



Основана 3 ноября 1917 года  
Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 74 (24.048)

ПЯТНИЦА, 6 ОКТЯБРЯ 2017 г.

www.ulpravda.ru

Документы в номере

## ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 сентября 2017 г. № 469-П  
г. Ульяновск

Об утверждении Положения о порядке  
и условиях присвоения звания «Ветеран труда»

# Три миллиарда для Димитровграда



## 16 потенциальных резидентов заявили о готовности локализовать свои производства в ТОСЭР «Димитровград».

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Губернатор Сергей Морозов провел встречу с депутатами городской думы Димитровграда. Одной из ключевых тем обсуждения стала реализация постановления Правительства РФ о создании территории опережающего социально-экономического развития в моногороде.

«Сегодня важно не только подготовить нормативно-правовые документы, но и обеспечить максимально комфортные условия для резидентов ТОСЭР. Это и законодательные, и инфраструктурные, и другие аспекты. Нужно уже до конца этого года обеспечить работу первых предприятий. Это позволит повысить занятость димитровградцев, а также показать потенциальным инвесторам преимущества работы в Ульяновской области и привлечь на нашу территорию новые проекты», - отметил глава региона.

Как сообщил председатель правительства области Александр Смекалин, на сегодняшний день Минэкономразвития РФ, правительство региона и муниципалитет совместно подготовили план реализации проекта ТОСЭР в Димитровграде.

«Со своей стороны регион принял полный пакет нормативно-правовых документов, регламентирующих порядок осуществления плана и меры господдержки резидентов. На данный момент все готово для того,

чтобы начать работу по приему заявок от инвесторов, формированию реестра и предоставлению соответствующих условий», - подчеркнул Смекалин.

По словам исполняющего обязанности министра развития конкуренции и экономики региона Рустема Давлятшина, с учетом установленных на федеральном и региональном уровнях налоговых льгот и преференций для резидентов ТОСЭР в Ульяновской области создана одна из наиболее привлекательных территорий для развития бизнеса с уникальными условиями поддержки. В частности, для инвесторов утверждены нулевые налоговые ставки на прибыль, имущество, землю и транспорт на пять лет с возможностью продления до 10 лет. Кроме того, в течение 10 лет страховые взносы в государственные внебюджетные фонды составят 7,6%.

Компания Magellan, занимающаяся пошивом обмундирования для сотрудников силовых структур, одежды для охоты, рыбалки и активного отдыха, получит статус резидента ТОСЭР до конца года. На новом предприятии будут трудоустроены до 1500 человек.

рации развития Вячеслав Гнутов, в настоящее время 16 предприятий намерены получить статус резидента территории опережающего социально-экономического развития и реализовать в Димитровграде инвестиционные проекты. Объем привлеченных инвестиций ориентировочно составит порядка трех миллиардов рублей.

Напомним: первые компании получают статус резидента ТОСЭР до конца текущего года. В числе этих инвестиционных проектов - создание швейного производства

**0%** – СТАВКИ НАЛОГА НА ПРИБЫЛЬ, ИМУЩЕСТВО, ЗЕМЛЮ И ТРАНСПОРТ НА ПЯТЬ ЛЕТ ДЛЯ РЕЗИДЕНТОВ ТОСЭР.

«Единым окном в приеме заявок от потенциальных резидентов ТОСЭР сегодня является администрация города Димитровграда. На первом этапе они рассматриваются на предмет соответствия заявителя и инвестиционного проекта установленным требованиям. Во втором, в части заключения соглашения, - комиссией, созданной правительством Ульяновской области. При Корпорации развития региона также формируется специальная дирекция, которая будет оказывать поддержку инвесторам в подготовке документации, выборе площадок, сопровождать проекты до момента их реализации», - добавил Давлятшин.

Как сообщил заместитель генерального директора Корпо-

форменной одежды на площадке в индустриальном парке «ДААЗ». Основной продукцией предприятия станет пошив обмундирования для сотрудников силовых структур, одежды для охоты, рыбалки и активного отдыха. Компания работает на российском рынке более 25 лет, создавая одежду под брендом Magellan. На новом предприятии будут трудоустроены до 1500 человек.

Второй проект российского инвестора ООО «Призма» предусматривает создание совместного с немецким бизнесом предприятия, выпускающего зеркала для легковых отечественных и иностранных автомобилей. По итогам всех этапов его реализации будет создано свыше 220 новых рабочих мест.

## Обратная сторона успеха Аграрный комитет ЗСО рассмотрел проект бюджета-2018.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В среду, 4 октября, состоялось совещание комитета по аграрным вопросам, продовольствию, развитию сельских территорий, природопользованию и охране окружающей среды Законодательного собрания.

Депутаты вместе с представителями профильного министерства рассмотрели бюджетные проектные работы на 2018 год.

Проект регионального бюджета на 2018 год не может не радовать аграрный сектор: в Ульяновской области на АПК заложено в два раза больше средств, чем в текущем году. При этом комитет ЗСО считает необходимым увеличить объем средств на развитие элитного семеноводства, известкование кислых почв, расчистку от леса (самосева) земель сельхозназначения, газификацию, водоснабжение и развитие животноводства.

Основная часть наказов избирателей, по словам председателя комитета Виктора Антипова, также нашла отражение в проекте бюджета. Вместе с тем депутаты фракции «Единая Россия» определяют список приоритетных наказов из числа тех, что пока под финансирование не попали. Предполагается, что их финансирование будет осуществляться по мере поступления дополнительных средств в областной бюджет по итогам каждого квартала.

На примере своего избирательного округа глава комитета проинформировал, как обстоят дела с наказами избирателей в Кузоватовском, Сенгилеевском и Тереньгульском районах. К примеру, выполнены в полном объеме проектные работы на внутрипоселковые газопроводы Безводовского сельского поселения. Их финансирование будет завершено в 2018 году. Выполнен ремонт подъездной дороги к селу Спешневка, отремонтирована дорога р.п. Кузоватово - село Студенец, выполнен ремонт водопровода в селе Бестужевка. В Сенгилеевском районе остро стоят вопросы финансирования проектно-сметной документации для газопровода протяженностью 30 километров «Артюшкино - Смородино - Кучуры» и продолжения работ по водоснабжению Бутырской стороны в Сенгилее. В этом городе проведен ремонт детского сада «Березка», проводится модернизация теплоисточников (котельных) и систем теплоснабжения в Сенгилее, Красном Гуляе и Тушне, приобретены две квартиры из областного бюджета для врачей Сенгилеевской районной больницы. Наиболее проблемный район по исполнению наказов избирателей - Тереньгульский. На повестке дня такие вопросы, как восстановление уличного освещения и ремонт офиса врача общей практики в Ясашной Ташле, ремонт дороги, замена водовода и ремонт областного кардиологического реабилитационного центра в Солдатской Ташле, ремонт кровли в Тереньгульской районной больнице, качество радиоприема и отсутствие сотовой связи в ряде сел.

Также в ходе совещания были рассмотрены вопросы ценовой и тарифной политики. В Ульяновской области в этом году собран рекордный в новейшей истории урожай зерновых - 1,65 млн тонн. Но при этом есть и обратная сторона успеха: закупочная цена зерна упала до 3 - 4 рублей за килограмм. Низкие закупочные цены выглядят особенно несправедливо в условиях постоянного повышения стоимости ГСМ, удобрений, запчастей и тарифов на электроэнергию - энерготарифы для АПК в регионе дошли до уровня 7 рублей за кВт/час - больше, чем для промышленных предприятий. Для исправления ситуации необходим комплекс мер: государственная поддержка, развитие системы хранилищ и элеваторов, инвестиции в перерабатывающую промышленность и развитие животноводства для использования фуражного зерна.

## В УлГУ откроют центр блокчейн-технологий

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Губернатор Сергей Морозов встретился с ведущим специалистом института экономики РАН в сфере регулирования систем блокчейн и криптовалют Эрастом Галумовым.

«Мы продолжаем реализовывать проект «Умный регион», необходимый для развития инновационной инфраструктуры области и цифровой экономики. Уже разработан соответствующий документ и создан специальный совет по внедрению IT-технологий. Учебной базой для реализации нового проекта выбран опорный вуз Ульяновской области. И, конечно, нам нужна команда, которая будет реализовывать конкретные прикладные задачи в этой сфере», - сказал глава региона.

