



Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

Документы в номере

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2017 г. № 3/17-6
г. Ульяновск

Об утверждении результатов учета объема эфирного времени, затраченного на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Ульяновской области, региональным радиоканалом в июле 2017 года

№ 61 (24.035)

ВТОРНИК, 22 АВГУСТА 2017 г.

www.ulpravda.ru

ФВЦМР включают в областную программу ОМС

Строительство Федерального медицинского центра в Димитровграде будет завершено во второй половине 2018 года.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В четверг, 17 августа, губернатор Сергей Морозов посетил строительную площадку Федерального высокотехнологического центра медицинской радиологии (ФВЦМР).

«Буквально через год ФВЦМР станет ключевым научным и медицинским центром в сфере ядерных технологий по лечению онкологических и сердечно-сосудистых заболеваний не только в Российской Федерации, но и в Европе. Кроме того, он привлечет высокотехнологичных специалистов на территорию города, большое число проектов в сфере совместных научных исследований радиофармпрепаратов, методик лечения и диагностики онкологических заболеваний. В настоящее время проводится работа по обеспечению центра инфраструктурой и благоустройству прилегающих территорий», - отметил глава региона.

Напомним: из областного бюджета на строительство самого центра, инфраструктуру и благоустройство Димитровграда было направлено более миллиарда рублей. В этом году предусмотрено более 500 миллионов рублей на развитие города.

«Это важнейший стратегический объект для региона. И сегодня областное правительство работает с федеральным центром по вопросам включения ФВЦМР ФМБА России в реализацию Территориальной программы ОМС в Ульяновской области. По поручению губернатора для определения потребности региона в оказании специализированной, в том числе высокотехнологичной меди-



цинской помощи, была создана рабочая группа. Уже рассчитана ориентировочная потребность в объемах ВМП. И, конечно, главный вопрос - обеспечение кадрами. Со своей стороны регион проводит серьезную работу по привлечению медицинского персонала, в том числе среднего звена, обеспечивая необходимые условия, жилье. Но мы понимаем, что при этом мы не должны оголить уже работающие медицинские учреждения Димитровграда. Федеральный центр обеспечивает приток узких высококвалифицированных специалистов», - пояснил глава кабинета министров Александр Смекалин.

В 2018 году планируется завершить работу по комплектованию центра профессиональными медицинскими и техническими кадрами.

Количество обслуживающего персонала ориентировочно составит 1500 человек. Запуск центра намечен на вторую половину 2018 года. Как отмечают специалисты, его работа позволит в будущем значительно снизить смертность россиян от рака, а также уменьшить число рецидивов злокачественных новообразований.

Как отметил и.о. министра развития конкуренции и экономики Рустем Давлятшин, запуск медицинского центра позволит реализовать на территории Димитровграда ряд проектов на основе государственно-частного партнерства в отраслях, взаимосвязанных со здравоохранением. В результате будут созданы новые рабочие места на предприятиях малого и среднего бизнеса.

Ульяновская область и РОСАТОМ будут сотрудничать в сфере внедрения цифровых технологий.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Возможность реализации совместных проектов по развитию цифровой экономики и цифрового управления Димитровградом рассмотрели на встрече главы региона с начальником управления по работе с регионами ГК «РОСАТОМ» Андреем Полосиным и руководством Научно-исследовательского института атомных реакторов.

Андрей Полосин сообщил о готовности РОСАТОМа развернуть на территории Димитровград ряд проектов. «Мы планируем в полной мере оказывать содействие в реализации проектов цифровизации городского хозяйства, внедрения и применения новых тех-

54 ОРГАНИЗАЦИИ ВХОДЯТ
В ЯДЕРНО-ИННОВАЦИОННЫЙ
КЛАСТЕР ДИМИТРОВГРАДА

нологий, проектов в части образования, здравоохранения, а также по всем новым направлениям, которые сейчас развиваются по указанию генерального директора госкорпорации Алексея Лихачева. Будем рассчитывать, что с руководством Димитровграда у нас будет налажено оперативное взаимодействие», - отметил руководитель.

В ходе визита на НИИАР Сергей Морозов и Андрей Полосин посетили площадку строительства самого мощного в мире исследовательского реактора на быстрых нейтронах. В настоящее время работы по этому направлению ведутся в соответствии с графиком. «Сегодня в НИИАРе в полной мере разворачивается президентский проект производства молибдена-99, активно ведется строительство МБИР - уникального R&D-комплекса с исследовательским реактором на быстрых нейтронах. Корпорация «РОСАТОМ» является не только мировым технологическим лидером, но и компанией с очень высоким уровнем социальной ответственности. Поэтому мы говорим не только о производственной и научной составляющей, но и о совместных проектах в сфере развития цифровой экономики, формирования проекта «Умный город» в рамках проекта «Умный регион», - сообщил премьер Александр Смекалин.

Также губернатор посетил еще одну организацию - участника ядерно-инновационного кластера - ООО НПФ «Сосны». На высокотехнологичном предприятии трудится более 300 человек. За последние четыре года объем производства с 600 миллионов рублей вырос почти до четырех миллиардов. По словам и.о. министра развития конкуренции и экономики Рустама Давлятшина, предприятие намерено перевести главный офис из Москвы в Димитровград. «В ядерно-инновационном кластере 54 организации. Более тридцати из них - инновационные средние и малые предприятия. За время участия ООО НПФ «Сосны» в качестве резидента кластера мы можем наблюдать, что объемы производства компании прирастают практически в два раза каждые два года. Как результат - рост заработных плат, налоговых отчислений и, безусловно, трудоустройство жителей», - сказал глава ведомства.

Сегодня - День Государственного флага

В Ульяновске сбор участников шествия и выстраивание колонны начнется в 9.00 на площади Ленина. Планируется, что шествие стартует в 10.00. Волонтеры, представители предприятий, молодежные и общественных движений, почетные лица Ульяновской области пронесут 40-метровый Государственный флаг Российской Федерации до площади 100-летия со дня рождения В.И. Ленина.

Далее с поднятия Государственного флага и исполнения гимна начнется торжественный митинг. Впервые в День Государственного флага губернатор Сергей Морозов вручит

сертификаты гражданам, которые внесены в региональную Книгу почта «Герои малой родины».

Тематические мероприятия будут организованы во всех муниципалитетах. Областная библиотека для детей и юношества имени С.Т. Аксакова подготовила литературно познавательное событие «Символы - гордость России». В Вешкаймском районе пройдет торжественное мероприятие «Овеянный славою российский наш флаг!», в Димитровграде - акция «Под флагом России». Концерт-акция «Три главных цвета» состоится в Майнском районе и т.д.

УАЗ возвращается в режим полной рабочей недели

С 4 сентября Ульяновский автомобильный завод возвращается к пятидневной рабочей неделе с двухсменным графиком работы после введенного 11 августа режима неполного рабочего времени.

Благодаря реализации комплексных программ стимулирования спроса и увеличению портфеля заказов предприятия уже в августе перешло в режим 4-дневной рабочей недели вместо заявленного ранее 3-дневного режима, а в сентябре будет работать по общефедеральному графику. В настоящее время идет работа по формированию портфеля заказов на IV квартал.

Отметим: завод уже приступил к реализации новых госпрограмм

«Первый автомобиль», «Семейный автомобиль», «Российский фермер» и «Свое дело», запустил ряд выгодных предложений для покупателей. Так, снижены цены на автомобиль «УАЗ-Патриот» и на техническое обслуживание всей линейки автомобилей. Предпринятые меры способствуют снижению финансовой нагрузки на потребителей, стимулированию спроса на продукцию.

В сентябре стартует серийное производство новой модели «УАЗ-Профи» грузоподъемностью 1,5 тонны, представленной в одном из самых быстрорастущих сегментов рынка. Вывод на рынок новой модели позволит нарастить объемы продаж и производства.

Ульяновская ПРАВДА
100 лет вместе



С 1 августа 2017 года Почта России объявляет подписку на II полугодие 2017 г. на газету «Ульяновская правда»

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

индекс: 54450 - по вт. и пт.

1 месяц - 145,54 руб., на 5 месяцев - 727,70 руб.



Ульяновская промышленность в I полугодии

Индекс промышленного производства региона в январе - июне составил 110,1%.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Новый рекордсмен составляющих индекса промпроизводства - ремонт и монтаж машин и оборудования - превысил показатель I полугодия 2016-го в 3,2 раза.

Производство машин и оборудования возросло на 48,5 процента, текстильных изделий - на 38,1 процента, напитков - на 32,3 процента, обработка древесины - на 10,4 процента, металлургическое производство - на 9,9 процента, производство транспортных средств и оборудования - на 8,8 процента.

В целом обрабатывающая промышленность приросла на 10,8 процента, добыча полезных ископаемых - на 7,9 процента, водоснабжение, водоотведение и утилизация отходов - на 17,6 процента, энергетическая отрасль - на 7,1 процента.

В I полугодии успешно завершена реализация пяти инвестиционных проектов на общую сумму порядка 750 миллионов рублей, создано порядка 200 новых рабочих мест.

В январе состоялась торжественная церемония запуска первого станка обрабатывающего центра чешской компании TRIMILL с улучшенными параметрами TRIMILL VF 6535.

В марте были завершены строительные-монтажные работы в складских корпусах и введена в эксплуатацию вторая очередь инвестиционного проекта ООО «Пивная компания «Даркат» по строительству логистического комплекса на территории промышленной зоны «Карлинское». 23 марта на территории индустриального парка «Заволжье» успешно завершена реализация и запущено производство в рамках инвестиционного проекта ООО «Форма» по созданию предприятия по производству пресс-форм.

В отчетный период запущена в опытную эксплуатацию линия высокоточного чугуно-стального литья компании «Памир» на территории муниципального образования «город Ульяновск».

19 мая состоялся запуск нового производственного этапа инвестиционного проекта японской компании «Исузу» на территории частного индустриального парка «УАЗ», прошла торжественная церемония открытия производства крупнотоннажных грузовых автомобилей «Исузу» серий С и Е.

На строительную площадку вышли два инвестора с проектами на общую сумму свыше 6,4 миллиарда рублей.

К работам по строительству первого в России ветропарка приступила финская компания «Фортум». Сегодня установлено 7 из 14 ветротурбин, завершить проект планируется до конца года.

Также состоялась торжественная церемония закладки первого камня в строительство второго на территории Ульяновской области предприятия французской компании «Легран». Общий объем инвестиций в проект составит около 1 миллиарда рублей, планируется создать 300 новых рабочих мест.

25 мая 2017 года запущено серийное производство на заводе японской компании «Бриджстоун», построенном на территории индустриального парка «Заволжье». Предприятие приступило к полномасштабному производству радиальных шин для легковых автомобилей по инновационной технологии, соответствующей международным стандартам качества.

Кроме того, за отчетный период подписаны инвестиционные соглашения с еще пятью крупными российскими и зарубежными компаниями на общую сумму восемь миллиардов рублей, в рамках реализации которых планируется создать 2850 новых рабочих мест.

Майские указы в разрезе районов

Большинство муниципалитетов демонстрируют хороший уровень и положительную динамику.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Подготовлен рейтинг муниципальных образований Ульяновской области по выполнению майских указов президента по итогам I полугодия 2017 года.

Большинство муниципалитетов демонстрируют уровень исполнения показателей выше среднего и положительную динамику.

При этом, как отмечают специалисты Центра стратегических исследований, 100% выполнения майских указов по итогам января - июня 2017 года не достигло ни одно муниципальное образование. Выполнение ниже 67% от целевого уровня наблюдается в семи муниципалитетах.

Тройку лидеров по полноте исполнения составили Ульяновск - 87,7% исполнения показателей (выполнены 9 показателей из 13), Радищевский (во II квартале уровень выполнения улучшен с 69% до 82%) и Барышский (81,5% выполнения, отставание от ежегодных плановых значений только по четырем из 12 показателей) районы.

В тройку аутсайдеров вошли Ульяновский район (исполнение на уровне 62,7%), Николаевский (63,4% исполнения, плановые значения достигнуты только по 3 показателям из 12) и Новомалыклинский район (63,9% исполнения, в полной мере целевые значения достигаются по пяти показателям, по 7 показателям идет отставание от ежегодных плановых значений).

В остальных муниципальных образованиях выполнение майских указов варьируется в пределах от 64,7% (Павловский район) до 81,4% (Димитровград).



Положительная динамика отмечена в 12 муниципальных образованиях. Значимую позитивную динамику показал Барышский район - 15 процентных пунктов.

Отрицательная динамика исполнения выявлена также в 12 муниципалитетах. Сильнее всего ухудшили свои позиции Ульяновский (динамика - «-21,13» п.п.) и Мелекесский (динамика - «-20,91» п.п.) районы.

По словам специалистов, анализ собранной информации указывает на положительные тенденции в реализации майских указов, выявленные в большинстве муниципалитетов.

Положительные изменения в первую очередь проявляются в том, что девять муниципальных образований относятся к I классификационной группе, основными характеристиками которой являются высокий уровень выполнения показателей майских указов (более 67%) и положительная динамика.

Во II классификационной группе с высоким уровнем выполнения показателей и отрицательной динамикой представлены восемь муниципальных образований.

В III классификационной группе с уровнем выполнения показателей майских указов менее 67% и положительной динамикой представлены три муниципальных образования.

Сильнее всего ухудшили позиции по исполнению майских указов следующие муниципальные образования Ульяновской области: Инзенский, Новомалыклинский, Мелекесский и Ульяновский районы. Они относятся к IV классификационной группе, основными характеристиками которой являются низкий уровень выполнения показателей майских указов (менее 67%) и отрицательная динамика.

Таким образом, по итогам I полугодия 2017 года в части реализации майских указов большинство муниципалитетов региона демонстрируют уровень исполнения показателей выше среднего и положительную динамику. В то же время отстающим МО в целях дальнейшего обеспечения достижения целевых значений необходимо проанализировать негативные тенденции и сосредоточиться на обеспечении выполнения показателей с обязательным нарастанием темпов как по уровню, так и по динамике.

Почему китайцам сложно попасть на родину Ленина

Подведены итоги работы в сфере туризма и гостеприимства за I полугодие.

■ ГЕОРГИЙ КУЗНЕЦОВ

Перспективы отрасли, реализацию инфраструктурных проектов и итоги рейтинга индустрии гостеприимства Ульяновской области обсудили на заседании профильного Совета при губернаторе.

По словам руководителя областного Агентства по туризму Юлии Скорополовой, по итогам I полугодия число туристов-россиян, посетивших регион, возросло на 4,3 процента по сравнению с аналогичным периодом прошлого года. Число иностранных туристов - на 2,3 процента. При этом с 18,6 до 23,2 процента увеличилось число туристов, обслуживаемых по комплексным программам, то есть приносящих в бюджет прямой доход.

Не совсем планируемыми темпами растет количество гостей из КНР. Динамика роста есть, но не такая, какую ждали. В числе причин Скорополова назвала сложности с транспортной доступностью региона (речь идет о цене доставки в Ульяновск), закрытие аэропорта «Ульяновск-Центральный», где продолжается ремонт ВПП, и сильные позиции теневого турбизнеса в КНР, услуги которого не попадают в официальную статистику.

Впрочем, развитие отрасли туризма

базируется на трех основных направлениях: инвестиции и инфраструктура, повышение качества турпродукта и продвижение. «При этом наиболее эффективным методом развития отрасли в целом является кластерное развитие туризма. Основной кластер, который мы сейчас реализуем, «Музей СССР». В настоящее время мы подготовили полный пакет документов для первого этапа включения его в реестр финансируемых объектов Федеральной целевой программы развития туризма на 2019 - 2025 годы», - заверила глава агентства.

развитии и становлении туристской отрасли как профессионального сообщества. И мы рады, что это становление проходит под флагом Российского союза туриндустрии», - заявил вице-президент Российского союза предприятий туристской индустрии, директор ассоциации «Турпомощь» Александр Осауленико.

Что добавил к выступлениям глава региона? Во-первых, было официально подтверждено, что до конца августа правительство области отправится на экскурсию по национальному парку «Сенгилеевские горы». Осталось



Алексей Гаев, глава администрации Ульяновска:

К концу 2019 года гостиница «Венец» станет, как и в 70-80-х годах прошлого века, лучшей гостиницей города. Лучшие «Хилтона».

В ходе заседания были рассмотрены вопросы реконструкции гостиницы «Венец», перспективы строительства музея советского кино и киностудии как объекта туристского показа (обе темы - в рамках проекта «Музей СССР»), концепции архитектурно-художественного оформления улицы Ленина в Ульяновске и итоги рейтинга индустрии гостеприимства.

Кроме того, было подписано соглашение о вхождении Союза субъектов туриндустрии Ульяновской области в состав Российского союза предприятий туристской индустрии. «Ульяновский турбизнес решил объединиться, и это уже достаточно серьезное решение в

уточнить, будет ли это велосипедный маршрут или автобусно-пеший. Во-вторых, губернатор дал поручение разработать программу развития и сохранения художественных промыслов и ремесел региона. Это поможет не только сохранению культурных традиций, но и занятости, и самоидентификации территорий. И, наконец, Сергей Морозов решил, что наряду с ежегодным инвестиционным посланием губернатора в регионе будет оглашаться и историко-туристическое послание. В нем член кабинета министров, курирующий сферу, будет определять задачи и целевые показатели на следующий год.



ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 399-П

О внесении изменения в постановление Правительства
Ульяновской области от 15.06.2011 № 265-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 15.06.2011 № 265-П «О правлении Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 15 июня 2011 г. № 265-П

**СОСТАВ
правления Территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Ульяновской области**

Председатель правления	
Абдуллин Р.А.	Министр здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области
Заместитель председателя правления	
Смирнов В.В.	директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области (по согласованию)
Члены правления:	
Будкая Е.В.	Министр финансов Ульяновской области
Кабакова Т.А.	заместитель председателя Ульяновской областной общественной организации «Ассоциация врачей» Ульяновской области (по согласованию)
Мидленко И.И.	главный врач государственного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая больница г. Ульяновска»
Мюрк И.В.	руководитель Управления Федеральной налоговой службы по Ульяновской области (по согласованию)
Свирина С.А.	председатель Ульяновской областной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (по согласованию)
Тихонов И.В.	председатель комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по социальной политике (по согласованию)
Федорова Г.И.	заместитель председателя комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по социальной политике (по согласованию)
Чернышев А.В.	управляющий Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Ульяновской области (по согласованию)
Эдварс Р.А.	депутат Законодательного Собрания Ульяновской области (по согласованию).

