 цифры «15742881,31264» заменить цифрами «15800033,53509»;

в графе 11 цифры «3054199,28582» заменить цифрами «3111351,50827»;

г) в строке 2.1:  
 в графе 10 цифры «1994957,84742» заменить цифрами «2001364,58375»;

в графе 11 цифры «378893,16742» заменить цифрами «385299,90375»;

д) в строке 2.3:  
 в графе 10 цифры «4076429,75936» заменить цифрами «4149429,75936»;

в графе 11 цифры «926429,75936» заменить цифрами «999429,75936»;

е) в строке 2.4:  
 в графе 10 цифры «1336498,53» заменить цифрами «1333650,75245»;

в графе 11 цифры «227215,73» заменить цифрами «224367,95245»;

ж) в строке 2.6:  
 в графе 10 цифры «80000,00» заменить цифрами «60593,26367»;

в графе 11 цифры «20000,00» заменить цифрами «593,26367»;

з) в строке «Итого по подпрограмме»:

в позиции «Всего, в том числе»:  
 в графе 10 цифры «33206499,67589» заменить цифрами «33803651,89834»;

в графе 11 цифры «6820228,41589» заменить цифрами «7417380,36344»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «28964949,40089» заменить цифрами «28962101,62334»;

в графе 11 цифры «5658678,14089» заменить цифрами «5655830,36334»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета\*»:

в графе 10 цифры «4241550,275» заменить цифрами «4841550,275»;

в графе 11 цифры «1161550,275» заменить цифрами «1761550,275»;

2) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта»:

а) в строке 1:  
 в графе 10 цифры «3327013,0» заменить цифрами «3231000,0»;

в графе 11 цифры «357853,0» заменить цифрами «217440,0»;

в графе 14 цифры «729790,0» заменить цифрами «774190,0»;

б) в строке 1.2:  
 в графе 10 цифры «2471413,0» заменить цифрами «2331000,0»;

в графе 11 цифры «140413,0» заменить цифрой «0»;

в) в строке 1.3:  
 в графе 10 цифры «156823,97» заменить цифрами «158579,6323»;

в графе 11 цифры «96823,97» заменить цифрами «98579,6323»;

г) в строке 1.4:  
 в графе 10 цифры «225684,2» заменить цифрами «223284,2»;

в графе 11 цифры «28620,2» заменить цифрами «26220,2»;

д) в строке 1.5:  
 в графе 10 цифры «251021,83» заменить цифрами «251666,1677»;

в графе 11 цифры «1261,83» заменить цифрами «1906,1677»;

е) дополнить строкой 1.7 следующего содержания:

№ п/п	Наименование	Министерство	2020 год	2024 год	Бюджетные ассигнования областного бюджета				
1.7.	Предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), являющихся владельцами объектов транспортной инфраструктуры в границах территории Ульяновской области, в целях возмещения затрат, связанных с обеспечением транспортной безопасности на автовокзалах, автостанциях и кассовых пунктах, расположенных на территории Ульяновской области				44400,0	-	-	44400,0	-

ж) в строке «Итого по подпрограмме»:

в позиции «Всего, в том числе»:  
 в графе 10 цифры «4327512,7» заменить цифрами «4231499,7»;

в графе 11 цифры «728927,9» заменить цифрами «588514,9»;

в графе 14 цифры «780153,0» заменить цифрами «824553,0»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «4016186,7» заменить цифрами «3920173,7»;

в графе 11 цифры «612668,9» заменить цифрами «472255,9»;

в графе 14 цифры «780153,0» заменить цифрами «824553,0»;

3) в строке «ВСЕГО по государственной программе»:

а) в позиции «Всего, в том числе»:  
 в графе 10 цифры «37758019,27589» заменить цифрами «38259158,49834»;

в графе 11 цифры «7608154,41589» заменить цифрами «8064893,63834»;

в графе 14 цифры «6367218,73» заменить цифрами «6411618,73»;

б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «33205143,00089» заменить цифрами «33106282,22334»;

в графе 11 цифры «6330345,14089» заменить цифрами «6187084,36334»;

в графе 14 цифры «6367218,73» заменить цифрами «6411618,73»;

в) в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета\*»:

в графе 10 цифры «4552876,275» заменить цифрами «5152876,275»;

в графе 11 цифры «1277809,275» заменить цифрами «1877809,275».

5. Приложение № 6 изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
 к государственной программе

**ПРАВИЛА  
 предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с ремонтом дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов, проездом к дворовым территориям многоквартирных домов и социальных объектам населённых пунктов, подготовкой проектной документации, а также строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, содержанием (установкой дорожных знаков и нанесением горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, в том числе с проектированием и строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, велосипедных дорожек и велосипедных парковок**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет, субсидии соответственно) бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области (далее также - местные бюджеты, муниципальные образования соответственно) в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с ремонтом дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов, проездом к дворовым территориям многоквартирных домов и социальным объектам населённых пунктов, подготовкой проектной документации, а также строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом и содержанием (установкой дорожных знаков и нане-



сением горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них (далее - работы по ремонту и содержанию автомобильных дорог), в том числе в связи с проектированием и строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, велосипедных дорожек и велосипедных парковок (далее также - расходные обязательства).

2. Распределение субсидий между местными бюджетами утверждается законом Ульяновской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Субсидии предоставляются местным бюджетам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета.

4. Министерство в течение месяца со дня подписания закона Ульяновской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период уведомляет местные администрации муниципальных образований (далее - местные администрации) о наличии в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период бюджетных ассигнований на предоставление субсидий (если такие бюджетные средства в нём предусмотрены).

5. Условиями предоставления субсидий являются:

1) наличие муниципальных правовых актов муниципальных образований, устанавливающих расходные обязательства, в целях софинансирования которых должны быть предоставлены субсидии;

2) наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств, софинансирование которых будет осуществляться за счёт субсидий, в объёме, необходимом для их исполнения, включающем объём планируемых к предоставлению субсидий;

3) заключение между Министерством и местной администрацией соглашения о предоставлении субсидий (далее - соглашение), составленного в соответствии с типовой формой, установленной Министерством, и соответствующего требованиям, установленным пунктом 7 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 29.10.2019 № 538-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» (далее - Правила формирования, предоставления и распределения субсидий).

6. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является недостаточность объёма бюджетных ассигнований местных бюджетов, необходимых для исполнения расходных обязательств, в целях софинансирования которых должны быть предоставлены субсидии.

7. Для получения субсидий местные администрации представляют в Министерство:

1) проектную документацию, необходимую для выполнения ремонта дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов и социальным объектам населённых пунктов, строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, а также установок на указанные автомобильные дороги дорожных знаков и нанесения на эти дороги горизонтальной разметки, и расчёт объёма или смет соответствующих затрат, содержащих обоснование стоимости подготовки проектной документации применительно к каждому соответствующему объекту капитального строительства;

2) заявку на получение субсидий, составленную по форме, установленной Министерством;

3) копию муниципального правового акта, устанавливающего расходное обязательство, в целях софинансирования которого должна быть предоставлена субсидия;

4) выписку из решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете (выписку из сводной бюджетной росписи местного бюджета), подтверждающую наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства, в целях софинансирования которого должна быть предоставлена субсидия, в объёме, соответствующем условиям предоставления субсидий.

8. Министерство в течение 10 дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 7 настоящих Правил, осуществляет их проверку и принимает решение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий.

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

1) несоответствие муниципального образования условиям предоставления субсидий и (или) критерию отбора для предоставления субсидий;

2) представление документов (копий документов), указанных в пункте 7 настоящих Правил, не в полном объёме и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений.

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

9. Размер субсидий определяется по следующим формулам:

$$1) V_{\text{тоб}} = V_{\text{дф}} \times 5 / 100, \text{ где:}$$

$V_{\text{тоб}}$  - общий объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при осуществлении проектирования и строительства (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

$$V_{\text{дф}} - \text{общий объём дорожного фонда;}$$

$$2) C_1 = V_{\text{тоб}} / V_{\text{тобб}} \times V_{\text{тобб}}, \text{ где:}$$

$C_1$  - размер субсидии бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при осуществлении проектирования и строительства (рекон-

струкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

$V_{\text{тобб}}$  - общий объём бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетах муниципальных образований на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

$V_{\text{тобб}}$  - объём бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетах муниципальных образований на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

$$3) V_{\text{коб}} = V_{\text{об}} - \text{SUM}C_1, \text{ где:}$$

$V_{\text{коб}}$  - объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при осуществлении проектирования, строительства (реконструкции), капитального ремонта, ремонта и содержания (установка дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения и иных искусственных дорожных сооружений на них;

$V_{\text{об}}$  - общий объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение расходов, связанных с предоставлением бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при осуществлении проектирования, строительства (реконструкции), капитального ремонта, ремонта и содержания (установка дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, искусственных дорожных сооружений на них, в том числе связанных с проектированием, строительством (реконструкцией) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

$\text{SUM}C_1$  - расчётная сумма субсидий бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при осуществлении проектирования, строительства (реконструкции) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твердым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования;

$$4) C_2 = V_{\text{коб}} / V_{\text{кобб}} \times V_{\text{кобб}}, \text{ где:}$$

$C_2$  - размер субсидии бюджету муниципального образования в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при осуществлении проектирования, строительства (реконструкции), капитального ремонта, ремонта и содержания (установка дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

$V_{\text{кобб}}$  - общий объём бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетах муниципальных образований на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание (установка дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них;

$V_{\text{кобб}}$  - объём бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджетах муниципальных образований на проектирование, строительство (реконструкцию), капитальный ремонт, ремонт и содержание (установка дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения и искусственных дорожных сооружений на них.

Максимальный объём софинансирования из областного бюджета Ульяновской области составляет 70 процентов от общего объёма средств, направляемых на финансирование расходных обязательств муниципального образования на работы по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов населённых пунктов и проездов к ним, по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, искусственных дорожных сооружений на них, и 95 процентов от общего объёма средств, направляемых на финансирование расходных обязательств муниципального образования на подготовку проектной документации.

В отношении объектов, софинансирование дорожной деятельности на которых осуществляется во исполнение поручений Правительства Ульяновской области, объём софинансирования расходных обязательств муниципального образования на работы по ремонту дворовых территорий многоквартирных домов и социальных объектов населённых пунктов и проездов к ним, по ремонту и содержанию автомобильных дорог общего пользования местного значения, искусственных дорожных сооружений на них за счёт субсидий из областного бюджета Ульяновской области может составлять до 99 процентов от общего объёма средств, направляемых на финансирование соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

10. Перечисление субсидий осуществляется в установленном бюджетным законодательством порядке на лицевые счета, открытые получателям субсидий в финансовых органах муниципальных образований или территориальном органе Федерального казначейства по Ульяновской области, в соответствии с соглашением.

11. Показателем результативности использования субсидий является ежегодный прирост протяжённости автомобильных дорог общего пользования местного значения, расположенных на территории муниципального образования, которые соответствуют нормативным требованиям к транспортно-эксплуатационным показателям, в результате строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта, содержания (установки дорожных знаков, нанесения горизонтальной разметки).

Значение показателя результативности использования субсидии отражается в соглашении о предоставлении субсидий.

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

13. В случае неисполнения местными администрациями условий предоставления субсидий и обязательству по их целевому и эффективному использованию к муниципальному образованию применяются меры ответственности, предусмотренные пунктами 14, 17 и 20 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий, и бюджетные меры принуждения, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации.

14. Остатки субсидий, не использованных в текущем финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет в установленном бюджетным законодательством порядке.

15. Возврат субсидий (остатков субсидий) осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения местной администрации от добровольного возврата субсидий (остатков субсидий) в областной бюджет Министерство принимает меры по их принудительному взысканию в установленном законодательством порядке.

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

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

24 июля 2020 г.

№ 16/401-П

г. Ульяновск

### О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области»

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области», утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/572-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области»».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт дополнительного финансирования и 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.

Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 24 июля 2020 г. № 16/401-П

### ИЗМЕНЕНИЯ

#### в государственную программу Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области»

1. В паспорте:  
1) в строке «Целевые индикаторы государственной программы»:

а) абзац четвёртый изложить в следующей редакции: «объём ТКО, направленных на обработку, нарастающим итогом (млн тонн);»;

б) дополнить новыми абзацами пятым - восьмым следующего содержания:

«объём ТКО, направленных на утилизацию (вторичную переработку) (млн тонн);

доля разработанных электронных моделей территориальной

схемы обращения с отходами (процент);

доля населения Ульяновской области, получающего услуги по

обращению с ТКО (процент);

количество введённых в эксплуатацию мощностей по обработке ТКО;»;

в) абзацы пятый - двадцать первый считать абзацами девятым - двадцатым пятым соответственно;

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

а) в абзаце первом цифры «1820645,9» заменить цифрами «1909161,9»;

б) в абзаце втором цифры «406634,9» заменить цифрами «495150,9»;

в) в абзаце восьмом цифры «728087,4» заменить цифрами «715300,9»;

г) в абзаце девятом цифры «152628,6» заменить цифрами «139842,1»;

д) в абзаце четырнадцатом цифры «1012458,5» заменить цифрами «1113761,0»;

е) в абзаце пятнадцатом цифры «215406,3» заменить цифрами «316708,8»;

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

а) в абзаце первом цифры «212323,2» заменить цифрами «313625,7»;

б) в абзаце втором цифры «69765,8» заменить цифрами «171068,3»;

в) в абзаце четырнадцатом цифры «82077,2» заменить цифрами «183379,7»;

г) в абзаце пятнадцатом цифры «31165,8» заменить цифрами «132468,3».

2. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Экологический фонд»:

1) в абзаце первом цифры «104035,0» заменить цифрами «107203,0»;

2) в абзаце втором цифры «20139,0» заменить цифрами «23307,0».

3. В паспорте подпрограммы «Обращение с отходами производства и потребления»:

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

а) в абзаце первом цифры «73181,5» заменить цифрами «174484,0»;

б) в абзаце втором цифры «6687,1» заменить цифрами «107989,6»;

в) дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, предоставленные областному бюджету Ульяновской области в 2020 году, - 101302,2 тыс. рублей.»;

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

а) в абзаце первом цифры «50146,0» заменить цифрами «151448,5»;



б) в абзаце втором цифру «0» заменить цифрами «101302,5»;  
в) дополнить абзацем четырнадцатым следующего содержания:

«за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии, субвенции и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, предоставленные областному бюджету Ульяновской области в 2020 году, - 101302,2 тыс. рублей».

4. В паспорте подпрограммы «Развитие водохозяйственного комплекса»:

1) абзац пятый строки «Целевые индикаторы подпрограммы» признать утратившим силу;

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

а) в абзаце первом цифры «194982,5» заменить цифрами «176799,0»;

1.	Количество обустроенных контейнерных площадок в населённых пунктах Ульяновской области	ед.	10	20	60	80	80	80	80
2.	Объём ТКО, направленных на обработку, нарастающим итогом	млн тонн	0,0481	0,1314	0,1842	0,1926	0,2631	0,2851	
3.	Объём ТКО, направленных на утилизацию (вторичную переработку), нарастающим итогом	млн тонн	0,0306	0,0915	0,1281	0,1339	0,1829	0,1982	
4.	Доля разработанных электронных моделей территориальной схемы обращения с отходами	%	1	1	1	1	1	1	
5.	Доля населения, охваченного услугой по обращению с ТКО	%	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	90,0	
6.	Введено в эксплуатацию мощностей по обработке ТКО	млн тонн	0,0293	0,0583	0,1439	0,1671	0,1930	0,2414	

2) раздел «Подпрограмма «Развитие лесного хозяйства» изложить в следующей редакции:

1.	Лесистость территории Ульяновской области	%	26,6	26,6	26,6	26,6	26,6	26,6
2.	Доля площади земель лесного фонда, переданных в пользование, в общей площади земель лесного фонда	%	88,0	88,0	88,0	88,0	88,9	89,7
3.	Отношение площади лесовосстановления и лесоразведения к площади вырубленных и погибших лесных насаждений	%	83,2	83,2	91,3	96,9	97,4	100,0
4.	Объём платежей в бюджетную систему Российской Федерации от использования лесов, расположенных на землях лесного фонда, в расчёте на 1 гектар земель лесного фонда	руб.	393,0	393,0	401,1	413,3	429,9	447,1
5.	Отношение фактического объёма заготовки древесины к установленному допустимому объёму изъятия древесины	%	54,3	54,3	55,8	57,4	58,3	59,4
6.	Доля лесных пожаров, ликвидированных в течение первых суток с момента обнаружения, в общем количестве лесных пожаров	%	87,9	87,9	89,1	86,7	86,7	86,7
7.	Доля площади погибших и повреждённых лесных насаждений с учётом проведённых мероприятий по защите леса в общей площади земель лесного фонда, занятых лесными насаждениями	%	0,19	0,19	0,19	0,19	0,18	0,17
8.	Доля площади лесов, на которых проведена таксация лесов и в отношении которых осуществлено проектирование мероприятий по охране, защите и воспроизводству в течение последних 10 лет, в площади лесов с интенсивным использованием лесов и ведением лесного хозяйства	%	100,0	100,0	100,0	100,0	86,9	86,9
9.	Доля семян с улучшенными наследственными свойствами в общем объёме заготовленных семян	%	10,1	10,1	10,9	11,6	11,6	11,6
10.	Средняя численность должностных лиц, осуществляющих федеральный государственный лесной надзор (лесную охрану), на 50 тыс. га земель лесного фонда	чел.	12,73	12,73	12,73	12,73	16,7	16,7
11.	Доля выписок, предоставленных гражданам и юридическим лицам, обратившимся в орган государственной власти Ульяновской области в области лесных отношений за получением государственной услуги по предоставлению выписки из государственного лесного реестра, в общем количестве принятых заявок на предоставление данной услуги	%	94,7	94,7	94,7	94,7	94,7	94,7
12.	Динамика предотвращения возникновения нарушений лесного законодательства, причиняющих вред лесам, относительно уровня нарушений предыдущего года	%	9,1	9,1	10,0	11,1	11,1	11,1

7. В приложении № 2:

1) в разделе «Подпрограмма «Экологический фонд»:

а) в строке 1:

в графе 10 цифры «104035,0» заменить цифрами «107203,0»;

в графе 11 цифры «20139,0» заменить цифрами «23307,0»;

б) в строке 1.1:

в графе 10 цифры «10699,3341» заменить цифрами «10576,0»;

в графе 11 цифры «1203,3341» заменить цифрами «1080,0»;

в) в строке 1.2:

в графе 10 цифры «90000,0» заменить цифрами «93439,0841»;

в графе 11 цифры «18000,0» заменить цифрами «21439,0841»;

1.	Основное мероприятие «Реализация регионального проекта «Комплексная система обращения с твёрдыми отходами», направленного на достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Комплексная система обращения с твёрдыми коммунальными отходами»	Министерство	2020 год	2024 год	Представлен отчёт по соглашениям о предоставлении субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации	Декабрь 2024 года	Доля населения Ульяновской области, охваченного услугой по обращению с ТКО; объём ТКО, направленных на утилизацию (вторичную переработку); доля разработанных электронных моделей территориальной схемы обращения с отходами	Всего, в том числе: бюджетные ассигнования областного бюджета	151448,5	101302,5	1436,5	16236,5	16236,5	16236,5
								бюджетные ассигнования федерального бюджета	50146,0	0	1436,5	16236,5	16236,5	16236,5
									101302,5	101302,5	0,0	0,0	0,0	0,0

в) дополнить строкой 1.2 следующего содержания:

1.2.	Предоставление субсидий на обеспечение деятельности по оказанию коммунальной услуги населению по обращению с ТКО	Министерство	2020 год	2024 год				Бюджетные ассигнования федерального бюджета	101302,5	101302,5	0,0	0,0	0,0	0,0
------	--	--------------	----------	----------	--	--	--	---	----------	----------	-----	-----	-----	-----

г) графу 8 строки 3 изложить в следующей редакции:

«объём ТКО, направленных на обработку»;

д) в строке 3.1:

в графе 10 цифры «15300,0» заменить цифрами «18300,0»;

в графе 11 цифры «100,0» заменить цифрами «3100,0»;

е) строку 3.2 исключить;

ж) строку «Итого по подпрограмме» изложить в следующей редакции:

« Итого по подпрограмме	Всего, в том числе:	174484,0	107989,6	16623,6	16623,6	16623,6	16623,6
	бюджетные ассигнования областного бюджета	73181,5	6687,1	16623,6	16623,6	16623,6	16623,6
	бюджетные ассигнования федерального бюджета	101302,5	101302,5	0,0	0,0	0,0	0,0

3) в разделе «Подпрограмма «Развитие водохозяйственного комплекса»:

а) в строке 3:

в графе 10 цифры «148982,5» заменить цифрами «130799,0»;

в графе 11 цифры «39796,5» заменить цифрами «21613,0»;

б) в строке 3.1:

в графе 10 цифры «24259,0» заменить цифрами «17411,0»;

в графе 11 цифры «6848,0» заменить цифрами «0,0»;

в) в строке 3.2:

в графе 10 цифры «25335,5» заменить цифрами «24335,5»;

в графе 11 цифры «7800,0» заменить цифрами «6800,0»;

г) в строке 3.3:

в графе 10 цифры «22795,0» заменить цифрами «19646,5»;

в графе 11 цифры «3148,5» заменить цифрами «0,0»;

д) в строке 3.4:

в графе 10 цифры «37255,924» заменить цифрами «35465,924»;

в графе 11 цифры «9959,924» заменить цифрами «8169,924»;

е) в строке 3.8:

в графе 10 цифры «9000,0» заменить цифрами «3624,0»;

в графе 11 цифры «9000,0» заменить цифрами «3624,0»;

ж) в строке 3.9:

в графе 10 цифры «500,0» заменить цифрами «479,0»;

в графе 11 цифры «500,0» заменить цифрами «479,0»;

з) в строке «Итого по подпрограмме»:

в графе 10 цифры «194982,5» заменить цифрами «176799,0»;

в графе 11 цифры «48996,5» заменить цифрами «30813,0»;

4) в разделе «Подпрограмма «Развитие лесного хозяйства»:

а) в строке 3:

б) в абзаце втором цифры «48996,5» заменить цифрами «30813,0».

5. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Развитие лесного хозяйства»:

а) в абзаце первом цифры «212142,8005» заменить цифрами «214371,8005»;

б) в абзаце втором цифры «80931,4005» заменить цифрами «83160,4005»;

в) в абзаце седьмом цифры «49965,6005» заменить цифрами «52194,6005»;

г) в абзаце восьмом цифры «11165,6005» заменить цифрами «13394,6005».

6. В приложении № 1:

1) раздел «Подпрограмма «Обращение с отходами производства и потребления» изложить в следующей редакции:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «768371,0739» заменить цифрами «768405,4739»;

в графе 11 цифры «149784,09438» заменить цифрами «149818,49438»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета»:

в графе 10 цифры «633780,6744» заменить цифрами «633815,0744»;

в графе 11 цифры «123178,49488» заменить цифрами «123212,89488»;

б) в строке «ВСЕГО по государственной программе»:

а) в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «1820645,9» заменить цифрами «1909161,9»;

в графе 11 цифры «406634,9» заменить цифрами «495150,9»;

б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «728087,4» заменить цифрами «715300,9»;

в графе 11 цифры «152628,6» заменить цифрами «139842,1».

8. В приложении № 3:

1) раздел «Подпрограмма «Обращение с отходами производства и потребления» исключить;

2) раздел «Подпрограмма «Развитие лесного хозяйства» изложить в следующей редакции:

1.	Сохранение лесистости территории Ульяновской области	%	26,6	26,6	26,6	26,6	26,6
2.	Достижение отношения площади лесовосстановления и лесоразведения к площади вырубленных и погибших лесных насаждений	%	83,2	91,3	96,9	97,4	100,0

9. В приложении № 4:

1) в разделе «Подпрограмма «Обращение с отходами производства и потребления»:

а) строку 2 изложить в следующей редакции:

2.	Объём твёрдых коммунальных отходов (далее - ТКО), направленных на обработку, нарастающим итогом	Прямой подсчёт данных	Данные предоставляются региональными операторами в соответствии с заключёнными соглашениями об организации деятельности по обращению с твёрдыми коммунальными отходами на территории Ульяновской области
----	---	-----------------------	--

б) дополнить строками 5-7 следующего содержания:

5.	Объём ТКО, направленных на утилизацию (вторичную переработку), нарастающим итогом	Прямой подсчёт данных	Данные предоставляются региональными операторами в соответствии с заключёнными соглашениями об организации деятельности по обращению с твёрдыми коммунальными отходами на территории Ульяновской области
6.	Доля разработанных электронных моделей территориальной схемы обращения с отходами	Прямой подсчёт данных	На основании акта выполненных работ
7.	Доля населения Ульяновской области, охваченного услугой по обращению с ТКО	Прямой подсчёт данных	Данные предоставляются региональными операторами в соответствии с заключёнными соглашениями об организации деятельности по обращению с твёрдыми коммунальными отходами на территории Ульяновской области

10. Дополнить приложением № 9 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 9 к государственной программе

### ОЦЕНКА предполагаемых результатов применения инструментов государственного регулирования

Наименование инструмента государственного регулирования	Показатель, характеризующий применение инструмента государственного регулирования	Финансовая оценка предполагаемого результата применения инструмента государственного регулирования (тыс. рублей)					Краткое обоснование необходимости применения инструмента государственного регулирования для достижения цели (целей) государственной программы
		2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы»							
Основное мероприятие «Обеспечение деятельности государственного заказчика и учреждений Министерства природных ресурсов и циклической экономики Ульяновской области»							
Налоговая льгота по налогу на имущество организаций	Объём недополучаемых доходов областного бюджета Ульяновской области	33,0	25,0	17,0	9,0	0,0	В целях поддержки бюджетных организаций
ИТОГО по государственной программе		33,0	25,0	17,0	9,0	0,0	

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

24 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 16/402-П

### О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области»

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

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области», утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/573-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области».



2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области и 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.

**Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 24 июля 2020 г. № 16/402-П

**ИЗМЕНЕНИЯ  
в государственную программу Ульяновской области  
«Развитие Государственной ветеринарной службы  
Российской Федерации на территории Ульяновской области»**

1. В паспорте:

1) строку «Целевые индикаторы государственной программы» изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы государственной программы»	количество выявленных неблагополучных пунктов по заразным болезням животных на территории Ульяновской области; инвазированность продуктивного сельскохозяйственного поголовья животных; количество выявленных случаев реализации на продовольственном рынке Ульяновской области опасных для жизни и здоровья населения некачественных и фальсифицированных пищевых продуктов животного происхождения; оснащение учреждений ветеринарии транспортными средствами и оборудованием; способность Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области (далее - Ветеринарная служба) предупреждать занос и распространение болезней и других опасностей, связанных с животными и животноводческой продукцией; внедрение новых методов лабораторных исследований согласно области аккредитации лабораторий учреждений ветеринарии в национальной системе аккредитации; степень выполнения учреждениями ветеринарии государственных заданий; способность Ветеринарной службы осуществлять управление рисками на основе экспертной оценки рисков; количество выявленных рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения; количество контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области в учреждениях ветеринарии; количество проверок соблюдения законодательства в области обращения с животными на территории Ульяновской области; объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии электрической энергии в расчёте на 1 кв. м площади занимаемых ими помещений; объём потреблённого в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии природного газа в расчёте на одну штатную единицу; объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии холодной воды в расчёте на одну штатную единицу.»
--	---

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

а) в абзаце первом цифры «988392,0» заменить цифрами «999099,65»;

б) в абзаце втором цифры «172565,2» заменить цифрами «183272,85»;

в) в абзаце восьмом цифры «888392,0» заменить цифрами «899099,65»;

г) в абзаце девятом цифры «172565,2» заменить цифрами «183272,85»;

3) в строке «Ожидаемые результаты реализации государственной программы»:

а) абзац четвёртый изложить в следующей редакции:

«количество устранённых рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения»;

б) дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«уменьшение количества случаев причинения вреда животным в результате жестокого обращения на 100 тыс. населения.»

2. В паспорте подпрограммы «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»:

1) строку «Целевые индикаторы подпрограммы» изложить в следующей редакции:

«Целевые индикаторы подпрограммы»	степень выполнения учреждениями ветеринарии государственных заданий; способность Ветеринарной службы осуществлять управление рисками на основе экспертной оценки рисков; количество выявленных рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения; количество контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области в учреждениях ветеринарии; количество проверок соблюдения законодательства в области обращения с животными на территории Ульяновской области; объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии электрической энергии в расчёте на 1 кв. м площади занимаемых ими помещений; объём потреблённого в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии природного газа в расчёте на одну штатную единицу; объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии холодной воды в расчёте на одну штатную единицу.»
-----------------------------------	--

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

а) в абзаце первом цифры «795991,71649» заменить цифрами «806699,36649»;

б) в абзаце втором цифры «152583,7» заменить цифрами «163291,35»;

3) в строке «Ожидаемые результаты от реализации подпрограммы»:

а) абзац второй изложить в следующей редакции:

«количество устранённых рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения»;

б) дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«уменьшение количества случаев причинения вреда животным в результате жестокого обращения на 100 тыс. населения.»

3. Приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к государственной программе

**ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ  
государственной программы Ульяновской области «Развитие Государственной  
ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области»**

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Базовое значение целевого индикатора	Значение целевого индикатора				
				2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год
1.	Количество выявленных неблагополучных пунктов по заразным болезням животных на территории Ульяновской области	единиц	29	29	28	28	27	27
2.	Инвазированность продуктивного сельскохозяйственного поголовья животных	процентов	1,37	1,37	1,37	1,37	1,37	1,37
3.	Количество выявленных случаев реализации на продовольственном рынке Ульяновской области опасных для жизни и здоровья населения некачественных и фальсифицированных пищевых продуктов животного происхождения	единиц	500	500	490	480	470	460
4.	Оснащение учреждений ветеринарии транспортными средствами и оборудованием	баллов	5	5	5	5	5	5
5.	Способность Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области (далее - Ветеринарная служба) предупреждать занос и распространение болезней и других опасностей, связанных с животными и животноводческой продукцией	баллов	5	5	5	5	5	5
6.	Внедрение новых методов лабораторных исследований согласно области аккредитации лабораторий учреждений ветеринарии в национальной системе аккредитации	процентов	110,0	-	-	110,0	-	-
<b>Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»</b>								
7.	Степень выполнения учреждениями ветеринарии государственных заданий	процентов	99,8	99,84	99,85	99,85	99,86	99,86
8.	Способность Ветеринарной службы осуществлять управление рисками на основе экспертной оценки рисков	баллов	5	5	5	5	5	5
9.	Количество выявленных рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения	единиц	590	590	600	610	620	630
10.	Количество контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области в учреждениях ветеринарии	единиц	3	3	4	4	4	4
11.	Количество проверок соблюдения законодательства в области обращения с животными на территории Ульяновской области	единиц	30	30	40	50	50	50
12.	Объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии электрической энергии в расчёте на 1 кв. м площади занимаемых ими помещений	кВт/ч	19,0	19,0	18,9	18,7	18,6	18,6
13.	Объём потреблённого в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии природного газа в расчёте на одну штатную единицу	куб. м	480,0	480,0	478,0	476,0	475,0	475,0
14.	Объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии холодной воды в расчёте на одну штатную единицу	куб. м	5,7	5,7	5,65	5,6	5,57	5,56

4. В приложении № 2:

1) в графе 8 строки 1 слова «уровень оснащённости учреждений ветеринарии лабораторно-диагностическими приборами, оборудованием, дезинфекционными установками, автотранспортными средствами» заменить словами «оснащение учреждений ветеринарии транспортными средствами и оборудованием, способность Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области (далее - Ветеринарная служба) предупреждать занос и распространение болезней и других опасностей, связанных с животными и животноводческой продукцией»;

2) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»:

а) в графе 8 строки 1 слова «количество нарушений обязательных требований, выявленных Агентством ветеринарии Ульяновской области при проведении проверок соблюдения органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, количество проверок проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области проверок соблюдения органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также юридическими лицами, их руководителями и иными должностными лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных ветеринарным законодательством, количество контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области в учреждениях ветеринарии,» заменить словами «способность Ветеринарной службы осуществлять управление рисками на основе экспертной оценки рисков, количество выявленных рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения, количество контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области в учреждениях ветеринарии, количество проверок соблюдения законодательства в области обращения с животными на территории Ульяновской области»;

б) в строке 1:

в графе 10 цифры «795991,71649» заменить цифрами «806699,36649»;

в графе 11 цифры «152583,7» заменить цифрами «163291,35»;

в) в строке 1.1:

графу 2 после слова «задания» дополнить словами «и субсидий на иные цели»;

в графе 10 цифры «708998,91649» заменить цифрами «719706,56649»;

в графе 11 цифры «134515,1» заменить цифрами «145222,75»;

г) в позиции «в том числе финансовое обеспечение деятельности, связанной с приобретением, внедрением и использованием информационно-коммуникационных технологий» строки 1.2:

в графе 10 цифры «1875,0» заменить цифрами «2228,0»;

в графе 11 цифры «375,0» заменить цифрами «728,0»;

д) в строке «Итого по подпрограмме»:

в графе 10 цифры «795991,71649» заменить цифрами «806699,36649»;

в графе 11 цифры «152583,7» заменить цифрами «163291,35»;

3) в строке «ВСЕГО по государственной программе»:

а) в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «988392,0» заменить цифрами «999099,65»;

в графе 11 цифры «172565,2» заменить цифрами «183272,85»;

б) в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:

в графе 10 цифры «888392,0» заменить цифрами «899099,65»;

в графе 11 цифры «172565,2» заменить цифрами «183272,85».

5. В приложении № 3:

1) строки 1 и 2 изложить в следующей редакции:

1.	Уменьшение количества случаев возникновения заразных (в том числе особо опасных) болезней животных	единиц	29	28	28	27	27
2.	Сокращение доли опасной и некачественной продукции животного происхождения, не допущенной по результатам осуществления лабораторного мониторинга к реализации потребителям в Ульяновской области, в общем объёме продукции животного происхождения, исследованной в процессе осуществления указанного мониторинга	процентов	6	5	5	4	4

2) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»:

а) строку 2 изложить в следующей редакции:

2.	Количество устранённых рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения	единиц	300	310	320	330	340
----	--	--------	-----	-----	-----	-----	-----

б) дополнить строкой 3 следующего содержания:

3.	Уменьшение количества случаев причинения вреда животным в результате жестокого обращения на 100 тыс. населения	единиц	1,1	1,0	0,9	0,8	0,7
----	--	--------	-----	-----	-----	-----	-----

# 6 Документы

6. Приложение № 4 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к государственной программе

## МЕТОДИКА сбора исходной информации и расчёта значений целевых индикаторов и ожидаемых результатов государственной программы Ульяновской области «Развитие Государственной ветеринарной службы Российской Федерации на территории Ульяновской области»

№ п/п	Наименование целевого индикатора	Методика расчёта значений целевого индикатора	Источник данных для расчёта значений целевого индикатора
1.	Количество выявленных неблагополучных пунктов по заразным болезням животных на территории Ульяновской области	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта указанных пунктов	Информация, включаемая в формы отчётности для наполнения системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, утверждённые приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 02.04.2008 № 189 «О Регламенте предоставления информации в систему государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства» (далее - приказ от 02.04.2008 № 189)
2.	Инвазивность продуктивного сельскохозяйственного поголовья животных	Значения целевого индикатора определяются как отношение численности продуктивного сельскохозяйственного поголовья животных, заражённого инвазивными заболеваниями, к численности продуктивного сельскохозяйственного поголовья животных, подвергнутого диагностическим исследованиям, умноженное на 100 %	Информация, включаемая в формы отчётности для наполнения системы государственного информационного обеспечения в сфере сельского хозяйства, утверждённые приказом от 02.04.2008 № 189
3.	Количество выявленных случаев реализации на продовольственном рынке Ульяновской области опасных для жизни и здоровья населения некачественных и фальсифицированных пищевых продуктов животного происхождения	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта количества указанных случаев	Сведения, содержащиеся в протоколах испытаний учреждений ветеринарии
4.	Оснащение учреждений ветеринарии транспортными средствами и оборудованием	Значения целевого индикатора определяются на основе данных, полученных по результатам оценки оснащения учреждений ветеринарии транспортными средствами и оборудованием	Фактические сведения по результатам оценки оснащения учреждений ветеринарии транспортными средствами и оборудованием, проведённой в соответствии с методикой оценки, утверждённой правовым актом Агентства ветеринарии Ульяновской области
5.	Способность Ветеринарной службы предупреждать занос и распространение болезней и других опасностей, связанных с животными и животноводческой продукцией	Значения целевого индикатора определяются на основе данных, полученных по результатам оценки способности учреждений ветеринарии предупреждать занос и распространение болезней и других опасностей, связанных с животными и животноводческой продукцией	Фактические сведения по результатам оценки состояния Ветеринарной службы, проведённой на основе методики оценки, утверждённой правовым актом Агентства ветеринарии Ульяновской области
6.	Уменьшение количества случаев возникновения заразных (в том числе особо опасных) болезней животных	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта количества указанных случаев	Фактические сведения о случаях возникновения заразных (в том числе особо опасных) болезней животных
7.	Сокращение доли опасной и некачественной продукции животного происхождения, не допущенной по результатам осуществления лабораторного мониторинга к реализации потребителям в Ульяновской области, в общем объёме продукции животного происхождения, исследованной в процессе осуществления указанного мониторинга	Значения целевого индикатора определяются как отношение объёма выявленной опасной и некачественной продукции по результатам осуществления лабораторного мониторинга к общему объёму продукции животного происхождения, исследованной в процессе осуществления указанного мониторинга, умноженное на 100 %	Фактические сведения о результатах осуществления лабораторного мониторинга
8.	Внедрение новых методов лабораторных исследований согласно области аккредитации лабораторий учреждений ветеринарии в национальной системе аккредитации	Значения целевого индикатора определяются как отношение количества внедрённых новых методов лабораторных исследований к количеству методов лабораторных исследований, применявшихся по состоянию на начало года, умноженное на 100 %	Сводная информация о внедрении учреждениями ветеринарии новых методов лабораторных исследований
<b>Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области»</b>			
9.	Степень выполнения учреждениями ветеринарии государственных заданий	Значения целевого индикатора определяются как отношение фактически выполненного объёма государственного задания к утверждённому объёму государственного задания, умноженное на 100 %	Сведения, содержащиеся в отчётах учреждений ветеринарии
10.	Способность Ветеринарной службы осуществлять управление рисками на основе экспертной оценки рисков	Значения целевого индикатора определяются на основе данных, полученных по результатам оценки способности Ветеринарной службы осуществлять управление рисками на основе экспертной оценки рисков	Фактические сведения по результатам оценки способности Ветеринарной службы осуществлять управление рисками в соответствии с экспертной оценкой рисков, проведённой на основе методики оценки, утверждённой правовым актом Агентства ветеринарии Ульяновской области
11.	Количество выявленных рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта количества экспертных заключений, выданных учреждениями ветеринарии при анализе пищевой продукции	Сведения, содержащиеся в отчётах учреждений ветеринарии
12.	Количество контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области в учреждениях ветеринарии	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта указанных мероприятий	Фактические данные о количестве контрольных мероприятий, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области
13.	Количество проверок соблюдения законодательства в области обращения с животными на территории Ульяновской области	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта указанных проверок	Фактические данные о количестве проверок, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области
14.	Объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии электрической энергии в расчёте на 1 кв. м площади занимаемых ими помещений	Значения целевого индикатора определяются как отношение объёма потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии электрической энергии к общей площади помещений, занимаемых Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии	Фактические сведения об объёме потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии электрической энергии на основании данных приборов учёта. Данные технических паспортов об общей площади помещений, занимаемых Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии
15.	Объём потреблённого в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии природного газа в расчёте на одну штатную единицу	Значения целевого индикатора определяются как отношение объёма потреблённого в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии природного газа к среднесписочной численности государственных гражданских служащих (работников) Агентства ветеринарии Ульяновской области и учреждений ветеринарии	Фактические сведения об объёме потреблённого в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии природного газа на основании данных приборов учёта. Данные о среднесписочной численности государственных гражданских служащих (работников) Агентства ветеринарии Ульяновской области и учреждений ветеринарии
16.	Объём потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии холодной воды в расчёте на одну штатную единицу	Значения целевого индикатора определяются как отношение объёма потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии холодной воды к среднесписочной численности государственных гражданских служащих (работников) Агентства ветеринарии Ульяновской области и учреждений ветеринарии	Фактические сведения об объёме потреблённой в течение года Агентством ветеринарии Ульяновской области и учреждениями ветеринарии холодной воды на основании данных приборов учёта. Данные о среднесписочной численности государственных гражданских служащих (работников) Агентства ветеринарии Ульяновской области и учреждений ветеринарии
17.	Увеличение охвата поголовья сельскохозяйственных животных профилактическими мероприятиями, направленными на предотвращение возникновения и распространения заразных (в том числе особо опасных) болезней животных, в связи с которыми могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин)	Значения целевого индикатора определяются как отношение численности поголовья сельскохозяйственных животных, к которым были применены профилактические меры, к общей численности поголовья сельскохозяйственных животных, умноженное на 100 %	Фактические сведения об охвате поголовья сельскохозяйственных животных профилактическими мероприятиями
18.	Количество устранённых рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения	Значения целевого индикатора определяются посредством подсчёта количества экспертных заключений, в соответствии с которыми была проведена работа по устранению рисков нанесения вреда здоровью населения при реализации на продовольственном рынке Ульяновской области пищевых продуктов животного происхождения	Сведения, содержащиеся в отчётах учреждений ветеринарии
19.	Уменьшение количества случаев причинения вреда животным в результате жестокого обращения на 100 тыс. населения	Значения целевого индикатора определяются как отношение количества случаев причинения вреда животным в результате жестокого обращения к общей численности населения на территории Ульяновской области, умноженное на 100000 (расчётное число населения, используемое для вычисления показателя)	Фактические сведения в соответствии с данными, полученными в ходе проверок, проведённых Агентством ветеринарии Ульяновской области

### ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 июля 2020 г. № 16/410-П  
г. Ульяновск

#### О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.12.2013 № 590-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 09.12.2013 № 590-П «О Министерстве образования и науки Ульяновской области» следующие изменения:  
а) в заголовке слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания»;  
б) в подпунктах 1.1 и 1.2 пункта 1 слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания»;  
в) в приложении № 1:  
а) в наименовании слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания»;  
б) в пункте 1.1 раздела 1 слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания»;  
в) пункт 2.1 раздела 2 дополнить абзацем пятьдесят девятым следующего содержания:  
«согласование назначения должностных лиц исполнительно-распорядительных органов (местных администраций) муниципальных районов и городских округов (заместителей глав местных администраций, руководителей структурных подразделений местных администраций или отраслевых органов местных администраций) Ульяновской области, осуществляющих муниципальное управление в сфере образования.»;  
г) в пункте 3.1 раздела 3:  
в абзаце первом слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания» и дополнить его после слов «по согласованию с» словами «федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, и»;  
в абзаце четвёртом слова «по согласованию с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по

контролю и надзору в сфере образования» исключить;

4) в приложении № 2:  
а) в наименовании слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания»;  
б) в пункте 1 слова «образования и науки» заменить словами «просвещения и воспитания»;  
в) подпункты 3.1 и 3.2 пункта 3 изложить в следующей редакции:  
«3.1. Отдел государственного контроля и региональных полномочий.  
3.2. Отдел государственного контроля (надзора) в сфере образования.»;  
г) пункты 5-9 изложить в следующей редакции:  
«5. Департамент общего и дополнительного образования.  
6. Департамент воспитания и социализации детей.  
7. Департамент профессионального образования и науки.  
8. Отдел правового обеспечения.  
9. Отдел по работе с педагогическими кадрами.».  
2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 августа 2020 года.

Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин

### ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 июля 2020 г. № 417-П  
г. Ульяновск

#### О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 16.06.2020 № 308-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:  
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 16.06.2020 № 308-П «О мерах, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению на территории Ульяновской области общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» следующие изменения:

1) заголовок после слова «проведению» дополнить словами «и проведению»;  
2) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:  
«1. Установить, что Избирательная комиссия Ульяновской области и Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области как главные распорядители средств областного бюджета Ульяновской области (далее - областного бюджета) являются получателями средств областного бюджета, выделяемых в целях реализации мероприятий, связанных с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению на территории Ульяновской области общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации, а Избирательная комиссия Ульяновской области, кроме того, является получателем средств областного бюджета, выделяемых в целях осуществления членами избирательных комиссий вылат за условия работы, связанные с обеспечением санитарно-эпидемиологической безопасности при проведении общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации.  
2. Министерству финансов Ульяновской области обеспечить выделение средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 1 настоящего постановления:  
1) Избирательной комиссии Ульяновской области - в объёме 44840,0 тыс. рублей;  
2) Министерству промышленности и транспорта Ульяновской области - в объёме 91661,1 тыс. рублей.».  
3. Финансовое обеспечение расходов обязательств, связанных с исполнением постановления Правительства Ульяновской области от 16.06.2020 № 308-П «О мерах, направленных на обеспечение санитарно-эпидемиологической безопасности при подготовке к проведению и проведению на территории Ульяновской области общероссийского голосования по вопросу одобрения изменений в Конституцию Российской Федерации» (в редакции настоящего постановления), осуществляется за счёт дополнительных поступлений в областной бюджет Ульяновской области.  
4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.  
Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин



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

28 июля 2020 г. № 418-П  
г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление  
Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 83-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 83-П «О Правилах предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях оказания невязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» следующие изменения:

- 1) в заголовке слова «в целях» заменить словом «для»;
- 2) преамбулу изложить в следующей редакции:  
«В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и государственной программой Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/578-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**»;
- 3) в пункте 1 слова «в целях» заменить словом «для»;
- 4) Правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях оказания невязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства изложить в следующей редакции:

«УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 6 марта 2014 г. № 83-П

**ПРАВИЛА**  
предоставления субсидий из областного бюджета  
Ульяновской области для оказания невязанной  
поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям  
в области растениеводства

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области для оказания невязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям, за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство (далее - сельскохозяйственные товаропроизводители), в области растениеводства (далее - субсидии).

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

3. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части их затрат (без учёта сумм налога на добавленную стоимость), связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области.

4. Требования, которым должен соответствовать сельскохозяйственный товаропроизводитель по состоянию на дату представления в Министерство документов (копий документов), необходимых для получения субсидии:

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

2) в отношении сельскохозяйственного товаропроизводителя не должна быть введена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом сельскохозяйственный товаропроизводитель - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации или ликвидации, а сельскохозяйственный товаропроизводитель - индивидуальный предприниматель не должен прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3) сельскохозяйственный товаропроизводитель - юридическое лицо не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

4) сельскохозяйственный товаропроизводитель не должен получать средства областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил;

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

6) сельскохозяйственному товаропроизводителю не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого сельскохозяйственный товаропроизводитель считается подвергнутым такому наказанию, не истёк;

7) сельскохозяйственный товаропроизводитель должен соответствовать требованиям, установленным статьёй 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»;

8) сельскохозяйственный товаропроизводитель должен представить в Министерство отчётность о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за отчётный финансовый год и текущий квартал, составленную по формам, утверждённым приказами Министерства сельского хозяйства Российской Федерации, и в сроки, установленные Министерством;

9) сельскохозяйственный товаропроизводитель должен осуществить посев сахарной свёклы в текущем году на посевной площади земельных участков, расположенных на территории Ульяновской области, не ниже уровня посевной площади отчётного года;

10) сельскохозяйственный товаропроизводитель должен за-

ключить с Министерством в текущем году соглашение о взаимодействии по достижению целевого индикатора «Размер посевной площади, занятой сахарной свёклой», установленного государственной программой Ульяновской области «Развитие агропромышленного комплекса, сельских территорий и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области».

Сельскохозяйственный товаропроизводитель, претендующий на получение субсидии, также должен соответствовать требованию об отсутствии у него неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, которая предшествует дате представления в Министерство документов (копий документов), необходимых для получения субсидии, не более чем на 30 календарных дней.

5. Министерство своим правовым актом утверждает размеры ставок субсидий, необходимых для расчёта объёмов предоставляемых субсидий. Размеры ставок субсидий утверждаются из расчёта на 1 гектар посевной площади, занятой сахарной свёклой, засеянной на земельных участках, расположенных на территории Ульяновской области, в текущем году. Размеры ставок субсидий определяются с учётом индивидуальных корректирующих коэффициентов, определяющих уровень плодородия почв, значения и порядок применения которых устанавливаются правовым актом Министерства. Объём субсидии, подлежащей предоставлению, определяется как произведение значения размера посевной площади, занятой сахарной свёклой, засеянной на земельных участках, расположенных на территории Ульяновской области, в текущем году, и размера ставки субсидии, установленного правовым актом Министерства, из расчёта на 1 гектар указанной посевной площади.

6. Для получения субсидии сельскохозяйственный товаропроизводитель (далее - заявитель) представляет в Министерство следующие документы (копии документов):

1) заявление о предоставлении субсидии (далее также - заявление), составленное по форме, утверждённой правовым актом Министерства;

2) расчёт размера субсидии, составленный по форме, утверждённой правовым актом Министерства, содержащий сведения о размере посевной площади, занятой сахарной свёклой, засеянной заявителем на земельных участках, расположенных на территории Ульяновской области, в текущем году;

3) копию заполненной формы федерального статистического наблюдения № 4-СХ «Сведения об итогах сева под урожай» за текущий год с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области о её принятии, заверенную заявителем (представляется заявителем - юридическим лицом, не являющимся субъектом малого предпринимательства или крестьянским (фермерским) хозяйством);

4) копию заполненной формы федерального статистического наблюдения № 1-фермер «Сведения об итогах сева под урожай» за текущий год с отметкой территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области о её принятии, заверенную заявителем (представляется заявителем, являющимся юридическим лицом - субъектом малого предпринимательства или крестьянским (фермерским) хозяйством, либо заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем);

5) справку о значениях показателей плодородия почв, выданную уполномоченным органом в области агрохимического обследования почв, имеющим действующий (непросроченный) аттестат аккредитации испытательной лаборатории (центра) по агрохимическому обслуживанию сельскохозяйственного производства, аккредитованной Федеральной службой по аккредитации (далее - уполномоченный орган в области агрохимического обследования почв);

6) копию документа, подтверждающего проведение не реже одного раза в 5 лет агрохимического обследования почв, выданного уполномоченным органом в области агрохимического обследования почв, заверенную заявителем;

7) справку о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктами 1-6 пункта 4 настоящих Правил, составленную в произвольной форме и подписанную единоличным исполнительным органом заявителя - юридического лица или заявителем - индивидуальным предпринимателем соответственно;

8) справку об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по месту постановки заявителя на учёт в налоговом органе по месту нахождения (месту жительства) заявителя не ранее 30 календарных дней до дня её представления в Министерство;

9) документ, подтверждающий согласие на обработку персональных данных (представляется заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем, в том числе главой крестьянского (фермерского) хозяйства).

7. Копии документов, указанные в пункте 6 настоящих Правил, должны заверяться единоличным исполнительным органом заявителя - юридического лица или заявителем - индивидуальным предпринимателем соответственно.

8. Министерство принимает документы (копии документов), указанные в пункте 6 настоящих Правил (далее также - документы), не позднее 10 декабря текущего финансового года.

9. Министерство регистрирует заявления в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, форма которого утверждается правовым актом Министерства. На заявления ставится отметка о дате и времени его регистрации. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства.

10. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления:

1) проводит проверку соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил, расчёта объёма субсидии требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также комплектности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации;

2) принимает решение о предоставлении заявителю субсидии либо решение об отказе в предоставлении ему субсидии, которое оформляется правовым актом Министерства;

3) вносит в журнал регистрации запись о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии;

4) направляет заявителю уведомление о предоставлении ему субсидии либо уведомление об отказе в предоставлении ему субсидии, содержащее сведения об обстоятельствах, ставших в соответствии с пунктом 12 настоящих Правил основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии. Соответствующее уведомление Министерство направляет регистрируемым почто-

вым отправлением либо передаёт уведомление заявителю или его представителю непосредственно;

5) в случае принятия решения о предоставлении заявителю субсидии заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии, типовая форма которого установлена Министерством финансов Ульяновской области. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать в том числе:

а) согласие заявителя, в отношении которого Министерством принято решение о предоставлении субсидии, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения им условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии;

б) значение результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 17 настоящих Правил.

11. Заявитель вправе отозвать своё заявление до заключения соглашения о предоставлении субсидии путём представления в Министерство соответствующего заявления, составленного в произвольной форме и подписанного единоличным исполнительным органом заявителя - юридического лица или заявителем - индивидуальным предпринимателем соответственно. В этом случае Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного заявления принимает решение об отказе в предоставлении такому заявителю субсидии, которое оформляется правовым актом Министерства, в том числе в случае если Министерством принято решение о предоставлении ему субсидии, вносит запись об этом в журнал регистрации и уведомляет заявителя о принятом решении в порядке, установленном подпунктом 4 пункта 10 настоящих Правил.

12. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии являются несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 4 настоящих Правил, несоответствие расчёта объёма субсидии требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а равно представление заявителем документов не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в документах неполных и (или) недостоверных сведений либо представление таких документов по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящих Правил, а также отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, отзыв заявителем заявления о предоставлении субсидии.

13. В случае если лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий не позволяют предоставить субсидии всем заявителям, в отношении которых Министерством могло бы быть принято решение о предоставлении субсидий, Министерство принимает решение о предоставлении субсидий заявителям, представившим документы ранее других заявителей (в соответствии с очередностью представления документов, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации).

14. Заявитель после устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия в отношении его решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением, за исключением случая, если указанное решение принято в связи с представлением документов по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящих Правил, или отзывом заявителем заявления.

15. Заявитель, в отношении которого принято решение об отказе в предоставлении субсидии в связи с отсутствием или недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, имеет право повторно обратиться в Министерство с заявлением в следующем порядке:

1) до 25 декабря текущего финансового года - в случае доведения до Министерства дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий и (или) поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий заявителями, получившими субсидии (далее - получатели субсидий), в соответствии с абзацем вторым пункта 23 настоящих Правил. В этом случае Министерство в течение 5 рабочих дней со дня доведения до Министерства дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий и (или) поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий получателями субсидий, направляет указанному в абзаце первом настоящего пункта заявителю в порядке очередности представления документов, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации, уведомление о наличии указанных средств и возможности представления документов в Министерство для получения субсидии. Уведомление направляется регистрируемым почтовым отправлением;

2) в очередном финансовом году - при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

16. Субсидия перечисляется одновременно не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Министерством решения о предоставлении субсидии. Субсидия перечисляется с лицевого счёта Министерства, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счёт, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

17. Результатом предоставления субсидий является доля площади, занятой сахарной свёклой, в общей посевной площади сельскохозяйственных культур получателя субсидии (в процентах).

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

19. Министерство обеспечивает соблюдение получателями субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Министерство и органы государственного финансового контроля Ульяновской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

20. В случае нарушения получателем субсидии условий, предусмотренных настоящими Правилами, установления факта наличия в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений, выявленных Министерством, в том числе по результатам проведённых им или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок, субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, равном объёму перечисленной ему субсидии, по отношению к которой Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области установлены факты предоставления получателем субсидии в Министерство документов, содержащих недостоверные сведения, и (или) факты нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии.

В случае непредоставления или несвоевременного предоставления получателем субсидии отчёта о достижении результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения получателем субсидии результата



предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в объёме, пропорциональном величине недостигнутого значения указанного результата.

21. Возврат субсидии не осуществляется в случае недостижения получателем субсидии результата предоставления субсидии вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы. Под обстоятельствами непреодолимой силы для целей настоящих Правил понимается установление областного и (или) местного уровня реагирования на чрезвычайную ситуацию Губернатором Ульяновской области и (или) главами местных администраций городских поселений, муниципальных районов и (или) городских округов Ульяновской области соответственно, подтверждённое соответствующим правовым актом, если введение чрезвычайной ситуации повлияло на деятельность получателя субсидии и привело к недостижению им результата предоставления субсидии.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы получатель субсидии представляет в Министерство вместе с отчётом о достижении результата предоставления субсидии соответствующий документ, указанный в абзаце первом настоящего пункта, подтверждающий наличие и продолжительность действия обстоятельств непреодолимой силы.

22. Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из указанных в пункте 20 настоящих Правил обстоятельств, являющихся основаниями для возврата субсидии, требования о возврате субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

23. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

возврат субсидии в период до 25 декабря текущего финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого субсидия была перечислена получателю субсидии;

возврат субсидии в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством в требованиях о возврате субсидии.

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

25. Средства, образовавшиеся в результате возврата субсидий, подлежат предоставлению в текущем финансовом году заявителям, имеющим право на получение субсидий и не получившим субсидии в связи с отсутствием или недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства как получателя средств областного бюджета Ульяновской области, представившим документы ранее других заявителей в соответствии с очерёдностью представления заявлений, определяемой по дате и времени их регистрации в журнале регистрации. В случае отсутствия таких заявителей субсидии подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ к Правилам

#### ОТЧЁТ о достижении результата предоставления субсидии по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование юридического лица (фамилия, имя отчество (в случае его наличия) индивидуального предпринимателя) \_\_\_\_\_

Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидии	Достигнутое значение результата предоставления субсидии по состоянию на отчётную дату	Величина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидии от его планового значения (в процентах)	Причина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидии от его планового значения
		наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель юридического лица\* \_\_\_\_\_  
(должность, уполномоченное лицо) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

Исполнитель\* \_\_\_\_\_  
(должность) (подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(абонентский номер телефонной связи (в случае его наличия))

м.п.\*\*

Индивидуальный предприниматель\*\*\* \_\_\_\_\_  
(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

(абонентский номер телефонной связи (в случае его наличия))

м.п.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*Указывается в случае, если отчёт о достижении результатов предоставления субсидии представляется юридическим лицом.

\*\*При наличии печати у организации, являющейся хозяйственным обществом.

\*\*\*Указывается в случае, если отчёт о достижении результатов предоставления субсидии представляется индивидуальным предпринимателем.

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

**Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин**

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

28 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 419-П

#### О предоставлении в 2020 и 2021 годах Ульяновскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» субсидий из областного бюджета Ульяновской области

В соответствии со статьёй 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения реализации государственной программы Ульяновской области «Социальная поддержка и защита населения Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить в 2020 и 2021 годах Ульяновскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» субсидии из областного бюджета Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемые Правила определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» субсидий из областного бюджета Ульяновской области.

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

**Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 28 июля 2020 г. № 419-П

#### ПРАВИЛА определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» субсидий из областного бюджета Ульяновской области

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновскому региональному отделению Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» (далее - общественная организация) субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на 2020 год и на плановый период 2020 и 2022 годов, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Общий объём предоставляемых общественной организации субсидий составляет 3000000 рублей, в том числе предоставляемых в 2020 году - 1500000 рублей, в 2021 году - 1500000 рублей.

4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих затрат общественной организации:

1) затрат, связанных с организацией перевозок инвалидов по слуху для участия в региональных, межрегиональных и всероссийских спортивных, творческих и иных социокультурных мероприятиях и обеспечением инвалидов техническими средствами реабилитации, указанными в приложении № 1 к настоящим Правилам, при этом объём указанных затрат не должен превышать 98 процентов общего объёма субсидий;

2) затрат, связанных с оплатой труда работников общественной организации, ответственных за выполнение плана-графика, указанного в подпункте 6 пункта 6 настоящих Правил (далее - работники), при этом объём указанных затрат не должен превышать 1,54 процента общего объёма субсидий;

3) затрат, связанных с уплатой страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование работников, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области на обязательное медицинское страхование работников, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при этом объём указанных затрат не должен превышать 0,46 процента общего объёма субсидий.

5. Субсидии предоставляются общественной организации в случае, если по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), она соответствует следующим требованиям:

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

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

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

4) общественная организация не должна находиться в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении её не должна быть возбуждена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а её деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) общественная организация не должна получать средства областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

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

6. Для получения субсидий общественная организация представляет в Министерство:

1) заявку на получение субсидий, составленную в произвольной письменной форме и подписанную председателем общественной организации;

2) копию свидетельства о государственной регистрации общественной организации;

3) копию свидетельства о постановке общественной организации на учёт в налоговом органе по месту её нахождения, заверенную председателем общественной организации;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую установленные законом сведения об общественной организации;

5) копию устава общественной организации, заверенную председателем общественной организации;

6) смету затрат, указанных в пункте 4 настоящих Правил, и план-график выполнения общественной организацией мероприятий, указанных в подпункте 1 данного пункта, утверждённые председателем общественной организации;

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

8) справку о соответствии общественной организации требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 5 настоящих Правил.

7. Министерство регистрирует документы (копии документов), указанные в пункте 6 настоящих Правил (далее - документы), в день их поступления в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

8. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов осуществляет проверку соответствия общественной организации требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленной в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении ей субсидий, которое оформляется распоряжением Министерства.

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

1) несоответствие общественной организации требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил;

2) представление общественной организацией документов не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в документах неполных и (или) недостоверных сведений;

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

Не позднее пятого рабочего дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, Министерство направляет общественной организации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении общественной организации субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. Уведомление должно быть направлено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении общественной организации субсидий общественная организация после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для принятия такого решения, вправе повторно обратиться в Министерство за получением субсидий в порядке, установленном настоящим Положением.

9. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключённого Министерством с общественной организацией не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Министерством решения о предоставлении ей субсидий, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. Соглашение должно содержать в том числе:

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

2) плановые значения результатов предоставления субсидий;

3) сроки и формы представления общественной организацией в Министерство отчётности об использовании субсидий;

4) согласие общественной организации на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ею условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, и запрет приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

10. Министерство перечисляет субсидии одновременно на лицевой счёт, открытый общественной организации в Министерстве финансов Ульяновской области, в сроки, установленные Соглашением.

11. Результатами предоставления субсидий является:

1) число инвалидов по слуху, обеспеченных общественной организацией техническими средствами реабилитации инвалидов;

2) число инвалидов по слуху, перевозка которых для участия в региональных, межрегиональных или всероссийских спортивных, творческих и иных социокультурных мероприятиях организована общественной организацией.

Общественная организация не позднее 15 января года, следующего за истекшим годом, представляет в Министерство отчёт о достижении результатов предоставления субсидий, составленный по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

12. Министерство обеспечивает соблюдение общественной организацией целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения общественной организацией целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

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



В случае недостижения общественной организацией результатов предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных результатов.

Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления общественной организации в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым или вторым настоящего пункта основанием для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидий в течение десяти календарных дней со дня получения указанного требования.

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

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

14. Остатки субсидий, не использованных в текущем финансовом году, подлежат использованию общественной организацией в очередном финансовом году на те же цели в соответствии с решением Министерства, согласованным с Министерством финансов Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**технических средств реабилитации инвалидов по слуху**

№ п/п	Наименование технических средств реабилитации
1.	Ноутбук с дополнительными устройствами и (или) программами, предназначенными для людей с ограниченными возможностями здоровья по слуху
2.	Планшет с дополнительными устройствами и (или) программами, предназначенными для людей с ограниченными возможностями здоровья по слуху
3.	Смартфон с дополнительными устройствами и (или) программами, предназначенными для людей с ограниченными возможностями здоровья по слуху

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Правилам

**ОТЧЁТ**

**о достижении результатов предоставления субсидий по состоянию на \_\_\_\_\_**

Наименование получателя субсидии: Ульяновское региональное отделение Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»

Наименование результата предоставления субсидий	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидий	Достигнутое значение результата предоставления субсидий по состоянию на отчётную дату	Величина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидий от его планового значения	Причина отклонения
	наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7
Число инвалидов по слуху, обеспеченных общественной организацией техническими средствами реабилитации инвалидов	Человек	792				
Число инвалидов по слуху, перевозка которых для участия в региональных, межрегиональных и всероссийских спортивных, творческих и иных социокультурных мероприятиях организована общественной организацией	Человек	792				

Председатель Ульяновского регионального отделения Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих»

(подпись) (расшифровка подписи)

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

28 июля 2020 г. № 420-П  
г. Ульяновск

**О предоставлении в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское общество глухих» субсидий из областного бюджета Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения реализации государственной программы Ульяновской области «Социальная поддержка и защита населения Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» субсидии из областного бюджета Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемые Правила определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» субсидий из областного бюджета Ульяновской области.

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

Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 28 июля 2020 г. № 420-П

**ПРАВИЛА**

**определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» субсидий из областного бюджета Ульяновской области**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых» (далее - Общественная организация) субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Общий объём предоставляемых Общественной организацией субсидий составляет 3000000 рублей, в том числе предоставляемых в 2020 году - 1500000 рублей, в 2021 году - 1500000 рублей.