Эраст Галумов отметил, что регион готов к внедрению новых технологий: «Ульяновская область может стать бесспорным лидером в сфере просвещения по теме биткоина, криптовалюты и блокчейн. Необходимо создавать учебные центры для того, чтобы готовить специалистов. Я думаю, что на базе УлГУ можно сделать центр по моделированию новых идей прежде всего в сфере развития бизнеса. Можно создать пул специалистов, которые будут способны генерировать ИСО не только в области, но и по всей стране. Таких специалистов и такого уровня центров в России еще нет».

Планируется, что в создаваемом центре компетенций по блокчейн-технологиям будут развиваться информационные продукты для использования в госорганах и различных отраслях экономики, а также по обучению соответствующих специалистов.





В Ульяновской области усилят региональный экологический контроль

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

«Мы провели переговоры с Общественной палатой, ее представители готовы включиться в процесс. Нужно не только активнее привлекать граждан к этой работе, но главное - повышать их экологическую грамотность и ответственность. Конечно, нужно и мотивировать. Я думаю, будет правильным законодательно утвердить снижение квартплаты для граждан, которые сортируют мусор, перед тем как выкинуть. Во многих развитых странах это привычная практика, оказывающая положительное влияние на экологию», - заявил губернатор Сергей Морозов.

Председатель Общественной палаты Александр Чепухин выступил с предложением наделить членов палат сприведливости и общественного контроля муниципальных образований полномочиями фиксации нарушений в области охраны природы. «В первую очередь нас интересует несанкционированное размещение бытовых отходов на территории региона», - пояснил Чепухин.

Сергей Морозов также поддержал ряд инициатив, с которыми выступил министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Михаил Семенкин. «В целях повышения эффективности государственного экологического регионального надзора необходимо возрождение института общественных инспекторов, оказывающих органам государственного надзора содействие в природоохранной деятельности, внесение изменений в Кодекс об административных правонарушениях как Ульяновской области, так и всей страны в части ужесточения наказания за нарушение правил обращения с отходами, а также активизация работы районных экологов, уполномоченных привлекать к административной ответственности граждан за нарушение правил благоустройства и правил обращения с отходами», - отметил глава ведомства.

При помощи сайта [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) можно проверить и оплатить налоговую задолженность

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

Земельный и транспортный налоги, а также налог на имущество физических лиц необходимо оплатить не позднее 1 декабря 2017 года.

Увидеть начисления можно в «Личном кабинете» налогоплательщика Федеральной налоговой службы, который расположен по электронному адресу: <https://lkfl.nalog.ru/lk>. Вход можно осуществить при помощи подтвержденной учетной записи портала госуслуг («Вход и регистрация с помощью учетной записи портала госуслуг»). Сайт автоматически переправит пользователя на новую страницу, где потребуются ввести данные от доступа к госуслугам.

Авторизация возможна только для пользователей, которые обращались для получения реквизитов доступа лично в один из центров обслуживания (МФЦ, администрацию, отделения ПФР, МВД и другие). В случае если учетная запись была подтверждена ранее Почтой России, то необходимо пройти переподтверждение учетной записи в одном из центров обслуживания. Перечень активных центров обслуживания доступен по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/public/ga/>.

Напомним: 1 декабря все налоговые начисления превратятся в задолженность и будут доступны для отображения на едином портале госуслуг. Кроме оплаты налогов, на сайте [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) можно записаться на прием к налоговым специалистам, например, для подачи заявления на регистрацию индивидуального предпринимателя.

## Депутаты будущего

### Нужна ли России специализация «законодатель».

■ АНДРЕЙ КОРЧАГИН

В Ульяновске прошло первое заседание кафедры «Основы российского парламентаризма».

Соглашение о создании новой базовой кафедры было подписано между региональным Законодательным собранием области и Ульяновским государственным университетом в апреле этого года.

И вот полгода спустя, 4 октября, состоялось первое расширенное заседание базовой кафедры «Основы российского парламентаризма». В нем приняли участие около 50 человек - тех, кто будет учиться на этой кафедре, и тех, кто им будет преподавать.

- Я вижу среди участников сегодняшнего мероприятия и депутатов Законодательного собрания, и студентов и преподавателей УлГУ и колледжа государственного и муниципального управления, и членов областного молодежного парламента, и представителей молодежных организаций нашего региона, - заявил председатель Законодательного собрания Анатолий Бакаев. - Мы все - одна команда. Практика показала, что повседневная работа депутатов, вся их деятельность требуют теоретической и практической подготовки. Сегодня, к сожалению, ни один вуз нашей страны не готовит парламентариев. Есть юристы, политологи, экономисты... Но вот специальная «законодатель» пока не существует. И это не совсем правильно. Процесс создания и совершенствования нормативной правовой базы является сложным, многогранным, требует знаний и практических навыков по множеству вопросов. Поэтому депутаты Законодательного собрания Ульяновской области, сотрудники его аппарата, а также преподаватели УлГУ будут работать вместе для достижения наибольшей эффективности.

Теперь те молодые ульяновцы, которые захотят связать свою жизнь с госслужбой и законодательством, получат возможность не только слушать лекции, но и посещать заседания ЗСО, его комитетов, молодежного парламента, межпарламентской ассамблеи, участвовать во встречах депутатов с избирателями.

- Базовая кафедра - это явление старое и давно известное, но в современной России оно получает вторую жизнь, - заявил ректор УлГУ Борис Костишко. - Для любого вуза это чрезвычайно важная вещь, потому что во всех

## ФВЦМР шагает вперед

■ ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

Вопрос готовности открытия Федерального высокотехнологического центра медицинской радиологии (ФВЦМР) в Димитровграде находится на особом контроле губернатора Сергея Морозова.

В минувший вторник, 3 октября, председатель регионального правительства Александр Смекалин посетил предприятие и ознакомился с ходом работ. Они вышли на завершающую стадию, идут внутренние отделочные работы и установка оборудования.

Главной площадкой визита премьер-министра стал протонный центр. Именно здесь будут принимать пациентов. Его проектная мощность составляет около 20 тысяч больных в год, примерное количество процедур для каждого пациента - 15, время на проведение каждой - три минуты. Сейчас в корпусе уже смонтированы две из четырех установок гантри (камера, где будет проходить лечение онкобольных).



Возглавит работу новой кафедры руководитель аппарата Законодательного собрания Елена Долгова.

университетах всех стран мира есть одна проблема - недостаток практической деятельности. Идет теоретизирование с отрывом от реальной жизни. Поэтому работа на том месте, где после окончания вуза студент планирует трудоустроиться, будет ему очень полезна. Он сможет, еще находясь на студенческой скамье, войти в профессию. У студента должно быть два родителя - университет и работодатель. Тогда у человека будет полноценное обучение и из него вырастет настоящий профессионал.

Возглавит работу новой кафедры руководитель аппарата Законодательного собрания Елена Долгова.

- С созданием этой кафедры появилась возможность обучать ульяновских студентов основам парламентаризма, - говорит Долгова. - Ведь современные молодые люди в большинстве своем не знают ни основ парламентаризма, ни законодательства, ни законотворчества. Этому их надо учить профессионалам.

Но будут ли занятия на этой кафедре эффективны для студентов? Насколько молодые люди после таких уроков смогут углубиться в специальность управленца? По мнению доцента кафедры экономического анализа и государственного управления УлГУ Владиславы Слеповой, если студент будет посещать эти лекции не для галочки, то эффект обязательно будет.

- Современные требования к профессиональной подготовке в сфере государственного муниципального управления таковы, что необходимо как можно больше практического опыта, - считает

Слепова. - Одними теоретическими знаниями сформировать эти компетенции невозможно. Живое взаимодействие с органом государственной власти необходимо для ребят. Чтобы они на практике понимали, как выстраиваются все механизмы принятия государственных решений, как осуществляется контроль за их исполнением. Получив в студенчестве хорошую практическую базу, молодые люди в дальнейшем смогут стать достойными управленцами. И это в итоге скажется на улучшении качества государственного управления в регионе.

- В первую очередь я хочу показать ребятам-первокурсникам, которые пришли на эту кафедру, что тезис «молодым у нас везде дорога» в Ульяновской области сейчас весьма актуален, - заявил четверокурсник УлГУ Александр Костромин. - Я учусь в институте экономики и бизнеса и считаю, что организация такой кафедры - своеобразный призыв молодежи к общественно-политической деятельности. Я лично после завершения учебы хочу стать муниципальным служащим. Потому что хочу заниматься общественной деятельностью, улучшить жизнь нашего города и всего региона.