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

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 400-П

О внесении изменения в постановление Правительства
Ульяновской области от 10.01.2012 № 5-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 10.01.2012 № 5-П «Об утверждении состава комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Ульяновской области» изменение, изложив состав комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Ульяновской области в следующей редакции:

**«СОСТАВ
комиссии по разработке
территориальной программы обязательного
медицинского страхования в Ульяновской области**

Председатель комиссии	
Абдуллин Р.А.	Министр здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области
Сопредседатель комиссии	
Смирнов В.В.	директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области
Секретарь комиссии	
Водкина Т.Я.	начальник отдела организации обязательного медицинского страхования Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области
Члены комиссии:	
Бараненкова Е.В.	директор филиала акционерного общества ВТБ Медицинское страхование (по согласованию)
Дёмин В.П.	главный врач государственного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая медико-санитарная часть имени заслуженного врача В.А.Егорова»
Кабакова Т.А.	заместитель председателя Ульяновской областной общественной организации «Ассоциация врачей» Ульяновской области (по согласованию)
Корнев В.В.	председатель Ассоциации содействия развитию здравоохранения «Медицинская палата Ульяновской области» (по согласованию)
Лазарев А.И.	директор департамента здравоохранения Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области
Мальцева Н.Е.	заведующий отделом социальной защиты, правовой инспектор труда ЦК Профсоюза по Ульяновской области (по согласованию)
Мидленко И.И.	главный врач государственного учреждения здравоохранения «Центральная городская клиническая больница г. Ульяновска»
Мухаметшина Л.В.	директор филиала общества с ограниченной ответственностью «Росгосстрах - Медицина» - «Росгосстрах - Ульяновск - Медицина» (по согласованию)
Свирина С.А.	председатель Ульяновской областной организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации (по согласованию).

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

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 401-П

О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 27.03.2017 № 142-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в Порядок определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области национально-культурным автономиям, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2017 № 142-П «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области национально-культурным автономиям», следующие изменения:

- 1) пункт 4 изложить в следующей редакции:
«4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя бюджетных средств.»;
- 2) в пункте 5:
а) абзац первый дополнить словами «, в соответствии с типовой формой, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области»;
- б) абзац третий - пятый признать утратившими силу;
- в) абзац седьмой после слов «полученных средств» дополнить словами «, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий.»;
- г) дополнить абзацем восьмым следующего содержания:
«Договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по соглашению, должны включать в себя согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.»;

3) пункт 6 дополнить подпунктами 3-5 следующего содержания:
«3) у национально-культурной автономии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) у национально-культурной автономии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

5) национально-культурная автономия не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.»;

4) в пункте 9 слова «в соответствии с соглашением» заменить словами «не позднее двадцатого рабочего дня после заключения соглашения»;

5) абзац второй пункта 11 дополнить словами «с согласия национально-культурной автономии на осуществление такой проверки».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением положения, предусмотренного подпунктом «г» подпункта 2 пункта 1, которое вступает в силу с 01 января 2018 года.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 402-П

О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П «О предоставлении социальных выплат на приобретение жилья отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слово «социальных» исключить, слово «жилья» заменить словами «жилого помещения»;

2) в преамбуле слова «организациях Ульяновской области» заменить словами «организациях, находящихся на территории Ульяновской области.»;

3) в пункте 1 слова «по основному месту работы» заменить словами «, для которых указанные учреждения являются основным местом работы», слово «социальной» исключить, слово «жилья» заменить словами «жилого помещения», слово «(займов)» исключить;

4) пункты 2-5 изложить в следующей редакции:
«2. Утвердить:

2.1. Положение о предоставлении единовременных выплат на приобретение жилого помещения работникам областных государственных учреждений и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства», постоянно проживающим на территории Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Методику расчёта объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на предоставление единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам областных государственных учреждений и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства», постоянно проживающим на территории Ульяновской области (приложение № 2).

2.3. Методику расчёта объёма субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (приложение № 3).

2.4. Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (приложение № 4).

3. Определить Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на предоставление единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам областных государственных учреждений и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства», постоянно проживающим на территории Ульяновской области, а также субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области.

4. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с исполнением настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области принять муниципальные правовые акты о предоставлении единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области.»;

5) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 30 марта 2011 г. № 12/131-П

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предоставлении единовременных выплат
на приобретение жилого помещения работникам областных
государственных учреждений и медицинским работникам
Федерального государственного бюджетного учреждения
здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального
медико-биологического агентства», постоянно проживающим
на территории Ульяновской области**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления постоянно проживающим на территории Ульяновской области работникам областных государственных учреждений Ульяновской области и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства» (далее - работники, организации соответственно) единовременных выплат на приобретение жилого помещения (далее также - выплаты), если приобретение жилого помещения осуществляется с использованием ипотечных кредитов.

2. Работники, претендующие на получение выплат, должны соответствовать следующим требованиям:

1) работник по состоянию на дату подачи заявления о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее также - заявление) должен находиться в трудовых отношениях с организацией, при этом организация должна являться основным местом его работы;

2) продолжительность непрерывного стажа работы работника в организации должна составлять не менее одного года;

3) работник должен заключить предварительный договор купли-продажи жилого помещения или договор участия в долевом строительстве, не прошедший государственную регистрацию в установленном законом порядке.

3. Выплаты предоставляются главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на их предоставление, - Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - уполномоченный орган) на заявительной основе исходя из очередности регистрации заявлений в журнале, указанном в пункте 6 настоящего Положения. Повторное предоставление выплаты не допускается.

4. Выплата в размере 150 тысяч рублей предоставляется: а) для уплаты первоначального взноса (части первоначального взноса) в целях приобретения жилого помещения по договору купли-продажи с использованием ипотечного кредита. Многоквартирный дом, в котором приобретается жилое помещение, должен быть расположен на территории Ульяновской области и введён в эксплуатацию не ранее 01 января 2015 года. Приобретаемое жилое помещение должно соответствовать установленным санитарным и техническим требованиям, благоустроенное применительно к условиям населённого пункта, выбранного для постоянного проживания.

Приобретаемое жилое помещение (часть жилого помещения) оформляется в собственность работника.

Выплата не предоставляется в случае заключения сделки между лицами, состоящими в соответствии с семейным законодательством Российской Федерации в брачных отношениях, отношениях родства или усыновителя и усыновленного;

б) для уплаты части цены договора участия в долевом строительстве с использованием ипотечного кредита. Объект долевого строительства, являющийся предметом договора участия в долевом строительстве, должен располагаться в многоквартирном доме на территории Ульяновской области.

5. Право на получение выплаты удостоверяется свидетельством о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, форма которого установлена приложением № 3 к настоящему Положению (далее - свидетельство).

Для получения свидетельства работник представляет в уполномоченный орган следующие документы:

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего в соответствии с законодательством Российской Федерации личность работника;

заявление о выдаче свидетельства, форма которого установлена приложением № 1 к настоящему Положению;

документы, подтверждающие постоянное проживание работника на территории Ульяновской области, в случае если соответствующие сведения отсутствуют в паспорте или ином документе, удостоверяющем личность гражданина;

соглашение о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Положению;

копию трудовой книжки работника, заверенную организацией;

копию заключённого работником предварительного договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, не прошедшего государственную регистрацию в установленном законом порядке;

копию заключённого работником с кредитором кредитного договора или предварительного договора о заключении кредитного договора и (или) договора (предварительного договора) об

ипотеке приобретаемого жилого помещения либо решения кредитного комитета (иного структурного подразделения) кредитора о предоставлении ипотечного кредита;

согласие работника на обработку и представление персональных данных, форма которого установлена приложением № 4 к настоящему Положению.

Указанные в настоящем пункте документы могут быть представлены работником через областное государственное казенное учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области».

6. Уполномоченный орган осуществляет:
консультирование работника об условиях и порядке получения выплаты;
приём документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, их регистрацию в журнале регистрации работников, претендующих на получение выплаты (далее - журнал), с указанием даты и времени принятия документов, а также сверку копий документов, указанных в пунктах 5 и 14 настоящего Положения (за исключением копии трудовой книжки работника), с подлинниками;
проверку комплектности представленных документов;
выдачу свидетельства;
формирование и ведение журнала.

7. Журнал формируется и ведётся в хронологической последовательности регистрации представленных работниками заявлений.

В течение 20 рабочих дней со дня получения всех документов, указанных в пункте 5 настоящего Положения, уполномоченный орган проводит проверку соответствия документов установленным требованиям, полноты и достоверности содержащихся в них сведений и направляет работнику письменное уведомление о выдаче свидетельства или уведомление об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин такого отказа.

8. В случае обнаружения в представленных документах (копиях документов) незаверенных исправлений ошибок, неразборчивых записей или оттисков печатей, которые не могут являться основанием для отказа в выдаче свидетельства, уполномоченный орган письменно уведомляет о данном факте работника в течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов в журнале. Работник в течение 30 дней со дня получения такого уведомления должен устранить указанные недостатки. В случае если в указанный срок недостатки не устранены, работнику направляется уведомление об отказе в выдаче свидетельства.

9. В случае возникновения сомнений в подлинности представленных работником документов и (или) в достоверности и полноте содержащихся в них сведений срок проверки документов уполномоченным органом продлевается, но не более чем на 30 дней. В указанный срок уполномоченным органом принимаются меры по получению дополнительных сведений и (или) подтверждению подлинности документов в соответствии с законодательством. По результатам рассмотрения полученных дополнительных сведений уполномоченный орган принимает решение о выдаче свидетельства или об отказе в выдаче свидетельства работнику.

10. Свидетельство выдаётся работнику в течение 20 календарных дней с даты направления письменного уведомления о его выдаче. Срок действия свидетельства составляет четыре месяца.

11. Свидетельство может быть предъявлено к оплате не позднее 20 декабря текущего финансового года. Свидетельство с истекшим сроком действия может быть использовано в следующем финансовом году при условии наличия в областном бюджете Ульяновской области бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление выплат.

12. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

- 1) подача работником на имя руководителя уполномоченного органа заявления об отказе в получении свидетельства;
- 2) отсутствие у работника права на получение выплаты;
- 3) непредставление работником одного или более документов из числа указанных в пункте 5 настоящего Положения;
- 4) неполнота и (или) недостоверность сведений, содержащихся в представленных работником документах;
- 5) неустранение работником недостатков, указанных в пункте 8 настоящего Положения;

6) отсутствие в областном бюджете Ульяновской области по состоянию на день подачи работником заявления бюджетных ассигнований, направляемых на предоставление выплат.

13. Работник, получивший уведомление об отказе в выдаче свидетельства, вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за получением свидетельства в случае устранения причин или изменения обстоятельств, послуживших основанием для направления ему уполномоченным органом данного уведомления.

14. Выплата предоставляется посредством её перечисления, соответственно, на банковский счёт продавца жилого помещения или застройщика, являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 20 рабочих дней со дня представления работником в уполномоченный орган документов, указанных в настоящем пункте, при условии наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год, или до 01 февраля при условии наличия в областном бюджете Ульяновской области бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение предоставления выплат работникам организаций на плановый период.

Для предоставления выплаты работнику необходимо представить в уполномоченный орган:

- подлинник свидетельства;
- копию договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном порядке, при этом указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;
- копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости в случае заключения работником договора купли-продажи;
- копию заключённого работником с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения.

В случае непредставления или неполного представления документов, указанных в настоящем пункте, а также обнаружения в таких документах неполных или недостоверных сведений уполномоченный орган письменно уведомляет о данном факте работника в течение 5 рабочих дней со дня представления работником документов, указанных в настоящем пункте.

Работник в течение 30 дней со дня получения такого уведомления должен устранить указанные недостатки. В случае если в указанный срок недостатки не устранены, работнику направляется уведомление об отказе в предоставлении выплаты.

Срок действия свидетельства продлевается на срок, необходимый для устранения работником недостатков и представления документов в уполномоченный орган, но не более чем на три месяца.

15. В случае если после предоставления выплаты уполномоченный орган обнаружил, что представленные работником документы являются подложными либо содержат недостоверные сведения, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня

обнаружения указанных обстоятельств письменно уведомляет работника о необходимости возврата выплаты в полном объёме на лицевой счёт уполномоченного органа в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления. В случае отказа или уклонения работника от добровольного возврата выплаты уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по её принудительному взысканию.

16. В случае прекращения трудового договора, заключённого работником с организацией, до истечения срока, определённого соглашением, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, выплата подлежит возврату работником на лицевой счёт уполномоченного органа в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора. В случае отказа или уклонения работника от добровольного возврата выплаты уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по её принудительному взысканию.

17. Уполномоченный орган обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению

(наименование уполномоченного органа)

от
(Ф.И.О., наименование должности, профессии, специальности,
наименование учреждения)

проживающего по адресу: _____

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

Прошу мне, _____ (Ф.И.О.,

наименование, серия, номер документа,
удостоверяющего личность,

_____ кем и когда выдан)

выдать свидетельство о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения в 20__ году в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области «О предоставлении выплат на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области».

С условиями предоставления единовременной выплаты ознакомлен и обязуюсь их выполнять.

С постановлением Правительства Ульяновской области «О предоставлении выплат на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области» ознакомлен.

К заявлению прилагаются следующие документы:

Подтверждаю полноту и достоверность содержащихся в представленных документах сведений и не возражаю против их проверки.

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению

СОГЛАШЕНИЕ о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

Мы, нижеподписавшиеся, _____ (Ф.И.О. работника)

паспорт _____, выданный _____

_____ Г., _____ (наименование организации)

в лице директора (руководителя) _____ (Ф.И.О.)

действующего на основании _____,

и _____ (наименование уполномоченного органа)

в лице _____ (Ф.И.О.)

_____ действующего на основании _____, именуемые в дальнейшем Стороны, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет и цели Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является деятельность Сторон, направленная на поддержку работников областных государственных учреждений и медицинских работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства» (далее - работники, организации соответственно).

1.2. Основными целями настоящего Соглашения являются: улучшение жилищных условий работников в результате предоставления им единовременных выплат на приобретение жилого помещения (далее также - выплаты);

закрепление квалифицированных работников в организации.

2. Обязательства Сторон

2.1. Работник принимает на себя обязательства:

2.1.1. Приобрести жилое помещение:
отвечающее установленным санитарным и техническим требованиям;
благоустроенное, применительно к условиям населённого пункта.

2.1.2. Представлять в уполномоченный орган для получения выплаты:
подлинник свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - свидетельство);

копию договора купли-продажи жилого помещения или договора участия в долевом строительстве, зарегистрированного в установленном порядке, при этом указанные документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

копию выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости при заключении работником договора купли-продажи;

копию заключённого работником с кредитором кредитного договора или договора об ипотеке приобретаемого жилого помещения.

2.1.3. Отработать в организации 5 лет после предоставления выплаты.

2.1.4. Возвратить предоставленную выплату на счёт уполномоченного органа в случае прекращения трудового договора, заключённого работником с организацией, до истечения срока, определённого подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Соглашения, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, в течение 30 календарных дней со дня прекращения трудового договора.

2.2. Организация принимает на себя обязательство в случае прекращения трудового договора, заключённого работником с организацией, до истечения срока, определённого подпунктом 2.1.3 пункта 2.1 настоящего Соглашения, за исключением расторжения трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 1 или 2 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, либо прекращения указанного трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 2 и 5-7 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации, уведомить уполномоченный орган, предоставивший выплату, о данном факте за две недели до увольнения.

2.3. Уполномоченный орган принимает на себя обязательство:

2.3.1. Принимать от работников заявления и необходимые документы для выдачи свидетельства.

2.3.2. Выдавать в установленном порядке работникам свидетельство.

2.3.3. При предоставлении работником документов, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Соглашения, предоставлять выплату посредством её перечисления, соответственно, на банковский счёт продавца жилого помещения или застройщика, являющегося стороной договора участия в долевом строительстве, в течение 20 рабочих дней со дня представления работником документов в уполномоченный орган при условии наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год, или до 01 февраля при условии наличия бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете Ульяновской области на плановый период.

3. Расходы

Стороны несут расходы, связанные с исполнением настоящего Соглашения, в пределах своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4. Ответственность Сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Вступление в силу и прекращение действия настоящего Соглашения

Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и прекращает своё действие по истечении 5 лет с даты перечисления денежных средств на банковский счёт продавца жилого помещения или застройщика, являющегося стороной договора участия в долевом строительстве при условии выполнения Сторонами принятых на себя обязательств.

6. Заключительные положения

Настоящее Соглашение составлено в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются законодательством.