4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат Общественной организации, связанных с осуществлением деятельности, направленной на обеспечение инвалидов по зрению техническими средствами реабилитации, указанными в приложении № 1 к настоящим Правилам. Объём субсидий определяется исходя из объёма указанных затрат.

5. Субсидии предоставляются Общественной организации в случае, если по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), она соответствует следующим требованиям:

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

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

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

4) Общественная организация не должна находиться в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении её не должна быть возбуждена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а её деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) Общественная организация не должна получать средства областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

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

6. Для получения субсидий Общественная организация предоставляет в Министерство:

1) заявку на получение субсидий, составленную в произвольной письменной форме и подписанную председателем общественной организации;

2) копию свидетельства о государственной регистрации Общественной организации;

3) копию свидетельства о постановке Общественной организации на учёт в налоговом органе по месту её нахождения, заверенную председателем Общественной организации;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую установленные законом сведения об Общественной организации;

5) копию устава Общественной организации, заверенную председателем Общественной организации;

6) смету затрат, указанных в пункте 4 настоящих Правил, и план-график выполнения Общественной организацией мероприятий, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, утверждённые председателем Общественной организации;

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

8) справку о соответствии Общественной организации требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 5 настоящих Правил.

7. Министерство регистрирует документы (копии документов), указанные в пункте 6 настоящих Правил (далее - документы), в день их поступления в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

8. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов осуществляет проверку соответствия общественной организации требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направленных в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении ей субсидий, которое оформляется распоряжением Министерства.

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

несоответствие Общественной организации требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил;

представление Общественной организацией документов не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в документах неполных и (или) недостоверных сведений;

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

Не позднее пятого рабочего дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, Министерство направляет Общественной организации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении Общественной организации субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. Уведомление должно быть направлено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении Общественной организации субсидий Общественная организация после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для принятия такого решения, вправе повторно об-

ратиться Министерство за получением субсидий в порядке, установленном настоящими Правилами.

9. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключённого Министерством с Общественной организацией не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Министерством решения о предоставлении субсидий, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. Соглашение должно содержать в том числе:

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

2) плановые значения результатов предоставления субсидий;

3) сроки и формы представления Общественной организацией в Министерство отчётности об использовании субсидий;

4) согласие Общественной организации на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ею условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, и запрет приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

5) обязанность Общественной организации включать в договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по Соглашению, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (поярщиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям), на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

10. Министерство перечисляет субсидии единовременно на лицевой счёт, открытый Общественной организацией в Министерстве финансов Ульяновской области, в сроки, установленные Соглашением.

11. Результатом предоставления субсидий является число инвалидов по зрению, обеспеченных Общественной организацией техническими средствами реабилитации.

Общественная организация не позднее 15 января года, следующего за истекшим годом, представляет в Министерство отчёт о достижении результатов предоставления субсидий, составленный по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

12. Министерство обеспечивает соблюдение Общественной организацией целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Общественной организацией целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

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

В случае недостижения Общественной организацией результата предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанного результата.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**технических средств реабилитации инвалидов по зрению**

№ п/п	Наименование технических средств реабилитации
1.	Ноутбук с дополнительными устройствами и (или) программами, предназначенными для людей с ограниченными возможностями здоровья по зрению
2.	Смартфон с озвучивающей программой и функцией навигатора
3.	Часы-будильник с речевым выходом с термометром
4.	Часы наручные с речевым выходом
5.	Глюкометр для определения глюкозы в крови с речевым выходом
6.	Цифровой маркер-диктофон

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Правилам

**ОТЧЁТ**

**о достижении результатов предоставления субсидий по состоянию на \_\_\_\_\_**

Наименование получателя субсидии Ульяновская областная организация Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых»

Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидий	Достигнутое значение результата предоставления субсидий по состоянию на отчётную дату	Величина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидий от его планового значения	Причина отклонения
	наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7
Число инвалидов по зрению, обеспеченных общественной организацией техническими средствами реабилитации	человек	792				

Председатель Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации инвалидов «Всероссийское ордена Трудового Красного Знамени общество слепых»

(подпись) (расшифровка подписи)



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

28 июля 2020 г.

№ 421-П

г. Ульяновск

**О предоставлении в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» субсидий из областного бюджета Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения реализации государственной программы Ульяновской области «Социальная поддержка и защита населения Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Предоставить в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» субсидии из областного бюджета Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемые Правила определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» субсидий из областного бюджета Ульяновской области.

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

**Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 28 июля 2020 г. № 421-П

**ПРАВИЛА  
определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах  
Ульяновской областной общественной организации  
Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» субсидий из областного бюджета  
Ульяновской области**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок определения объёма и предоставления в 2020 и 2021 годах Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (далее - общественная организация) субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Общий объём предоставляемых общественной организации субсидий составляет 4000000 рублей, в том числе предоставляемых в 2020 году - 2000000 рублей, в 2021 году - 2000000 рублей.

4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения следующих затрат общественной организации:

1) затрат, связанных с обеспечением инвалидов техническими средствами реабилитации, указанными в приложении № 1 к настоящим Правилам, при этом объём указанных затрат не должен превышать 98 процентов общего объёма субсидий;

2) затрат, связанных с оплатой труда работников общественной организации, ответственных за выполнение плана-графика, указанного в подпункте 6 пункта 6 настоящих Правил (далее - работники), при этом объём указанных затрат не должен превышать 1,54 процента общего объёма субсидий;

3) затрат, связанных с уплатой страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование работников, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области на обязательное медицинское страхование работников, в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, при этом объём указанных затрат не должен превышать 0,46 процента общего объёма субсидий.

5. Субсидии предоставляются общественной организации в случае, если по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), она соответствует следующим требованиям:

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

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

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

4) общественная организация не должна находиться в процессе реорганизации или ликвидации, в отношении её не должна быть возбуждена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а её деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) общественная организация не должна получать средства областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 4 настоящих Правил;

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

6. Для получения субсидий общественная организация представляет в Министерство:

1) заявку на получение субсидий, составленную в произволь-

ной письменной форме и подписанную председателем общественной организации;

2) копию свидетельства о государственной регистрации общественной организации;

3) копию свидетельства о постановке общественной организации на учёт в налоговом органе по месту её нахождения, заверенную председателем общественной организации;

4) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую установленные законом сведения об общественной организации;

5) копию устава общественной организации, заверенную председателем общественной организации;

6) смету затрат, указанных в пункте 4 настоящих Правил, и план-график выполнения общественной организацией мероприятий, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, утверждённые председателем общественной организации;

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

8) справку о соответствии общественной организации требованиям, установленным подпунктами 2-6 пункта 5 настоящих Правил.

7. Министерство регистрирует документы (копии документов), указанные в пункте 6 настоящих Правил (далее - документы), в день их поступления в порядке, установленном для регистрации входящей корреспонденции.

8. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней со дня поступления документов осуществляет проверку соответствия общественной организации требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил, а также комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении ей субсидий, которое оформляется распоряжением Министерства.

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

1) несоответствие общественной организации требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил;

2) представление общественной организацией документов не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в документах неполных и (или) недостоверных сведений;

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

Не позднее пятого рабочего дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, Министерство направляет общественной организации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении общественной организации субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. Уведомление должно быть направлено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

В случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении общественной организации субсидий общественная организация после устранения обстоятельств, послуживших основаниями для принятия такого решения, вправе повторно обратиться в Министерство за получением субсидий в порядке, установленном настоящими Правилами.

9. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключённого Министерством с общественной организацией не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия Министерством решения о предоставлении ей субсидий, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. Соглашение должно содержать в том числе:

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

2) плановые значения результатов предоставления субсидий;

3) сроки и формы представления общественной организацией в Министерство отчётности об использовании субсидий;

4) согласие общественной организации на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ею условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий, и запрет приобретения за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

10. Министерство перечисляет субсидии одновременно на лицевой счёт, открытый общественной организации в Министерстве финансов Ульяновской области, в сроки, установленные Соглашением.

11. Результатом предоставления субсидий является число инвалидов, в том числе детей-инвалидов, с нарушением опорно-двигательного аппарата, обеспеченных техническими средствами реабилитации.

Общественная организация не позднее 15 января года, следующего за истекшим годом, представляет в Министерство отчёт о достижении результатов предоставления субсидий, составленный по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

12. Министерство обеспечивает соблюдение общественной организацией целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения общественной организацией целей, условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

13. В случае нарушения общественной организацией условий, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления ею ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых

Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения общественной организацией результата предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанного результата.

Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления общественной организации в срок, не превышающий тридцати календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым или вторым настоящего пункта основанием для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидий в течение десяти календарных дней со дня получения указанного требования.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Правилам

**ПЕРЕЧЕНЬ  
технических средств реабилитации инвалидов**

№ п/п	Наименование технических средств реабилитации
1.	Сиденье для ванны
2.	Ступеньки для ванны
3.	Складное сиденье-гамак для купания детей-инвалидов с детским церебральным параличом
4.	Подъёмное устройство для инвалидов
5.	Ванна-простыня складная
6.	Подъёмное устройство передвижное с колёсной базой для детей-инвалидов
7.	Многофункциональная кровать для инвалидов старше 18 лет
8.	Многофункциональная механическая кровать для детей-инвалидов с детским церебральным параличом
9.	Приставной столик для инвалидной коляски и кровати (с фиксированной столешницей)
10.	Умывальник передвижной для инвалидов
11.	Сиденье для ванны поворотное со спинкой
12.	Тележка (подкатная) к электрическому подъёмнику для детей-инвалидов
13.	Стул со спинкой с прорезиненными и фиксированными ножками
14.	Динамический параподиум

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Правилам

**ОТЧЁТ  
о достижении результатов предоставления субсидий  
по состоянию на \_\_\_\_\_**

Наименование получателя субсидии Ульяновская областная общественная организация Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»

Наименование показателя	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение результата предоставления субсидий	Достигнутое значение результата предоставления субсидий по состоянию на отчётную дату	Величина отклонения достигнутого значения результата предоставления субсидий от его планового значения	Причина отклонения
	наименование	код				
1	2	3	4	5	6	7
Число инвалидов, в том числе детей-инвалидов, с нарушением опорно-двигательного аппарата, обеспеченных техническими средствами реабилитации	человек	792				

Председатель Ульяновской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»

(подпись) (расшифровка подписи)

АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

31 июля 2020 г.

№ 7

г. Ульяновск

**О признании утратившим силу приказа  
Агентства записи актов гражданского  
состояния Ульяновской области от 27.03.2020 № 5**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Признать утратившим силу приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 27 марта 2020 г. № 5 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений».

2. Настоящий приказ вступает в силу со следующего дня после его официального опубликования.

**Руководитель Агентства Ж.Г.Назарова**



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
И НАУКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

30 июля 2020 г.

№ 17

г. Ульяновск

**О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений  
в комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Министерства образования и науки  
Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 03.10.2019 № 20 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:  
1.1. Порядок подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 1).

1.2. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки 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 (приложение № 2).

1.3. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельных 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» (приложение № 3).

1.4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:  
приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 20.05.2015 № 5 «О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;

приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 14.03.2016 № 7 «О порядке сообщения лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Министерства образования и науки Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

приказ Министерства образования и науки Ульяновской области от 15.09.2017 № 13 «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства образования и науки Ульяновской области, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

**Министр образования и науки  
Ульяновской области  
Н.В.Семенова**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
образования и науки  
Ульяновской области  
от 30 июля 2020 г. № 17

**ПОРЯДОК**

подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещающим в Министерстве образования и науки Ульяновской области должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - гражданин), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия, Министерство) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых догово-

ров) (далее также - обращение), если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее - должностное лицо) обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращение, поступившее должностному лицу, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

4. Должностным лицом осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 19 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 03.10.2019 № 20 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение № 1

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения),

замещающий в Министерстве образования и науки Ульяновской области в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ должность государственной гражданской службы Ульяновской области \_\_\_\_\_

(наименование должности, должностные (служебные) обязанности,

исполняемые во время замещения должности государственной гражданской

службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, функции по государственному

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

В	(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)
	(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности)
либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора _____	
(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать))	
В	(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности)
	(краткое описание
олжностных обязанностей, вид договора (трудовой или гражданско-правовой),	
характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения	
гражданско-правового договора, срок действия договора, сумма оплаты	
за выполнение (оказание) по договору работы (услуги)	
_____ 20__ г. _____	(подпись лица, направляющего обращение)
(расшифровка подписи)	

Приложение № 2

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

**ЖУРНАЛ**

регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего государственной гражданской службы в Министерстве образования и науки Ульяновской области, подвшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства образования и науки Ульяновской области от 30 июля 2020 г. № 17

**ПОРЯДОК**

подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки 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

1. Настоящий Порядок устанавливает Правила подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - гражданский служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно - комиссия, Министерство) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах,







Приложение № 2

к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области 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»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Министерства образования и науки Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1		3	4	5	6
2					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к приказу Министерства образования и науки Ульяновской области от 30 июля 2020 г. № 17

ПОРЯДОК

подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области (далее соответственно - гражданский служащий, Министерство) представителю нанимателя уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя Министра образования и науки Ульяновской области представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Министерстве (далее - должностное лицо). В случае если уведомление не может быть представлено гражданским служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

6. Должностным лицом осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 19 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Ульяновской области от 03.10.2019 № 20 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

7. Должностное лицо направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 35 Положения о комиссии, гражданский служащий и (или) Министр образования и науки Ульяновской области принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 35 Положения о комиссии, Министр образования и науки Ульяновской области инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Министру образования и науки Ульяновской области

от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве образования и науки Ульяновской области \_\_\_\_\_

(наименование должности)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку подачи государственным гражданским служащим Министерства образования и науки Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности государственного гражданского служащего Министерства образования и науки Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства образования и науки Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1		3	4	5	6
2					

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

15.07.2020 г.

г. Ульяновск

№ 52-п

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 256-п

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

1. Внести в Административный регламент предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семью граждан», утвержденный приказом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области от 20.11.2018 № 256-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Предоставление гражданам информации о детях, оставшихся без попечения родителей, из регионального банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, для передачи их на воспитание в семью граждан» 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) в подпункте 1.3.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация»;

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;

3) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3:

а) в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

б) в подпункте 2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;

4) в пункте 5.3:

в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;

в абзаце втором слова «, на Региональном портале» исключить;

б) абзац четвертый пункта 5.5 исключить;

5) приложении к административному регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение к административному регламенту

Министру семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (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 направлении на посещение ребенка от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,

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

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично.

\_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_ подпись».

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

15.07.2020 г.

г. Ульяновск

№ 53-п

О внесении изменений в приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 05.06.2019 № 77-п

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении



административных регламентов предоставления государственных услуг» **приказываю:**

1. Внести в Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних», утверждённый приказом Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 05.06.2019 № 77-п «Об утверждении Административного регламента предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги «Выдача в соответствии с законодательством разрешений на совершение сделок с имуществом несовершеннолетних» 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) в подпункте 1.3.2: абзац второй изложить в следующей редакции: «На официальном сайте органа опеки и попечительства, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация»;
    - 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;
    - 3) в подпункте 3.1.2 пункта 3.1 раздела 3:
      - а) в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить;
      - б) в подпункте 2 слова «и (или) Регионального портала» исключить;
    - 4) в разделе 5:
      - а) в пункте 5.3: в абзаце первом слова «, Регионального портала» исключить; в абзаце втором слова «, на Региональном портале» исключить;
      - б) абзац четвёртый пункта 5.5 исключить.

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

**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ  
ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

31 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 8

**О внесении изменений в некоторые приказы Агентства  
записи актов гражданского состояния Ульяновской области**

**Приказываю:**

1. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 23.03.2020 г. № 3 «О порядке получения государственным гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» следующие изменения:

- 1) в наименовании слово «отдельными» и слова «путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;
- 2) в преамбуле слова «пункта 3 статьи 17» заменить словами пункта 3 части 1 статьи 17»;
- 3) в пункте 1 слово «отдельными» и слова «путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;
- 4) в Порядке получения государственным гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления:
  - а) в наименовании слова «отдельными» и слова «путём вхождения в состав их коллегиальных органов управления» исключить;
  - б) пункт 1 изложить в следующей редакции:
 

«1. Настоящий Порядок устанавливает правила получения государственным гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданские служащие, Агентство, Порядок соответственно) 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 Агентстве, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, имеющего право принимать решения на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.»;
  - в) пункт 4 изложить в следующей редакции:
 

«4. Должностное лицо отдела 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);

г) в пункте 6 слова «с даты подготовки» заменить словами «со дня подписания».

2. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области Приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 21.01.2020 № 2 «О порядке уведомления государственным гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу» следующие изменения:

1) в Порядке предварительного уведомления государственным гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу:

- а) в пункте 2 слова «подразделение по профилактике коррупционных и иных правонарушений, образуемое в Правительстве Ульяновской области, (далее - орган по профилактике коррупционных и иных правонарушений)» заменить словами «отдел правового и организационного обеспечения (далее - отдел)»;
  - б) пункт 4 изложить в следующей редакции:
 

«4. Регистрация уведомлений осуществляется должностным лицом отдела (далее - должностное лицо), в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, форма которого установлена настоящим приказом.»;
  - в) гриф Приложения № 1 изложить в следующей редакции:
 

«Приложение № 1 к Порядку».

в) дополнить приказ Приложением № 2 следующего содержания:

«Приложение № 2 к Порядку»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата направления уведомления представителю нанимателя	Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции	Сведения о рассмотрении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения)
».						

3. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 24.07.2019 г. № 7 «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области» следующие изменения:

- 1) в Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - Инструкция):
  - а) в подпункте «д» подпункта 17 пункта 1.2 раздела 1 «Общие положения» слово «Правительство» заменить словом «Агентстве», слово «Правительства» заменить словом «Агентства».

4. Внести в приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 26.12.2018 № 5 «Об утверждении Административного регламента предоставления Агентством записи актов гражданского состояния Ульяновской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, выданных органами записи актов гражданского состояния Ульяновской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия» следующие изменения:

- 1) в пункте 2 слова «начальника отдела архивной работы и делопроизводства Н.А. Паничкину» заменить словами «заместителя руководителя Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области - начальника отдела архивно-методической работы»;
  - 2) в Административном регламенте предоставления Агентством записи актов гражданского состояния Ульяновской области государственной услуги по проставлению апостиля на официальных документах, выданных органами записи актов гражданского состояния Ульяновской области в подтверждение фактов государственной регистрации актов гражданского состояния или их отсутствия (далее - Регламент):
    - а) в абзаце третьем подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Регламента слова «Ленина, д. 83» заменить словами «Льва Толстого, д. 36/9»;
    - б) в абзаце пятом подпункта 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Регламента знак «)» после цифр «58-44-61» исключить;
    - в) в абзаце втором пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;
      - г) в абзаце третьем подпункта 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдел архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдел архивно-методической работы»;
        - д) в абзаце шестом подпункта 1 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;
          - е) в абзаце десятом подпункта 2 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;
            - ж) в абзаце седьмом подпункта 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;
              - з) в абзаце двенадцатом подпункта 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;
                - и) в абзаце тринадцатом подпункта 3 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы»;
                  - к) в абзаце втором пункта 5.2 раздела 5 Регламента слова «отдела архивной работы и делопроизводства» заменить словами «отдела архивно-методической работы».
            - 3) в Приложении № 4 к Регламенту слова «Ленина, д. 83» заменить словами «Льва Толстого, д. 36/9».
            - 4) В Приложении № 5 к Регламенту слова «архивной работы и делопроизводства» заменить словами «архивно-методической работы».
          5. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

**Руководитель Агентства Ж.Г. Назарова**

**АГЕНТСТВО ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО  
СОСТОЯНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

31 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 9

**О порядке подачи обращений, заявлений  
и уведомлений в Комиссию по соблюдению требований  
к служебному поведению государственных гражданских  
служащих Агентства записи актов гражданского состояния  
Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» **приказываю:**

1. Утвердить:  
1.1. Порядок подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 1).

1.2. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния 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 (приложение № 2).

1.3. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (приложение № 3).

1.4. Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

2. Признать утратившим силу приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 27.12.2017 № 14 «О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Признать утратившим силу приказ Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 05.06.2017 г. № 9 «О порядке подачи уведомления государственным гражданскими служащими Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

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

**Руководитель Агентства  
Ж.Г. Назарова**

Приложение № 1  
к приказу Агентства записи актов  
гражданского состояния  
Ульяновской области  
от 31 июля 2020 г. № 9

**Порядок  
подачи гражданином обращения в комиссию  
по соблюдению требований к служебному поведению  
государственных гражданских служащих Агентства  
записи актов гражданского состояния Ульяновской области  
и урегулированию конфликта интересов о даче согласия  
на замещение на условиях трудового договора должности  
в организации и (или) выполнение в данной организации  
работы (оказание данной организации услуг) в течение  
месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях  
гражданско-правового договора  
(гражданско-правовых договоров)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещающим в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданин, Агентство) должность государственной гражданской службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Агентства, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее также - обращение), если отдельные функции по государственному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в отдел правового и организационного обеспечения Агентства (далее - отдел) обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые



гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращение, поступившее в отдел, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

4. Отделом осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 20 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого приказом Агентства от 02.06.2017 № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим своё увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

**Приложение № 1**

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,  
адрес проживания (регистрации),  
контактный телефон)

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., дата рождения)

замещающий в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ должность государственной гражданской службы Ульяновской области \_\_\_\_\_

(наименование должности, должностные (служебные) обязанности,

исполняемые во время замещения должности государственной гражданской

службы в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области, функции по государственному

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации) в соответствии со статьей 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 местонахождение коммерческой или некоммерческой

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 местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер её деятельности)

В мои должностные обязанности будет 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, сумма оплаты                     |
| за выполнение (оказание) по договору работы (услуги)                                    |
| _____ 20 ____ г. _____<br>(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего обращение) |

Приложение № 2 к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

**Журнал регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области, подавшего обращение | Дата регистрации обращения | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение | Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора | Дата рассмотрения обращения | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|-------|--|----------------------------|--|--|-----------------------------|--|
| 1.    |  |                            |  |  |                             |  |
| 2.    |  |                            |  |  |                             |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 31 июля 2020 г. № 9

**Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния 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**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее также - гражданский служащий, Агентство) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (далее также - комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее также - заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подаёт в отдел правового и организационного обеспечения Агентства (далее - отдел) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, поступившее в отдел, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённым приказом Агентства от 02.06.2017 № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния 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

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,  
адрес проживания (регистрации),  
контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области \_\_\_\_\_

(наименование должности)

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_

проживающих \_\_\_\_\_

(адрес проживания)

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:

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

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица, (расшифровка подписи) направляющего заявление)

Приложение № 2 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния 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

**Журнал регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и в совершеннолетних детей**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, представившего заявление | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление | Дата рассмотрения заявления | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|-------|--|----------------------------|--|-----------------------------|--|
| 1.    |  |                            |  |                             |  |
| 2.    |  |                            |  |                             |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к приказу Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 31 июля 2020 г. № 9



**Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданский служащий, Агентство) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее также - Федеральный закон «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»), заявление соответственно).