Конечно, далеко не все ребята, прошедшие кафедру, станут в дальнейшем депутатами. Но, по мнению Анатолия Бакаева, в любом случае полученные знания им пригодятся в жизни.

На территории будут установлены линии освещения с двух сторон проезжей части, обустроены велосипедная и пешеходная дорожки. Администрация города в свою очередь обязана привести в порядок улицу Курчатова, прилегающую к новой дороге.

- Что касается непосредственно инженерного обеспечения, то регион полностью выполнен взятые на себя обязательства, обеспечивив данный объект всей необходимой инфраструктурой, - отметил Смекалин. - Сейчас стартовал проект второй очереди «Академгородка». Он призван обеспечить жильем не только жителей Димитровграда, но и иногородних будущих специалистов данного центра. Сейчас мы ведем активную работу с администрацией города для приведения его внешнего вида в надлежащее состояние в рамках крупного федерального проекта по благоустройству и созданию общественных пространств для того, чтобы соответствовать званию высоконаучного центра Российской Федерации.





МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,  
СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

25.09.2017 г.

г. Ульяновск

№ 275-П

**Об утверждении Административного регламента  
предоставления органами опеки и попечительства в отношении  
несовершеннолетних граждан муниципальных образований  
Ульяновской области государственной услуги по принятию  
решения об объявлении несовершеннолетнего полностью  
дееспособным (эмансипированным)**

В соответствии со статьёй 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 1.1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» и пунктом 21 части 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

**Министр Р.А.Абдуллоев**

УТВЕРЖДЁН  
приказом Министерства  
здравоохранения, семьи и  
социального благополучия  
Ульяновской области  
от 25.09.2017 г. № 275-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления органами опеки и попечительства в отношении  
несовершеннолетних граждан муниципальных образований  
Ульяновской области государственной услуги по принятию  
решения об объявлении несовершеннолетнего полностью  
дееспособным (эмансипированным)**

**1. Общие положения**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области (далее - орган опеки и попечительства) государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности государственной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при принятии решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

Административный регламент предоставления государственной услуги определяет состав, сроки, последовательность и порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении указанной государственной услуги.

**1.2. Описание заявителей**

Получателем государственной услуги является несовершеннолетний, достигший шестнадцати лет, работающий по трудовому договору, в том числе по контракту, или с согласия обоих родителей, усыновителей или попечителя занимающийся предпринимательской деятельностью, а также зарегистрированный или проживающий на территории муниципального образования, указанного в Приложении № 1 (далее - заявитель).

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

1.3.1. Информация о порядке предоставления государственной услуги доводится до сведения заинтересованных лиц посредством: должностными лицами органа опеки и попечительства, ответственными за предоставление государственной услуги (далее - должностные лица), при непосредственном обращении гражданина в орган опеки и попечительства;

опубликования на официальных сайтах органов опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

размещения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал);

размещения в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал);

путём публикации информации в средствах массовой информации, изданиях информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции;

размещения материалов на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, оборудованных в помещениях, предназначенных для приёма граждан, в том числе в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

ответов на письменные обращения, направляемые в орган опеки и попечительства по почте;

ответов на письменные обращения, направляемые в орган опеки и попечительства по адресам электронной почты;

ответов на обращения по телефону.

Информирование через телефон-автоинформатор не осуществляется.

1.3.2. Приём граждан по вопросу предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии со служебным распорядком органа опеки и попечительства.

Информация о местах нахождения и графиках работы органов опеки и попечительства и ОГКУ «Правительство для граждан», предоставляющих государственную услугу, их справочные телефоны, адреса электронной почты приведена в Приложении № 1 к административному регламенту.

1.3.3. На официальном сайте и (или) информационном стенде размещается следующая информация:

а) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

б) текст административного регламента предоставления государственной услуги с приложениями (полная версия на официальном сайте, извлечения - на информационном стенде);

в) блок-схема предоставления государственной услуги;

г) справочная информация о должностных лицах, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Информационные стенды оборудуются в доступном для получателя государственной услуги месте, должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

1.3.4. Консультации предоставляются специалистами органов опеки и попечительства.

При информировании заявителей о порядке предоставления государственной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Специалист обязан сообщить график приёма граждан, точный почтовый адрес органа опеки и попечительства, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование заявителей по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы органа опеки и попечительства.

При невозможности ответить на поставленные вопросы специалист должен сообщить заявителю номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросу предоставления государственной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим звонком (обращением) предоставить информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, дата принятия, номер нормативного правового акта);

2) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

3) о сроках предоставления государственной услуги;

4) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

5) о месте размещения на сайте органа опеки и попечительства информации по вопросам предоставления государственной услуги.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

**2.1. Наименование государственной услуги**

Предоставление органами опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан муниципальных образований Ульяновской области государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

**2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющей государственную услугу**

Предоставление государственной услуги осуществляют местные администрации муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области, наделённые законодательством Ульяновской области полномочиями по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних граждан, их структурные подразделения (Приложение № 1).

В процессе предоставления государственной услуги специалисты не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включённых в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый Правительством Российской Федерации.

**2.3. Результат предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме**

Результатом предоставления государственной услуги является принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), или об отказе в объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), оформленное в форме постановления.

В электронной форме результат государственной услуги не предоставляется.

2.4. Срок предоставления государственной услуги с учётом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.4.1. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 календарных дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента.

2.4.2. Приём и регистрация документов, необходимых для предоставления государственной услуги производится в течение 15 минут в день обращения.

2.4.3. Приостановление предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.4.4. Направление (вручение) заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, - в течение 3 календарных дней со дня подписания постановления органа опеки и попечительства.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормами:

Семейного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации от 01.01.1996 № 1 ст. 16, «Российская газета» от 27.01.1996 № 17);

Гражданского кодекса Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 05.12.1994 № 32 ст. 3301, «Российская газета» от 08.12.1994 № 238-239);

Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации от 28.04.2008 № 17 ст. 1755, «Российская газета» от 30.04.2008 № 94);

Закона Ульяновской области от 05.11.2008 № 178-ЗО «Об организации деятельности по опеке, попечительству и патронажу в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.11.2008 № 91 (22.750));

Закона Ульяновской области от 05.07.2013 № 109-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и отдельных городских округов Ульяновской области полномочиями по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних» («Ульяновская правда» от 08.07.2013 № 73 (23.344)).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, способами их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их представления (бланки, формы обращений, заявления и иные документы, подаваемые заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством

Ульяновской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов)

2.6.1. Заявитель предъявляет в орган опеки и попечительства паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность, и представляет следующие документы:

а) заявление о предоставлении государственной услуги (далее - заявление) в свободной форме, в котором должны быть указаны сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес проживания, суть обращения, дата, подпись;

б) свидетельство о рождении;

в) документы, подтверждающие трудовую деятельность несовершеннолетнего (копии трудового договора (контракта) или трудовой книжки, заверенные по месту работы заявителя (в случае, если заявитель не занимается предпринимательской деятельностью);

г) заявление - согласие родителей или других законных представителей (усыновителей, попечителей) несовершеннолетнего об объявлении его дееспособным (эмансипированным) в свободной форме, в котором должны быть указаны сведения: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес проживания, суть обращения, дата, подпись;

д) документы, подтверждающие отсутствие одного из родителей несовершеннолетнего (в случаях, несущих заявителям одним родителем) либо копии, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке:

- свидетельство о смерти матери (отца);

- свидетельство о рождении, не содержащее сведений о матери (отце);

- решение суда о лишении (ограничении) родительских прав;

- решение суда о признании матери (отца) недееспособной(ым), либо безвестно отсутствующей(им), либо умершей(им);

- решение суда об исключении сведений о матери (отце) ре-бёнка из актовой записи о рождении;

- решение суда об установлении факта отсутствия родительского попечения над ребёнком;

- справка о рождении, подтверждающая, что сведения об отце внесены в запись акта о рождении на основании заявления матери.

Ответственность за искажённые или недостоверные сведения, указанные в заявлении и документах, несут заявители, имеющие право на получение государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6.2. Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 административного регламента, могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично, по почте, либо через ОГКУ «Правительство для граждан», с которым у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления (бланки, формы обращений, заявлений и иных документов, подаваемых заявителем в связи с предоставлением государственной услуги, приводятся в качестве приложений к административному регламенту, за исключением случаев, когда формы указанных документов установлены актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов). Непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги

Перечня документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, не установлено.