Уполномоченный орган	Организация	Работник организации
(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)	(подпись) (Ф.И.О.)
20 г. _____ м.п.	20 г. _____ м.п.	20 г. _____ м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Положению

(наименование уполномоченного органа)

_____ 20__ г.

СВИДЕТЕЛЬСТВО № _____ о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения

Настоящим свидетельством удостоверяется, что работник _____

(Ф.И.О. работника, наименование, серия, номер документа,



удостоверяющего личность, кем и когда выдан)
является получателем единовременной выплаты в размере _____ рублей.
(сумма цифрами и прописью)

Вышеуказанные средства направляются уполномоченным органом для уплаты первоначального взноса (части первоначального взноса) продавцу жилого помещения или застройщику, являющемуся стороной договора участия в долевом строительстве _____

(наименование застройщика или наименование (Ф.И.О.) продавца)

Настоящее свидетельство действительно в течение 4 месяцев.
Руководитель
уполномоченного органа _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

**ФОРМА
согласия гражданина на обработку и представление
персональных данных**

Я, _____,
(Ф.И.О. заявителя)

(паспорт или иной документ, удостоверяющий в соответствии с законодательством Российской Федерации личность гражданина на Российской Федерации) _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

настоящим **ВЫРАЖАЮ СОГЛАСИЕ** на осуществле-

ние _____,
(наименование уполномоченного органа)

далее именуемым «Оператор», всех действий с моими персональными данными (в том числе биометрическими), указанными в моём заявлении о выдаче свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П «О предоставлении выплат на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области» (далее - постановление № 12/131-П) и документах, приложенных к такому заявлению, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, обработку моих персональных данных с помощью автоматизированных систем, посредством включения их в электронные базы данных, а также неавтоматизированным способом в целях осуществления учёта моих прав на приобретение жилого помещения в рамках реализации постановления № 12/131-П, а также совершения сделок по приобретению жилого помещения и исполнения обязательств, связанных с приобретением жилого помещения в рамках реализации постановления № 12/131-П.

Выражаю свое согласие на то, что в указанных выше целях Оператор в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеет право поручать совершение отдельных действий с моими персональными данными третьим лицам при условии, что обязательствами таких третьих лиц являются обеспечение защиты моих персональных данных при их обработке и предотвращение разглашения моих персональных данных. При этом такие третьи лица имеют право осуществлять те же действия (операции) с моими персональными данными, которые вправе осуществлять Оператор.

Настоящее согласие предоставляется до даты выдачи мне свидетельства о предоставлении единовременной выплаты на приобретение жилого помещения (далее - свидетельство) в соответствии с постановлением № 12/131-П.

Я могу отозвать настоящее согласие, представив Оператору заявление в простой письменной форме.

В случае отзыва мною настоящего согласия Оператор, а также третьи лица, осуществляющие обработку персональных данных по поручению Оператора на условиях настоящего согласия, вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации, при условии, что на дату отзыва настоящего согласия мне выдано свидетельство в соответствии с постановлением № 12/131-П.

(дата) _____ (подпись) _____

Согласие принято _____

(Ф.И.О. должностного лица уполномоченного органа);

б) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 30 марта 2011 г. № 12/131-П

МЕТОДИКА

расчёта объёма бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на предоставление единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам областных государственных учреждений и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства», постоянно проживающим на территории Ульяновской области

Объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет) на предоставление единовременных выплат на приобретение жилых помещений (далее - выплаты) работникам областных государственных учреждений и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства» рассчитывается Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области по следующей формуле:

$S_o = K_o \times C_o / Z$, где:

S_o - объём бюджетных ассигнований областного бюджета на предоставление выплат работникам областных государственных учреждений и медицинским работникам Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства»;

K_o - штатная численность работников областных государственных учреждений и медицинских работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства»;

C_o - общий объём бюджетных ассигнований областного бюджета на финансовое обеспечение реализации постановления Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П «О предоставлении выплат на приобретение жилых помещений отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области»;

Z - штатная численность работников областных государственных учреждений, медицинских работников Федерального государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Клиническая больница № 172 Федерального медико-биологического агентства» и работников муниципальных учреждений муниципальных образований Ульяновской области.»;

7) приложение № 3 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 30 марта 2011 г. № 12/131-П

МЕТОДИКА

расчёта объёма субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области

Объём субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет) бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, рассчитывается Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области по следующей формуле:

$M_o = C_o - S_o$, где:

M_o - объём субсидий, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений;

C_o - общий объём бюджетных ассигнований областного бюджета на финансовое обеспечение реализации постановления Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П «О предоставлении выплат на приобретение жилых помещений отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области»;

S_o - объём бюджетных ассигнований областного бюджета на предоставление единовременных выплат работникам областных государственных учреждений.

Объём субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету i -того муниципального образования Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, рассчитывается Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области по следующей формуле:

$S_i = K_i / K_o \times M_o$, где:

S_i - объём субсидии, предоставляемой из областного бюджета бюджету i -того муниципального образования Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений;

K_i - штатная численность работников муниципальных учреждений i -того муниципального образования Ульяновской области;

K_o - штатная численность работников муниципальных учреждений всех муниципальных образований Ульяновской области, представивших заявки на получение указанных субсидий.»;

8) в приложении № 4:

а) Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области по предоставлению единовременных социальных выплат на приобретение жилья работникам муниципальных учреждений муниципальных образований Ульяновской области, постоянно проживающим на территории Ульяновской области, изложить в следующей редакции:

«ПОРЯДОК

предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и критерии отбора муниципальных образований Ульяновской области для предоставления им субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (далее - субсидии).

2. Критериями отбора муниципальных образований Ульяновской области (далее - муниципальное образование) являются: наличие на территории муниципального образования муниципальных учреждений, функции и полномочия учредителя которых осуществляют органы местного самоуправления муниципального образования (далее - муниципальные учреждения);

наличие нормативного правового акта, устанавливающего порядок и условия предоставления единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (далее - выплаты, работники муниципальных учреждений соответственно);

наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение предоставления выплат работникам муниципальных учреждений.

3. Условиями предоставления бюджетам муниципальных образований субсидий являются:

объём бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования на финансовое обеспечение предоставления выплат работникам муниципальных учреждений не может быть менее объёма субсидий, предоставляемых бюджету муниципального образования;

объём субсидии, предоставляемой бюджету муниципального образования, не может превышать 75 тысяч рублей;

размер выплаты, предоставляемой работнику муниципального учреждения за счёт бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования (без учёта бюджетных ассигнований, источником которых является субсидия), не может быть менее 75 тысяч рублей.

4. Главным распорядителем средств областного бюджета, направляемых на предоставление субсидий, является Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство).

5. Распределение субсидий между муниципальными образованиями осуществляется в соответствии с Методикой расчёта объёма субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением единовременных выплат на приобретение жилых помещений работникам муниципальных учреждений, постоянно проживающим на территории Ульяновской области (далее - Методика) (приложение № 3 к постановлению Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П «О предоставлении выплат на приобретение жилого помещения отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области»).

6. Муниципальные образования, претендующие на получение субсидий, представляют в Министерство в срок до 25 октября текущего года следующие документы:

заявку на получение субсидии, содержащую информацию о штатной численности работников муниципальных учреждений;

нормативный правовой акт, устанавливающий порядок и условия предоставления выплат работникам муниципальных учреждений;

выписку из решения представительного органа муниципального образования о бюджете муниципального образования, подтверждающую наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение предоставления выплат работникам муниципальных учреждений.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка (далее - документы), представляются в Министерство в одном экземпляре на бумажном носителе.

8. Администрация муниципального образования несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах.

9. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня получения всех документов проверяет полноту и достоверность содержащихся в них сведений, определяет объём субсидии.

10. В случае несоответствия документов условиям пункта 3 настоящего Порядка Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления такого несоответствия направляет администрации муниципального образования соответствующее уведомление.

11. Администрация муниципального образования в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка, устраняет выявленные несоответствия документов и повторно направляет документы в Министерство.

12. Субсидии не предоставляются: в случае несоблюдения администрацией муниципального образования условий, установленных пунктом 3 настоящего Порядка;

в случае непредставления администрацией муниципального образования одного или более документов из числа предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка либо обнаружения в представленных документах недостоверных сведений;

в случае отсутствия бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год.

13. Субсидии перечисляются Министерством на лицевые счета администраторов доходов бюджетов муниципальных образований, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций, связанных с администрированием доходов бюджетов муниципальных образований, на основании соглашения, заключённого между Министерством и администрацией муниципального образования, и сводной заявки о выделении средств по форме, утверждённой Министерством. Субсидии перечисляются в течение 20 рабочих дней со дня представления администрацией муниципального образования в Министерство документа, подтверждающего перечисление выплаты работнику муниципального учреждения.

14. Отчёт об использовании субсидий, форма которого установлена приложением к настоящему Порядку, представляется администрацией муниципального образования в Министерство ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчётным.

15. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

16. Министерство обеспечивает соблюдение муниципальными образованиями условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

17. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.

18. Министерство вносит в установленном порядке предложения по перераспределению объёмов бюджетных ассигнований, утверждённых законом Ульяновской области об областном бюджете на текущий финансовый год и плановый период, на предоставление субсидий, не подтверждённых органом местного самоуправления муниципального образования принятыми бюджетными обязательствами по состоянию на 01 ноября текущего финансового года.

19. Не использованные в текущем финансовом году субсидии подлежат возврату в доход областного бюджета.»;

б) в наименовании приложения к Порядку слово «социальных» исключить, слово «жилья» заменить словами «жилого помещения».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

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

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

15 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 51

**О внесении изменений в постановление
Губернатора Ульяновской области от 14.04.2009 № 27**

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 14.04.2009 № 27 «О мерах по реализации Положения о Государственной системе регистрации (учёта) избирателей, участников референдума в Российской Федерации на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «Федеральной миграционной службы» заменить словами «Министерства внутренних дел Российской Федерации», слова «Управления записи актов» заменить словами «Агентства записи актов»;

2) в пункте 2 слова «Федеральной миграционной службы» заменить словами «Министерства внутренних дел Российской Федерации», слова «Управления записи актов» заменить словами «Агентства записи актов»;

3) в пункте 4 слова «Сычёва М.А.» заменить словами «Никитенко О.В.»;

4) в пункте 5 слова «Сычёва М.А.» заменить словами «Никитенко О.В.»;

5) в приложении № 1:

1) в наименовании слова «Федеральной миграционной службы» заменить словами «Министерства внутренних дел Российской Федерации», слова «Управления записи актов» заменить словами «Агентства записи актов»;

2) в таблице:

в строке «Органы Управления Федеральной миграционной службы по Ульяновской области» слова «Федеральной миграционной службы» заменить словами «Министерства внутренних дел Российской Федерации»;

в строке «Органы Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области» слово «Управления» заменить словом «Агентства»;

6) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Губернатора
Ульяновской области
от 14 апреля 2009 г. № 27

СОСТАВ

рабочей группы по координации деятельности Избирательной комиссии Ульяновской области, органов управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области, военного комиссариата Ульяновской области, Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области, глав местных администраций муниципальных районов, городских округов при осуществлении регистрации (учёта) избирателей, участников референдума и установлении численности зарегистрированных избирателей, участников референдума на территории Ульяновской области

Руководитель рабочей группы	
Никитенко О.В.	заместитель Губернатора Ульяновской области
Заместитель руководителя рабочей группы	
Селезнев Г.М.	заместитель Председателя Избирательной комиссии Ульяновской области (по согласованию)
Члены рабочей группы:	
Воронина О.А.	начальник отделения специального учёта Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области (по согласованию)
Горшунова Н.А.	начальник отделения по работе с гражданами военного комиссариата Ульяновской области (по согласованию)
Котельникова Ю.М.	начальник отдела по работе с гражданами Российской Федерации управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)
Назарова Ж.Г.	руководитель Агентства записи актов гражданского состояния Ульяновской области.

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

Губернатор области С.И.Морозов

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

16 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 403-П

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 23.03.2017 № 128-П**

П р а в и т е л ь с т в о У л ь я н о в с к о й о б л а с т и п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок определения объёма и предоставления субсидии из областного бюджета Ульяновской области Фонду поддержки изобразительного искусства «Пластовская осень», утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 23.03.2017 № 128-П «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидии из областного бюджета Ульяновской области Фонду поддержки изобразительного искусства «Пластовская осень», следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя бюджетных средств.»;

2) в пункте 4:

а) первое предложение абзаца первого дополнить словами «в соответствии с типовой формой, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области»;

б) абзацы второй - четвёртой признать утратившими силу;

в) абзац шестой после слов «полученных средств» дополнить словами «, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий.»;

г) дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по Соглашению, должны включать в себя согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий.»;

3) пункт 5 дополнить подпунктами 3-5 следующего содержания:

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

4) у Фонда должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

5) Фонд не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.»;

4) в пункте 8 слова «в соответствии с Соглашением и сметой расходов» заменить словами «не позднее двадцатого рабочего дня после заключения Соглашения»;

5) абзац третий пункта 10 дополнить словами «с согласия Фонда на осуществление такой проверки».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением положения, предусмотренного подпунктом «г» подпункта 2 пункта 1, которое вступает в силу с 01 января 2018 года.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

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

16 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 404-П

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 14.03.2017 № 110-П**

П р а в и т е л ь с т в о У л ь я н о в с к о й о б л а с т и п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 14.03.2017 № 110-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления частным дошкольным образовательным организациям и частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение затрат, связанных с осуществлением указанной деятельности, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, установленными органами государственной власти Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слова «имеющим государственную аккредитацию» исключить;

2) в пункте 1 слова «имеющим государственную аккредитацию» исключить;

3) в Положении о порядке предоставления частным дошкольным образовательным организациям и частным общеобразовательным организациям, осуществляющим образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение затрат, связанных с осуществлением указанной деятельности, включая расходы на оплату труда, приобретение учебников и учебных пособий, средств обучения, игр, игрушек (за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг), в соответствии с нормативами, установленными органами государственной власти Ульяновской области:

а) в наименовании слова «имеющим государственную аккредитацию» исключить;

б) в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «имеющим государственную аккредитацию» исключить;

в абзаце втором пункта 1.2 слова «имеющим государственную аккредитацию» исключить;

в) в разделе 2:

абзац второй пункта 2.1 изложить в следующей редакции:

$S = \sum_{g=1}^4 (Ng \times Hg) + (L \times K) + (Z \times J)$, где:»;

в пункте 2.2:

абзац второй изложить в следующей редакции:

$S = \sum_{h=1}^3 (Ng \times Sg)_h + \sum_{h=1}^3 (Nj \times Sj)_h + Dg$, где:»;

в абзаце пятом слово «Sd» заменить словом «Sg»;

в абзаце первом пункта 2.9 четвертое предложение исключить;

пункт 2.12 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«Министерство в течение 10 календарных дней проверяет полноту и достоверность сведений о произведённых затратах, содержащихся в представленных частными дошкольными организациями и частными общеобразовательными организациями документах, и принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.»;

пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Министерство принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) наличие в документах, содержащих сведения о произведённых затратах, неполных и недостоверных сведений;

2) представление частной дошкольной организацией или частной общеобразовательной организацией документов, содержащих сведения о произведённых затратах, по истечении срока, установленного пунктом 2.12 настоящего раздела.»;

дополнить пунктами 2.14 и 2.15 следующего содержания:

«2.14. В случае принятия решения о предоставлении частным дошкольным организациям и частным общеобразовательным организациям субсидии Министерство не позднее 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения осуществляет перечисление субсидий с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётные счета, открытые частными дошкольными организациями и частными общеобразовательными организациями в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях, в соответствии с соглашением.»;

2.15. В случае принятия решения об отказе в предоставлении частным дошкольным организациям и частным общеобразовательным организациям субсидии Министерство в течение 10 рабочих дней со дня принятия такого решения уведомляет об этом в письменной форме частные дошкольные организации и частные общеобразовательные организации, подавшие сведения о произведённых затратах.»;

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

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

16 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 405-П

**О признании утратившими силу отдельных нормативных
правовых актов (отдельных положений нормативных
правовых актов) Правительства Ульяновской области**

П р а в и т е л ь с т в о У л ь я н о в с к о й о б л а с т и п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 24.10.2007 № 369 «Об уполномоченных органах по согласованию стоимости услуг, предоставляемых согласно гарантированному перечню услуг по погребению»;

постановление Правительства Ульяновской области от 01.11.2007 № 378 «О дополнительных мерах по газификации на территории Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 29.05.2008 № 239-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

абзац четвёртый постановления Правительства Ульяновской области от 08.10.2010 № 330-П «О признании утратившими силу постановления и отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области»;

пункт 7 постановления Правительства Ульяновской области от 13.12.2012 № 589-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 6 постановления Правительства Ульяновской области от 22.07.2013 № 31/308-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

абзац двадцать первый постановления Правительства Ульяновской области от 12.08.2013 № 362-П «О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Правительства Ульяновской области»;

пункт 3 постановления Правительства Ульяновской области от 01.09.2014 № 389-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

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

16 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 406-П

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ульяновской области от 10.06.2015 № 267-П**

П р а в и т е л ь с т в о У л ь я н о в с к о й о б л а с т и п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 10.06.2015 № 267-П «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления за счёт средств областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации «Центр кластерного развития Ульяновской области» на обеспечение её деятельности» следующие изменения:

1) в заголовке:

а) слова «за счёт средств» заменить словом «из»;

б) после слова «организации» дополнить словами «дополнительного образования»;

2) в преамбуле цифры «2018» заменить цифрами «2020»;

3) в пункте 1:

а) слова «за счёт средств» заменить словом «из»;

б) после слова «организации» дополнить словами «дополнительного образования»;

4) в Порядке определения объёма и предоставления за счёт средств областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации «Центр кластерного развития Ульяновской области» на обеспечение её деятельности:

а) в наименовании:

слова «за счёт средств» заменить словом «из»;

после слова «организации» дополнить словами «дополнительного образования»;

б) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации государственной программы Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/417-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2020 годы» (далее - Программа), и устанавливает правила определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр кластерного развития Ульяновской области» (далее - Центр) на обеспечение её деятельности (далее - субсидии).»;

в) в пункте 2 слово «финансирования» заменить словами «финансового обеспечения»;

г) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Субсидии Центру предоставляются Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее - Уполномоченный орган) в пределах доведённых в установленном порядке как до получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.»;

д) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Объём субсидий определяется на основании представленных Центром в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка документов исходя из объёма следующих затрат Центра, связанных с обеспечением его деятельности:

1) оплата труда работников Центра, работающих по трудовому договору, с учётом страховых взносов, начисляемых на выплаты и иные вознаграждения в пользу физических лиц в рамках трудовых отношений;

2) возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников Центра;

3) оплата приобретаемых основных средств, а также расходных материалов;