2. Гражданский служащий, не имеющий возможности выполнить требования Федерального закона «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 находится 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, представляет в отдел правового и организационного обеспечения (далее - отдел) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств.

К заявлению гражданский служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона «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».

3. Заявление, поступившее в отдел, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства 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», форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления в отдел передаются в комиссию и рассматриваются ею в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом Агентства от 02.06.2017 № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

Приложение № 1 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(ФИО)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,  
адрес проживания (регистрации),  
контактный телефон)

**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, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве записи актов граждан-

ского состояния 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 находится 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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_  
(указать период)

проживающих \_\_\_\_\_ (адрес проживания)

по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_  
(указать причины, по которым невозможно выполнить требования

Федерального закона от 07.05.2013 N 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:

- \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
  - \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись лица, направляющего заявление) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

**Журнал регистрации заявлений государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области 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»**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, представившего заявление | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество и должность лица, принявшего заявление | Дата рассмотрения заявления | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|-------|--|----------------------------|---|-----------------------------|--|
| 1     | 2  | 3                          | 4   | 5                           | 6  |
| 1.    |  |                            |   |                             |  |
| 2.    |  |                            |   |                             |  |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к приказу Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 31 июля 2020 г. № 9

**Порядок подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - гражданский служащий, Агентство) представителю нанимателя уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также - уведомление).

2. Гражданский служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя руководителя Агентства представляется в отдел правового и организационного обеспечения (далее - отдел). В случае если уведомление не может быть представлено гражданским служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом отдела в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

6. Отделом осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 20 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 2 июня 2017 г. № 7 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

7. Должностное лицо отдела направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 33 Положения о комиссии, гражданский служащий и (или) руководитель Агентства принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 33 Положения о комиссии, руководителем Агентства инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении гражданского служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Руководителю Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.,  
адрес проживания (регистрации),  
контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Агентстве записи актов гражданского состояния Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегули-



рованию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20 г.

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Порядку подачи государственным гражданским служащим Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

**Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

| № п/п | Фамилия, имя, отчество и наименование должности государственного гражданского служащего Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление | Дата рассмотрения уведомления | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|-------|---|------------------------------|--|-------------------------------|--|
| 1     | 2   | 3                            | 4  | 5                             | 6  |
| 1.    |   |                              |  |                               |  |
| 2.    |   |                              |  |                               |  |

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка в счет земельных долей в праве общей долевой собственности Заказчиком кадастровых работ является Новрузбекова Ольга Александровна, зарегистрированная по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Мира, дом 42, телефон 89022170337.

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания, Перс Владимир Владимирович, 432026, Ульяновская область, город Ульяновск, ул. Октябрьская, дом 36, кв. 77, адрес электронной почты: pers-net@mail.ru, тел. 89278252779. Квалификационный аттестат кадастрового инженера № 73-13-207.

Участки, выделяемые в счет земельных долей, расположены по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, СПК Я.М. Свердлова, кадастровый номер 73:19:050101:7.

С проектом межевания можно ознакомиться в течение 30 дней с момента опубликования данного извещения по следующему адресу: 432026, Ульяновская область, город Ульяновск, ул. Октябрьская, дом 36, кв. 77, адрес электронной почты: pers-net@mail.ru. Квалификационный аттестат кадастрового инженера № 73-13-207, кадастровый инженер Перс Владимир Владимирович. Обоснованные возражения присылать по вышеуказанному адресу кадастрового инженера и в Кадастровую палату Ульяновской области.

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 июля 2020 г. № 16/392-П  
г. Ульяновск

**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области»**

Правительство Ульяновской области **постановляет**:  
1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области», утвержденную постановлением Правительства Ульяновской области от 14.11.2019 № 26/576-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2020 году государственной программы Ульяновской области «Содействие занятости населения и развитие трудовых ресурсов в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счет 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.

**Исполняющий обязанности Председателя  
Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 24 июля 2020 г. № 16/392-П

**ИЗМЕНЕНИЯ  
в государственную программу Ульяновской области  
«Содействие занятости населения и развитие  
трудовых ресурсов в Ульяновской области»**

1. В паспорте:  
1) в строке «Целевые индикаторы государственной программы»:

а) дополнить новыми абзацами четвертым - седьмым следующего содержания:  
«коэффициент напряженности на рынке труда;  
численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения;  
численность трудоустроенных на общественные работы безработных граждан;  
численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости»;

б) абзацы четвертый - шестнадцатый считать соответственно абзацами восьмым - двадцатым;  
2) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по этапам и годам реализации»:

а) в абзаце первом цифры «2560144,7» заменить цифрами «2658350,0»;

б) в абзаце втором цифры «496923,6» заменить цифрами «595128,9»;

в) в абзаце четырнадцатом цифры «1475931,7» заменить цифрами «1574137,0»;

г) в абзаце пятнадцатом цифры «293601,0» заменить цифрами «391806,3».

2. В подпрограмме «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»:

1) в паспорте:  
а) в строке «Целевые индикаторы подпрограммы»:  
дополнить новыми абзацами четвертым - седьмым следующего содержания:

«коэффициент напряженности на рынке труда;  
численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения»;

численность трудоустроенных на общественные работы безработных граждан;

численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости»;

абзацы четвертый - двенадцатый считать соответственно абзацами восьмым - шестнадцатым;

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

в абзаце первом цифры «1702466,22» заменить цифрами «1800756,93»;

в абзаце втором цифры «329241,92» заменить цифрами «427532,63»;

в абзаце восьмом цифры «235318,52» заменить цифрами «235403,93»;

в абзаце девятом цифры «38592,92» заменить цифрами «38678,33»;

в абзаце четырнадцатом цифры «1467147,7» заменить цифрами «1565353,0»;

в абзаце пятнадцатом цифры «290649,0» заменить цифрами «388854,3»;

2) раздел 2 дополнить абзацами восьмым и девятым следующего содержания:

«В целях обеспечения реализации дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ульяновской области, подпрограммой предусмотрено предоставление субсидий из областного бюджета Ульяновской области юридическим лицам, не являю-

щимся государственными (муниципальными) учреждениями, и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим свою деятельность на территории Ульяновской области, в целях возмещения части затрат на организацию временного трудоустройства работников в случае угрозы массового высвобождения, то есть установления неполного рабочего времени, временной приостановки работ, посредством создания временных рабочих мест для работников в организации, в которой существует угроза массового высвобождения, и в иной организации при условии сохранения за работниками основного места работы.

Получателями субсидий являются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальные предприниматели, осуществляющие свою деятельность на территории Ульяновской области, зарегистрированные в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения.».

3. В строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по этапам и годам реализации» паспорта подпрограммы «Оказание содействия добровольному переселению в Ульяновскую область соотечественников, проживающих за рубежом»:

1) в абзаце первом цифры «10897,2» заменить цифрами «10864,8»;

2) в абзаце втором цифры «3632,4» заменить цифрами «3600,0»;

3) в абзаце шестом цифры «2113,2» заменить цифрами «2080,8»;

4) в абзаце седьмом цифры «680,4» заменить цифрами «648,0».

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

1) в абзаце первом цифры «846781,28» заменить цифрами «846728,27»;

2) в абзаце втором цифры «164049,28» заменить цифрами «163996,27».

5. В разделе «Подпрограмма «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» приложения № 1:

1) в строке 1:  
а) в графе 4 цифры «0,5» заменить цифрами «50»;  
б) в графе 5 цифры «0,6» заменить цифрами «60»;  
в) в графе 6 цифры «0,6» заменить цифрами «60»;  
г) в графе 7 цифры «0,7» заменить цифрами «70»;  
д) в графе 8 цифры «0,7» заменить цифрами «70»;  
е) в графе 9 цифры «0,7» заменить цифрами «70»;  
2) дополнить новыми строками 5 - 8 следующего содержания:

| №  | Индикатор  | 3       | 4   | 5   | 6 | 7 | 8 | 9 |
|----|--|---------|-----|-----|---|---|---|---|
| 5. | Коэффициент напряженности на рынке труда   | единиц  | 1,9 | 1,7 | - | - | - | - |
| 6. | Численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения | человек | 189 | 189 | - | - | - | - |
| 7. | Численность трудоустроенных на общественные работы безработных граждан   | человек | 312 | 312 | - | - | - | - |
| 8. | Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу и обратившихся в органы службы занятости         | человек | 208 | 208 | - | - | - | - |

3) строки 5-14 считать соответственно строками 9-18.

6. В приложении № 2:

1) в разделе 1:  
а) в строке 1.1:

в позиции «Всего, в том числе»:  
в графе 10 цифры «1369233,49128» заменить цифрами «1433983,49128»;

в графе 11 цифры «267797,89703» заменить цифрами «366088,60703»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет)»:

в графе 10 цифры «221729,79128» заменить цифрами «221479,79128»;

в графе 11 цифры «36749,59703» заменить цифрами «36835,00703»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета»:  
в графе 10 цифры «1147503,7» заменить цифрами «1212503,7»;

в графе 11 цифры «231048,3» заменить цифрами «329253,6»;

б) в строке 1.1.3:  
в графе 10 цифры «500,0» заменить цифрами «400,0»;

в графе 11 цифры «100,0» заменить цифрой «0»;

в) в строке 1.1.7:  
в графе 10 цифры «1147503,7» заменить цифрами «1212503,7»;

в графе 11 цифры «231048,3» заменить цифрами «296048,3»;

г) дополнить новой строкой 1.1.10 следующего содержания:

| №       | Индикатор  | Всего, в том числе:                          | 3        | 4        | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---------|--|--|----------|----------|---|---|---|---|---|
| 1.1.10. | Реализация дополнительных мероприятий в сфере занятости населения, направленных на снижение напряженности на рынке труда Ульяновской области | бюджетные ассигнования областного бюджета    | 33540,71 | 33540,71 | - | - | - | - | - |
|         |  | бюджетные ассигнования федерального бюджета* | 335,41   | 335,41   | - | - | - | - | - |

д) в строке «Итого по подпрограмме»:  
в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «1702466,22» заменить цифрами «1800756,93»;

в графе 11 цифры «329241,92» заменить цифрами «427532,63»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:  
в графе 10 цифры «235318,52» заменить цифрами «235403,93»;

в графе 11 цифры «38592,92» заменить цифрами «38678,33»;

в позиции «бюджетные ассигнования федерального бюджета»:  
в графе 10 цифры «1467147,7» заменить цифрами «1565353,0»;

в графе 11 цифры «290649,0» заменить цифрами «388854,3»;

2) в разделе 2:  
а) в строке 2.1:

в позиции «Всего, в том числе»:  
в графе 10 цифры «10897,2» заменить цифрами «10864,8»;

в графе 11 цифры «3632,4» заменить цифрами «3600,0»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет)»:

в графе 10 цифры «2113,2» заменить цифрами «2080,8»;

в графе 11 цифры «680,4» заменить цифрами «648,0»;

б) в строке 2.1.2:  
в графе 10 цифры «97,2» заменить цифрами «64,8»;

в графе 11 цифры «32,4» заменить цифрой «0»;

в) в строке «Итого по подпрограмме»:

в позиции «Всего, в том числе»:

в графе 10 цифры «10897,2» заменить цифрами «10864,8»;

в графе 11 цифры «3632,4» заменить цифрами «3600,0»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета»:  
в графе 10 цифры «2113,2» заменить цифрами «2080,8»;

в графе 11 цифры «680,4» заменить цифрами «648,0»;

3) в разделе 3:  
а) в строке 3.1:

в графе 10 цифры «846781,28» заменить цифрами «846728,27»;

в графе 11 цифры «164049,28» заменить цифрами «163996,27»;

б) в позиции «Обеспечение деятельности государственных органов Ульяновской области» строки 3.1.1:

в графе 10 цифры «100002,717» заменить цифрами «99949,707»;

в графе 11 цифры «24575,517» заменить цифрами «24522,507»;

г) в строке «Итого по подпрограмме»:  
в графе 10 цифры «846781,28» заменить цифрами «846728,27»;

в графе 11 цифры «164049,28» заменить цифрами «163996,27».

7. В разделе 1 приложения № 4:

1) в подразделе 1.1:  
а) дополнить новыми строками 1.1.5-1.1.7 следующего содержания:

|        |  |   |   |
|--------|--|---|---|
| 1.1.5. | Коэффициент напряженности на рынке труда   | Показатель рассчитывается по формуле:<br>К=Чн.г./Чз.н., где:<br>Чн.г. - численность незанятых граждан, состоящих на регистрационном учете в органах службы занятости населения на конец отчетного периода;<br>Чз.н. - численность вакансий, заявленных в органы службы занятости населения на конец отчетного периода | Государственная статистическая отчетность по формам 1-Т (трудоустройство) и 2-Т (трудоустройство) |
| 1.1.6. | Численность трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения | Значение целевого индикатора рассчитывается посредством прямого подсчета трудоустроенных на временные работы граждан из числа работников организаций, находящихся под риском увольнения   | Письмо Роструда от 09.07.2020 № 1129-ПР   |
| 1.1.7. | Численность трудоустроенных на общественные работы безработных граждан   | Значение целевого индикатора рассчитывается посредством прямого подсчета трудоустроенных на общественные работы безработных граждан   | Письмо Роструда от 09.07.2020 № 1129-ПР   |
| 1.1.8. | Численность трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости          | Значение целевого индикатора рассчитывается посредством прямого подсчета трудоустроенных на общественные работы граждан, ищущих работу, обратившихся в органы службы занятости  | Письмо Роструда от 09.07.2020 № 1129-ПР   |

б) строки 1.1.5-1.1.4 считать соответственно строками 1.1.9-1.1.19.



АГЕНТСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 13-П

**Об установлении розничных цен на газ, реализуемый населению на территории Ульяновской области, за исключением розничных цен на сжиженный газ**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ, тарифов на услуги по его транспортировке и платы за технологическое присоединение газоиспользующего оборудования к газораспределительным сетям на территории Российской Федерации», Методическими указаниями по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению, утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 27.10.2011 № 252-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению», утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам от 10.07.2020 № 636/20 «Об утверждении оптовых цен на газ, добываемый ПАО «Газпром» и его аффилированными лицами, предназначенный для последующей реализации населению», на основании Положения об Агентстве по регулированию цен и тарифов Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 26.03.2020 № 6/138-П «Об Агентстве по регулированию цен и тарифов Ульяновской области», **приказываю:**

Установить на период действия с 1 августа 2020 года розничные цены на газ, реализуемый населению на территории Ульяновской области, за исключением розничных цен на сжиженный газ, согласно приложению.

Руководитель Агентства С.В.Ципровский

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Агентства  
по регулированию цен и тарифов Ульяновской области  
от 30 июля 2020 г. № 13-П

**Розничные цены на газ, реализуемый населению на территории Ульяновской области, за исключением розничных цен на сжиженный газ**

| № п/п | Направления использования газа   | Розничная цена, руб./1000 м <sup>3</sup> (с учетом НДС) |
|-------|--|---|
| 1.    | Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты (в отсутствие других направлений использования газа)   | 5850  |
| 2.    | Нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа)  | 5850  |
| 3.    | Приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты и нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа)  | 5850  |
| 4.    | Отопление или отопление с одновременным использованием газа на другие цели (кроме отопления и (или) выработки электрической энергии с использованием котельных всех типов и (или) иного оборудования, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах) | 5820  |
| 5.    | Отопление и (или) выработка электрической энергии с использованием котельных всех типов и (или) иного оборудования, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах  | 5650  |

(Окончание. Начало в № 54 (24.328) от 30 июля 2020 г.)

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

23.07.2020

г. Ульяновск

№ 86-пр

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по утверждению границ охраняемых зон газораспределительных сетей и установлению ограничений использования земельных участков, расположенных в границах таких зон**

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

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

5.1. 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, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица, Министерства, государственного служащего при предоставлении государственной услуги подаются в Министерство.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром строительства и архитектуры Ульяновской области, 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 казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте 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 и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) областного государственного казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (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 казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту

**ПРИКАЗ**

**Об утверждении границы охранной зоны газопровода, протяженностью \_\_\_\_\_ м, адрес: \_\_\_\_\_ и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки**

В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, абзацем второго 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, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П, на основании заявления \_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН) от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_; и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, в р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить границу охранной зоны газопровода \_\_\_\_\_ давления 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 \_\_\_\_\_ кв. м (приложение № 1).

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

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

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО(последнее при наличии)) \_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об отказе в установлении границ охранной зоны газопровода и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки \_\_\_\_\_

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_) об утверждении границ охранной зоны газопровода, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в установлении границ охранной зоны газопровода протяженностью \_\_\_\_\_ м, расположенного по адресу: \_\_\_\_\_, и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки, по следующим основаниям: \_\_\_\_\_

(указываются основания для отказа, приведенные в подпункте 2.8.2 Административного регламента)

(должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (ФИО(последнее при наличии)) \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 87-пр

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ИЛИ НЕСООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННЫХ ИЛИ РЕКОНСТРУИРОВАННЫХ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ТРЕБОВАНИЯМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

В соответствии со статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области» приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области государственной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

Исполняющий обязанности Министра строительства и архитектуры Ульяновской области К.В.Алексич

УТВЕРЖДЕН

Приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 29.07.2020 г. № 87-пр

**Административный регламент предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области государственной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»**

**1. Общие положения**

1.1. Предмет регулирования административного регламента  
Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по направлению уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - государственная услуга, административный регламент).

Государственная услуга предоставляется по следующим муниципальным образованиям Ульяновской области: Мелекесский район, Новомалыклинский район, Старомайнский район, Ульяновский район, Цильинский район, Чердаклинский район.

**1.2. Описание заявителей**

Государственная услуга предоставляется правообладателям земельных участков - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, либо их представителям, наделённым соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических и физических лиц (далее - заявители, застройщики).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

- путём размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;
- при личном устном обращении заявителей;
- по телефону;
- путём направления ответов на письменные запросы;
- посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);
- путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.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 Министерства.

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 казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);
- справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора;
- адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов го-



сударственной 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 ОГКУ «Правительство для граждан»; адрес официального сайта, адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»; порядок предоставления государственной услуги.

## 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги:

«Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2 Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области.

2.3 Результат предоставления государственной услуги

Результатом предоставления государственной услуги являются:

2.3.1. В случае возврата, предусмотренного в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) и приложенные документы без рассмотрения направляются заявителю с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в простой письменной форме на бумажном носителе.

2.3.2. Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии построенного объекта) по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее № приказа № 591/пр).

Одновременно с направлением уведомления заявителю Министерство направляет в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) заявление о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы, о чём уведомляет застройщика путем сообщения по электронной почте, указанной в уведомлении об окончании строительства, или по телефону.

После постановки на кадастровый учёт объекта Министерство направляет заявителю письмо, содержащее информацию об учёте сведений в Едином государственном реестре недвижимости на объект (которое составляется в простой письменной форме на бумажном носителе).

2.3.3. Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии построенного объекта) по форме, утверждённой приказом № 591/пр.

Министерство одновременно с направлением уведомления заявителю, направляет не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Министерство копии уведомления о несоответствии:

1) в Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области в случае направления заявителем уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 или 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области в случае направления застройщику уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Министерство в течение 3 рабочих дней направляет копию уведомления о несоответствии в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области (далее - Росреестр), в случае направления застройщику уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 3 или 4 части 20 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2.3.4. Решение об отказе в направлении уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в виде письма Министерства (далее - мотивированный отказ в направлении уведомления).

2.3.5. Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, подписывается заместителем Министра по градостроительной деятельности или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - заместитель Министра).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Министерство.

Срок подготовки мотивированного отказа в направлении уведомления не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в Министерство.

2.4.2. В случае возврата, предусмотренного в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, Министерство в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы с указанием причин возврата в сопроводительном письме.

2.4.3. В случае принятия решения о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, Министерство направляет в Росреестр заявление о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, о чём уведомляет застройщика способом, указанным им в уведомлении.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения Министерством решения принятого Росреестром, Министерство уведомляет заявителя о соответствующем решении.

2.4.4. В случае принятия решения о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности, Министерство направляет в течение 7

(семи) рабочих дней уведомления о несоответствии в органы, указанные в пункте 2.3.3 настоящего 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 нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги

При подаче уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае, если у земельного участка несколько правообладателей, то уведомление в бумажной форме подаётся всеми правообладателями одновременно.