2.8. Указание на запрет 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;

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находятся в распоряжении органов исполнительной власти, предоставляющих государственную услугу, иных органов исполнительной власти и (или) подведомственных органам исполнительной власти организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Оснований для отказа в приёме документов для предоставления государственной услуги законодательством не предусмотрено.

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

Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

заявитель не относится к категории получателей государственной услуги, указанной в пункте 1.2 раздела 1 административного регламента;

несоответствие представленных документов пункту 2.6.1;

заявителем предоставлены искажённые или недостоверные сведения.

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

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области не предусмотрено.

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

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

2.13. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчёта размера такой платы

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, методика расчёта размера такой платы не предусмотрены.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

Максимальный срок ожидания в очереди для подачи необхо-



димых документов о предоставлении государственной услуги, а также при получении результатов её предоставления составляет не более 15 минут.

2.15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в день поступления указанного заявления в орган опеки и попечительства.

2.16. 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 к указанным объектам в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Организация приема заявителей осуществляется в течение рабочего времени в соответствии с графиком.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями.

Приём получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях - местах предоставления государственной услуги.

Места получения информации оборудуются информационными стендами.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные стульями, столами, бумагой, ручками для возможности оформления документов.

Над входом в здание находится вывеска органа, который оказывает государственную услугу.

Вход в здание оборудован с соблюдением условий для беспрепятственного доступа инвалидов к объекту социальной инфраструктуры.

На территории, прилегающей к месторасположению органа опеки и попечительства, должны быть предусмотрены:

специальные места для парковки транспортных средств, в том числе для инвалидов (при наличии возможности) не менее 10 % от их общего количества;

оборудование входа в здание (помещение) и выхода из него лестницами с поручнями и пандусами для передвижения инвалидов на колясках, а при необходимости - другими средствами подъема (при наличии возможности);

расположение помещений, предназначенных для работы с заявителями, на нижних этажах здания, наличие у них отдельного входа, а в случае расположения территориального органа на втором этаже и выше - оснащение здания лифтом, эскалатором или иными подъемными устройствами, в том числе для инвалидов (при наличии возможности);

обеспечение беспрепятственного передвижения и разворота инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учётом беспрепятственного подъезда и поворота колясок (при наличии возможности);

оборудование санитарно-технического помещения (санузла) с учётом доступа инвалидов (при наличии возможности);

при предоставлении государственной услуги в письменной или электронной форме инвалидам по зрению по их желанию предоставляются авторизованные копии (заверенные начальником (директором) территориального органа) соответствующих документов, исполненные шрифтом Брайля (при наличии возможности);

обеспечение допуска тифлосурдопереводчика, сурдопереводчика и собак-проводников с инвалидами, нуждающимися в соответствующей помощи;

обеспечение информирования инвалидов, нуждающихся в помощи, о предоставляемых услугах с использованием русского жестового языка (сурдоперевода), путём дублирования текстовых сообщений голосовыми сообщениями.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными служащими при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте органа опеки и попечительства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Едином портале и Портале;

доля заявителей, в отношении которых в течение отчётного периода приняты решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственной услуги, в течение отчётного периода;

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

отношение общего числа решений, принятых органом опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги в течение отчётного периода, к количеству удовлетворённых в этот же период судами требований (исков, заявлений) об обжаловании решений органов опеки и попечительства, принятых при предоставлении государственной услуги.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, сотрудниками органа опеки и попечительства при предоставлении государственной услуги может быть не более 2 раз.

Продолжительность взаимодействия - не более 15 мин. Запись на приём в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении государственной услуги не предусмотрена.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственных услуг в электронной форме, возможность электронной записи на прием, в том числе для представления заявлений и документов, необходимых для предоставления государственных услуг. При определении особенностей предоставления государственной услуги в электронной форме указывается перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, и определяются на основании утверждаемой органом исполнительной власти по согласованию с Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ульяновской области модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1, могут быть поданы заявителем: 1) в орган опеки и попечительства лично; 2) через ОГКУ «Правительство для граждан», с которым у органа опеки и

попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

В электронной форме государственная услуга в полном объёме не предоставляется.

### 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

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- подготовка и принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным);
- выдача решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

3.1. Административная процедура по приёму и регистрации заявления и документов

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры по приёму документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента, является предоставление заявителем документа, удостоверяющего его личность.

3.1.2. Уполномоченный специалист органа опеки и попечительства (далее - специалист органа опеки и попечительства) устанавливает личность заявителя, проверяет документы.

3.1.3. Документы предоставляются непосредственно специалисту органа опеки и попечительства. Регистрация документов осуществляется в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства.

3.1.4. Критерием принятия решения о приёме заявления о предоставлении государственной услуги является наличие заявления и прилагаемых документов.

3.1.5. Максимальный срок регистрации документов заявителя - в день обращения заявителя не более 15 минут.

3.1.6. Результатом административной процедуры является выдача заявителю расписки о приёме документов, содержащей фамилию, имя, отчество (при наличии) и дату приёма документов.

В случае поступления заявления и документов заявителя через ОГКУ «Правительство для граждан» регистрация этих документов осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.2. Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрено.

3.3. Подготовка и принятие решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является выдача заявителю расписки о приёме документов.

3.3.2. Орган опеки и попечительства в течение 10 календарных дней со дня регистрации заявления и необходимых документов в соответствии с пунктом 2.6.1 принимает решение об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) с указанием причин отказа.

3.3.3. Специалист органа опеки и попечительства проверяет документы заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.10 административного регламента.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист органа опеки и попечительства информирует заявителя об отказе в предоставлении государственной услуги в письменном виде.

3.3.4. Специалист органа опеки и попечительства готовит проект постановления и направляет его на подпись руководителю муниципального образования.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие органом опеки и попечительства решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), которое оформляется в форме постановления.

3.4. Выдача решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие органом опеки и попечительства соответствующего решения.

3.4.2. Постановление органа опеки и попечительства об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным), либо о невозможности объявления несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным) направляется посредством почтовой связи либо вручается заявителю в течение 3 календарных дней со дня его подписания.

Вместе с указанным документом заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего решения. Копии документов, представленных заявителем, хранятся в органе опеки и попечительства.

3.4.3. Результатом административной процедуры является вручение (направление) заявителю решения органа опеки и попечительства.

3.4.4. Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю - путём проставления отметки о получении на втором экземпляре постановления, при направлении заявителю - путём приложения к копиям документов, представленных заявителем, квитанции о направлении решения органа опеки и попечительства.

3.5. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги

Заявитель может получить сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги лично у специалиста органа опеки и попечительства, по телефону, путём направления письменного обращения в орган опеки и попечительства.

3.6. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении № 2 к административному регламенту.

### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за исполнением 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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специализированных органов опеки и попечительства положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих порядок проведения определённых административных процедур по осуществлению контроля, осуществляется руководителем органа опеки и попечительства, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

Контроль за соблюдением и исполнением руководителем органа опеки и попечительства положений административного регламента предоставления государственной услуги, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно руководителем (заместителем руководителя) Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в соответствии с положением об уполномоченном органе путём проведения проверок.

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

Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц органа опеки и попечительства, ответственных за исполнение государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжений Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - уполномоченный орган).

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица органа опеки и попечительства, ответственного за предоставление государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы уполномоченного органа. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.3. Ответственность должностных лиц, муниципальных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений административного регламента, виновные должностные лица органа опеки и попечительства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствующих административных процедур административного регламента предоставления государственной услуги несёт персональную ответственность за:

соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность регистрации принятых документов;

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

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

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

Заявители, их объединения и организации могут сообщать об известных им правонарушениях, получать информацию о проведённых проверках, участвовать в осуществлении общественного контроля, с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение (или) действие (бездействие) органа местного самоуправления и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа опеки и попечительства и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги в письменной форме, в том числе при личном приёме, или в электронном виде.

5.2. Предмет жалобы

Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, его должностных лиц является подача заявителем жалобы.

Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги, у заявителя;

отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, его





должностных лиц в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

В органе опеки и попечительства определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

- приём и рассмотрение жалоб;
- направление жалоб в орган, уполномоченный на их рассмотрение.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) муниципальных служащих органа опеки и попечительства рассматриваются руководителем органа опеки и попечительства либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) руководителя органа опеки и попечительства либо лица, исполняющего его обязанности, рассматриваются руководителем уполномоченного органа либо лицом, исполняющим его обязанности.