4) оплата услуг связи;

5) внесение арендной платы по договорам аренды помещений;

6) оплата коммунальных и эксплуатационных услуг;

7) оплата иных приобретаемых товаров (работ, услуг), в том числе оплата:

а) услуг, связанных с обеспечением участия в форумах, конференциях, выставках;



б) приобретаемых программ для электронных вычислительных машин, услуг по оформлению и исполнению договоров подписки на периодические печатные издания;

в) услуг по разработке проектов развития территориальных кластеров и инвестиционных программ;

г) услуг по осуществлению мониторинга состояния инновационного, научного и производственного потенциала территориальных кластеров;

д) услуг по разработке и реализации совместных кластерных проектов с привлечением участников территориальных кластеров, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и научных организаций, иных заинтересованных лиц;

е) услуг по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров, консультационных услуг, оказываемых в интересах участников территориальных кластеров;

ж) услуг по оказанию участникам территориальных кластеров содействия в получении государственной поддержки;

з) услуг, направленных на продвижение на рынке новых продуктов (услуг) участников территориальных кластеров;

и) услуг по организации конференций, семинаров, форумов и иных мероприятий, направленных на повышение инвестиционного и инновационного потенциала Ульяновской области, с привлечением участников территориальных кластеров, организаций, осуществляющих образовательную деятельность, и научных организаций, иных заинтересованных лиц;

к) консалтинговых услуг, соответствующих специализации отдельных участников территориальных кластеров;

л) услуг, связанных с правовым, маркетинговым и рекламным обеспечением деятельности участников территориальных кластеров;

м) услуг, связанных с проведением в средствах массовой информации информационных кампаний, направленных на освещение деятельности территориальных кластеров и перспектив их развития, продвижение бренда кластеров;

н) услуг по проведению маркетинговых исследований на различных рынках, связанных с продвижением продукции участников территориальных кластеров.;

е) дополнить пунктом 4¹ следующего содержания:
«4¹. Центр на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, должен соответствовать следующим требованиям:

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

3) Центр не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) Центр не должен быть подвергнут административному наказанию за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и в отношении которого не истек срок, в течение которого Центр считается подвергнутым административному наказанию;

5) Центр не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.;

ж) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Для получения субсидий Центр представляет в Уполномоченный орган:

1) заверенную единоличным исполнительным органом Центра копию устава Центра;

2) смету затрат, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, согласованную с Уполномоченным органом в установленном им порядке и утверждённую единоличным исполнительным органом Центра;

3) заверенную единоличным исполнительным органом Центра копию свидетельства о государственной регистрации Центра;

4) справку о соответствии Центра требованиям, установленным пунктом 4¹ настоящего Порядка, подписанную единоличным исполнительным органом Центра.;

з) дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹. В течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации представленных Центром документов Уполномоченный орган осуществляет их проверку, по результатам которой принимает решение о предоставлении Центру субсидий и заключении с ним соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение) или об отказе в предоставлении Центру субсидий, о чём уведомляет Центр в письменной форме не позднее трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения. При этом в случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении Центру субсидий и заключении с ним Соглашения в указанном уведомлении должна содержаться информация об обстоятельствах, послуживших основаниями для принятия такого решения.

Основаниями для принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении Центру субсидии являются:

1) несоответствие Центра требованиям, установленным пунктом 4¹ настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных Центром документов требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

3) непредставление (представление не в полном объёме) Центром документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Порядка, а равно наличие в них недостоверных сведений.;

и) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области, в течение десяти дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о предоставлении Центру субсидий и заключении с ним Соглашения.;

к) в пункте 7:

слова «соглашение о предоставлении субсидий» заменить словом «Соглашение»;

дополнить вторым предложением следующего содержания: «Уполномоченный орган устанавливает в Соглашении значения показателей результативности (целевые показатели) предоставления субсидий и их значения, а также сроки и формы представления Центром отчётности о достижении значений указанных показателей.»;

л) пункт 8 признать утратившим силу;

м) в пункте 9 слова «соответствии с» заменить словами «сроки, установленные», слова «и сметой» заменить словами «, и в соответствии со сметой»;

н) пункт 12 дополнить словами «с согласия Центра на осуществление такой проверки»;

о) в пункте 13 слова «о целевом расходовании бюджетных средств» заменить словами «об использовании субсидий»;

п) в пункте 14 слово «использовании» заменить словом «предоставлении», слова «а также в случае нецелевого использования

субсидий» заменить словами «выявленных по результатам проверки, проведённых Уполномоченным органом и уполномоченным органом государственного финансового контроля.», слова «с момента» заменить словами «со дня»;

р) дополнить пунктом 14¹ следующего содержания:

«14¹. В случае недостижения Центром значений показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидий, установленных Соглашением, перечисленная ему субсидия подлежит возврату в размере, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.»;

с) в приложении:

в наименовании:

слова «о целевом расходовании бюджетных средств» заменить словами «об использовании»;

после слова «организации» дополнить словами «дополнительного образования»;

в таблице слово «бюджетных» исключить.

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

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

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

16 августа 2017 г.

г. Ульяновск

№ 407-П

Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 05.02.2010 № 04-ЗО «Об участии государственных органов Ульяновской области в осуществлении мер государственной поддержки кинематографии» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Предоставить юридическим лицам субсидии из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления юридическим лицам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области.

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области.

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

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

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 16 августа 2017 г. № 407-П

ПОРЯДОК

предоставления юридическим лицам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления юридическим лицам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области (далее - субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) часть национального фильма - произвольный отрывок национального фильма, снятый на территории Ульяновской области;

2) кинокомиссия Ульяновской области - постоянно действующий орган при Правительстве Ульяновской области, образуемый в целях координации деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области по вопросам их участия в осуществлении мер государственной поддержки кинематографии, привлечения юридических лиц к производству национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области, а также отбора юридических лиц для предоставления им субсидий на возмещение части затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области;

3) уполномоченная организация, участвующая в организации конкурсного отбора, - областное государственное автономное учреждение культуры, в отношении которого Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области осуществляет функции и полномочия учредителя, наделённое полномочиями по обеспечению реализации мер государственной поддержки организации кинематографии (далее - уполномоченная организация);

4) юридические лица - организации кинематографии, осуществляющие деятельность по производству национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области (за исключением государственных (муниципальных) учреждений).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения части затрат, связанных с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области. Перечень затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области, на возмещение которых предоставляются субсидии, указан в приложении № 1 к настоящему Порядку.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областным бюджетом Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведённых до Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего раздела.

1.5. Субсидии предоставляются юридическим лицам Министерством по результатам конкурсного отбора.

1.6. Юридическое лицо имеет право принимать участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части затрат в связи с производством одного национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области один раз.

2. Требования к участникам конкурсного отбора

Участниками конкурсного отбора являются юридические лица (далее - участники конкурсного отбора), которые на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), должны соответствовать следующим требованиям:

1) участники конкурсного отбора должны приступить к съёмкам национального фильма (части национального фильма) не ранее 01 января 2017 года;

2) участники конкурсного отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

4) у участников конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

5) участники конкурсного отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых 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;

6) участники конкурсного отбора не должны получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

7) участникам конкурсного отбора не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого участник конкурсного отбора считается подвергнутым такому наказанию, не истёк. Информация о назначенных участникам конкурсного отбора указанных административных наказаний представляется Министерству на основании соответствующего запроса исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным осуществлять на территории Ульяновской области внутренний государственный финансовый контроль (подразделением, образованным в данном органе), и Счётной палатой Ульяновской области (по согласованию);

8) участники конкурсного отбора не должны быть включены в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Условия и порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Организатором конкурсного отбора является Министерство, которое:

1) устанавливает сроки представления заявок на участие в конкурсном отборе (заявки принимаются в течение пятнадцати рабочих дней с даты начала приёма заявок);

2) размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области, Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - информационное сообщение) не позднее чем за пять рабочих дней до начала срока приёма документов на участие в конкурсном отборе. Информационное сообщение должно содержать сведения об условиях участия в конкурсном отборе, о критериях конкурсного отбора, об объёме бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на предоставление субсидий, о сроке, времени и месте приёма заявок на участие в конкурсном отборе, порядке и сроках объявления результатов конкурсного отбора, об уполномоченной организации, а также номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки документов;

3) принимает решение о предоставлении субсидий участникам конкурсного отбора, признанным победителями конкурсного отбора (далее также - получатели субсидий);

4) заключает с получателями субсидий соглашение и осуществляет перечисление им субсидий;

5) проводит обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Подготовка и проведение конкурсного отбора осуществляются уполномоченной организацией.

3.2. Конкурсный отбор осуществляется в два этапа: первый этап - предварительное рассмотрение заявок на участие в конкурсном отборе, второй этап - рассмотрение отчётных документов, представленных для участия в конкурсном отборе по окончании производства национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области.

3.3. Первый этап конкурсного отбора проводится не ранее тридцати дней со дня окончания срока приёма заявок на участие в конкурсном отборе.

3.4. Для участия в первом этапе конкурсного отбора участники конкурсного отбора представляют в уполномоченную организацию в указанный в информационном сообщении срок заявку, включающую:

1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2) краткое содержание (синопис) национального фильма (части национального фильма), съёмки которого (которой) запланированы на территории Ульяновской области;

3) проект календарно-постановочного плана производства национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области;

4) копию удостоверения национального фильма;

5) предварительную смету затрат в связи с производством национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области;

6) справку, подписанную руководителем участника конкурсного отбора, о фильмах, ранее снятых участником конкурсного отбора, показе указанных фильмов по телевизионным каналам, выходе в кинотеатральный прокат с указанием ссылки на публикации в средствах массовой информации и рецензии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии);

7) предварительные договоры, направленные на обеспечение демонстрации национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области, включая предварительные договоры с кинотеатральными дистрибьюторами (для полнометражных односерийных художественных фильмов) и о телепоказе (при наличии);

8) документы, подтверждающие планируемый объём затрат участника конкурсного отбора в связи с производством национального фильма (части национального фильма) (договоры с юридическими и физическими лицами, осуществляющими деятельность на территории Ульяновской области (при наличии)).

Сведения о государственной регистрации юридического лица, являющегося участником конкурсного отбора, запрашиваются Министерством в установленном порядке у уполномоченного федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.

Участники конкурсного отбора вправе представить сведения о государственной регистрации юридического лица по собственной инициативе.

3.5. Заявка представляется участником конкурсного отбора в уполномоченную организацию или Министерство непосредственно (через своего представителя) или направляется почтовым отправлением.

Заявка представляется в виде одного прошитого тома. Листы тома должны быть пронумерованы. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью руководителя участника конкурсного отбора и скрепляется печатью (при наличии).

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок не допускается. Расходы, связанные с оформлением и направлением заявки, несёт участник конкурсного отбора.

В случае несоответствия заявки требованиям, установленным пунктами 3.4 и 3.5 настоящего раздела, заявка не регистрируется и подлежит возврату заявителю.

Министерство (уполномоченная организация) регистрирует заявку, соответствующую требованиям, установленным настоящим пунктом, в день её поступления в журнале регистрации, форма которого представлена в приложении № 3 к настоящему Порядку. Страницы журнала регистрации нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства (уполномоченной организации).

3.6. Уполномоченная организация в течение трёх календарных дней с даты окончания срока приёма заявок направляет заявки на рассмотрение в кинокомиссию Ульяновской области (далее - кинокомиссия).

3.7. Заседание кинокомиссии, на котором рассматриваются заявки, представленные для участия в первом этапе конкурсного отбора, проводится не позднее десяти рабочих дней со дня истечения срока приёма этих заявок.

3.8. По результатам рассмотрения кинокомиссией заявок оформляется протокол заседания кинокомиссии, в котором указывается общее количество полученных участниками конкурсного отбора баллов в соответствии с критериями и методикой оценки заявок, установленными приложением № 4 к настоящему Порядку.

Протокол заседания кинокомиссии оформляется в течение трёх рабочих дней с даты проведения заседания кинокомиссии.

3.9. Ко второму этапу конкурсного отбора допускаются участники конкурсного отбора, набравшие тридцать и более баллов. Извещение о допуске (недопуске) ко второму этапу конкурсного отбора вместе с копией протокола заседания кинокомиссии направляется Министерством участникам конкурсного отбора по адресу, указанному ими в заявке (в том числе по адресу электронной почты) в течение пяти рабочих дней с даты проведения заседания кинокомиссии.

3.10. По завершении производства национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области с целью участия во втором этапе конкурсного отбора участники конкурсного отбора, допущенные к участию в нём, дополнительно к ранее направленной заявке представляют в Министерство или в уполномоченную организацию в течение десяти рабочих дней с даты завершения производства национального фильма (части национального фильма) следующие документы:

1) копии документов, подтверждающих перечень и объём понесённых участником конкурсного отбора затрат в связи с производством национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области, заверенные руководителем участника конкурсного отбора (договоры с юридическими и физическими лицами, индивидуальными предпринимателями; акты о приёмке поставленных товаров (выполненных работ, оказанных услуг) в соответствии с условиями договора; сопутствующие договору документы (накладные, счета-фактуры); документы, подтверждающие оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (платёжное поручение, товарный чек);

2) справку произвольной формы о соответствии участника конкурсного отбора требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, подписанную руководителем участника конкурсного отбора;

3) справку произвольной формы о месте проведения съёмки национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области;

4) утверждённый календарно-постановочный план производства национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области;

5) акт об утверждении материалов постановочного проекта национального фильма (части национального фильма).

Министерство (уполномоченная организация) в течение трёх рабочих дней со дня поступления документов направляет документы на рассмотрение в кинокомиссию.

3.11. Заседание кинокомиссии по рассмотрению документов, указанных в пункте 3.10 настоящего раздела, проводится не позднее 15 октября года предоставления субсидий. По итогам заседания кинокомиссии оформляется протокол, в котором содержится перечень участников конкурсного отбора, признанных победителями конкурсного отбора, которым кинокомиссия рекомендует предоставить субсидии, и перечень участников конкурсного отбора, которым кинокомиссия рекомендует отказать в предоставлении субсидий по одному или нескольким основаниям, установленным пунктом 3.12 настоящего раздела.

Протокол оформляется в течение двух рабочих дней с даты проведения заседания кинокомиссии и на следующий день после его подписания направляется в Министерство.

3.12. Кинокомиссия рекомендует отказать в предоставлении субсидий в следующих случаях:

1) несоответствие участника конкурсного отбора одному или нескольким требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка;

2) несоответствие тематики национальных фильмов (частей национальных фильмов) тематике, определённой приложением № 5 к настоящему Порядку;

3) несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов требованиям, установленным пунктами 3.4 и 3.10 настоящего раздела, и (или) представление их не в полном объёме;

4) недостоверность и (или) неполнота сведений, содержащихся в представленных участником конкурсного отбора документах;

5) неподтверждение документами затрат, осуществлённых участниками конкурсного отбора в связи с производством национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области;

6) несоответствие юридического лица, являющегося участником конкурсного отбора, определению, установленному подпунктом 4 пункта 1.2 раздела 1 настоящего Порядка.

4. Порядок деятельности кинокомиссии

4.1. Кинокомиссия:

1) рассматривает заявки, представленные участниками конкурсного отбора для участия в конкурсном отборе, и осуществляет проверку соответствия участников конкурсного отбора требованиям, установленным разделом 2 настоящего Порядка, комплектности представленных участниками конкурсного отбора заявок, проверку соответствия представленных заявок требованиям, установленным пунктом 3.4 раздела 3 настоящего Порядка, проверку соответствия документов, представляемых дополнительно к заявке, требованиям, установленным пунктом 3.10 раздела 3 настоящего Порядка, полноты и достоверности содержащихся в них сведений;

2) оценивает соответствие тематики национальных фильмов (частей национальных фильмов) тематике, определённой приложением № 5 к настоящему Порядку;

3) определяет участников конкурсного отбора, которым кинокомиссия рекомендует предоставить субсидии, и участников конкурсного отбора, которым кинокомиссия рекомендует отказать в предоставлении субсидий.

4.2. К участию в заседании кинокомиссии не допускаются члены кинокомиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора. Члены кинокомиссии, лично заинтересованные в результатах конкурсного отбора, обязаны до начала работы кинокомиссии письменно уведомить об этом председателя кинокомиссии.

4.3. На заседание кинокомиссии могут приглашаться в качестве экспертов лица, имеющие опыт работы в сфере кинематографии.

5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня поступления протокола заседания кинокомиссии, указанного в пункте 3.11 раздела 3 настоящего Порядка, с учётом содержащихся в нём рекомендаций:

1) принимает решение о предоставлении субсидий участникам конкурсного отбора, признанным победителями конкурсного отбора и которым кинокомиссия рекомендовала предоставить субсидии;

2) принимает решение об отказе в предоставлении субсидий участникам конкурсного отбора, которым кинокомиссия рекомендовала отказать в предоставлении субсидий;

3) направляет заказным почтовым отправлением участникам конкурсного отбора, указанным в подпункте 1 настоящего пункта, уведомления о предоставлении субсидий;

4) направляет заказным почтовым отправлением участникам конкурсного отбора, которым кинокомиссия рекомендовала отказать в предоставлении субсидий, уведомление об отказе в предоставлении им субсидий с указанием обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидий.

5.2. Министерство в течение десяти рабочих дней со дня направления получателю субсидий уведомления заключает с ним соглашение о предоставлении ему субсидий, составленное по типовой форме, установленной Министерством финансов Ульяновской области.

5.3. Субсидии предоставляются в размере не более 30 процентов объёма фактически понесённых на территории Ульяновской области и документально подтверждённых получателями субсидий затрат в связи с производством национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области. Объём предоставляемой субсидии увеличивается на один процент в случае показа в части национального фильма символики, природных, туристических объектов и (или) архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съёмки национального фильма (части национального фильма) как территорию Ульяновской области. Увеличение производится с учётом ограничения, установленного настоящим пунктом.