Возможность направления одного уведомления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомление подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

2.6.1. В случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома застройщик в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома направляет уведомление об окончании строительства по форме, утверждённой приказом № 591/пр, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) сведения о способе направления застройщику уведомления.

2.6.2. К уведомлению об окончании строительства прилагаются:

1) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление об окончании строительства направлено представителем застройщика (заявитель представляет самостоятельно);

2) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо (заявитель представляет самостоятельно);

3) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в форме электронного документа, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью кадастрового инженера, подготовившего такой план, а также в форме документа на бумажном носителе, заверенного подписью и печатью подготовившего такой план кадастрового инженера (заявитель представляет самостоятельно).

4) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора (заявитель представляет самостоятельно).

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 не предусмотрено.

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. Основанием для возврата застройщику уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов без рассмотрения является отсутствие в уведомлении об окончании строительства необходимых сведений и документов (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе), предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента, а также в случае, если уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта, либо уведомление о планируемом строительстве такого объекта ранее не направлялось.

2.8.3. Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является отсутствие совместного обращения с уведомлением от всех правообладателей земельного участка.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено.

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления об окончании строительства в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственной 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 заявителя 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

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги - не более 2, продолжительность взаимодействия не более 30 минут.

Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

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

- возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части приёма уведомления, получения результата предоставления государственной услуги), на Едином портале (в части подачи заявления, получения информации о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги);

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

- наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

- наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

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 в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется (в части приёма уведомления, выдачи результата предоставления государственной услуги).

В случае подачи уведомления об окончании строительства через ОГКУ «Правительство для граждан», срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления уведомления в Министерство.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

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

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал в части приёма уведомлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги.

Возможность направления одного уведомления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомление подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

При подаче посредством Единого портала уведомление об окончании строительства подписывается простой электронной подписью.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

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

1) приём и регистрация уведомления и документов для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение;

2) возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства необходимых сведений или документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления,



проведение проверки представленных документов;

3) подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги;

4) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги;

5) направление заявления о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы в Росреестр либо направление копии уведомления о несоответствии в контрольно - надзорные органы в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего административного регламента.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителем и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящего 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;

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

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.

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

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых 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 выписки из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области

3.2.1. Приём и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления об окончании строительства в Министерство.

Заявителю, подавшему уведомление об окончании строительства лично в Министерство, выдаётся расписка в получении уведомления с указанием даты и времени получения.

Специалист приёмной Министерства принимает и регистрирует уведомление в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в течение 1 рабочего дня и передаёт заявление Заместителю Председателя Правительственной комиссии Ульяновской области - Министру строительства и архитектуры Ульяновской области либо лицу, исполняющему его обязанности на резолюцию (далее - Министру).

Министр проставляет на уведомлении резолюцию о направлении уведомления заместителю Министра для рассмотрения.

Заместитель Министра проставляет на уведомлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении уведомления директору Департамента архитектуры и градостроительства Министерства для осуществления контроля за подготовкой результата государственной услуги.

Директор Департамента архитектуры и градостроительства Министерства проставляет на уведомлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении уведомления директору Областного государственного автономного учреждения «Корпорация развития строительства и инфраструктурных проектов Ульяновской области «Дом.73» (далее - ОГАУ «Дом.73») для подготовки результата государственной услуги.

Директор ОГАУ «Дом.73», в течение рабочего дня со дня регистрации уведомления назначает специалиста ОГАУ «Дом.73», ответственного за подготовку результата государственной услуги, проставив на документе соответствующую резолюцию.

Специалист приёмной Министерства передаёт уведомление исполнителю по резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного уведомления с приложенным к нему пакетом документов с визами Министра, заместителя Министра, директора Департамента архитектуры и градостроительства Министерства и директора ОГАУ «Дом.73» на исполнение в ОГАУ «Дом.73».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления уведомления в Министерство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в СЭД и в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.2.2. Возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства необходимых сведений или документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления об окончании строительства с приложенными документами с визами Министра, заместителя Министра, директора Департамента архитектуры и градостроительства Министерства и директора ОГАУ «Дом.73» на исполнение в ОГАУ «Дом.73».

Специалист ОГАУ «Дом.73» (далее - специалист) проверяет комплектность и правильность оформления документов, проверяет уведомление об окончании строительства на наличие сведений, указанных в пункте 2.6.1, и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего регламента.

В случае отсутствия в уведомлении об окончании строительства сведений, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, специалист готовит письмо о возврате поданного уведомления с прилагаемыми документами с указанием причин возврата, подписывается Заместителем Министра и направляется способом указанным заявителем в уведомлении.

В случае отсутствия оснований для возврата, специалист ОГАУ «Дом.73» рассматривает уведомление, проводит проверку представленных документов, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) проверяет путём осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщик в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет соответствие размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня с момента передачи уведомления в ОГАУ «Дом.73».

Способом фиксации результата процедуры является регистрация в СЭД межведомственных запросов либо возврат документов письмом Министерства, которое регистрируется в СЭД.

3.2.3. Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом начала административной процедуры является завершение проверки пакета документов.

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности направляется только в следующих случаях:

1) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в подпункте 2 пункта 3.2.2 настоящего административного регламента предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства;

2) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом

строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии построенного объекта указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения регионального значения;

3) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

В случае несоответствия указанных в уведомлении об окончании строительства, специалист в течение одного рабочего дня оформляет уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утверждённой приказом № 591/пр.

В случае соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров объекта установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта на земельном участке, специалист в течение одного рабочего дня оформляет уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности по форме, утверждённой приказом № 591/пр.

В случае выявления основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренной пунктом 2.8.3 настоящего административного регламента, специалист в течение четырёх рабочих дней с момента поступления и регистрации уведомления об окончании строительства параметров объекта установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта на земельном участке готовит проект мотивированного отказа в направлении уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (с указанием причин отказа), который принимается в простой письменной форме на бумажном носителе в виде письма Министерства.

Результатом административной процедуры является подписанное заместителем Министра уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня с момента получения запрашиваемых документов в порядке межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация подготовленного уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.2.4. Уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное уведомление о соответствии построенного объекта либо уведомление о несоответствии построенного объекта уведомлению о соответствии.

Уведомление о соответствии построенного объекта либо уведомление о несоответствии построенного объекта направляется заявителю способом, указанным в уведомлении об окончании строительства.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента подписания результата государственной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является запись в журнале учёта и регистрации уведомлений о его выдаче и (или) росписи заявителя в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.2.5. Направление заявления о государственном кадастровом учёте и государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом и прилагаемые к нему документы в Росреестр либо направление копии уведомления о несоответствии контрольно - надзорные органы в соответствии с пунктом

2.3.3 настоящего административного регламента

3.2.5.1. В случае если Министерство приняло решение о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

- в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства при отсутствии оснований для направления застройщику уведомления о несоответствии построенных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности Министерства в обязательном порядке направляет в Росреестр в электронной форме:

- заявление о государственном кадастровом учёте и (или) государственной регистрации прав на такие объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом по форме, утверждённой приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 08.12.2015 № 920 «Об утверждении форм заявления о государственном кадастровом учёте недвижимого имущества и (или) государственной регистрации прав на недвижимое имущество, заявления об исправлении технической ошибки в записях Единого государственного реестра недвижимости, о внесении сведений в Единый государственный реестр недвижимости заинтересованным лицом, о внесении в Единый государственный реестр недвижимости записей о наличии возражения в отношении зарегистрированного права на объект недвижимости, записей о невозможности государственной регистрации права без личного участия правообладателя, записей о наличии прав требований в отношении зарегистрированного права, отдельных записей о правообладателе, отдельных дополнительных сведений об объекте недвижимости, требований к их заполнению, требований к формату таких заявлений и представляемых с ними документов в электронной форме, а также формы заявления о внесении в Единый государственный реестр недвижимости сведений о земельных участках и о местоположении на них зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, полученных в результате выполнения комплексных кадастровых работ»;

- уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;



- технический план (представленный застройщиком),  
- заключенное между правообладателями такого земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом (в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или передан в аренду со множественностью лиц на стороне арендатора).

Министерство уведомляет застройщика способом, указанным им в уведомлении об окончании строительства о направлении пакета документов в Росреестр.

В случае не направления в установленный срок Министерством заявления застройщик вправе направить указанное заявление в Росреестр самостоятельно. При этом уведомление об окончании, уведомление о соответствии построенного объекта, технический план, соглашение об определении долей в праве общей долевой собственности запрашиваются Росреестром в Министерстве.

В течение 1 рабочего дня со дня получения Министерством решения принятого Росреестром, Министерство уведомляет заявителя о соответствующем решении.

3.2.5.2. В случае если Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области приняло решение о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности:

Министерство обязано направить копию уведомления о несоответствии построенного объекта в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства в органы исполнительной власти и иные организации в соответствии с пунктом 2.3.3 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. 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.

Заявитель может подать уведомление об окончании строительства, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

Возможность направления одного уведомления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомления подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя, либо по электронной почте.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в уведомлении планируемом строительстве, а также в электронной форме в личном кабинете Единого портала.

Результат предоставления Министерством государственной услуги, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Министра и направляется в формате pdf, jpg, tiff.

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.

Информацию о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону (8422) 37-31-31 ОГКУ «Правительство для граждан».

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 уведомления об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами (пункт 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему уведомление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении уведомления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация уведомления с прилагаемыми к нему документами в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя. ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённому каналу связи принятые уведомления с приложенными к ним документами в день регистрации уведомления в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Министерство заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру, сданных заявителем через ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Днём приёма представленных заявителем уведомления и не-

обходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства подписанный электронной подписью результат предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде по защищённому каналу связи посредством АИС МФЦ.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного 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.

При отсутствии технической возможности передачи уведомления о соответствии или несоответствии в электронном виде Министерство обеспечивает передачу результата государственной услуги на бумажном носителе по реестру в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (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.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения (поступления) таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в уведомлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан»)).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи (поступления) результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

4) Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

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

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

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

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

документы, содержащие правильные данные;

выданное в 2-х экземплярах Министерством уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

Должностное лицо приёмной Министерства регистрирует заявление и представленные документы, путём внесения соответствующей записи в системе электронного документооборота.

Заявителю выдаётся расписка о приёме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в журнале учёта документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления в Министерство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в СЭД и в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление и направление нового уведомления о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства после исправления опечаток и (или) ошибок.

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

Специалист ОГАУ «Дом.73» рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы и оформляет новое уведомление о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства в соответствии с пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента. Уведомление о готовности, а также направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении об окончании строительства осуществ-

ляется в соответствии с пунктом 3.2.1.4 настоящего административного регламента.

Оригинал уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении об окончании строительства, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, после направления заявителю (его уполномоченному представителю) нового уведомления о соответствии остаётся в Министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является направление исправленного уведомления о соответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления в Министерстве.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале уведомлений.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

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 включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства.

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждается Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

4.2.4. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности Министерства на основании соответствующих актов Министерства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

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

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

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

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

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

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

#### 5. Судебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, ОГКУ «Правительство для граждан», а также работника ОГКУ «Правительство для граждан» в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим разделом либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

Обжалование заявителем решений и действий (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объёме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

4) отказ в приёме у заявителя документов, представление которых предусмотрено для предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ним и законами и иными нормативными



правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

б) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объеме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство. Должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц государственных служащих Министерства является заместитель Министра.

Жалобы на решения, принятые заместителем Министра, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения, принятые Министром, рассматриваются Правительством Ульяновской области.

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) так как в рамках предоставления Министерством государственной услуги осуществляются процедуры, включенные в исчерпывающие перечни процедур в сфере жилищного строительства, утверждённые Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» подаются в ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан» подаются 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 казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного или муниципального служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», может быть принята при личном приеме заявителя в Министерство.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту его нахождения (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя,

также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства;

б) Единого портала;

в) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) электронной почты.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определен статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем Министерства принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

Обжалование в суд решений, принятых должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

29 июля 2020 г.

№ 88-пр

г. Ульяновск

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МИНИСТЕРСТВОМ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «НАПРАВЛЕНИЕ УВЕДОМЛЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ИЛИ НЕСООТВЕТСТВИИ УКАЗАННЫХ В УВЕДОМЛЕНИИ О ПЛАНИРУЕМЫХ СТРОИТЕЛЬСТВЕ ИЛИ РЕКОНСТРУКЦИИ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА ПАРАМЕТРАМ И ДОПУСТИМОСТИ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ИЛИ САДОВОГО ДОМА НА ЗЕМЕЛЬНОМ УЧАСТКЕ»**

В соответствии со статьёй 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области государственной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

ности размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

**Исполняющий обязанности Министра строительства и архитектуры Ульяновской области К.В.Алексин**

**УТВЕРЖДЁН**

**Приказом Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 29.07.2020 № 88-пр**  
**Административный регламент предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области государственной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**  
**1. Общие положения**

Предмет регулирования административного регламента Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерством) государственной услуги по направлению уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - государственная услуга, административный регламент).

Государственная услуга предоставляется по следующим муниципальным образованиям Ульяновской области: Мелекесский район, Новомалыклинский район, Старомайский район, Ульяновский район, Цильнинский район, Чердаклинский район.

Описание заявителей Государственная услуга предоставляется правообладателям земельных участков - юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и физическим лицам, либо их представителям, наделённым соответствующими полномочиями выступать от имени указанных выше юридических и физических лиц (далее - заявители, застройщики).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области государственной услуги

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

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путём размещения информации на информационных стендах в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путём направления ответов на письменные запросы;

путём направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);

путём размещения информации на официальном сайте Министерства (<http://daig.ulregion.ru/>), на Едином портале (<https://www.gosuslugi.ru/>).

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

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 казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан», 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 ОГКУ «Правительство для граждан»; адрес официального сайта, адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;

порядок предоставления Министерством государственной услуги.

**2. Стандарт предоставления Министерством государственной услуги**

Наименование государственной услуги:

2.1. «Направление уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления Министерством государственной услуги



Результатом предоставления Министерством государственной услуги являются:

2.3.1 В случае возврата, предусмотренного в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства на земельном участке (далее - уведомление о планируемом строительстве) и прилагаемые документы без рассмотрения направляются заявителю с сопроводительным письмом с указанием причин возврата в простой письменной форме на бумажном носителе.

2.3.2. Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о соответствии планируемого строительства) по форме, утверждённой приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее - приказ № 591/пр);

2.3.3. Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее - уведомление о несоответствии планируемого строительства) по форме, утверждённой приказом № 591/пр.

Одновременно с направлением уведомления заявителю, Министерство в течение 7 рабочих дней направляет копии уведомления о несоответствии:

1) в Агентство регионального государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ульяновской области в случае направления заявителю уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 1 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области (далее - Росреестр), орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 2 или 3 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

3) в Управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области, в случае направления застройщику уведомления по основанию, предусмотренному пунктом 4 части 10 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Документ, выданный в результате предоставления Министерством государственной услуги, подписывается заместителем Министра по градостроительной деятельности или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - заместитель Министра).

2.4. Срок предоставления Министерством государственной услуги  
2.4.1. Срок предоставления государственной услуги не более 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве в Министерство.

2.4.2. Если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения срок предоставления Министерством государственной услуги не более 20 (двадцати) рабочих дней со дня поступления этого уведомления.

2.4.3. В случае возврата, предусмотренного в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, Министерство в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве возвращает застройщику данное уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения с указанием причин возврата в сопроводительном письме.

2.5. Правовые основания для предоставления Министерством 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 нормативными правовыми актами для предоставления Министерством государственной услуги

При подаче уведомления о планируемом строительстве и документов, необходимых для предоставления Министерством области государственной услуги, через Министерство или ОГКУ «Правительство для граждан» заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность заявителя.

В случае, если у земельного участка несколько правообладателей, то уведомление в бумажной форме подаётся всеми правообладателями одновременно.

Возможность направления одного уведомления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомления подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

2.6.1. Для предоставления Министерством государственной услуги по направлению уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке заявителю необходимо представить уведомление о планируемом строительстве по форме утверждённой приказом № 591/пр, содержащее следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешённого использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индиви-

дуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способ направления застройщику уведомления.

2.6.2. К уведомлению о планируемом строительстве прилагаются:

1) правоустанавливающие документы на земельный участок, запрашиваются Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр); заявитель представляет самостоятельно (в случае если права на него не зарегистрированы в едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН).

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (застройщика), в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем застройщика (заявитель представляет самостоятельно);

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо (заявитель представляет самостоятельно);

4) описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения, за исключением случая, предусмотренного частью 5 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома включает в себя описание в текстовой форме и графическое описание. Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в текстовой форме включает в себя указание на параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, цветовое решение их внешнего облика, планируемые к использованию строительные материалы, определяющие внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, а также описание иных характеристик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требования к которым установлены градостроительным регламентом в качестве требований к архитектурным решениям объекта капитального строительства. Графическое описание представляет собой изображение внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, включая фасады и конфигурацию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (заявитель представляет самостоятельно).

2.3.6. К уведомлениям об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об изменении параметров планируемого строительства объекта) прилагаются правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в ЕГРН.

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

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

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

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

2.8.2. Основанием для возврата застройщику уведомления о планируемом строительстве или уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта и прилагаемых к нему документов без рассмотрения является отсутствие в уведомлении о планируемом строительстве или в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта необходимых сведений и документов (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе), предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.3. Оснований для отказа в направлении уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства объекта, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления Министерством государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение одного рабочего дня с момента поступления уведомления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственной 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 Министерством 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  
Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги - не более 2, продолжительность взаимодействия не более 30 минут.

Показателями доступности и качества предоставления Министерством государственной услуги являются:

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

- возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части приёма уведомления, получения результата предоставления государственной услуги), на Едином портале (в части подачи заявления, получения информации о ходе предоставления государственной услуги, получение результата предоставления государственной услуги);

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

- наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

- наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

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

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

Государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» в полном объёме не предоставляется (в части приёма уведомления, выдачи результата предоставления государственной услуги).

В случае подачи уведомления о планируемом строительстве через ОГКУ «Правительство для граждан», срок предоставления услуги исчисляется со дня поступления уведомления в Министерство.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» 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 - организация, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме осуществляется через Единый портал в части приёма уведомлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги.

Возможность направления одного уведомления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомления подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

При подаче посредством Единого портала уведомление о планируемом строительстве подписывается простой электронной подписью.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур  
3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве:

3.1.1.1. В части направления уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве:

1) Приём и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

2) Возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве необходимых сведений или отсутствия необходимых документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3) Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

4) Уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. В части направления уведомления об изменении параметров планируемых строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

1) Приём и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

2) Возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве необходимых сведений или отсутствия необходимых документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

3) Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

4) Уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления Министерством государственной услуги.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме:



1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящего административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Министерством 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;

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

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 Министерством государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

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

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления Министерством 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 Министерством 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;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

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

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

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

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве:

3.2.1. В части направления уведомления о соответствии или несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительства:

3.2.1.1. Приём и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления о планировании строительства в Министерство.

Заявителю, подавшему уведомление о планировании строительстве лично в Министерство, выдаётся расписка в получении уведомления с указанием даты и времени получения.

Специалист приёмной Министерства принимает и регистрирует уведомление в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в течение 1 рабочего дня и передаёт уведомление Заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министру) либо лицу, исполняющему его обязанности на резолюцию.

Министр проставляет на уведомлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении уведомления заместителю Министра для рассмотрения.

Заместитель Министра проставляет на уведомлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении уведомления директору Департамента архитектуры и градостроительства Министерства для осуществления контроля за подготовкой результата государственной услуги.

Директор Департамента архитектуры и градостроительства Министерства проставляет на уведомлении о предоставлении государственной услуги резолюцию о направлении уведомления директору Областного государственного автономного учреждения «Корпорация развития строительства и инфраструктурных проектов Ульяновской области «Дом.73» (далее - ОГАУ «Дом.73») для подготовки результата государственной услуги.

Директор ОГАУ «Дом.73» назначает специалиста ОГАУ «Дом.73», ответственного за подготовку результата государственной услуги, проставив на документе соответствующую резолюцию.

Специалист приёмной Министерства передаёт уведомление исполнителю по резолюции.

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного уведомления о планировании строительства с приложенным к нему пакетом документов с визами Министра, заместителя Министра, директора департамента архитектуры и градостроительства Министерства и директора ОГАУ «Дом.73» на исполнение в ОГАУ «Дом.73» с указанием даты передачи.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день со дня поступления уведомления в Министерство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в СЭД и в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.2.1.2. Возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении о планировании строительстве необходимых сведений или отсутствия необходимых документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Рассмотрение уведомления о планировании строительстве, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного уведомления с приложенными документами с визами Министра, заместителя Министра, директора Департамента архитектуры и градостроительства Министерства и директора ОГАУ «Дом.73» на исполнение в ОГАУ «Дом.73».

Специалист ОГАУ «Дом.73» (далее - специалист) проверяет наличие (комплектность) и правильность оформления документов, проверяет уведомление о планировании строительстве на наличие сведений, указанных в пункте 2.6.1, и документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего регламента.

В случае отсутствия в уведомлении о планировании строительстве вышеуказанных сведений, а так же отсутствия вышеуказанных документов, специалист готовит письмо о возврате поданного уведомления с прилагаемыми документами с указанием причин возврата, подписывается Заместителем Министра и направляется способом указанным заявителем в уведомлении.