Жалобы на решения и (или) действие (бездействие), принятые руководителем уполномоченного органа либо лица, исполняющего его обязанности, рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Ульяновской области.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы  
Жалоба может быть подана в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», через официальный сайт органа опеки и попечительства, федеральную государственную информационную систему, обеспечивающую процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершённых при предоставлении государственных и муниципальных услуг, в том числе через ОГКУ «Правительство для граждан», а также может быть принята при личном приеме заявителя.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.

При подаче жалобы в электронном виде заявление подписывается простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, уполномоченный орган подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Орган опеки и попечительства обеспечивает: оснащение мест приема жалоб; информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном сайте органа опеки и попечительства;

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Жалоба должна содержать: наименование органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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;

наименование, сведения о месте нахождения обратившегося лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу;

доводы, на основании которых обратившееся лицо несогласно с решением действием (бездействием) органа, исполняющего государственную услугу, должностного лица органа, исполняющего государственную услугу.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба, поступившая в орган опеки и попечительства, представляющая государственную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или 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 орган опеки и попечительства принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет 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 Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения по жалобе, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя; основание для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается руководителем органа опеки и попечительства либо лицом, исполняющим его обязанности.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе  
Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе 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 обратиться в орган опеки и попечительства за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, в том числе при личном приеме гражданина (представителя), в электронной форме, 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».

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте органа опеки и попечительства, 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».

Приложение № 1  
к административному регламенту

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Базарносызганский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования администрации МО «Базарносызганский район»
Адрес	433700, Ульяновская область, р.п.Базарный Сызган, ул.Советская, д.64
Телефон (приемная)	(84240) 21-3-16
Факс (приемная)	(84240) 21-3-16
Электронная почта	baz_roo@mail.ru
Сайт	bazobr.lbihost.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Служба по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних
Телефон	(84240) 22-3-90
Факс	(84240) 22-3-90
Часы приема граждан	Понедельник-среда 14.00 - 16.00, четверг-пятница 9.00 - 11.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Барышский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области
Адрес	433750, Ульяновская область, город Барыш, улица Красноармейская, дом 45
Телефон (приемная)	(84253) 2-25-56
Факс (приемная)	(84253) 2-25-56
Электронная почта	barobr@mail.ru
Сайт	baryshobr.pf
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства управления образования муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области
Телефон	(84253) 2-15-92
Факс	(84253) 2-15-92
Часы приема граждан	Вторник, среда 08.00-12.00, 13.00-17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Вешкаймский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	МУ Управление образования администрации муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области
Адрес	433100 Ульяновская область Вешкаймский район р.п. Вешкайма улица Комсомольская дом 14
Телефон (приемная)	(84243) 2-18-75
Факс (приемная)	(84243) 2-29-65
Электронная почта	veshk_roo2007@mail.ru
Сайт	veshk-obr.ucoz.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству
Телефон	(84243) 2-29-45
Факс	(84243) 2-29-45
Часы приема граждан	Понедельник 8.00 - 12.00, среда 9.00 - 12.00, 13.00 - 16.00, пятница 8.00 - 12.00, четверг 9.00 - 12.00 (кандидаты в замещающие родители), продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Город Димитровград» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация города Димитровграда
Адрес	Ульяновская область, г.Димитровград, ул.Хмельницкого, д.93
Телефон (приемная)	(84235) 2-65-13
Факс (приемная)	(84235) 2-45-45
Электронная почта	priem_social@dimitrovgrad.ru
Сайт	www.dimitrovgrad.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84235) 4-63-82 (84235) 4-63-36
Факс	(84235) 4-63-55
Часы приема граждан	Понедельник, среда 14.00 - 17.00, вторник, четверг 9.00 - 12.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Инзенский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования МО «Инзенский район»
Адрес	433030, Ульяновская область, г. Инза, ул. Заводская, д. 2
Телефон (приемная)	(84241) 2-53-90
Факс (приемная)	(84241) 2-53-90
Электронная почта	ikar-roo@mail.ru
Сайт	http://mouoinza.my1.ru/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84241) 2-52-46
Факс	(84241) 2-52-46
Часы приема граждан	Вторник, четверг 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Карсунский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное казенное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области
Адрес	Ульяновская область, Карсунский район, 433210, р.п.Карсун, ул.Куйбышева, 46
Телефон (приемная)	(84246) 2-49-71
Факс (приемная)	(84246) 2-49-71
Электронная почта	Karsun-POO@yandex.ru
Сайт	karsun-roo.ucoz.com
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству
Телефон	(84246) 2-31-52
Факс	(84246) 2-49-71
Часы приема граждан	Вторник, четверг 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Кузоватовский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение Управление образования администрации муниципального образования «Кузоватовский район»
Адрес	Ульяновская область, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д.24 А
Телефон (приемная)	(84237) 2-34-58
Факс (приемная)	(84237) 2-34-58
Электронная почта	Kuzov_roo@mail.ru
Сайт	http://kuzovobr.ucoz.ru/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству
Телефон	(84237) 2-35-89
Факс	(84237) 2-35-89
Часы приема граждан	Понедельник, вторник, четверг 08.30-12.00, 13.00-16.30, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Майнский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение «Управление образования администрации муниципального образования «Майнский район»
Адрес	433130 Ульяновская область, р.п.Майна, ул.Советская, д.3
Телефон (приемная)	(84244) 2-17-51
Факс (приемная)	(84244) 2-17-51
Электронная почта	maina-obr@mail.ru
Сайт	maina-admin.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетних
Телефон	(84244) 2-25-41
Факс	(84244) 2-25-41
Часы приема граждан	Понедельник, четверг 08.00 - 12.00, 13.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Мелекесский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управления образования администрации муниципального образования «Мелекесский район»
Адрес	433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.93
Телефон (приемная)	(84235) 2-64-95
Факс (приемная)	(84235) 2-41-78
Электронная почта	uprobr@mail.ru
Сайт	adm-melekess.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84235) 2-61-04
Факс	(84235) 2-61-04
Часы приема граждан	Понедельник, среда, четверг 8.00-12.00, 13.00-17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

**Орган опеки и попечительства**

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Николаевский район» Ульяновской области
-----------------------------------------	--------------------------------------------------------------------



Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования Администрации МО «Николаевский район»
Адрес	433810, Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.3
Телефон (приемная)	(84247) 2-18-44
Факс (приемная)	(84247) 2-32-75
Электронная почта	nik_roo@mail.ru
Сайт	http://nikroo.3dn.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84247) 2-32-75
Факс	(84247) 2-32-75
Часы приема граждан	Понедельник-пятница 8.00-12.00, 13.00-17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Новомалыклинский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение администрации муниципального образования «Новомалыклинский район»
Адрес	433560 Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Новая Малыкла, ул. Зеленая, д. 18
Телефон (приемная)	(84232) 2-15-47
Факс (приемная)	(84232) 2-12-80
Электронная почта	malykl_roo@mail.ru
Сайт	edumalykla.ucoz.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству
Телефон	(84232) 2-17-44
Факс	(84232) 2-12-80
Часы приема граждан	Понедельник – пятница 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Новоспаский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Отдел образования администрации муниципального образования «Новоспаский район»
Адрес	Ульяновская область, Новоспаский район, р.п. Новоспаское, ул. Мира, д. 31
Телефон (приемная)	(84238) 2-15-36
Факс (приемная)	(84238) 2-15-36
Электронная почта	novosp_roo@mail.ru
Сайт	novosp-roo.my1.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Сектор опеки и попечительства
Телефон	(84238) 2-12-84
Факс	(84238) 2-12-84
Часы приема граждан	Понедельник – пятница 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Город Новоульяновск» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация МО «Город Новоульяновск»
Адрес	Ульяновская область, г. Новоульяновск, ул. Волжская, д. 12
Телефон (приемная)	(84255) 7-11-32
Факс (приемная)	(84255) 7-11-32
Электронная почта	adminnov@mail.ru
Сайт	novulsk.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84255) 7-42-68
Факс	(84255) 7-42-68
Часы приема граждан	Вторник 9.00 - 12.00, четверг 13.00 - 16.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Павловский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования администрации муниципального образования «Павловский район»
Адрес	Ульяновская область Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, д.24
Телефон (приемная)	(84248) 2-24-97
Факс	(84248) 2-11-07
Электронная почта	pavlovroo@mail.ru
Сайт	pavlovka.ulregion.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел по опеке и попечительству
Телефон	(84248) 2-12-98
Факс	(84248) 2-11-07
Часы приема граждан	Понедельник – пятница 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Радищевский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области
Адрес	433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, пл. 50 лет ВЛКСМ, д. 11
Телефон (приемная)	8(84239)21-5-40
Факс (приемная)	8(84239)21-1-71
Электронная почта	radishevsk@mail.ru
Сайт	www.radishevo.region73.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84239) 22-2-18
Факс	(84239) 22-2-18
Часы приема граждан	Понедельник, пятница 9.00 - 12.00, 13.00 - 15.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Сенгилеевский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области
Адрес	433380 Ульяновская область, Сенгилеевский район, г.Сенгилей, площадь 1 Мая, д. 2
Телефон (приемная)	(84233)2-15-76
Факс (приемная)	(84233)2-15-76
Электронная почта	sengileevsk@mail.ru
Сайт	sengilej.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Сектор по опеке, попечительству и защите прав несовершеннолетних
Телефон	(84233) 2-12-55
Факс	(84233) 2-12-55
Электронная почта	sengil_opeka@mail.ru
Часы приема граждан	понедельник 13.00 - 17.00 вторник 9.00 - 12.00, 13.00 - 17.00 пятница 9.00 - 12.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Старокулаткинский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования администрации муниципального образования «Старокулаткинский район»
Адрес	433940, Ульяновская область, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д.30
Телефон (приемная)	(84249) 2-16-39
Факс (приемная)	(84249) 2-25-00
Электронная почта	starokul_roo@mail.ru
Сайт	otdelobr2012.jimdo.com/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Служба опеки и попечительства
Телефон	(84249) 2-25-00
Факс	(84249) 2-25-00
Часы приема граждан	понедельник 08.00 - 12.00, вторник 08.00 - 12.00, четверг 08.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Старомайский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Администрация муниципального образования «Старомайский район»
Адрес	Ульяновская область, Старомайский район, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д. 2
Телефон (приемная)	(84230) 2-22-14
Факс (приемная)	(84230) 2-22-14
Электронная почта	stmaina73@mail.ru
Сайт	stmaina.ulregion.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84230) 2-25-28
Факс	(84230) 2-25-28
Часы приема граждан	Понедельник-пятница 8.00 - 12.00, 13.00 - 14.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Сурский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Управление образования администрации МО «Сурский район»
Адрес	Ульяновская область, р.п.Сурское, ул.Хазова, д.45
Телефон (приемная)	(84242) 2-16-59
Факс (приемная)	(84242) 2-16-59
Электронная почта	ronosura@mail.ru
Сайт	http://up-obrsura.my1.ru/
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних
Телефон	(84242) 2-24-46
Факс	(84242) 2-24-46
Часы приема граждан	понедельник, среда 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Тереньгульский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение Отдел образования МО «Тереньгульский район»
Адрес	Ульяновская область, Тереньгульский район, р.п. Тереньга, ул. Фадеева, д.4
Телефон (приемная)	(84234) 22-4-61
Факс (приемная)	(84234) 22-4-61
Электронная почта	ter_roo@mail.ru
Сайт	ter-roo.ucoz.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84234) 22-6-74
Факс	(84234) 22-6-74
Часы приема граждан	Понедельник, среда, пятница 8.00-12.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Ульяновский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение «Управление образования» МО «Ульяновский район»
Адрес	433310 Ульяновская область, Ульяновский район, р.п.Ишеевка, ул.Новокомбинатовская, д.9
Телефон (приемная)	(84254) 2-07-26
Факс (приемная)	(84254) 2-07-26
Электронная почта	ulrono@mail.ru
Сайт	ulraion.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84254) 2-13-15
Факс	(84254) 2-07-26
Часы приема граждан	Понедельник, четверг 8.00 - 12.00, 13.00 - 16.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Цильнинский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение Комплексный центр социального обслуживания населения муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области
Адрес	433610, Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул.Садовая, д.4
Телефон (приемная)	(84245) 2-25-12
Факс (приемная)	(84245) 2-15-91
Электронная почта	ciln.opeka@mail.ru
Сайт	cilna.ru
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84245) 2-15-91
Факс	(84245) 2-15-91
Часы приема граждан	Понедельник - четверг 8.00 - 12.00, 13.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Орган опеки и попечительства

Наименование муниципального образования	Муниципальное образование «Чердаклинский район» Ульяновской области
Наименование органа опеки и попечительства	Муниципальное учреждение управление образования муниципального образования «Чердаклинский район»
Адрес	433400 Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п.Чердаклы, ул.Советская, дом 2А
Телефон (приемная)	(84231) 2-19-45
Факс (приемная)	(84231) 2-19-45
Электронная почта	cherdaklyroo@mail.ru
Сайт	cherdakli.com
Структурное подразделение, осуществляющее полномочие по опеке и попечительству над несовершеннолетними	Отдел опеки и попечительства
Телефон	(84231) 2-27-49
Факс	(84231) 2-27-49
Часы приема граждан	Вторник, четверг 9.00 - 12.00, 13.00 - 16.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. Выходные дни - суббота, воскресенье.

#### Структурные подразделения областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития Интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»

**Адрес:** 433300, Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 18  
**e-mail:** mfc\_ul@ulregion.ru  
**Сайт:** http://e-ul.ru  
**Часы приема граждан:** понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье – выходной  
**Телефон:** (84255) 7-51-21

**Адрес:** 433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл. Советская, 1  
**e-mail:** mfc\_ul@ulregion.ru  
**Сайт:** http://e-ul.ru  
**Часы приема граждан:** понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час,



суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84240) 2-12-54

Адрес: 433750, Ульяновская область, г. Барыш, ул.Радищева, 88 В  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник, среда, пятница, суббота 8.00 - 18.00, вторник 8.00 - 20.00, четверг 9.00 - 20.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, воскресенье - выходной  
Телефон: (84253) 2-33-03

Адрес: 433100, Ульяновская область, р.п.Вешкайма, ул. Комсомольская, д.8  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84243) 2-13-81

Адрес: 433030, Ульяновская обл., г.Инза, ул.Труда, д.28А  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник, среда, пятница, суббота 8.00 - 18.00, вторник 8.00 - 20.00, четверг 9.00 - 20.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, воскресенье - выходной  
Телефон: (84241) 2-54-05

Адрес: 433210, Ульяновская область, р.п.Карсун, ул. Куйбышева, д. 40  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84246) 2-44-65

Адрес: 433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84237) 2-31-06

Адрес: 433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, д.1  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84244) 2-17-37

Адрес: 433501, Ульяновская обл., г.Димитровград, пр-т Ленина, д. 16А  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-суббота 8.00 - 20.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, воскресенье - выходной  
Телефон: (84235) 3-14-71

Адрес: 433810, Ульяновская область, р.п.Николаевка, пл. Ленина, д. 3  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84247) 2-18-04

Адрес: 433560, Ульяновская область, р.п. Новая Малыкла, ул.Кооперативная, д. 26  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84232) 2-21-87

Адрес: 433871, Ульяновская обл., р.п. Новоспаское, ул. Дзержинского, д. 2д  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84238) 2-24-50

Адрес: 433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84248) 2-20-57

Адрес: 433910, Ульяновская обл., р.п. Радицево, пл.50 лет ВЛКСМ, 14  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84239) 2-27-93

Адрес: 433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1,  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84233) 2-29-28

Адрес: 433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д. 30  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84249) 2-13-14

Адрес: 433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, ул. Строителей, 3  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84230) 2-14-93

Адрес: 433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Советская, д. 25  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (8424) 22-13-03

Адрес: 433360 Ульяновская обл., р.п.Тереньга, ул. Евстифеева, д.3  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84234) 2-25-20

Адрес: 433310, Ульяновская область, р.п. Ишеевка, ул. Ленина, д. 32  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник, среда, пятница, суббота 8.00 - 18.00, вторник 8.00 - 20.00, четверг 9.00 - 20.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, воскресенье - выходной  
Телефон: (84254) 2-11-24