5.4. Объём субсидии для каждого получателя субсидии рассчитывается исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерством в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и доли затрат, подлежащих возмещению конкретному получателю субсидии, в общем объёме затрат всех получателей субсидии по формуле:

$$C_i = 0,01 \times Z_i \times k_{i1} + Z_i \times k_{i2}, \text{ где:}$$

$$C_i - \text{объём субсидии } i\text{-му получателю субсидии;}$$

Z_i - часть затрат i -ого получателя субсидии, подлежащая возмещению;

k_{i1} - коэффициент, отражающий наличие в кадре национального фильма символики, природных, туристических объектов и (или) архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съёмки национального фильма (части национального фильма) как территорию Ульяновской области;

k_{i2} - коэффициент процентного размера субсидии.

5.4.1. Коэффициент, отражающий наличие в кадре национального фильма (части национального фильма) символики, природных, туристических объектов и (или) архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съёмки национального фильма (части национального фильма) как территорию Ульяновской области, принимает следующие значения:

$k_{i1} = 0$, если в кадре национального фильма отсутствует символика, природных, туристические объекты и (или) архитектурные объекты, позволяющие идентифицировать место съёмки национального фильма (части национального фильма) как территорию Ульяновской области;

$k_{i1} = 1$, если в кадре национального фильма присутствует символика, природные, туристические объекты и (или) архитектурные объекты, позволяющие идентифицировать место съёмки национального фильма (части национального фильма) как территорию Ульяновской области.

5.4.2. Коэффициент процентного размера субсидии рассчитывается по формуле:

$$k_2 = \frac{\left(V_{\text{фин}} - \sum_{i=1}^n Z_i \times k_{i1} \times 0,01 \right)}{\sum_{i=1}^n Z_i}, \text{ где:}$$

$V_{\text{фин}}$ - объём бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерством в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

n - число получателей субсидии.

5.4.3. В случае, если коэффициент процентного размера субсидии составит более 0,3, то значение данного коэффициента принимается равным 0,3.

5.5. Субсидии перечисляются одновременно Министерством с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный или корреспондентский счёт получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в соответствии с соглашением до 20 декабря текущего финансового года.

5.6. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

5.7. Основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме являются:

1) нарушение получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленное по результатам проверки, проведённой Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля;

2) установление факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений.

5.8. Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления получателю субсидий в срок, не превышающий десяти календарных дней со дня установления одного из перечисленных в пункте 3.12 раздела 3 настоящего Порядка оснований, требования о необходимости возврата субсидии в течение тридцати календарных дней со дня получения указанного требования.

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАТРАТ

в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области, на возмещение которых предоставляются субсидии

1. Оплата транспортных услуг, связанных с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов), в том числе пятидесяти процентов стоимости услуг по перевозке съёмочной группы на территорию Ульяновской области.

2. Оплата разрешений на съёмки и использование объектов, необходимых при производстве национальных фильмов (частей национальных фильмов).

3. Оплата приобретаемого оборудования, используемого при производстве национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области.

4. Оплата аренды помещений и территории.

5. Оплата приобретения горюче-смазочных материалов для транспортных средств, используемых при производстве национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области.

6. Оплата приобретения горюче-смазочных материалов для транспортных средств, используемых при производстве национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области.

7. Оплата клининговых услуг.

8. Оплата работ и материалов, необходимых для создания декораций в целях производства национальных фильмов (частей национальных фильмов).

9. Оплата приобретаемых костюмов, реквизита, грима и пиротехнических изделий.

10. Возмещение платы за пользование костюмами и реквизитом.

11. Оплата услуг связи, потреблённых членами съёмочной группы.

12. Расходы на оплату труда физических лиц, постоянно проживающих в Ульяновской области, привлекаемых к участию в производстве национальных фильмов (частей национальных фильмов), а также работ (услуг), выполняемых (оказываемых) указанными лицами на основании соответствующих договоров.

13. Оплата проживания членов съёмочной группы, постоянно не проживающих на территории Ульяновской области.

14. Оплата питания членов съёмочной группы и иных лиц, привлекаемых к участию в производстве национальных фильмов (частей национальных фильмов) на основании соответствующих договоров.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление юридическим лицам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат в связи с производством национальных фильмов (частей национальных фильмов) на территории Ульяновской области

Информация о юридическом лице

Наименование юридического лица _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя _____

Фамилия, имя, отчество (при наличии) продюсера национального фильма (части национального фильма), производство которого (которой) планируется на территории Ульяновской области _____

Контакты: _____

Информация о национальном фильме (части национального фильма)

Название национального фильма (части национального фильма) _____

Жанр _____

Аннотация _____

Сметная стоимость производства национального фильма (части национального фильма) _____



Затраты в связи с производством национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области

Место съёмок национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области

Дата начала съёмок

Дата завершения съёмок

Дата выхода в прокат (телепоказ)

Информация об удостоверении национального фильма (УНФ)

Номер УНФ

Дата УНФ

Срок УНФ

Приложения:

Руководитель (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3 к Порядку

ЖУРНАЛ регистрации заявок

№ п/п	Дата поступления заявки	Наименование юридического лица	Ф.И.О. и подпись лица, сдавшего заявку (при непосредственном предоставлении заявки)	Примечание
1.				
2.				
...				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4 к Порядку

КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА оценки заявок на участие в конкурсном отборе

№ п/п	Критерии оценки	Методика оценки
1.	Значимость, актуальность национального фильма (части национального фильма) Обоснованность планируемых расходов на производство национального фильма (части национального фильма) Опыт участника конкурсного отбора по производству национальных фильмов (части национальных фильмов) (сведения о фильмах, ранее снятых участником конкурсного отбора, показе указанных фильмов по телевизионным каналам, выходе в кинотеатральный прокат) Наличие в национальном фильме (части национального фильма) символики, природных объектов, туристических объектов и (или) архитектурных объектов, позволяющих идентифицировать место съёмки национального фильма (части национального фильма) как территорию Ульяновской области	$K1 = \frac{\sum_{i=1}^n (m1 + m2 + m3 + m4)}{n}$, где: n – оценка члена кинокомиссии по шкале от 1 до 10 баллов по каждому из 4 критериев; n – количество членов кинокомиссии
2.	Доля затрат на производство национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области в сметной стоимости производства национального фильма (части национального фильма)	$k = \frac{3y_0}{C}$, где: 3y ₀ – затраты на производство национального фильма (части национального фильма) на территории Ульяновской области; C – сметная стоимость производства национального фильма (части национального фильма). Если k < 0,3, то K2 = 0 баллов, если 0,3 < k < 0,5, то K2 = 5 баллов, если k > 0,5, то K2 = 10 баллов
3.	Наличие документа, подтверждающего договорённости с кинотеатральным дистрибутором и телеканалом	При наличии K3 = 5 баллов При отсутствии K3 = 0 баллов
4.	Соответствие основного вида деятельности участника конкурсного отбора, определённого в соответствии с его учредительными документами, целям, на достижение которых предоставляется субсидия	Соответствие K4 = 5 баллов Несоответствие K4 = 0 баллов
ИТОГО		$K = K1 + K2 + K3 + K4$

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5 к Порядку

ПЕРЕЧЕНЬ тематики национальных фильмов

1. Знаменательные даты и события в российской истории.
2. Образы, модели поведения и созидательная мотивация нашего современника - человека труда, военного, учёного.
3. Историко-краеведческие исследования. Роль и место Ульяновской области (Симбирской губернии) в истории страны.
4. Семья и семейные ценности в современном российском обществе.
5. Образы, модели поведения и созидательная мотивация в самореализации детей и молодёжи во взаимодействии со старшим поколением и традиционными ценностями.
6. Конструктивная активность гражданского общества в решении реальных злободневных проблем.
7. Закон и правопорядок: герои современного общества в борьбе с преступностью, терроризмом и экстремизмом.
8. Военная история России. Герои и события. Преемственность поколений, нравственных и исторических ценностей.
9. Первые в мире. Подвиги, открытия, свершения и события, изменившие мир.
10. Социально-психологическая тематика: нравственная мотивация в решении сложных жизненных ситуаций.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlelers@mail.ru, выполняет кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:031202:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, поселок Безречный, коопхоз «Колос».

Заказчиком кадастровых работ является Садьков Равиль Абдулхаевич, зарегистрированный: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д. 1, кв. 112. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. +7(927)8177210.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Почтовая, д. 24, тел. +7(927)8177210, zemlelers@mail.ru.

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

11 августа 2017 г. г. Ульяновск № 10

О внесении изменения в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 12.02.2016 № 22

Внести в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 12.02.2016 № 22 «Об утверждении порядка исполнения публичных обязательств» изменение, дополнив пункт 2 абзацем двадцать первым следующего содержания: «областному государственному бюджетному профессиональному образовательному учреждению «Ульяновский колледж искусств, культуры и социальных технологий»».

Исполняющий обязанности Министра М.С. Михеева

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

17 августа 2017 г. г. Ульяновск № 18/408-П

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.07.2017 № 16/355-П

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:
1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 20.07.2017 № 16/355-П «О Министерстве финансов Ульяновской области» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «статьей 6» заменить словами «статьей 7»;
 - 2) пункт 3 дополнить словами «, если иное не предусмотрено настоящим пунктом. Срок вступления в силу подпункта 4 пункта 2.3 раздела 2 Положения о Министерстве финансов Ульяновской области, утвержденного настоящим постановлением, определяется отдельным постановлением Правительства Ульяновской области.»;
 - 3) утвердить прилагаемое изменение в Положение о Министерстве финансов Ульяновской области;
 - 4) в пункте 1 приложения № 2 слова «с государственными заказчиками Ульяновской области, государственными бюджетными учреждениями Ульяновской области» заменить словами «с государственными органами Ульяновской области, государственными казенными и бюджетными учреждениями Ульяновской области».
2. Установить, что подпункт 4 пункта 2.3 раздела 2 Положения о Министерстве финансов Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 20.07.2017 № 16/355-П «О Министерстве финансов Ульяновской области», вступает в силу одновременно со вступлением в силу настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Ульяновской области от 17 августа 2017 г. № 18/408-П

ИЗМЕНЕНИЕ в Положении о Министерстве финансов Ульяновской области

В пункте 1.1 раздела 1 слова «проведение закупок товаров, работ, услуг (далее также - закупки) для обеспечения государственных нужд Ульяновской области» заменить словами «полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для государственных органов Ульяновской области, государственных казенных и бюджетных учреждений Ульяновской области, государственных унитарных предприятий Ульяновской области, муниципальных заказчиков, муниципальных бюджетных учреждений и муниципальных унитарных предприятий, а также иных юридических лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее также - закупки) в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ У К А З

17 августа 2017 г. г. Ульяновск № 52

О комиссии по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области

В целях реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области и Соглашения от 29.09.2016 № 06-22-16 «О софинансировании расходов Ульяновской области в целях реализации мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры, необходимых для реализации новых инвестиционных проектов в муниципальном образовании «город Димитровград» Ульяновской области» **п о с т а н о в л я ю**:

1. Образовать комиссию по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области.
3. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Губернатор области С.И. Морозов

УТВЕРЖДЕНО указом Губернатора Ульяновской области от 17 августа 2017 г. № 52

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области

1. Комиссия по реализации мероприятий по развитию моногорода Димитровграда Ульяновской области при Губернаторе Ульяновской области (далее - Комиссия) является постоянно действующим координационным органом при Губернаторе Ульяновской области, образованным для обеспечения согласованных действий исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их взаимодействия с органами местного самоуправления муниципального образования «город Димитровград» Ульяновской области, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти и организациями по вопросам разработки и реализации мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения моногорода Димитровграда Ульяновской области (далее - моногород Димитровград).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами

Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, договорами, соглашениями Ульяновской области и настоящим Положением.

3. Задачи Комиссии:
1) разработка предложений по вопросам улучшения социально-экономического положения моногорода Димитровграда;

- 2) участие в реализации:
 - а) комплексного инвестиционного плана по развитию моногорода Димитровграда, в том числе в части реализации Соглашения от 29.09.2016 № 06-22-16 «О софинансировании расходов Ульяновской области в целях реализации мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры, необходимых для реализации новых инвестиционных проектов в муниципальном образовании «город Димитровград» Ульяновской области»;
 - б) мероприятий по строительству и (или) реконструкции объектов инфраструктуры, необходимых для реализации новых инвестиционных проектов в моногороде Димитровграде;
 - в) мероприятий по поддержке новых инвестиционных проектов в моногороде Димитровграде.

4. Функции Комиссии:
1) осуществляет анализ социально-экономического положения моногорода Димитровграда;

- 2) инициирует сбор и анализ предложений по улучшению социально-экономического положения моногорода Димитровграда;
- 3) осуществляет разработку консолидированных предложений по вопросам улучшения социально-экономического положения моногорода Димитровграда;
- 4) контролирует реализацию утвержденных планов мероприятий и дорожных карт, подписанных соглашений, договоров, муниципальных контрактов и других документов, касающихся реализации мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения моногорода Димитровграда.

5. Права Комиссии:

- 1) запрашивать в установленном законодательством порядке необходимые документы и иные сведения от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов и должностных лиц органов местного самоуправления муниципального образования «город Димитровград» и организаций;
- 2) приглашать (по согласованию) на свои заседания представителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образующих в Правительстве Ульяновской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления муниципального образования «город Димитровград», иных органов, а также организаций и граждан;
- 3) вносить в Правительство Ульяновской области предложения по вопросам, требующим решения Правительства Ульяновской области;
- 4) вносить Губернатору Ульяновской области предложения по вопросам, требующим решения Губернатора Ульяновской области;
- 5) привлекать в установленном порядке специалистов для консультаций, подготовки и рассмотрения проблемных вопросов;
- 6) образовывать рабочие группы.

6. Состав Комиссии утверждается распоряжением Губернатора Ульяновской области. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

7. Функции председателя Комиссии:
1) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
2) определяет повестку и время проведения заседаний Комиссии;
3) даёт поручения членам Комиссии;
4) осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.

8. Права председателя Комиссии:
1) давать поручения заместителям председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;

2) требовать исполнения поручений, данных заместителям председателя Комиссии, секретарю Комиссии, членам Комиссии;
3) обращаться от имени Комиссии по вопросам, касающимся деятельности Комиссии, к Губернатору Ульяновской области и Председателю Правительства Ульяновской области, членам Правительства Ульяновской области, главе города Димитровграда Ульяновской области, руководителям организаций, участвующих в реализации мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения моногорода Димитровграда.

9. Функции председателя Комиссии в его отсутствие выполняет один из заместителей, назначаемый по решению председателя Комиссии.

10. Функции секретаря Комиссии:
1) по поручению председателя Комиссии своевременно уведомляет заместителей председателя Комиссии и членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

2) оповещает заместителей председателя Комиссии и членов Комиссии о повестке дня назначенных заседаний Комиссии, обеспечивает необходимыми материалами по вопросам, выносимым на заседания Комиссии;

3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов;
4) ведёт и подписывает протоколы заседаний Комиссии.

11. Права секретаря Комиссии:
1) присутствовать на заседаниях Комиссии;
2) получать и знакомиться с документами, касающимися деятельности Комиссии;

3) обращаться по вопросам, касающимся своей деятельности, к председателю Комиссии, заместителям председателя Комиссии, членам Комиссии и по поручению председателя Комиссии или его заместителей в исполнительные органы государственной власти Ульяновской области, органы местного самоуправления муниципального образования «город Димитровград» и организации.

12. Функции члена Комиссии:
1) присутствовать на заседаниях Комиссии;
2) выполнять поручения председателя Комиссии и его заместителей;
3) выполнять решения Комиссии.

13. Права члена Комиссии:
1) участвовать в заседаниях Комиссии;
2) получать и знакомиться с документами, касающимися деятельности Комиссии;

3) вносить предложения по улучшению социально-экономического положения моногорода Димитровграда, улучшению деятельности Комиссии;
4) обращаться по вопросам, касающимся своей деятельности, к председателю Комиссии, заместителям председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии или его заместителей в исполнительные органы государственной власти Ульяновской области, органы местного самоуправления муниципального образования «город Димитровград» и организации.

14. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал. В случае необходимости рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии, председатель Комиссии принимает решение о проведении внеочередных заседаний Комиссии.

15. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии по его поручению заседание Комиссии проводит один из заместителей председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов её состава.

16. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов решающим является голос председателяствующего на заседании Комиссии.

17. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который в течение 3 рабочих дней с даты проведения заседания подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарём Комиссии.

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области.

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

17.08.2017 г.

№ 67

г. Ульяновск

**О введении в действие материалов таксации лесов
Инзенского лесничества Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 83 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктами 72, 190, 191 приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 12.12.2011 № 516 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции». Положением о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемые материалы таксации лесов Инзенского лесничества Ульяновской области 2016 года.
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

**Министр сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов Ульяновской области**
М.И. Семёнкин

**МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

17.08.2017 г.

№ 68

г. Ульяновск

**О введении в действие материалов таксации лесов
Базарносызганского лесничества Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 83 Лесного кодекса Российской Федерации, пунктами 72, 190, 191 приказа Федерального агентства лесного хозяйства от 12.12.2011 № 516 «Об утверждении Лесоустроительной инструкции». Положением о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Ввести в действие прилагаемые материалы таксации лесов Базарносызганского лесничества Ульяновской области 2016 года.
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

**Министр сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов Ульяновской области**
М.И. Семёнкин

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
ПРИКАЗ

18.05.2017 г.

№ 19-од

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента
предоставления Министерством промышленности,
строительства, жилищно-коммунального комплекса
и транспорта Ульяновской области государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами на территории
Ульяновской области**

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами», постановлением Губернатора Ульяновской области от 02.12.2016 № 110 «О структуре исполнительных органов государственной власти Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области.

2. Положения подпункта 6.1 пункта 1.2.2 подраздела 1.2 раздела 1 Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области применяются с 01 января 2018 года.