В случае отсутствия оснований для возврата, Специалист рассматривает уведомление, проводит проверку представленных документов, формирует и направляет межведомственные запросы:

1) запрашивает сведения, указанные в подпункте 1 пункта 2.6.2 настоящего административного регламента в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области в Росреестре. (срок предоставления запрашиваемых сведений не более 3 (трёх) рабочих дней);

2) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешённым использованием земельного участка и ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

Специалист принимает решение о подготовке уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке только в случае, если:

указанные в уведомлении о планировании строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют предельным параметрам разрешённого строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, Генеральным планом, Публичной кадастровой картой, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планировании строительстве;

размещение указанных в уведомлении о планировании строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешённого использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планировании строительстве;

уведомление о планировании строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок;

если в течение десяти рабочих дней от Управления, поступило уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предмету охраны исторического поселения и требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства, установленным градостроительным регламентом применительно к территориальной зоне, расположенной в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения.

В случае соответствия вышеизложенным установленным параметрам и ограничениям специалист принимает решение о подготовке уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов и сведений.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 3 рабочих дня с момента передачи уведомления в ОГАУ «Дом.73».

Максимальный срок выполнения административной процедуры в случае, если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома планируется в границах территории исторического поселения, составляет не более 16 рабочих дней с момента передачи уведомления в ОГАУ «Дом.73».

Способом фиксации результата процедуры является регистрация и направление межведомственных запросов либо возврат документов письмом, которое регистрируется в СЭД.

3.2.1.3. Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение запрашиваемых документов в порядке межведомственного взаимодействия для подготовки уведомления о соответствии (несоответствии).

В случае несоответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, а также отсутствия уведомления от всех правообладателей, специалист оформляет уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве по форме, утверждённой Приказом № 591/пр.

В случае соответствия указанных в уведомлении о планировании строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке, специалист оформляет уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планировании строительстве по форме, утверждённой Приказом № 591/пр.

Директор ОГАУ «Дом.73» проверяет проект уведомления о со-

ответствии либо проект уведомления о несоответствии и направляет его в Министерство на утверждение заместителю Министра.

Заместитель Министра подписывает проект уведомления о соответствии либо проект уведомления о несоответствии и передаёт на регистрацию подписанные: уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии специалисту ОГАУ «Дом.73».

Результатом административной процедуры является подписанное заместителем Министра уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры 2 рабочих дня с момента получения запрашиваемых документов в порядке межведомственного взаимодействия.

Способом фиксации результата процедуры является регистрация подготовленного уведомления о соответствии либо уведомления о несоответствии в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.2.1.4. Уведомление о готовности результата предоставления Министерством государственной услуги, выдача результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии.

Уведомление о соответствии, либо уведомление о несоответствии направляется заявителю способом, указанным в уведомлении о планировании строительстве.

Уведомление о соответствии либо уведомление о несоответствии выдаётся (направляется) Министерством не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации.

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

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день с момента подписания результата государственной услуги.

Способом фиксации результата процедуры является запись в журнале учёта и регистрации уведомлений о его выдаче и (или) росписи заявителя в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.2.2. В части направления уведомления об изменении параметров планируемых строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома:

3.2.2.1. Приём и регистрация уведомления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и направление его на исполнение.

Административная процедура проводится аналогично п. 3.2.1.1 административного регламента.

3.2.2.2. Возврат уведомления и документов заявителю без рассмотрения, в случае отсутствия в уведомлении о планировании строительстве необходимых сведений или отсутствия необходимых документов. В случае отсутствия оснований для возврата, рассмотрение уведомления, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Административные действия выполняются по аналогии с пунктом 3.2.1.2 настоящего административного регламента.

3.2.2.3. Подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Административные действия выполняются по аналогии с пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента.

3.2.2.4. Уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Административные действия выполняются по аналогии с пунктом 3.2.1.4 настоящего административного регламента.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Закона № 210-ФЗ

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с пунктом 1.3.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала.

Заявитель может подать уведомление, подписанное простой электронной подписью, в форме электронного документа через Единый портал.

Возможность направления одного уведомления, подписанного несколькими лицами, в электронной форме через Единый портал, отсутствует. В случае если правообладателем земельного участка являются несколько лиц, уведомления подаются каждым из них в течение одного рабочего дня с момента подачи первого уведомления с использованием Единого портала.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя, либо по электронной почте.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления Министерством государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Заявитель может получить результат предоставления государственной услуги способом, указанным в уведомлении планировании строительстве, а также в электронной форме в личном кабинете Единого портала.

Результат предоставления Министерством государственной услуги, направляемый в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Министра и направляется в формате pdf, jpg, tiff.

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

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 ОГКУ «Правительство для граждан».

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществ-



является при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление уведомления с прилагаемыми к нему документами (пункт 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента) в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему уведомления о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении уведомления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация уведомления с прилагаемыми к нему документами в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя. ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи принятые уведомления с приложенными к ним документами в день регистрации уведомления в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ).

В случае отсутствия технической возможности ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Министерство заявление на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру, сданных заявителем через ОГКУ «Правительство для граждан» в Министерство в срок, установленный соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Министерством.

Днём приёма представленных заявителем уведомления и необходимых документов является день их получения (поступления) Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

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

Основанием для начала административной процедуры является полученный от Министерства подписанный электронной подписью результат предоставления государственной услуги или поступление уведомления о соответствии (несоответствии) в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронном виде посредством АИС МФЦ.

Уполномоченный работник ОГКУ «Правительство для граждан» при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области государственной услуги Министерство, 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.

При отсутствии технической возможности передачи уведомления о соответствии или несоответствии в электронном виде Министерство обеспечивает передачу результата государственной услуги на бумажном носителе по реестру в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (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.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения (поступления) таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в уведомлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан»)).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления Министерством государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт неустраиваемый заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру неустраиваемых документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи (поступления) результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

4) Иные процедуры:

ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:

составление уведомления на предоставление государственной услуги;

подписание такого уведомления и скрепление его печатью многофункционального центра;

формирование комплекта документов, необходимых для получения государственной услуги, в соответствии с пунктом 2.6 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 уведомления и комплекта документов в Министерство.

5) Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и представление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

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

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

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

Заявление в свободной форме должно содержать: фамилию,

имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а так же номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

При обращении с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

документы, содержащие правильные данные;  
выданное в 2-х экземплярах Министерством уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в котором содержится опечатка и (или) ошибка.

Должностное лицо приёмной Министерства регистрирует заявление и представленные документы, путём внесения соответствующей записи в системе электронного документооборота.

Заявителю выдаётся расписка о приёме документов с отметкой о дате, количестве и наименовании документов.

Результатом административной процедуры является запись о регистрации заявления и документов, представленных для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в журнале учёта документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день со дня поступления уведомления в Министерство.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в СЭД и в журнале учёта и регистрации уведомлений.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление и направление нового уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве после исправления опечаток и (или) ошибок.

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

Специалист ОГКУ «Дом.73» рассматривает заявление об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок и представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы и оформляет новое уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве в соответствии с пунктом 3.2.1.3 настоящего административного регламента. Уведомление о готовности, а также направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве в соответствии с пунктом 3.2.1.4 настоящего административного регламента.

Оригинал уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве, в котором содержатся опечатки и (или) ошибки, после направления заявителю (его уполномоченному представителю) нового уведомления о соответствии остаётся в Министерстве.

Результатом выполнения административной процедуры является направление исправленного уведомления о соответствии.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня со дня регистрации уведомления в Министерстве.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является отметка в журнале уведомлений.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом, предоставляющим государственную услугу, положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется заместителем Министра и директором Департамента архитектуры и градостроительства Министерства.

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

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем Министра.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области 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 Министерством государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

По результатам проверки в случае выявления нарушений при исполнении настоящего Регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Плановые проверки полноты и качества предоставления Министерством государственной услуги осуществляются ежеквартально.

4.3. Должностные лица, участвующие в предоставлении государственной услуги, несут персональную ответственность за полноту и качество предоставления Министерством государственной услуги, за соблюдение и исполнение положений настоящего 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 Министерством государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

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

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

5.1. Информация для заявителя о его праве на досудебное

(внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

Заявитель вправе обжаловать решения и действия (бездействие) Министерства, его должностного лица, предоставляющего государственную услугу, ОГКУ «Правительство для граждан», а также работника ОГКУ «Правительство для граждан» в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим разделом либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления Министерством государственной услуги.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объёме не предоставляется;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено для предоставления Министерством государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

4) отказ в приёме у заявителя документов, представление которых предусмотрено для предоставления Министерством государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ним и законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объёме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

6) затребование у заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Министерством государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объёме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Министерством государственной услуги;

9) приостановление предоставления Министерством государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объёме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Обжалование заявителем решений и действия (бездействия) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» в данном случае не осуществляется, так как государственная услуга в полном объёме ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство.

Должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб на решения и действия (бездействие) должностных лиц, государственных служащих Министерства является заместитель Министра по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения, принятые заместителем Министра по градостроительной деятельности, рассматриваются Министерством.

Жалобы на решения, принятые Министерством, рассматриваются Правительством Ульяновской области.

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) так как в рамках предоставления Министерством государственной услуги осуществляются процедуры, включенные в исчерпывающие перечни процедур в сфере жилищного строительства, утверждённые Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника ОГКУ «Правительство для граждан» подаются в ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя ОГКУ «Правительство для граждан» подаются 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 казенного учреждения «Корпорация развития интернет-технологий» - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», его руководителя и (или) работника,



организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного или муниципального служащего, ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», может быть принята при личном приеме заявителя в Министерстве.

Приём жалоб в письменной форме осуществляется Министерством по месту его нахождения (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

а) официального сайта Министерства;

б) Единого портала;

в) федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг;

г) электронной почты.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определен статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня её регистрации.

В случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок или в случае обжалования заявителем нарушения установленного срока таких исправлений жалоба рассматривается в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы руководителем Министерства принимается одно из следующих решений:

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления Министерством государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

Обжалование в суд решений, принятых должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги, действий (бездействия) должностных лиц Министерства осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Положения о порядке подачи и рассмотрения жалоб заинтересованных лиц на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, размещаются на официальном сайте Министерства, на Едином портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://ulyanovsk.fas.gov.ru>).

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

29 июля 2020 г. г. Ульяновск № 92-пр

**О признании утратившими силу приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 03.04.2019 № 48-пр и отдельного положения приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 26.03.2020 № 50-пр**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Признать утратившими силу: приказ Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 03.04.2019 № 48-пр «О порядке уведомления государственных гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»;

пункт 2 приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 26.03.2020 № 50-пр «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и признании утратившим силу приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 03.04.2020 № 49-пр».

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

**Исполняющий обязанности Министра К.В.Алексич**

АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ЗАКУПОК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

28.07.2020 г. г. Ульяновск № 6-Пр

**Об утверждении порядка уведомления государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

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

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственных гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

**Руководитель Агентства И.А.Погорелова**

УТВЕРЖДЁН  
приказом Агентства государственных закупок  
Ульяновской области  
от 28.07.2020 г. 2020 г. № 6-Пр

**ПОРЯДОК  
уведомления государственными гражданскими служащими  
Агентства государственных закупок Ульяновской области  
представителя нанимателя (работодателя)  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Порядок) разработан в целях реализации законодательства о государственной гражданской службе и устанавливает процедуру уведомления государственных гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - Агентство) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, а также форму, содержание и порядок регистрации уведомлений.

2. Гражданские служащие уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителем нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 7 дней до начала выполнения работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

5. Гражданские служащие направляют уведомления для регистрации в отдел обеспечения деятельности Агентства.

6. Регистрация уведомлений осуществляется работником отдела обеспечения деятельности Агентства в день их поступления в Журнале регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Агентства представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу, составленном по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке Уведомления выдётся гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка с датой и номером регистрации.

7. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - должностное лицо), в течении 2 рабочих дней со дня регистрации уведомления составляет заключение, в котором содержатся выводы о том, приведёт ли выполнение иной оплачиваемой работы к возникновению у гражданского служащего конфликта интересов или нет (далее - заключение).

8. Должностное лицо не позднее 3 рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления, обеспечивает представление уведомления и заключения представителю нанимателя (работодателю) для наложения резолюции.

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

а) о возвращении уведомления и заключения должностному лицу с целью приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего уведомление;

б) о направлении уведомления и заключения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства и урегулированию конфликта интересов в случае наличия оснований, свидетельствующих о том, что выполнение гражданским служащим иной оплачиваемой работы может повлечь возникновение конфликта интересов.

10. После возвращения уведомления с резолюцией представителя нанимателя (работодателя) работник отдела обеспечения деятельности Агентства приобщает уведомление к личному делу гражданского служащего.

11. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим иной оплачиваемой работы представитель нанимателя (работодатель) направляет в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта

интересов уведомление в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку

(представителю нанимателя -  
наименование должности, Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(наименование должности, подразделения,  
образованного в Агентстве государственных закупок  
Ульяновской области,  
Ф.И.О.)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий Агентства государственных закупок Ульяновской области, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнение указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

государственных гражданских служащих Агентства  
государственных закупок Ульяновской области  
представителя нанимателя (работодателя) о намерении  
выполнять иную оплачиваемую работу

| № п/п | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателю) | Дата рассмотрения уведомления, краткое содержание резолюции | Сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственной области и урегулированию конфликта интересов (в случае рассмотрения) |
|-------|---|------------------------------|---|--|---|---|
| 1.    |   |                              |   |  |   |   |
| 2.    |   |                              |   |  |   |   |
| 3.    |   |                              |   |  |   |   |

АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ  
ЗАКУПОК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

28.07.2020 г. г. Ульяновск № 7-Пр

**Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Агентства государственных закупок Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2009 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», постановлением Губернатора Ульяновской области от 07.05.2013 № 77 «Об утверждении требований к формированию перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Агентства государственных закупок Ульяновской области при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей.

**Руководитель Агентства И.А.Погорелова**

УТВЕРЖДЁН  
приказом Агентства государственных закупок  
Ульяновской области  
от 28.07.2020 г. 2020 г. №7-Пр

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей государственной гражданской службы  
Агентства государственных закупок Ульяновской области,  
при замещении которых, государственные гражданские  
служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах  
и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера, а также сведения о доходах, расходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера  
своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей

| № п/п | Наименование должности   |
|-------|--|
| 1.    | Руководитель Агентства государственных закупок Ульяновской области             |
| 2.    | Заместитель руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области |



|     |  |
|-----|--|
| 3.  | Директор департамента по регулированию контрактной системы Агентства государственных закупок Ульяновской области                   |
| 4.  | Директор департамента закупок товаров, работ, услуг Агентства государственных закупок Ульяновской области                          |
| 5.  | Заместитель директора департамента закупок товаров, работ, услуг Агентства государственных закупок Ульяновской области             |
| 6.  | Начальник отдела обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области                                    |
| 7.  | Референт департамента закупок товаров, работ, услуг Агентства государственных закупок Ульяновской области                          |
| 8.  | Главный консультант департамента по регулированию контрактной системы Агентства государственных закупок Ульяновской области        |
| 9.  | Главный консультант департамента закупок товаров, работ, услуг Агентства государственных закупок Ульяновской области               |
| 10. | Главный консультант отдела обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области                          |
| 11. | Главный специалист-эксперт департамента по регулированию контрактной системы Агентства государственных закупок Ульяновской области |

**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**

28.07.2020 г. № 8-пр  
г. Ульяновск

**Об утверждении порядка получения государственным гражданскими служащими Агентства государственных закупок 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 Агентства государственных закупок Ульяновской области разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями.

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

**Руководитель агентства И.А.Погорелова**

**УТВЕРЖДЁН**  
приказом Агентства государственных закупок Ульяновской области от 28.07.2020 г. №8-пр

**ПОРЯДОК**  
**получения государственным гражданскими служащими**  
**Агентства государственных закупок Ульяновской области**  
**разрешения представителя нанимателя на участие**  
**на безвозмездной основе**  
**в управлении некоммерческими организациями**

1. Настоящий Порядок определяет правила получения государственным гражданскими служащими Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - гражданские служащие) разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищно-строительного, гражданского кооператива, товарищества собственников недвижимости) (далее - некоммерческая организация) в качестве учредителя (члена, участника) некоммерческой организации, имеющего право принимать решения на общем собрании учредителей (членов, участников) некоммерческой организации, либо в качестве единоличного исполнительного органа или члена коллегиального органа некоммерческой организации.

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 в подразделение, образуемое в Агентстве государственных закупок Ульяновской области, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее - заявление, подразделение).

3. Должностное лицо подразделения регистрирует заявление в день его поступления в подразделение 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 подразделения в течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления составляет и обеспечивает подписание руководителем подразделения заключения 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 подразделения в течение одного рабочего дня со дня подписания заключения направляет заявление и заключение представителю нанимателя для принятия решения.

6. Представитель нанимателя в течение трёх рабочих дней со дня направления должностным лицом подразделения заявления и заключения рассматривает их и принимает решение об удовлетворении заявления гражданского служащего либо об отказе в 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 подразделения для приобщения к личному делу гражданского служащего, представившего заявление.

8. Подразделение 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.)  
от \_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения,  
образованного в Агентстве государственных закупок  
Ульяновской области,  
Ф.И.О.)

**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, ее юридический адрес)

Управление данной некоммерческой организацией будет осуществляться \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать форму участия в управлении 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 Агентства государственных закупок Ульяновской области представившего заявление о намерении участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией | Дата регистрации заявления | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и подпись должностного лица, образованного в Агентстве государственных закупок подразделения ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, принявшего заявление | Дата направления заявления представителю нанимателя | Решение, принятое представителем нанимателя |
|-------|--|----------------------------|--|---|---|
| 1.    |  |                            |  |   |   |
| 2.    |  |                            |  |   |   |
| 3.    |  |                            |  |   |   |

**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**

30.07.2020 г. №9-пр  
г. Ульяновск

**О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

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

Утвердить:

1. Порядок подачи обращения гражданина в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

2. Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (приложение № 3).

4. Порядок подачи уведомления государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

**Руководитель Агентства И.А.Погорелова**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к приказу Агентства государственных закупок**  
**Ульяновской области**  
**от 30.07.2020 г. № 9-пр**

**ПОРЯДОК**  
**подачи обращения гражданина в Комиссию по соблюдению**  
**требований к служебному поведению государственных**  
**гражданских служащих Агентства государственных закупок**  
**Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращения гражданина, замещавшего в Агентстве государственных закупок Ульяновской области должность государственной гражданской службы Ульяновской области, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным правовым актом Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее

- гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.1. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина (при наличии), дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

3. Обращения, поступившие в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области, подлежат регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

4. Поступающие обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) подлежат предварительному рассмотрению должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Зарегистрированные обращения в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии для рассмотрения в соответствии с утверждёнными Положением о Комиссии и Порядком работы Комиссии.

6. Обращение может быть подано государственным гражданским служащим, планирующим своё увольнение с государственной гражданской службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
**к Порядку**

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(адрес проживания (регистрации)

\_\_\_\_\_  
гражданина, номер контактного телефона)

**ОБРАЩЕНИЕ**

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в Агентстве государственных закупок Ульяновской области период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ должность государственной гражданской службы Ульяновской области

\_\_\_\_\_  
(наименование должности) 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) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование коммерческой или некоммерческой организации) либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

\_\_\_\_\_  
(виды работы, которые гражданин будет выполнять) в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование коммерческой или некоммерческой организации) В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

\_\_\_\_\_  
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы)







ствии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. В случае возникновения у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), государственным гражданским служащим подаётся в отдел обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - отдел обеспечения деятельности) и оформляется в письменной форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомления, поступившие в отдел обеспечения деятельности, подлежат незамедлительной регистрации в журнале регистрации уведомлений государственного гражданского служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 2 к настоящему Порядку).

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

6. Отдел обеспечения деятельности осуществляет предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела обеспечения деятельности имеют право получать в установленном порядке от государственного гражданского служащего, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в территориальные органы федеральных органов государственной власти, органы государственной власти Ульяновской области, иные государственные органы, органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений отдел обеспечения деятельности подготавливает мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются председателю комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел обеспечения деятельности.

В случае направления запросов, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомлений в отдел обеспечения деятельности. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

8. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку

Председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации) государственного гражданского служащего, номер контактного телефона)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании заседания комиссии Агентства государственных закупок Ульяновской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20 г. (подпись лица, (расшифровка направляющего уведомление) подписи)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку

#### ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении

#### должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

| № п/п | Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего Агентства государственных закупок Ульяновской области, представившего уведомление | Дата регистрации уведомления | Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление | Дата рассмотрения уведомления | Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Агентства государственных закупок Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола |
|-------|--|------------------------------|---|-------------------------------|--|
| 1.    |  |                              |   |                               |  |
| 2.    |  |                              |   |                               |  |
| 3.    |  |                              |   |                               |  |
| 4.    |  |                              |   |                               |  |

#### АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

30.07.2020 г.

г. Ульяновск

№10-пр

#### Об утверждении Положения о порядке принятия почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

В соответствии со статьёй 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьёй 17 Федерального закона 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2015 № 506 «Об утверждении Положения о порядке принятия лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, отдельные должности федеральной государственной службы, почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемое Положение о порядке принятия почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций.

Руководитель Агентства И.А.Погорелова

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Агентства  
государственных закупок  
Ульяновской области  
от 30.07.2020 г. №10-пр

#### ПОЛОЖЕНИЕ

#### о порядке принятия почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций

1. Настоящим Положением устанавливается порядок принятия с разрешения руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - Руководитель Агентства) почётных и специальных званий, наград и иных знаков отличия (кроме научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций (далее - звания, награды).

2. Разрешение Руководителя Агентства на принятие званий, наград обязаны получить государственные гражданские служащие Агентства (далее - гражданские служащие).