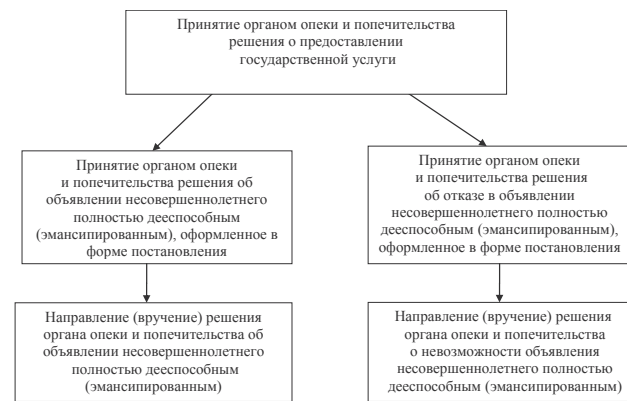
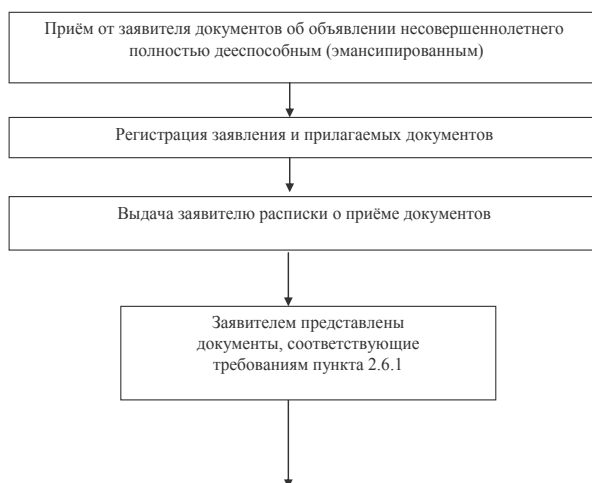
Адрес: 433400, Ульяновская обл., р.п.Чердаклы, ул. Первомайская, д.29  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник, среда, пятница, суббота 8.00 - 18.00, вторник 8.00 - 20.00, четверг 9.00 - 20.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, воскресенье - выходной  
Телефон: (84231) 2-12-52

Адрес: 433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, д.64  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84235) 7-71-26

Адрес: 433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10  
e-mail: mfc\_ul@ulregion.ru  
Сайт: http://e-ul.ru  
Часы приёма граждан: понедельник-пятница 8.00 - 17.00, продолжительность рабочего дня, предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, суббота, воскресенье - выходной  
Телефон: (84245) 2-24-34

Приложение № 2 к административному регламенту

### Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги



МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З  
26.09.2017 г. г. Ульяновск № 39-ОД

### Об утверждении Порядка внесения изменений в утверждённый список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в рамках реализации мероприятия «Предоставление социальных выплат молодым семьям» подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области на 2014-2020 годы»

В целях реализации мероприятия «Предоставление социальных выплат молодым семьям» подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2020 годы утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 №37/412-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2020 годы приказываю:

Утвердить прилагаемый Порядок внесения изменений в утверждённый список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в рамках реализации мероприятия «Предоставление социальных выплат молодым семьям» подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области на 2014-2020 годы».

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЁН приказом Министерства промышленности, строительства, ЖКК и транспорта Ульяновской области 26.09.2017 г. № 39-ОД

### ПОРЯДОК внесения изменений в утверждённый список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году реализации мероприятия «Предоставление социальных выплат молодым семьям» подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области на 2014-2020 годы»

1. Настоящий Порядок внесения изменений в утверждённый список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в рамках реализации мероприятия «Предоставление социальных выплат молодым семьям» подпрограммы «Стимулирование развития жилищного строительства в Ульяновской области на 2014-2020 годы» государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2020 годы (далее - Порядок, соответственно - мероприятие) разработан в соответствии с пунктом 30 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы».

2. Порядок применяется в случаях, если молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты:

- а) не представили необходимые документы для получения свидетельства в установленный срок;
- б) отказались от получения социальной выплаты на приобретение жилого помещения в течение срока действия свидетельства;
- в) не смогли воспользоваться социальной выплатой по иным причинам.

3. В случае возникновения необходимости внесения изменений в утверждённый Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство) список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году (далее - список претендентов), по основаниям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, орган местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области (далее - орган местного самоуправления) направляет в Министерство соответствующее ходатайство в течение 10 рабочих дней с момента наступления обстоятельств, вызвавших необходимость внесения изменений в список претендентов.

В ходатайстве указываются данные о молодой семье (фамилии, имена, отчества всех членов молодой семьи, исключаемой из списка претендентов), а также причины, вызвавшие необходимость внесения изменений в список претендентов.

4. На основании ходатайства органа местного самоуправления соответствующая молодая семья распоряжением Министерства исключается из списка претендентов в течение 10 рабочих дней с даты получения Министерством ходатайства.

5. Министерство принимает решение о включении в список претендентов одной из молодых семей, состоящей в сводном списке молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, вместо молодой семьи, исключённой из списка претендентов.



6. Преимущественное право на включение в список претендентов имеет молодая семья, ближайшая по очереди в списке молодых семей - участников мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в планируемом году (далее - список участников мероприятия) по соответствующему муниципальному образованию.

7. В случае невозможности включения в список претендентов молодой семьи, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, в список претендентов включается молодая семья, ближайшая по очереди в списке участников мероприятия по одному из иных муниципальных образований, участвующих в мероприятии.

При этом приоритет отдается муниципальному образованию с наивысшей стоимостью одного квадратного метра общей площади жилья, принятой для расчета размера социальных выплат по мероприятию.

8. При наличии нескольких муниципальных образований, удовлетворяющих требованиям пункта 7 настоящего Порядка, приоритет отдается муниципальному образованию с наибольшим количеством молодых семей в списке участников мероприятия.

9. При одинаковом количестве молодых семей, состоящих списках участников мероприятия по нескольким муниципальным образованиям, приоритет отдается муниципальному образованию, в списке участников мероприятия которого ближайшая по очереди молодая семья имеет наибольший состав.

10. Решение, указанное в пункте 5 настоящего Порядка, оформляется в виде распоряжения Министерства в течение 10 рабочих дней с даты получения Министерством ходатайства, указанного в пункте 3 настоящего Порядка.

Кадастровым инженером Дрожжиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknrg@gmail.com, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 4778, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет 25 долей в праве общей долевой собственности СХПК «Рассвет» Вешкаймского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:03:080101:1, ориентировочной площадью 256,5 га.

Заказчиком кадастровых работ является: МУ Администрация МО «Ермоловское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области, почтовый адрес: 433111, Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Ермоловка, ул. Центральная, д.124; телефон 8 (84-243) 59-3-30, e-mail: ermolvka00@mail.ru.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 календарных дней.

Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 680222, 680444, e-mail: zao.iknrg@gmail.com.

Организатор торгов - конкурсный управляющий общества с ограниченной ответственностью «САХО-Агро Ульяновск» (ИНН 7309904029, ОГРН 1077309000306, г. Новосибирск, ул. Большевикская, д. 135/2, СНИЛС 079-310-109-53) Алексеев Олег Васильевич (445039, Самарская область, г. Тольятти, а/я 3554, ИНН 632200498093, тел. +79276186863, аov.6204@mail.ru, СНИЛС 009-669-739-00), член Ассоциации «КМ СРО АУ «Единство» (350063, г. Краснодар, ул. Пушкина, д. 47/1, ОГРН 1042304980794, ИНН 2309090437, КПП 230901001, регистрация в реестре СРО - №0022 от 24.12.2004), действующий в рамках конкурсного производства на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области от 20.01.2014 и определения Арбитражного суда Ульяновской области от 20.04.2016 по делу № А72-9501/2012, сообщает об итогах продажи имущества Должника, являющегося предметом залога АО «Россельхозбанк», входящего в состав лота № 10 на торгах посредством публичного предложения назначенных к проведению на электронной площадке ООО «МЭТС» в сети Интернет по адресу: <http://www.m-ets.ru/> в период с 00.00 МСК 20.07.2017 г. по 23.59 МСК 11.10.2017 г. Торги в части лота №10, в состав которого входят залоговые автотранспортные средства: УАЗ 390944-312 шасси 33036080460060 Х374 ХХ, УАЗ 390944-312 шасси 33036080461423 Х371 ХХ, УАЗ 396254-312 шасси 37410080459501 Х372 ХХ), признаны состоявшимися (протокол № 20219-ОТПШ/10 от 29.09.2017). Начальная цена лота № 10 - 188 135 рублей (НДС не облагается). Победителем торгов признан индивидуальный предприниматель Кузнецов Антон Николаевич (433980 Ульяновская область, Павловский район, с.Октябрьское; ИНН:731103110164 ОГРНИП:317732500008388) совершивший предложение о цене имущества должника входящего в состав лота № 10 в размере 111 500 рублей (НДС не облагается), которая не ниже начальной минимальной цены продажи, установленной для определенного периода проведения торгов. Организатор торгов предлагает воспользоваться преимущественным правом покупки в порядке ст. 179-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)». Заявления (заявки) о намерении воспользоваться преимущественным правом приобретения принимаются Алексеевым Олегом Васильевичем по почтовому адресу - 445039, Самарская область, г. Тольятти, а/я 3554, на электронный адрес - аov.6204@mail.ru или нарочно по адресу Самарская область, г. Тольятти, ул. Юбилейная, д. 2в, офис 907, ежедневно в рабочие дни с 09.00 до 17.00 в сроки установленные ст. 179-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

Телефон рекламного отдела 41-44-88

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о созыве общего собрания участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером № 73:16:021701:93**

В соответствии со ст. 14.1. Федерального закона Российской Федерации об обороте земель сельскохозяйственного назначения № 101-ФЗ в редакции от 13.07.2015 проводится общее собрание пайщиков земельного участка площадью с кадастровым номером 73:16:021701:93, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, в границах МО «Жедяевское сельское поселение».