Министр Д.А. Вавилин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства промышленности,
строительства, жилищно-коммунального
комплекса и транспорта
Ульяновской области
18.05.2017 г. № 19-од

**Административный регламент
предоставления Министерством промышленности,
строительства, жилищно-коммунального комплекса
и транспорта Ульяновской области государственной услуги
по лицензированию предпринимательской деятельности
по управлению многоквартирными домами на территории
Ульяновской области**
1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента. Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области (далее - Административный регламент) определяет порядок, сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - государственная услуга) Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство).

1.2. Описание заявителя.

1.2.1. Круг заявителей: юридические лица, индивидуальные предприниматели.

Заявители могут выступать в качестве: соискателя лицензии (юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие намерение осуществлять или осуществляющие предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами);

лицензиата (юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие предпринимательскую деятельность по

управлению многоквартирными домами);

представителя (уполномоченное лицо юридического лица или индивидуального предпринимателя, наделенное правом действовать от их имени на основании документов, подтверждающих предоставление ему соответствующих полномочий);

правопреемника (юридическое лицо, которому перешли права и обязанности лицензиата в результате реорганизации юридического лица в порядке, установленном законодательством).

1.2.2. Лицензионными требованиями, устанавливаемыми в соответствии с частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации, являются:

1) регистрация лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, зарегистрированные на территориях иностранных государств, к осуществлению деятельности по управлению многоквартирными домами не допускаются;

2) наличие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии квалификационного аттестата;

3) отсутствие у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

4) отсутствие в реестре лиц, осуществлявших функции единого исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуального предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, информации о должностном лице лицензиата, должностном лице соискателя лицензии;

5) отсутствие в сводном федеральном реестре лицензий на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами информации об аннулировании лицензий, ранее выданной лицензиату, соискателю лицензии;

6) соблюдение лицензиатом требований к раскрытию информации, установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

6.1) соблюдение лицензиатом требований к размещению информации, установленных частью 10.1 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

7) иные требования, установленные Правительством Российской Федерации.

1.2.3. Лицензионными требованиями к лицензиату, устанавливаемыми в соответствии с частью 1 статьи 8 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», являются:

а) соблюдение требований, предусмотренных частью 2^а статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;

б) исполнение обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) соблюдение требований, предусмотренных частью 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информация о государственной услуге и консультации по её предоставлению могут быть получены путём обращения заявителя в Министерство по телефону, в письменной форме, при личном приёме. Также информация о государственной услуге может быть получена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - официальный сайт системы), в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

1.3.2. Сведения о местонахождении Министерства и графике работы:

Почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.3.

Месторасположение: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.3.

График работы: 9:00-18:00, 13:00-14:00 перерыв.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Телефон приёмной +7(8422)41-37-71, факс +7(8422)41-37-71.

Адрес официального сайта: <http://www.build.ulgov.ru>.

Адрес электронной почты: 410346@mail.ru.

Структурное подразделение Министерства, предоставляющее государственную услугу:

Департамент жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее - Департамент).

Почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.3.

Месторасположение: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.3.

График работы: 8:00-17:00, 12:00-13:00 перерыв.

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Номер телефона для получения информации о порядке исполнения государственной услуги: +7(8422) 41-41-16, факс +7(8422) 41-41-16.

Адрес официального сайта: <http://www.build.ulgov.ru>.

Адрес электронной почты: 410346@mail.ru.

Номер телефона-автотелефона отсутствует.

1.3.3. Время ожидания получения информации от сотрудника Министерства о процедуре предоставления государственной услуги при личном обращении заявителя составляет не более 15 минут.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения сотрудники Министерства подробно информируют обратившихся по интересующим вопросам, касающимся предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок содержит информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество и должность работника, принявшего телефонный звонок.

1.3.5. При невозможности сотрудника Министерства, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок передается другому должностному лицу или обратившемуся заявителю сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.6. На информационных стендах, размещённых в помещениях Министерства, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, и на официальном сайте Министерства содержится следующая информация:

а) сведения о местонахождении, телефонах для справок и консультации, адресах электронной почты Министерства;

б) информация о порядке предоставления государственной услуги, в том числе информация о месте и часах приема соискателя лицензии, лицензиатов для целей личного предоставления ими документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

в) текст Административного регламента;

г) сведения о нормативных правовых актах, в соответствии с которыми осуществляется предоставление государственной услуги;

д) формы заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги и представляемых заяви-

телем, требования, предъявляемые к этим документам и их оформлению, включая образцы заполнения форм документов;

е) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины.

1.3.7. При размещении на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги и предоставляемых соискателем лицензии, лицензиатом, обеспечивается возможность их копирования, заполнения и направления в Министерство в форме электронного документа для целей получения государственной услуги в электронном виде.

1.3.8. Информация о поданных заявлениях, ходе рассмотрения документов и принятии решения лицензионной комиссией по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ульяновской области (далее - Лицензионная комиссия) о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия), переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии должна быть доступна заявителям и размещаться на официальном сайте Министерства.

1.3.9. Сведения о ходе (этапе) принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии размещаются на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области.

2.2.1. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области.

2.2.2. Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) лицензии в соответствии с требованиями статьи 201 Жилищного кодекса Российской Федерации, осуществляется Лицензионной комиссией.

2.2.3. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Министерство не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, за исключением получения государственных услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание.

В предоставлении государственной услуги участвуют: Федеральное казначейство, Федеральная налоговая служба России, Министерство внутренних дел Российской Федерации, Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

2.3. Результатами предоставления государственной услуги являются:

а) предоставление (отказ в предоставлении) лицензии;

б) переоформление (отказ в переоформлении) лицензии;

в) внесение сведений о соискателе лицензии, лицензиате в реестр лицензий;

г) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

д) решение о прекращении действия лицензии;

е) предоставление сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий;

ж) предоставление лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

з) предоставление переоформленной лицензии (уведомление об отказе в переоформлении) в форме электронного документа, подписанного в электронной подписью;

и) предоставление дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок оформления распоряжения Министерства с учётом сроков, необходимых для принятия лицензионной комиссией решения, не может превышать 45 (сорок пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении лицензии и в полном объёме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.4.2. Срок принятия решения о переоформлении (об отказе в переоформлении) лицензии (в случаях реорганизации юридического лица в форме преобразования, изменения его наименования, адреса места нахождения, а также в случаях изменения места жительства, имени, фамилии и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документов, удостоверяющих его личность, либо в случаях реорганизации юридических лиц в форме слияния при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных лиц лицензии на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами) - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство надлежащим образом оформленного заявления о переоформлении лицензии и в полном объёме прилагаемых к нему документов (сведений), предусмотренных пунктами 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

2.4.3. В случае, если заявление о предоставлении (переоформлении) лицензии оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объёме, в течение трёх рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении лицензии Министерство вручает соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Срок принятия Министерством решения о предоставлении (переоформлении) лицензии либо об отказе в её предоставлении



(переоформлении) исчисляется со дня поступления в уполномоченный орган надлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и в полном объеме прилагаемых к нему документов.

2.4.4. Срок выдачи дубликата, копии лицензии - 3 (три) рабочих дня с даты поступления в Министерство заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.5 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Сведения о конкретной лицензии предоставляются лицензирующим органом в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении таких сведений.

2.4.5. Распоряжение Министерства о прекращении действия лицензии издается в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Министерством заявления лицензиата о прекращении лицензируемого вида деятельности по управлению многоквартирными домами; сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя; вступившего в законную силу решения суда (выписки из вступившего в законную силу решения суда) об аннулировании лицензии.

2.4.6. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания лицензии вручается заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под роспись или направляется соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии Министерством соискателю лицензии вручается уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами или направляется его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:

Жилищный кодекс Российской Федерации («Российская газета» от 12.01.2005 № 1);

Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 05.08.2008 № 117-ФЗ («Российская газета» от 10.08.2008 № 153-154);

Федеральный закон от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» («Российская газета» от 19.10.1999 № 206);

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета» от 05.05.2006 № 95);

Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 30.12.2008 № 266);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13.02.2009 № 25);

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08.04.2011 № 75);

Федеральный закон от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» («Российская газета» от 6 мая 2011 года № 97);

Федеральный закон от 21.07.2014 № 255-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный кодекс Российской Федерации, отдельные законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных положений законодательных актов Российской Федерации» («Российская газета» № 169 30.07.2014);

постановление Правительства Российской Федерации от 23.09.2010 № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами» («Российская газета» от 01.10.2010 № 222);

постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2004 № 110 «О совершенствовании процедур государственной регистрации и постановки на учет юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Российская газета» от 13.03.2004 № 51);

постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 38, статья 4823);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169);

постановление Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» («Российская газета» от 19.10.2011 № 234);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 02.07.2012 № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 16.07.2012 № 722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2012, № 30, статья 4285);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» от 31.08.2012 № 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 04.02.2013, № 5, статья 377);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами» («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.11.2014, № 44, статья 6074);

приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного

контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета» от 14.05.2009 № 85);

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 28 октября 2014 № 657/пр «Об утверждении методических рекомендаций по разработке административного регламента по предоставлению государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, административного регламента исполнения государственной функции по лицензионному контролю, форм документов, используемые при лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05 декабря 2014 № 789/пр «Об утверждении Порядка проведения квалификационного экзамена, порядка определения результатов квалификационного экзамена, Порядка выдачи, аннулирования квалификационного аттестата, порядок ведения реестра квалификационных аттестатов, формы квалификационного аттестата, перечня вопросов, предлагаемых лицу, претендующему на получение квалификационного аттестата, на квалификационном экзамене»;

постановление Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 454-П «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 27.10.2014 № 487-П «О создании лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 30.10.2014 159(23.604)).

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

2.6.1. Для получения лицензии соискатель лицензии направляет или представляет в Министерство:

1) заявление о предоставлении лицензии (приложение № 2 к настоящему Административному регламенту), составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в котором также указываются сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным пунктом 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110:

а) о регистрации соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации;

б) об отсутствии у должностного лица соискателя лицензии (должностного лица другого хозяйственного общества, выступающего в качестве единоличного исполнительного органа соискателя лицензии) (далее - должностное лицо соискателя лицензии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления;

в) об отсутствии информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации;

г) об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии;

д) о сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и (или) об официальных печатных средствах массовой информации, в которых соискатель лицензии раскрывает информацию о своей деятельности в соответствии с требованиями к раскрытию информации, установленными частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации, - в случае осуществления соискателем лицензии предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на дату обращения с заявлением о предоставлении лицензии;

2) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

3) копию квалификационного аттестата должностного лица соискателя лицензии;

4) копию приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

5) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство, либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о переоформлении лицензии (приложение № 3 к настоящему Административному регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.6.3. В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство не позднее чем через пятнадцать рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, установленном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае, если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

2.6.4. Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы принимаются Министерством по описи, копия которой с отметкой о дате приема указанных заявления и документов в день приема вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.6.5. В случае утраты лицензии или ее порчи лицензиат вправе обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении дубликата лицензии (приложение № 4 к настоящему Административному регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

2.6.6. Лицензиат имеет право на получение от Министерства заверенной копии лицензии, которая вручается лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения заявления о предоставлении копии лицензии.

2.6.7. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет в Министерство написанное в свободной форме заявление о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.6.8. Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателем лицензии представляются в Министерство непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о предоставлении лицензии и прилагаемые к нему документы соискателю лицензии вручаются в Министерстве в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство непосредственно либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в лицензирующий орган в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью лицензиата, его правопреемника или иного предусмотренного федеральным законом лица.

Заявление о предоставлении дубликата лицензии и прилагаемые к нему документы предоставляются лицензиатом в Министерство непосредственно или направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Лицензиат вправе направить в Министерство заявление о предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня фактического прекращения лицензируемого вида деятельности лицензиат, имеющий намерение прекратить этот вид деятельности, обязан представить или направить в Министерство заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

Лицензиат вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, заявление о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, и которые заявитель вправе предоставить.

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Федеральной налоговой службы - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;

Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии.

2.8. Запрещается требовать от заявителя: предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством. Министерство самостоятельно запрашивает такие документы (сведения, содержащиеся в них) в соответствующих органах и организациях, если соискатель лицензии (лицензиат) не представил их по собственной инициативе. Положения настоящего абзаца не распространяются на случаи, если такие документы включены в определенный Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

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

2.10.1. Основанием для приостановления государственной услуги является представление в Министерство соискателем лицензии (лицензиатом) ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении (переоформлении) лицензии и (или) прилагаемых к нему документов не в полном объеме.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) в предоставлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных заявителем заявления о предоставлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

2) в переоформлении лицензии отказывается по следующим основаниям:

а) наличие в представленных заявителем заявления о переоформлении лицензии и (или) других документах (сведениях) недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие заявителя лицензионным требованиям;

3) в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося надлежащим заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемыми) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, отсутствует.

2.12. Порядок, размер и основание взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме.

2.12.1. В соответствии с подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации для предоставления государственной услуги заявителю необходимо оплатить государственную пошлину за следующие действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами:

предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30 000 рублей;

переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5 000 рублей.

2.12.2. Взимание с заявителей иных платежей за предоставление государственной услуги не допускается.

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

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронном виде.

Заявление и другие документы, поступившие от заявителя в Министерство (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения государственной услуги, регистрируются в день их поступления работниками Министерства, ответственными за приём и регистрацию документов, без предварительной записи в порядке очереди.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Здание Министерства оборудовано пандусом с поручнями и лифтом, что обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление по их заявлению государственной услуги.

Места, предназначенные для ознакомления соискателей лицензии (лицензиатов) с информационными материалами, оборудованы стульями и столами для возможности оформления документов.

Приём соискателей лицензии (лицензиатов) осуществляется в помещении, в котором предоставляется государственная услуга.

У входа в каждое помещение, в котором предоставляется государственная услуга, размещены информационные таблички с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Министерства, осуществляющего приём соискателей лицензии (лицензиатов).

Информация о месте нахождения, телефоне для справок, графике работы, порядке предоставления государственной услуги размещается на официальном сайте Министерства. При изменении информации осуществляется её обновление.

В помещениях, в котором предоставляется государственная услуга, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение соискателями лицензии (лицензиатами) информации о предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в местах предоставления государственной услуги размещаются следующие информационные материалы:

1) нормативные правовые акты Российской Федерации, устанавливающие обязательные требования к предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

2) образцы оформления заявлений и документов, которые представляются для получения государственной услуги;

3) текст настоящего Административного регламента;

4) информация, необходимая для заполнения реквизитов распоряжения о переводе денежных средств для оплаты государственной пошлины.

2.15.2. Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной услуги размещается на информационном стенде в помещении Министерства (установленного в удобном для граждан месте), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.15.3. Вход и передвижение по помещениям, в которых осуществляется прием и выдача документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должны создавать затруднений для лиц с ограниченными возможностями.

2.16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.16.1. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги; отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги; оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставле-

нии государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий; количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность определены Административным регламентом.

2.16.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель взаимодействует с должностными лицами Министерства: при подаче заявления о предоставлении лицензии, документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

при предоставлении лицензии либо уведомления об отказе в её предоставлении;

при подаче заявления и документов о предоставлении дубликата, копии лицензии, указанных в пунктах 2.6.5-2.6.6 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

при получении дубликата, копии лицензии;

при подаче заявления о переоформлении лицензии, других документов, указанных в пунктах 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

при получении переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в её переоформлении;

при получении сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений;

при подаче заявления о прекращении лицензируемого вида деятельности.

2.16.3. Заявитель при получении услуги взаимодействует:

с сотрудником Министерства, осуществляющим приём заявления и прилагаемых к нему документов;

с должностным лицом Министерства, осуществляющим проверку;

с сотрудником Министерства, осуществляющим выдачу лицензии либо уведомление об отказе в её предоставлении, дубликата, копии лицензии, переоформленной лицензии либо уведомления об отказе в её переоформлении, сведений о конкретной лицензии из реестра лицензий, либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений.

Взаимодействие заявителя с сотрудниками Министерства при предоставлении государственной услуги осуществляется в течение времени, не превышающем 15 минут при подаче заявления о предоставлении государственной услуги и получении результата предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе получать от указанных должностных лиц Министерства информацию о ходе предоставления услуги посредством письменных запросов, с использованием средств электро-связи, электронного адреса для обращения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или личного приёма.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме, возможность электронной записи на приём, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг.

2.17.1. Предоставление государственной услуги через Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области не осуществляется.

Электронная запись на приём, в том числе для предоставления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги не осуществляется.

2.17.2. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1-2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, соискатель лицензии (лицензиат) вправе направить в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии (лицензиата).

Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.5-2.6.7 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, лицензиат вправе направить в Министерство в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.17.3. Заявление и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, предоставляемые в форме электронных документов, подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и пунктами 1 и 2 статьи 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Документы о лицензировании направляются соискателем лицензии (лицензиатом) в электронной форме в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет», а также федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственную информационную систему Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.17.4. При обмене документами по вопросам лицензирования в электронной форме соискателями лицензии (лицензиатами) и Министерством используется электронная подпись в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

3.1. В рамках предоставления государственной услуги осуществляются следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

4) оформление решения Лицензионной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, решений Министерства о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии и прекращении действия лицензии;

5) выдача соискателю лицензии (лицензиату) одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

предоставление лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии;

отказ в предоставлении лицензии;

переоформление лицензии;

отказ в переоформлении лицензии;

прекращение действия лицензии.

3.1.1. Блок-схема предоставления государственной услуги содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента (далее - заявление и документы), в том числе в электронной форме.