3. В случае получения звания, награды либо уведомления от иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации о предстоящем получении звания, награды ходатайство о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии либо иного общественного объединения или другой организации (далее - ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению, представляется в течение трёх рабочих дней Руководителю Агентства.

4. В случае отказа от звания, награды уведомление об отказе в получении почётного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации (далее - уведомление), составленное по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, представляется в течение 3 рабочих дней Руководителю Агентства.

5. Гражданские служащие, получившие звание, награду до принятия Руководителем Агентства решения по результатам рассмотрения ходатайства, передают по акту приёма-передачи оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней на ответственное хранение в отдел обеспечения деятельности Агентства в течение трёх рабочих дней со дня их получения.

6. В случае, если во время служебной командировки гражданские служащие, получили звание, награду или отказались от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения гражданских служащих из служебной командировки.

7. В случае, если гражданские служащие, по независимой от них причине не могут представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в сроки, указанные в пункте 3-5 настоящего Положения, то они обязаны представить ходатайство либо уведомление, передать оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. Обеспечение рассмотрения Руководителем Агентства ходатайств, информирование лиц, представивших (направивших) ходатайство Руководителю Агентства, о решении, принятом Руководителем Агентства по результатам рассмотрения ходатайств, а также учёт уведомлений в журнале учёта уведомлений осуществляются отделом обеспечения деятельности Агентства.

9. В случае удовлетворения Руководителем Агентства ходатайства гражданских служащих, указанных в пункте 5 настоящего Положения, отдел обеспечения деятельности в течение 10 рабочих дней передаёт гражданским служащим, оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней.

10. В случае отказа Руководителем Агентства в удовлетворе-

нии ходатайства, указанного в пункте 5 настоящего Положения, отдел обеспечения деятельности в течение 10 рабочих дней сообщает об этом гражданским служащим и направляет оригиналы документов к званию, награду и оригиналы документов к ней в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, иное общественное объединение или другую организацию.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению

Руководителю Агентства  
государственных закупок Ульяновской области  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

#### ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять почётное или специальное звание, награду или иной знак отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Прошу разрешить мне принять

(наименование почётного или специального

звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награждён(а) и кем)

(дата и место вручения документов к почётному или

специальному званию, награды или иного знака отличия)

Документы к почётному или специальному званию, награда и документы

к ней, знак отличия и документы к нему (нужное подчеркнуть)

(наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(наименование документов к почётному или специальному званию, награде или иному знаку отличия)

сданы по акту приёма-передачи № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 20 г.

в отделе обеспечения деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области

20 г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению

Руководителю Агентства государственных закупок  
Ульяновской области

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении почётного или специального звания, награды или иного знака отличия иностранного государства, международной организации, политической партии, иного общественного объединения или другой организации

Уведомляю о принятом мною решении отказаться от получения

(наименование почётного или специального звания, награды или иного знака отличия)

(за какие заслуги присвоено и кем, за какие заслуги награждён (а) и кем)

20 г.

(подпись) (расшифровка подписи)

#### АГЕНТСТВО ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ ЦЕН И ТАРИФОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

23 июля 2020 г.

г. Ульяновск

№ 12-п

#### О внесении изменений в приказ Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области от 17.12.2019 № 06-344 Приказываю:

Внести в приказ Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области от 17.12.2019 № 06-344 «Об утверждении стандартизированных ставок, ставок за единицу максимальной мощности, формул платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций Ульяновской области на 2020 год» следующие изменения:

1) в названии таблицы приложения № 3 слова «мощностью менее 8 900 кВт и на уровне напряжения ниже 35 кВ» заменить словами «мощностью менее 670 кВт и на уровне напряжения 20 кВ и менее»;

2) в названии таблицы приложения № 4 слова «мощностью менее 8 900 кВт и на уровне напряжения ниже 35 кВ» заменить словами «мощностью менее 670 кВт и на уровне напряжения 20 кВ и менее»

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

Руководитель Агентства С.В. Ципровский

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО  
КОМПЛЕКСА  
И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

30.07.2020 г.

г. Ульяновск

№ 39

Об утверждении ставок субсидий и форм документов, необходимых для предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях



**оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства**

В соответствии с Правилами предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области для оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 83-П «О Правилах предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области для оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства» **п р и к а з ы в а ю:**

**1. Утвердить:**

1.1. Размеры ставок субсидий, необходимых для расчёта объёмов субсидий из областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части их затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области (приложение № 1).

1.2. Форму заявления о предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части его затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области (приложение № 2).

1.3. Форму расчёта объёма субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области, причитающейся сельскохозяйственному товаропроизводителю (приложение № 3).

1.4. Форму журнала регистрации заявлений о предоставлении сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области (приложение № 4).

**2. Признать утратившими силу:**

приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 25.06.2018 № 44 «О некоторых мерах по предоставлению субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства на возмещение части их затрат, связанных с производством технических культур в предшествующем финансовом году»;

пункт 3 приказа Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 15.10.2018 № 70 «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области»;

приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 22.10.2018 № 71 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 25.06.2018 № 44»;

приказ Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 01.11.2018 № 74 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 25.06.2018 № 44».

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

**Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области М.И.Семёнкин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.07.2020 г. № 39

**РАЗМЕРЫ СТАВОК СУБСИДИЙ, необходимых для расчёта объёмов субсидий из областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части их затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области**

В соответствии с пунктом 5 Правил предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области для оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, утверждёнными постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 83-П «О Правилах предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области для оказания несвязанной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства», размеры ставок субсидий определяются с учётом индивидуальных корректирующих коэффициентов, определяющих уровень плодородия почв (далее - индивидуальные корректирующие коэффициенты).

Для определения размеров ставок субсидий устанавливаются следующие индивидуальные корректирующие коэффициенты:

- для почв с высоким уровнем плодородия - 1;
- для почв со средним уровнем плодородия - 1,25;
- для почв с низким уровнем плодородия - 1,5.

Уровень плодородия почв определяется уполномоченным органом в области агрохимического обследования почв, имеющим действующий (непросроченный) аттестат аккредитации испытательной лаборатории (центра) по агрохимическому обслуживанию сельскохозяйственного производства, аккредитованной Федеральной службой по аккредитации, в соответствии с Порядком государственного учёта показателей состояния плодородия земель сельскохозяйственного назначения, утверждённым приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 04.05.2010 № 150 «Об утверждении Порядка государственного учёта показателей состояния плодородия земель сельскохозяйственного назначения».

Размеры ставок субсидий, необходимых для расчёта объёмов субсидий из областного бюджета Ульяновской области, предоставляемых сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части их затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области, в расчёте на 1 гектар посевной площади, занятой сахарной свёклой, засеянной в 2020 году, с учётом индивидуальных корректирующих коэффициентов составляют:

- для почв с высоким уровнем плодородия - 5600 рублей/га;
- для почв со средним уровнем плодородия - 7000 рублей/га;
- для почв с низким уровнем плодородия - 8400 рублей/га.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.07.2020 № 39

ФОРМА

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении сельскохозяйственному товаропроизводителю субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части его затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области**

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

(наименование муниципального образования Ульяновской области)

Идентификационный номер (ИНН) \_\_\_\_\_,  
код причины постановки на учёт (КПП) \_\_\_\_\_,  
почтовый адрес \_\_\_\_\_,  
контактный телефон, e-mail: \_\_\_\_\_,  
ОКТМО \_\_\_\_\_.

просит предоставить в \_\_\_\_\_ году субсидию из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области (далее - субсидия), в объёме согласно расчёту, прилагаемому к настоящему заявлению и перечислить субсидию по следующим реквизитам:

наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя \_\_\_\_\_

наименование банка \_\_\_\_\_

расчётный счёт \_\_\_\_\_

кор. счёт \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Уведомлен о том, что обязан возратить полученную субсидию в доход областного бюджета Ульяновской области в течение 30 календарных дней со дня получения от Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) требования о возврате субсидии в следующих случаях:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, установления факта наличия в представленных документах недостоверных сведений, выявленных Министерством, в том числе по результатам проведённых им или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области установлены факты представления в Министерство документов, содержащих недостоверные сведения, и (или) факты нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии;
- непредставления или несвоевременного представления отчёта о достижении результата предоставления субсидии - в полном объёме;
- недостижения результата предоставления субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, - в объёме, пропорциональном величине недостигнутого значения указанного результата.

К заявлению прилагаются следующие документы на \_\_\_\_\_ л.:

| № п/п | Наименование документа и его реквизиты (дата, №) | Количество листов | Количество экземпляров |
|-------|--|-------------------|------------------------|
| 1     | 2  | 3                 | 4                      |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |

Руководитель юридического лица\*:

(должность, уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

м.п.\*\*  
Индивидуальный предприниматель\*\*\*:

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))

м.п.  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\*Указывается в случае, если заявление представляется юридическим лицом.

\*\*При наличии печати у юридического лица, являющегося хозяйственным обществом.

\*\*\*Указывается в случае, если заявление представляется индивидуальным предпринимателем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.07.2020 № 39

ФОРМА

**РАСЧЁТ**

объёма субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области, причитающейся сельскохозяйственному товаропроизводителю

(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области)

| Наименование сельскохозяйственной культуры | Посевная площадь, занятая сахарной свёклой, засеянной на земельных участках, расположенных на территории Ульяновской области в текущем году, га | Индивидуальный корректирующий коэффициент, определяющий уровень плодородия почв (1; 1,25; 1,5) | Размер ставки субсидии из расчёта на 1 гектар посевной площади с учётом соответствующего индивидуального корректирующего коэффициента, определяющего уровень плодородия почв: 1 = 5600 рублей/га; 1,25 = 7000 рублей/га; 1,5 = 8400 рублей/га | Объём субсидии из областного бюджета Ульяновской области, подлежащей предоставлению, рублей гр.2 x гр.4 |
|--|---|--|---|---|
| 1  | 2   | 3  | 4   | 5   |
| Сахарная свёкла                            |   |  |   |   |
| <b>ИТОГО</b>                               |   | x  | x   |   |

|  |  |
|--|--|
| Руководитель юридического лица*<br>(должность, уполномоченное лицо)                | Индивидуальный предприниматель***<br>(подпись)                                   |
| (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))        | (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия))                      |
| Главный бухгалтер (бухгалтер)*   | Главный бухгалтер (бухгалтер)  |
| (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия)) м.п.** | (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - в случае его наличия)) м.п. |
| _____ 20 _____ г.  | _____ 20 _____ г.  |

\*Указывается в случае, если настоящий документ представляется юридическим лицом.

\*\*При наличии печати у юридического лица, являющегося хозяйственным обществом.

\*\*\*Указывается в случае, если настоящий документ представляется индивидуальным предпринимателем.

Оборотная сторона

СОГЛАСОВАНО:

| Дата и время поступления | согласования | Наименование должности   | Подпись | Расшифровка подписи |
|--------------------------|--------------|--|---------|---------------------|
|                          |              |  |         |                     |
|                          |              | Уполномоченное должностное лицо департамента растениеводства, механизации и химизации Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области                                      |         |                     |
|                          |              | (согласование сведений, содержащихся в графе 2 настоящего документа)   |         |                     |
|                          |              | Директор департамента финансов - главный бухгалтер Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (согласование сведений, содержащихся в графах 3-5 настоящего документа) |         |                     |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области от 30.07.2020 г. № 39

ФОРМА

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ\***

заявлений о предоставлении сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с производством сахарной свёклы на территории Ульяновской области \_\_\_\_\_ год

| № п/п | Дата и время поступления заявления | Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области | Передача документов на проверку | Возврат документов после проверки | Наличие замечаний (имеются/отсутствуют) |
|-------|------------------------------------|--|---------------------------------|-----------------------------------|---|
|       |                                    |  |                                 |                                   |   |



| 1 | 2 | 3 | 4   | 5  | 6  | 7   | 8 |
|---|---|---|---|--|--|---|---|
|   |   |   | дата и время передачи документа на проверку | подпись должностного лица, получившего документ на проверку, и расшифровка подписи | дата и время возврата документа после проверки | подпись должностного лица, получившего документ после проверки, и расшифровка подписи |   |

\*Графы журнала регистрации заполняются должностными лицами, определёнными правовым актом Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области.

| Распоряжение Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области | Размер субсидии из областного бюджета Ульяновской области, рублей | Уведомление                         | Соглашение о предоставлении субсидии (дата, №) | Примечание |
|--|---|-------------------------------------|--|------------|
| о предоставлении субсидии (дата, №)  | об отказе в предоставлении субсидии (дата, №)                     | о предоставлении субсидии (дата, №) | об отказе в предоставлении субсидии (дата, №)  |            |
| 9  | 10  | 11                                  | 12   | 13         |
|  |   |                                     |  |            |
|  |   |                                     |  |            |
|  |   |                                     |  |            |
|  |   |                                     |  |            |
|  |   |                                     |  |            |
|  |   |                                     |  |            |

МИНИСТЕРСТВО АГРОПРОМЫШЛЕННОГО КОМПЛЕКСА И РАЗВИТИЯ СЕЛЬСКИХ ТЕРРИТОРИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

31.07.2020 г. г. Ульяновск № 40

**О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 12.03.2018 № 5**

**Приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 12.03.2018 № 5 «Об утверждении документов для предоставления потребителем обществу, союзам, организациям с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала в которых на 100 процентов принадлежит потребительским организациям или их союзам, сельскохозяйственным потребительским кооперативам, а также ассоциациям (союзам) сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, связанных с развитием экономической деятельности» следующие изменения:

- 1) подпункт 1.1 слова «строительных материалов,» исключить;
- 2) подпункт 1.3 признать утратившим силу;
- 3) подпункт 1.4 слова «строительных материалов,» исключить;
- 4) в приложении № 1:
  - а) в наименовании слова «строительных материалов,» исключить;
  - б) в абзаце первом слова «строительные материалы,» исключить;
  - в) абзац седьмой признать утратившим силу;
- 5) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 12.03.2018 г. № 5

**ФОРМА**

Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
о предоставлении потребителю обществу, союзу потребительских обществ, обществу с ограниченной ответственностью, доля уставного капитала в котором на 100 процентов принадлежит потребителю обществу или союзу потребительских обществ, сельскохозяйственному потребительскому кооперативу или ассоциации (союзу) сельскохозяйственных потребительских кооперативов и потребительских обществ субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с развитием экономической деятельности

(наименование организации)

(наименование муниципального образования Ульяновской области)

Идентификационный номер (ИНН) \_\_\_\_\_,  
код причины постановки на учёт (КПП) \_\_\_\_\_,

почтовый адрес \_\_\_\_\_,  
контактный телефон, e-mail: \_\_\_\_\_,  
ОКТМО \_\_\_\_\_

просит предоставить в \_\_\_\_\_ году субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения затрат, связанных (нужное отметить знаком - V):

с приобретением после 01 января 2014 года специализированных автотранспортных средств, технологического, торгового и компьютерного оборудования, программ для электронных вычислительных машин (нужное подчеркнуть);

со строительством, реконструкцией и капитальным ремонтом зданий, строений, сооружений и находящихся в них помещений, входящих в состав имущественных комплексов сельскохозяйственных кооперативных рынков, проведённых после 01 января 2014 года (нужное подчеркнуть);

с обеспечением после 01 января 2014 года газификации и электрификации производственных, торговых и заготовительных объектов, а также объектов, входящих в состав имущественных комплексов сельскохозяйственных кооперативных рынков (нужное подчеркнуть);

с осуществлением первоначального лизингового платежа и ежемесячных лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга), предметом которых являются специализированные автотранспортные средства и технологическое оборудование, заключённым после 01 января 2014 года (нужное подчеркнуть);

с проведением после 1 января 2018 года социально значимых мероприятий на территории Ульяновской области;

с внесением арендной платы по договорам аренды стационарных торговых объектов, расположенных на территории Ульяновской области и используемых для осуществления розничной продажи сельскохозяйственной продукции и продуктов её переработки,

в объёме согласно соответствующей справке-расчёту размера субсидии, прилагаемой к настоящему заявлению, и перечислить субсидии по следующим реквизитам:

наименование организации: \_\_\_\_\_  
наименование банка \_\_\_\_\_  
расчётный счёт \_\_\_\_\_  
кор. счёт \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Уведомлен о том, что обязан возратить полученную субсидию в областной бюджет Ульяновской области в течение 30 календарных дней со дня получения от Министерства агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области (далее - Министерство) требования о возврате субсидии в следующих случаях:

нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, или установление факта наличия в представленных документах недостоверных сведений, выявленных по результатам проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области проверок;

выявления в представленных документах, подтверждающих затраты в целях возмещения которых предоставлена субсидия, недостоверных сведений;

невыполнения условия соглашения о предоставлении субсидии об использовании специализированных автотранспортных средств, технологического, торгового и компьютерного оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин, в отношении которых предоставлена субсидия, в течение не менее 1 года со дня перечисления субсидии (в случае предоставления субсидии на приобретение специализированных автотранспортных средств, технологического, торгового и компьютерного оборудования и (или) программ для электронных вычислительных машин);

непредставление или несвоевременное представление копии инвентарной карточки основных средств либо копии иного первичного учетного документа или выписки из него, применяемого получателем субсидии для ведения бухгалтерского учёта, подтверждающего наличие (отсутствие) приобретённых специализированных автотранспортных средств, технологического, торгового и компьютерного оборудования, программ для электронных вычислительных машин и (или) объекта, на строительство (реконструкцию) которого приобретены строительные материалы, в отношении которых предоставлены субсидии;

непредставление или несвоевременное представление отчёта о достижении показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии и (или) дополнительной отчётности.

Уведомлен также о том, что в случае недостижения значений показателей, установленных соглашением о предоставлении субсидии, обязан возратить полученную субсидию в размере, пропорциональном величине значений указанных показателей.  
К заявлению прилагаются следующие документы на \_\_\_\_\_ л.:

| № п/п | Наименование документа и его реквизиты (дата, №) | Количество листов | Количество экземпляров |
|-------|--|-------------------|------------------------|
| 1     | 2  | 3                 | 4                      |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |
|       |  |                   |                        |

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(последнее при наличии)

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
(последнее при наличии)

м.п.\*  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\*При наличии печати организации, являющейся хозяйствен-

ным обществом.»;

б) в приложении № 4:  
а) в наименовании слова «, строительных материалов» исключить;

б) в строке 1 столбца 1 таблицы слова «строительных материалов» исключить;

7) в приложении № 9 в сноске слова «, строительных материалов» исключить;

8) в приложение № 11:

а) пункт 1 признать утратившим;

б) в пункте 2:

слова «, строительных материалов» исключить;  
в подпунктах 1, 2 «слова строительные материалы,» исключить.

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.Семёкин**

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

29 июля 2020 г. г. Ульяновск № 92-пр

**О признании утратившими силу приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 03.04.2019 № 48-пр и отдельного положения приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 26.03.2020 № 50-пр**

**Приказываю:**

1. Признать утратившими силу: приказ Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 03.04.2019 № 48-пр «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений»;

пункт 2 приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 26.03.2020 № 50-пр «О внесении изменений в отдельные акты Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области и признании утратившим силу приказа Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от 03.04.2020 № 49-пр».

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

**Исполняющий обязанности Министра К.В.Алексич**

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

03.08.2020 г. г. Ульяновск № 24

**О внесении изменений в Перечень участков недр местного значения по Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 4 Закона Ульяновской области от 09.03.2015 № 16-ЗО «О порядке предоставления участков недр местного значения на территории Ульяновской области и признании утратившими силу отдельных законодательных актов (положения законодательного акта) Ульяновской области», приказом Федерального агентства по недропользованию от 15.06.2012 № 687 «Об утверждении порядка подготовки, рассмотрения, согласования перечней участков недр местного значения или отказа в согласовании таких перечней» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемое Дополнение № 18 к Перечню участков недр местного значения по Ульяновской области.

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

**Исполняющий обязанности Министра природы и циклической экономики Ульяновской области Г.Э.Рахматулина**

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области от 03.08.2020 № 24

| Дополнение № 18 к Перечню участков недр местного значения по Ульяновской области |                           |   |                     |           |           |       |  |      |   |  |
|--|---------------------------|---|---------------------|-----------|-----------|-------|--|------|---|--|
| № п/п  | Вид полезного ископаемого | Наименование участка недр (месторождения, участок, площадь), местоположение (район)         | Площадь, кв.км. (S) |           |           |       | Запасы и прогнозные ресурсы участка недр |      | Количество запасов и прогнозных ресурсов (с указанием категории) (ед. изм.) | Протокол экспертизы запасов, протокол оценки прогнозных ресурсов (экспертный орган, номер, дата)                           |
|  |                           |   | S (га)              | с.ш. град | в.д. град | сек.  | мин.                                     | сек. |   |  |
| 1  | Опoka                     | Участок Природоохранной территории «Ильинский район» в 2,7 км к северо-западу от с. Оёкшино | 158,0               |           |           |       |  |      |   |  |
|  |                           |   | 1                   | 53        | 51        | 22,19 | 46                                       | 14   | 39,54   | Прогнозные ресурсы Р2 - 6,3 млн. м <sup>3</sup> (авторская оценка)<br>НТС Минприроды Ульяновской области от 01.06.2020 № 2 |
|  |                           |   | 2                   | 53        | 51        | 59,24 | 46                                       | 15   | 01,15   |  |
|  |                           |   | 3                   | 53        | 51        | 24,90 | 46                                       | 15   | 50,36   |  |
|  |                           |   | 4                   | 53        | 50        | 47,10 | 46                                       | 16   | 13,61   |  |
|  |                           |   | 5                   | 53        | 50        | 44,82 | 46                                       | 15   | 47,65   |  |
|  |                           |   | 6                   | 53        | 51        | 04,89 | 46                                       | 15   | 42,17   |  |
| 7  | 53                        | 51  | 05,43               | 46        | 15        | 20,57 |  |      |   |  |