3.2.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктами 2.6.1-2.6.4 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приему и регистрации входящей документации Министерства (далее - специалист по делопроизводству), по описи (приложение № 5 к Административному регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приёма указанных заявления и документов в день приёма вручается ответственным за приём и регистрацию документов должностным лицом Министерства соискателю лицензии (лицензиату) или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии (лицензиатом) такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет соискателю лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приёма указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

3.2.3. Заявление и документы (в том числе представленные в форме электронного документа), регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Зарегистрированные заявление и документы специалист по делопроизводству передаёт Министру промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министр) в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и документы с резолюцией передаются директору департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее - директор департамента).

Директор департамента с резолюцией передает заявление и документы начальнику отдела лицензирования и лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее - начальник отдела лицензирования).

Документы для предоставления лицензии, поступившие в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», должны быть подписаны в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.2.4. Результатом административной процедуры по приёму и регистрации заявления и документов является их регистрация и передача начальнику отдела лицензирования.

3.3. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированных в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, заявления и документов.

3.3.2. Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственным исполнителем по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (далее - ответственный исполнитель).

3.3.3. Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и документов на соответствие их требованиям, установленным пунктами 2.6.1-2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, после чего принимает одно из следующих решений:

1) в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации заявления и документов:

а) о направлении соискателю лицензии (лицензиату) уведомления, подписанного директором департамента, либо лицом исполняющим его обязанности:

о принятии к рассмотрению заявления и документов (приложение № 6 Административного регламента) в случае их соответствия требованиям пунктов 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют в тридцатидневный срок (приложение № 7 к Административному регламенту), в случае несоответствия заявления и документов требованиям, установленным пунктами 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента. Указанный срок начинает течь с момента получения соискателем лицензии (лицензиатом) уведомления об устранении выявленных нарушений.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) предоставления документов, которые отсутствуют, вручается соискателю лицензии (лицензиату) или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии (лицензиатом).

В случае непредоставления соискателем лицензии (лицензиатом) в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в пунктах 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней по истечении тридцатидневного срока оформляет и направляет соискателю лицензии (лицензиату) уведомление о возврате заявления и документов (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное директором департамента, либо лицом исполняющим его обязанности,

б) о выдаче:

дубликата лицензии;

копии лицензии;

2) о прекращении действия лицензии - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления.



Решение о прекращении действия лицензии оформляется в форме распоряжения, которое подписывается Министром.

3.3.4. Результатом административной процедуры по проведению проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении являются:

- подготовка и направление соискателю лицензии (лицензиату) уведомлений, указанных в подпункте «а» подпункта 1 пункта 3.3.3 подраздела 3.3 настоящего раздела Административного регламента;
- выдача (направление) лицензиату дубликата, копии лицензии;
- подготовка проекта распоряжения о прекращении действия лицензии.

Предусмотренные настоящим пунктом документы могут быть направлены заявителю в электронной форме, в случае обращения заявителя с письменной просьбой о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме.

3.4. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов.
3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решение о приеме заявления и документов к рассмотрению.

3.4.2. Срок рассмотрения заявления и документов:
30 (тридцать) рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

10 (десять) рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений), указанных в пункте 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

10 (десять) рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления, указанного в пункте 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.3. Рассмотрение предусмотренных абзацами 2, 3 пункта 3.4.2 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента заявления и документов осуществляет ответственный исполнитель, который проводит проверку:

сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и документах;

соответствия соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Указанная проверка является внеплановой и проводится в документальной форме без согласования с органами прокуратуры.

3.4.4. Срок проведения каждой из проверок составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

3.4.5. Ответственный исполнитель одновременно с подготовкой решения о принятии к рассмотрению заявления и документов, предусмотренных пунктами 2.6.1-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, осуществляет подготовку распоряжения Министерства о проведении документальной проверки (далее - Распоряжение о проведении проверки) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра, а в их отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке их обязанности.

3.4.6. В процессе проведения документальной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявления и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведения, полученные Министерством от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении Министерства.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в пункте 2.7.1 подраздела 2.7 раздела 2 настоящего Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

3.4.7. При проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, ответственный исполнитель запрашивает в Федеральной налоговой службе путем направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги ответственный исполнитель получает в Федеральном казначействе с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

Сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя ответственный исполнитель запрашивает в Министерстве внутренних дел Российской Федерации путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществляющих функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых

аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателем лицензии ответственный исполнитель запрашивает в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации путем направления межведомственного запроса о предоставлении сведений на бумажном носителе или в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а также с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении информации (сведений), указанной в настоящем пункте Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию, если иные сроки подготовки и направления ответа на межведомственный запрос не установлены федеральными законами, правовыми актами Правительства Российской Федерации и принятыми в соответствии с федеральными законами нормативными правовыми актами Ульяновской области.

3.4.8. При проведении проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня приема заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель осуществляет их рассмотрение с учетом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документов новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, ответственный исполнитель запрашивает в Федеральной налоговой службе путем направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги ответственный исполнитель получает в Федеральном казначействе с использованием информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах.

3.4.9. По результатам внеплановой документальной проверки составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю соискателя лицензии (лицензиата), иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии (лицензиата) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя соискателя лицензии (лицензиата), иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии (лицензиата), а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

3.4.10. По окончании проверочных мероприятий в отношении соискателя лицензии ответственный исполнитель с учетом результатов внеплановой документальной проверки готовит материалы для Лицензионной комиссии с рекомендацией:

о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных в подпункте 1 пункта 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных в подпункте 1 пункта 2.10.2 подраздела 2.10 раздела 2 настоящего Административного регламента.

3.4.11. Рекомендация, указанная в пункте 3.4.10 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, подписанная директором департамента (в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности), с копиями материалов проверки (проверок), копиями заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, направляется в Лицензионную комиссию не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и документов для принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

3.4.12. Результатом исполнения административной процедуры является:

направление в Лицензионную комиссию рекомендации, указанной в пункте 3.4.10 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента, а также копий материалов проверки (проверок), копий заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента;

оформление акта проверки в отношении лицензиата в соответствии с пунктом 3.4.8 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

Срок для принятия Лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии - 5 (пять) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Министерства.

3.5. Оформление решения Лицензионной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии, решения Министерства о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

3.5.1. Основаниями начала административной процедуры являются:

1) поступление в Министерство и регистрация решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии или об отказе в предоставлении лицензии;

2) оформление акта проверки в отношении лицензиата в со-

ответствии с пунктом 3.4.8 подраздела 3.4 раздела 3 настоящего Административного регламента.

3.5.2. Ответственный исполнитель:
1) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

Одновременно с подготовкой проекта распоряжения о предоставлении лицензии ответственный исполнитель заполняет бланк лицензии.

2) в пределах сроков, установленных для рассмотрения заявления и документов, указанных в пунктах 2.6.2-2.6.4 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, готовит проект распоряжения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии.

Распоряжение о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром, а в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности, и регистрируются в реестре лицензий.

3.5.3. Распоряжение Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

- а) наименование лицензирующего органа;
- б) полное и (в случае, если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;
- в) идентификационный номер налогоплательщика;
- г) лицензируемый вид деятельности - предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами;
- д) номер и дату регистрации лицензии;
- е) номер и дату распоряжения.

3.5.4. Лицензия является документом строгой отчетности и оформляется на бланке, изготовленном типографским способом и защищенном от подделок, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - бланк лицензии).

Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа и подписана в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.5.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) подписание распоряжения:
 - о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
 - о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;
- 2) подписание лицензии;
- 3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий.

3.6. Выдача соискателю лицензии (лицензиату) одного из следующих результатов предоставления государственной услуги: предоставление лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии; отказ в предоставлении лицензии; переоформление лицензии; отказ в переоформлении лицензии; прекращение действия лицензии.

3.6.1. Основанием для начала осуществления административной процедуры по выдаче соискателю лицензии (лицензиату) результата предоставления государственной услуги является:

- 1) подписание распоряжения;
- о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;
- о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;
- о прекращении действия лицензии;
- 2) подписание лицензии;
- 3) принятие Министерством решения о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии.

3.6.2. В течение 3 (трех) рабочих дней после дня подписания ответственным исполнителем вручает лицензию заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под расписку или направляет соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.3. В течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии ответственный исполнитель вручает соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 9 к настоящему Административному регламенту), подписанное директором департамента, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. В уведомлении об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющиеся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документальной проверки несоответствие соискателя лицензии (лицензиата) лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки. Уведомление об отказе в предоставлении (переоформлении) лицензии может быть также направлено соискателю лицензии (лицензиату) с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.6.4. Дубликат лицензии оформляется на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признаётся недействительным».

Дубликат (копия) лицензии вручается заявителю ответственным исполнителем в течение 3 (трех) рабочих дней со дня приема заявления о предоставлении дубликата (копии) лицензии в Министерстве или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.5. Распоряжение Министерства о прекращении действия лицензии доводится до сведения заявителя в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания распоряжения о прекращении действия лицензии путем вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.6.6. В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии, переоформлении лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии, дубликата лицензии, копии лицензии в форме электронного документа, лицензия, дубликат лицензии, копия лицензии направляется соискателю лицензии (лицензиату) в форме электронного документа, установленного законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

3.7. Ответственный исполнитель формирует лицензионное дело из следующих документов:

- а) заявление соискателя лицензии о предоставлении лицензии, заявление лицензиата и прилагаемые к соответствующему заявлению документы;
- б) распоряжения Министерства о предоставлении лицензии, об отказе в предоставлении лицензии, о переоформлении лицен-

зии, об отказе в переоформлении лицензии, прекращении действия лицензии;

- в) копия подписанной и зарегистрированной лицензии;
- г) распоряжения Министерства о назначении проверки соискателя лицензии, лицензиата, копии актов проверок, предписаний об устранении выявленных нарушений лицензионных требований, протоколов об административных правонарушениях, постановлений о назначении административных наказаний и других, связанных с осуществлением лицензионного контроля документов;
- д) выписки из решений суда об аннулировании лицензии;
- е) копии уведомлений и других, связанных с осуществлением лицензирования, документов.

В случае, если взаимодействие Министерства и соискателя лицензии или лицензиата осуществлялось с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», лицензионное дело формируется лицензирующим органом в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

3.8. В случае выявления лицензиатом в полученной лицензии (дубликате лицензии) опечаток лицензиат представляет в Министерство заявление об исправлении опечатки (опечаток), написанное в свободной форме, с приложением подлежащей исправлению лицензии (дубликата лицензии).

Ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней после дня поступления соответствующего заявления осуществляет замену лицензии (дубликата лицензии) при наличии оснований для исправления опечатки (опечаток).

3.9. Информация, содержащаяся в реестре лицензий, является открытой и доступной для ознакомления с ней заинтересованных лиц и подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства, за исключением случаев, когда в интересах сохранения государственной, служебной или иной охраняемой законом тайны такой доступ должен быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Сведения о конкретной лицензии предоставляются Министерством в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения заявления о получении сведений о конкретной лицензии (приложение № 10 к Административному регламенту) бесплатно.

Специалист Министерства, уполномоченный на ведение реестра лицензий Ульяновской области в Министерстве (далее - Специалист Министерства), осуществляет поиск указанных в заявлении сведений в реестре лицензий.

При наличии запрашиваемых сведений в реестре лицензий Ульяновской области Специалист Министерства готовит проект выписки из реестра лицензий Ульяновской области (приложение № 11 к Административному регламенту).

В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата Специалист Министерства готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий (приложение № 12 к Административному регламенту).

Подписанная директором департамента (в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности) выписка из реестра лицензий Ульяновской области либо справка об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий передаются лицензиату (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением либо по просьбе лицензиата направляются ему в форме электронного документа установленного законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется директором департамента Министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения Министерством, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность осуществления плановых проверок - 1 раз в год. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

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

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

4.3.1. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений положений Административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, государственные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги несут административную ответственность, предусмотренную статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Министерством обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

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

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги изложены в подразделах 4.1 и 4.2 раздела 4 настоящего Административного регламента.

4.4.2. Положения, характеризующие требования к порядку осуществления контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций соответствуют положениям, характеризующим требования к порядку контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, изложенным в настоящем Административном регламенте.

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), принятое (осуществляемое) Министерством и (или) его должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является обжалование заявителем решений и (или) действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством и (или) его должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги вышестоящему в порядке подчинённости должностному лицу.

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

Заявители, которые не согласны с решением и (или) действием (бездействием), принятым (осуществляемым) Министерством и (или) его должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги или считают, что их права нарушены, имеют право лично обратиться с жалобой к Министру, в Правительство Ульяновской области, к главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации, Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы.

5.4.1. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в адрес Министерства.

5.4.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, его должностного лица, государственного служащего, решения и (или) 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 (или) действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица, государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) Министерства, его должностного лица, государственного служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Подача жалоб осуществляется бесплатно.

5.4.5. Заявитель, подавший жалобу, несёт ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

5.4.6. Заявитель, обратившийся в Министерство с жалобой в письменной форме на бумажном носителе лично, посредством почтовой связи или через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, оформляет её с учётом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель, направивший жалобу в электронной форме на адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», оформляет её с учётом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Заявитель, направивший жалобу в электронной форме с использованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг оформляет её с учётом требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.4.7. Жалоба, поступившая в письменной форме на бумажном носителе в Министерство, подлежит регистрации в журнале учёта жалоб (далее - Журнал) в течение одного рабочего дня с момента поступления жалобы с присвоением ей регистрационного номера.

Министерством выдаётся расписка заявителю в получении от него жалобы в письменной форме на бумажном носителе с указанием регистрационного номера жалобы, даты и времени её приёма.

5.4.8. Жалоба, направленная в электронной форме на адрес электронной почты Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», подлежит регистрации в порядке, установленном правовым актом Министерства.

5.4.9. Жалоба, направленная в электронной форме с испол-

зованием государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг подлежит регистрации в порядке, установленном правовым актом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере использования информационных и коммуникационных технологий в Ульяновской области.

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

5.4.11. Жалоба к главному государственному жилищному инспектору Российской Федерации подаётся и рассматривается в соответствии с Положением о главном государственном жилищном инспекторе Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 12.09.2014 № 927 «О главном государственном жилищном инспекторе Российской Федерации и порядке согласования назначения на должность и освобождения от должности руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор».

5.4.12. Жалоба к Министру строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации подаётся и рассматривается в соответствии с Положением об осуществлении контроля за соблюдением органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, требований Жилищного кодекса Российской Федерации и Федерального закона «О лицензировании отдельных видов деятельности» к лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы:

Жалоба рассматривается должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, его должностного лица, государственного служащего в приёме документов у заявителя или в исправлении допущенных опечаток и ошибок либо в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, выносит одно из следующих решений:

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

5.6.1. Если в результате рассмотрения жалобы признаётся обоснованной, а действия (бездействие) и решения неправомерными, то принимается решение о применении мер ответственности к должностному лицу, государственному служащему Министерства, допустившему нарушение в ходе предоставления государственной услуги и определяются меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.6.2. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Министерством решения об удовлетворении жалобы направляются в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере использования информационных и коммуникационных технологий, для составления протокола об административном правонарушении, предусмотренном статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях, и в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством.

5.6.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава преступления имеющиеся материалы в течение одного рабочего дня со дня принятия Министерством решения об удовлетворении жалобы направляются Министерством в соответствующие органы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

В течение одного рабочего дня со дня принятия решения, указанного в подразделе 5.6 раздела 5 настоящего Административного регламента заявителю в письменной форме и по его желанию в электронной форме направляются мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе вышестоящему в порядке подчинённости должностному лицу в порядке, аналогичном порядку подачи жалобы, либо в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Заявители имеют право на получение от Министерства информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы при обжаловании действий должностных лиц, государственных служащих. В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (судебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

(Продолжение в следующем номере.)



Организатор торгов - финансовый управляющий гражданина Юркевич Валентины Михайловны (21.12.1955 г.р., место рождения: с. Пожовка Чермазского р-на Пермской области, адрес: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Раина, д. 41, ИНН 730200538500 СНИЛС 067-652-393 95) Кознаков Антон Юрьевич (ИНН 732719806507 СНИЛС 140-639-327-47, почт. адрес: 432013, г. Ульяновск, ул. Промышленная, д. 536, оф. 300), член союза СОАУ «Альянс» (603000, г. Нижний Новгород, ул. Ильинская, д. 69, к. 10, ИНН 5260111600 ОГРН 1025203032062), действующий на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 14.03.2017 г. по делу № А72-192/2017 сообщает о том, что первые торги по продаже имущества Юркевич Валентины Михайловны, включающего в себя: Лот № 1 - автомобиль ФОЛЬКСВАГЕН ТИГУАН, VIN XW8ZZZ5NZCG119237, год выпуска 2012, цвет: белый, мощность двигателя: 170 л.с., г/н А919КС73, (автомобиль имеет внешние повреждения: отсутствует задний бампер в сборе (поврежден в результате ДТП), царапины с левой и правой стороны на переднем бампере) признаны не состоявшимися по причине отсутствия заявок. Настоящим извещая о проведении повторных торгов по продаже указанного имущества в форме электронного аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене. Начальная продажная цена Лота № 1 на повторных торгах составляет - 720 000 рублей 00 коп. Оператор торгов ЗАО «Сбербанк-АСТ» (utr.sberbank-ast.ru). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 00:00 мск 28.08.2017 г. до 14:00 мск 02.10.2017 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); ФИО, паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, финансовому управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя финансового управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток 5% от начальной цены перечисляется на счет за задаток оператора электронной площадки: получатель ЗАО «Сбербанк-АСТ», расч. счет № 40702810300020038047, наименование банка получателя: ПАО СБЕРБАНК г. Москва, БИК: 044525225, кор. счет: 30101810400000000225, ИНН: 7707308480, КПП: 770701001. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 04.10.2017 в 10:00 по мск, шаг торгов - 5% от начальной цены. Победителем торгов признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов 04.10.2017 на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» в 13:00 (мск) или ранее (если торги завершались раньше) в соответствии с регламентом ЭТП. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения финансового управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи (за вычетом ранее внесенного задатка) на счет по реквизитам: получатель - Юркевич Валентина Михайловна, р/с №42307810969002427387, банк получателя - доп. офис № 8588/025 ПАО «Сбербанк», ИНН банка 7707083893, КПП 732502002, БИК 047308602, кор. счет № 30101810000000000602. Дополнительная информация, ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: г. Ульяновск, ул. Промышленная, 536, оф. 300 по предварительной записи по тел. +79510963568, e-mail: antonkoznaakov@yandex.ru.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
 Кадастровым инженером Садреевой Алу Каримовны (являюсь членом Саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья»). Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 25127. СНИЛС Садреевой Алу Каримовны 074-130-872 44), работающей в ООО «Авива», по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57, конт. тел. 89021299322, классификационный аттестат № 73-13-200, в отношении земельного участка с кадастровым номером 73:24:041127:7, расположенного по адресу: обл. Ульяновская, г. Ульяновск, р-н Ленинский, с/т «Святага» УЧ. № 172, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.
 Заказчиком кадастровых работ является Авачева Марина Ивановна. Собравшие заинтересованные лица по поводу согласования местоположения границы состоит 25 сентября 2017 г. в 10:00 по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57.
 С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57.
 Возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 25 августа 2017 г. по 25 сентября 2017 г. по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57.
 Смежный земельный участок, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы земельного участка с кадастровым номером 73:24:041127:173, по адресу: обл. Ульяновская, г. Ульяновск, р-н Ленинский, с/т «Святага», участок № 173.
 При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

(Окончание. Начало в № 60 (24.034) от 18 августа 2017 г.)
МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
 15 августа 2017 г. № 06-83
 г. Ульяновск

Об утверждении тарифов на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
 к приказу Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 15 августа 2017 г. № 06-83

Тарифы на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Тариф за социальную услугу, (руб.)
1	2	3	4
1.	Социально-бытовые услуги:		
1.1.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1 услуга	34,39
1.2.	Отправка и получение за счёт средств получателя социальных услуг почтовых отправлений	1 услуга	11,87

1.3.	Помощь в приёме пищи (кормление)	1 услуга	17,66
1.4.	Уборка жилых помещений	1 услуга	6,43
1.5.	Обеспечение питанием в соответствии с утвержденными нормативами, включая диетическое питание по соответствующим диетам для инвалидов и детей-инвалидов	1 услуга	79,18
1.6.	Обеспечение мягким инвентарём (одеждой, обувью, нательным бельём и постельными принадлежностями) в соответствии с утвержденными нормативами	1 услуга	24,30
1.7.	Обеспечение за счёт средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	1 услуга	15,29
1.8.	Содействие за счёт средств получателя социальных услуг в получении услуг, оказываемых организациями бытового обслуживания	1 услуга	65,96
1.9.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 услуга	25,01
1.10.	Оказание социально-бытовых услуг индивидуально-обслуживающего характера получателя социальных услуг, не способным по состоянию здоровья выполнять обычные бытовые процедуры (встать с постели, лечь в постель, одеться и раздеться, передвигаться в жилом помещении и за его пределами, пользоваться очками или слуховыми аппаратами), оказание помощи инвалидам в пользовании техническими средствами реабилитации (абилитации), специальными средствами и приспособлениями в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (абилитации)	1 услуга	25,67
1.11.	Стирка, ремонт, сдача в химическую чистку вещей и их обратная доставка	1 услуга	24,06
1.12.	Предоставление транспортного средства для проезда к месту лечения, обучения, участия в культурно-досуговых мероприятиях, если по состоянию здоровья получатель социальных услуг не может пользоваться общественным транспортом	1 услуга	93,68
1.13.	Предоставление возможности пользоваться услугами телефонной связи в соответствии с установленными тарифами	1 услуга	6,66
1.14.	Организация погребения умершего получателя социальных услуг в случае отсутствия лиц, взявших на себя обязанность осуществить его погребение	1 услуга	168,99
2.	Социально-медицинские услуги:		
2.1.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приемом лекарственных препаратов и другое)	1 услуга	10,78
2.2.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	1 услуга	21,15
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	1 услуга	11,58
2.4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	1 услуга	27,58
2.5.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	1 услуга	22,97
2.6.	Содействие в получении бесплатной медицинской помощи в медицинских организациях государственной системы здравоохранения в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	1 услуга	57,36
2.7.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	1 услуга	15,59
2.8.	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы	1 услуга	168,12
2.9.	Проведение реабилитационных (абилитационных) мероприятий социально-медицинского характера (социально-средовая ориентация, социально-бытовая адаптация, медицинская реабилитация (абилитация)), в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (абилитации)	1 услуга	18,58
2.10.	Оказание первой помощи	1 услуга	57,84
2.11.	Оказание первичной медико-санитарной, в том числе стоматологической, помощи	1 услуга	36,56
2.12.	Организация прохождения диспансеризации	1 услуга	110,80
2.13.	Содействие в госпитализации нуждающихся в оказании медицинской помощи получателей социальных услуг в медицинские организации государственной системы здравоохранения, содействие в направлении их по заключениям врачей на санаторно-курортное лечение	1 услуга	74,05
2.14.	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских манипуляций (подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм, забор материалов для проведения лабораторных исследований, оказание помощи в использовании катетерами и другими медицинскими изделиями) при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности данного вида	1 услуга	32,81
2.15.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами и медицинскими изделиями	1 услуга	59,45

2.16.	Содействие в получении технических средств ухода и реабилитации	1 услуга	86,11
2.17.	Содействие в получении бесплатной зубопротезной помощи (за исключением зубопротезной помощи, оказываемой с использованием драгоценных металлов и металлокерамики), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	1 услуга	94,79
3.	Социально-психологические услуги:		
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	1 услуга	27,04
3.2.	Социально-психологический патронаж	1 услуга	10,62
3.3.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)	1 услуга	14,27
3.4.	Проведение психодиагностики, работы по психологической коррекции	1 услуга	29,36
3.5.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения	1 услуга	38,45
4.	Социально-педагогические услуги:		
4.1.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	1 услуга	196,62
4.2.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	1 услуга	5,08
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	1 услуга	19,51
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	1 услуга	30,84
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурно-досуговые мероприятия)	1 услуга	125,30
4.6.	Организация и проведение клубной и кружковой работы	1 услуга	50,86
4.7.	Организация тренировок инвалидов с использованием спортивного оборудования, в том числе тренажеров	1 услуга	37,05
4.8.	Создание условий для обучения детей по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам	1 услуга	13,73
5.	Социально-трудоустройство услуги:		
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	1 услуга	46,20
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	1 услуга	28,91
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 услуга	21,08
6.	Социально-правовые услуги:		
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	1 услуга	72,50
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 услуга	13,88
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	11,96
6.4.	Консультирование по вопросам, связанным с правом получателей социальных услуг на социальное обслуживание и защитой их интересов	1 услуга	12,95
6.5.	Оказание помощи в вопросах, связанных с получением пенсий, пособий и иных социальных выплат	1 услуга	49,43
6.6.	Содействие получателям социальных услуг в сохранении занимаемых ими ранее жилых помещений жилищного фонда социального использования и специализированного жилищного фонда в течение шести месяцев со дня поступления в организацию, осуществляющую стационарное социальное обслуживание	1 услуга	49,43
6.7.	Оказание помощи в обеспечении достигших возраста 18 лет детей-инвалидов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в установленном порядке жилыми помещениями, если индивидуальная программа реабилитации предусматривает способность этих лиц осуществлять самообслуживание и вести самостоятельный образ жизни	1 услуга	38,52
6.8.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	1 услуга	55,34
7.	Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:		
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 услуга	18,19
7.2.	Проведение социально-реабилитационных (социально-абилитационных) мероприятий в сфере социального обслуживания	1 услуга	27,06
7.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	1 услуга	43,91
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 услуга	8,32
8.	Срочные социальные услуги:		
8.1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	1 услуга	453,96
8.2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	1 услуга	141,77

8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения	1 услуга	44,66
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	21,29
8.5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	1 услуга	28,37

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
развития конкуренции и экономики
Ульяновской области
от 15 августа 2017 г. № 06-83

Тарифы на социальные услуги на основании подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Тариф за социальную услугу, (руб.)
1	2	3	4
1. Социально-бытовые услуги:			
1.1.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1 услуга	30,82
1.2.	Отправка и получение за счёт средств получателя социальных услуг почтовых отправлений	1 услуга	8,63
1.3.	Помощь в приёме пищи (кормление)	1 услуга	18,30
1.4.	Уборка жилых помещений	1 услуга	13,78
1.5.	Обеспечение горячим питанием лиц, нуждающихся в данной социальной услуге, в случае наличия условий для её предоставления	1 услуга	17,43
1.6.	Обеспечение мягким инвентарём (одеждой, обувью, нательным бельём и постельными принадлежностями) в соответствии с утверждёнными нормативами	1 услуга	25,69
1.7.	Обеспечение за счёт средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	1 услуга	31,04
2. Социально-медицинские услуги:			
2.1.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приёмом лекарственных препаратов и другое)	1 услуга	12,04
2.2.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	1 услуга	21,46
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	1 услуга	10,08
2.4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	1 услуга	11,74
2.5.	Консультирование по социальным медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	1 услуга	32,44
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	1 услуга	37,17
3. Социально-психологические услуги:			
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	1 услуга	40,11
3.2.	Социально-психологический патронаж	1 услуга	27,53
3.3.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)	1 услуга	17,22
3.4.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубов общения	1 услуга	64,14
4. Социально-педагогические услуги:			
4.1.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	1 услуга	62,56
4.2.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	1 услуга	14,03
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	1 услуга	46,40
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	1 услуга	22,85
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурно-досуговые мероприятия)	1 услуга	62,28
4.6.	Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг	1 услуга	51,69
5. Социально-трудоустройство:			
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	1 услуга	38,46
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	1 услуга	13,47
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 услуга	28,02
6. Социально-правовые услуги:			
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	1 услуга	74,54

6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 услуга	28,00
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	12,80
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов:			
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 услуга	32,68
7.2.	Проведение социально-реабилитационных мероприятий в сфере социального обслуживания	1 услуга	34,42
7.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	1 услуга	54,15
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 услуга	6,07
8. Срочные социальные услуги:			
8.1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	1 услуга	74,44
8.2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	1 услуга	41,68
8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения	1 услуга	37,76
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	3,94
8.5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	1 услуга	35,25
8.6.	Предоставление ночлега лицам без определённого места жительства	1 услуга	891,07

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2017 г. г. Ульяновск № 3/17-6

Об утверждении результатов учета объема эфирного времени, затраченного на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Ульяновской области, региональным радиоканалом в июле 2017 года

Заслушав информацию заместителя Председателя Избирательной комиссии Ульяновской области Г.М. Селезнева, рассмотрев протокол заседания Рабочей группы по установлению результатов учета объема эфирного времени, затраченного в течение одного календарного месяца на освещение деятельности политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, от 14 августа 2017 года № 8, в соответствии со статьей 5 Закона Ульяновской области от 3 августа 2010 года № 113-ЗО «О гарантиях равенства политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, при освещении их деятельности региональными телеканалом и радиоканалом» (далее - Закон Ульяновской области), постановлением Избирательной комиссии Ульяновской области от 24 августа 2010 года № 37/242-4 «О Порядке учета эфирного времени, затраченного в течение одного календарного месяца на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Ульяновской области, региональными телеканалом и радиоканалом», Избирательная комиссия Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить результаты учета объема эфирного времени, затраченного на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Ульяновской области, региональным радиоканалом в июле 2017 года, содержащиеся в протоколе заседания Рабочей группы по установлению результатов учета объема эфирного времени, затраченного в течение одного календарного месяца на освещение деятельности политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области от 14 августа 2017 года № 8.

2. Вынести заключение о несоблюдении радиоканалом «Радио 2x2» ЗАО «Телекомпания Русский проект» в отношении Политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», Политической партии ЛДПР - Либерально-демократическая партия России в июле 2017 года требования Закона Ульяновской области об освещении деятельности политических партий, представленных в Законодательном Собрании Ульяновской области, в равном объеме в течение одного календарного месяца.

Принять решение о необходимости компенсации радиоканалом «Радио 2x2» ЗАО «Телекомпания Русский проект» в августе 2017 года недостающего объема эфирного времени в отношении Политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», Политической партии ЛДПР - Либерально-демократическая партия России в радиопрограммах (радиопередачах) в объемах, указанных в приложении к настоящему постановлению.

3. Отметить факт выполнения радиоканалом «Радио 2x2» ЗАО «Телекомпания Русский проект» в июле 2017 года требования Закона Ульяновской области о компенсации ранее установленного недостающего объема эфирного времени в радиопрограммах (радиопередачах) в отношении Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», Политической партии ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.

4. Направить настоящее постановление в ЗАО «Телекомпания Русский проект», в Ульяновское региональное отделение Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», в Ульяновское областное отделение Политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», в Ульяновское региональное отделение Политической партии ЛДПР - Либерально-демократическая партия России в Ульяновской области.

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

Председатель Избирательной комиссии Ульяновской области Ю.И. Андриенко

Секретарь Избирательной комиссии Ульяновской области О.И. Котова

УТВЕРЖДЕН
постановлением Избирательной
комиссии Ульяновской области
от 18 августа 2017 г. № 3/17-6

Объем эфирного времени, предусмотренного в качестве компенсации за предыдущий период учета, которая должна быть произведена в августе 2017 года

№ п/п	Наименование политической партии	Объем компенсации (час: мин: сек)
1	Политическая партия «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	0:02:58
2	Политическая партия ЛДПР - Либерально-демократическая партия России	0:02:52

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 августа 2017 г. г. Ульяновск № 3/18-6

О согласовании применения технологии изготовления протоколов участковых избирательных комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом и ускоренного ввода данных этих протоколов в Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы» при проведении муниципальных выборов 10 сентября 2017 года на территории Ульяновской области

В соответствии со статьей 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьей 6 Закона Ульяновской области от 14 ноября 2003 года № 058-ЗО «Об Избирательной комиссии Ульяновской области», постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 февраля 2017 года № 74/667-7 «О применении технологии изготовления протоколов участковых комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом и ускоренного ввода данных протоколов участковых комиссий об итогах голосования в Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы» с использованием машиночитаемого кода», на основании постановления Ульяновской городской избирательной комиссии от 9 августа 2017 года № 169/1043-3 «Об обращении в Избирательную комиссию Ульяновской области», постановления территориальной избирательной комиссии муниципального образования «Барышский район» от 11 августа 2017 года № 45/253-3 «Об обращении в Избирательную комиссию Ульяновской области», постановления территориальной избирательной комиссии муниципального образования «город Новоульяновск» от 14 августа 2017 года № 41/198-3 «Об обращении в Избирательную комиссию Ульяновской области» Избирательная комиссия Ульяновской области **постановляет:**

1. Согласовать применение технологии изготовления протоколов участковых комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом и ускоренного ввода данных протоколов участковых комиссий об итогах голосования в Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы» с использованием машиночитаемого кода (далее - Технология) при проведении в единый день голосования 10 сентября 2017 года:

1) дополнительных выборов депутатов Ульяновской Городской Думы пятого созыва по Засвияжскому одномандатному избирательному округу № 18, Засвияжскому одномандатному избирательному округу № 20, Засвияжскому одномандатному избирательному округу № 21, Ленинскому одномандатному избирательному округу № 30 10 сентября 2017 года на 38 избирательных участках: № 3735, №№ 3740-3746, №№ 3801-3807, №№ 3809-3811, №№ 3832-3834, № 3803, № 3804, №№ 3815-3821, №№ 3901-3904, №№ 3915-3918, № 3924, № 3950;

2) выборов депутатов Городской Думы муниципального образования «Город Новоульяновск» пятого созыва на 13 избирательных участках: №№ 3301-3313;

3) выборов депутатов Совета депутатов муниципального образования «Барышское городское поселение» третьего созыва, досрочных выборов депутатов представительных органов городских и сельских поселений муниципального образования «Барышский район» четвертого созыва на 50 избирательных участках: №№ 1201-1250.

2. Избирательным комиссиям, указанным в пункте 1 настоящего постановления при применении Технологии руководствоваться постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 февраля 2017 года № 75/667-7 «О применении технологии изготовления протоколов участковых комиссий об итогах голосования с машиночитаемым кодом и ускоренного ввода данных протоколов участковых комиссий об итогах голосования в Государственную автоматизированную систему Российской Федерации «Выборы» с использованием машиночитаемого кода».

3. Территориальной избирательной комиссии муниципального образования «город Новоульяновск», территориальной избирательной комиссии муниципального образования «Барышский район», Ульяновской городской избирательной комиссии:

1) не позднее 6 сентября 2017 года организовать обучение членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса, обеспечивающих применение Технологии;

2) 9 сентября 2017 года провести в участковых избирательных комиссиях тренировки по работе со специальным программным обеспечением;

3) не позднее 1 октября 2017 года направить в Избирательную комиссию Ульяновской области отчет о результатах применения Технологии.

4. Направить настоящее постановление в территориальную избирательную комиссию муниципального образования «Барышский район», территориальную избирательную комиссию муниципального образования «город Новоульяновск», Ульяновскую городскую избирательную комиссию.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Избирательной комиссии Ульяновской области О.И. Котову.

Председатель Избирательной комиссии Ульяновской области Ю.И. Андриенко

Секретарь Избирательной комиссии Ульяновской области О.И. Котова



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. рекламного отдела 41-44-88.
E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1);
- Законодательное Собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)
Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»
Главный редактор Арановская Ирина Михайловна
Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.
ПИН № ТУ73-00395.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Подписные индекс: 54450 «Ульяновская правда» (пт, гпт)
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.
Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ООО «Издательский дом «Владис». 432006, г. Ульяновск, ул. Лocomотивная, 4а. По вопросам качества печати обращаться по тел.: 8(8422)27-87-57. Печать офсетная. Тираж 750 экз. Заказ № 18914. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