Дата проведения собрания - 17 ноября 2017 года в 10.00 местного времени;

Место проведения собрания - Ульяновская область, Старомайский район, с. Жедяевка, ул. Казанская, д. 24.

Повестка дня  
1. Избрание председателя и секретаря собрания.

2. Сдача в аренду ООО «Агронива» земельного участка общей долевой собственности с кадастровым номером 73:16:021701:93, площадью 266 га, с последующей регистрацией в органах государственной регистрации прав собственности.

3. Утверждение условий договора аренды земельного участка с кадастровым номером 73:16:021701:93 площадью 266 га, находящегося в долевой собственности.

4. Избрание лица, уполномоченного действовать без доверенности от имени участников долевой собственности.

С вопросами, касающимися повестки дня и проведения собрания, можно ознакомиться в течение 40 дней с момента опубликования настоящего уведомления по адресу: Ульяновская область, Старомайский район, с. Жедяевка, ул. Казанская, д. 24, 1 или по телефону 8 (84230) 79-1-24 (инициативная группа собственников).

**Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельной доли**

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания является Кузнецов Сергей Валентинович (432063, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Кирова, д. 20, контактный телефон 89084788779)

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков, Перс Владимир Владимирович, 432017, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 32, адрес электронной почты: pers-net@mail.ru, контактный телефон 89278252779, квалификационный аттестат кадастрового инженера 73-13-207; состоящий в саморегулируемой организации «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья», СРО АКИ «Поволжье», номер в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров №009 от 21.10.2016 года, реестровый номер и дата включения кадастрового инженера в реестр членов СРО АКИ «Поволжье» - №1276 от 30.11.2016 года.

Номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 25398.

СНИЛС - 105-698-128-71.

Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:08:000000:350, Адрес: Ульяновская область, Мелекесский район, МО «Рязановское сельское поселение», п. Дивный, СПК «Правда».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 432017, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 32, контактный телефон 89278252779, кадастровый инженер Перс Владимир Владимирович, ежедневно с 8.00 до 17.00 в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Заинтересованным лицам обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по следующим адресам: 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5/96, филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области; 432017, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Минаева, д. 32, кадастровому инженеру Персу Владимиру Владимировичу.

Финансовый управляющий Минабутдинов Фарит Ирфанович (ИНН 731601967466, СНИЛС 076-717-587 09, 432044, г. Ульяновск, а/я 632, e-mail: ularbitr@rambler.ru, тел. +79176123288), член САМО «Ассоциация антикризисных управляющих» (ОГРН 1026300003751, ИНН 6315944042, 443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км, лит. А, корп. 8), действующий на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 03.02.2016 г. по делу №А72-15896/2015, сообщает о том, что реализовано следующее имущество должника - Храмова Петра Васильевича (ИНН 732700674303, СНИЛС 137-479-221 87, дата рождения: 15.09.1959 г., место рождения: с. Большая Акса Дрожжановского р-на ТАССР; место жительства: 433327, г. Ульяновск, с. Баратаевка, ул. Мира, д. 94):

Лот № 1: транспортное средство МАЗ 544018-1320-031, грузовой тягач седельный (VIN) Y3M544018B0000784, 2011 г.в., цвет кузова (кабины): синий, двигатель: OM501LA.III/18, 54195200808153 - реализовано на торгах по цене 650 000,00 руб. Победителем торгов признан Ершов Александр Валериевич, ИНН 632132868480, г. Тольятти, ул. Дзержинского, д. 44, кв. 104.

Лот № 2: транспортное средство МАЗ 975830-3021, полуприцеп (VIN) Y3M975830B0004992, 2011 г.в., цвет кузова (кабины, полуприцепа): синий - реализовано на торгах по цене 191 000,00 руб. Победителем торгов признан Ершов Александр Валериевич, ИНН 632132868480, г. Тольятти, ул. Дзержинского, д. 44, кв. 104.

Лот № 3: Право требования к ООО «Чердаклинское «Автохозяйство» (ОГРН 1067310026959) по договору поручительства в размере 288 270,75 руб. - реализовано на торгах по цене 2 603,78 руб. Победителем торгов признан Бареев Азамат Шафатович, ИНН: 023400099810, Республика Башкортостан, с. Кушнаренково, ул. Терешковой, д. 8, кв. 2.

Победители торгов не имеют заинтересованность по отношению к должнику, кредиторам, финансовому управляющему. Победители торгов в капитале финансового управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом которой является финансовый управляющий, не участвуют.

Кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 1, кв. 3, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), zzzlata@inbox.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:320101:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК имени Калинина.

Заказчиком кадастровых работ является общество с ограниченной ответственностью «ОПТИМА-АГРО» в лице директора Данилова Александра Александровича, зарегистрированное по адресу: г. Ульяновск, ул. Северная, 22, оф. 41, тел. 8 (8422) 44-51-42.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

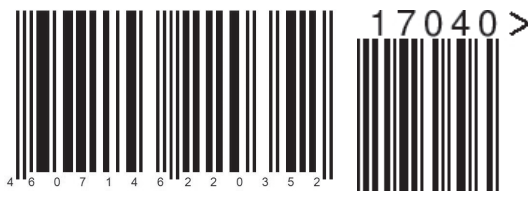
Предложения о доработке выделяемых земельных участков и обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков по проектам межевания принимаются кадастровым инженером, подготовившим данные проекты межевания в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, с 8.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Организатор торгов - финансовый управляющий гражданин Юркевич Валентины Михайловны (21.12.1955 г.р., место рождения: с. Пожовка Чермазовского р-на Пермской области, адрес: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Чкалова, 46, 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 СООАУ «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 повторные 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 несостоявшимися по причине отсутствия заявок. Настоящим извещая о проведении торгов по продаже указанного имущества посредством публичного предложения, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене. Начальная продажная цена Лота № 1 на торгах в форме публичного предложения составляет - 720 000 рублей 00 коп. Период действия начальной цены - 3 календарных дня. Величина снижения начальной цены продажи имущества устанавливается в размере 5 (пять) процентов от начальной цены продажи посредством публичного предложения (шаг снижения). Срок, по истечении которого последовательно снижается цена продажи имущества, составляет 3 (три) дня. График снижения цены продажи имущества представлен на эл. площадке и на ЕФРСБ. Оператор торгов ЗАО «Сбербанк-АСТ» ([otr.sberbank-ast.ru](http://otr.sberbank-ast.ru)). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 00:00 мск 16.11.2017 г. до 16:00 мск 18.12.2017 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); Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности к должнику, кредиторам, финансовому управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя финансового управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток 5% от начальной цены продажи имущества, выставленного на продажу посредством публичного предложения в соответствующем периоде снижения цены перечисляется на расчетный счет должника, используемый для перечисления задатков: получатель - Юркевич Валентина Михайловна, р/с №40817810169002453931, банк получателя - доп. офис № 8588/025 ПАО «Сбербанк», ИНН банка 7707083893, КПП 732502002, БИК 047308602, кор.счет № 30101810000000000602. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок на соответствующем периоде, в котором подана заявка. Победитель торгов определяется в соответствии с п. 4 ст. 139 Закона о банкротстве. Подведение итогов торгов 18.12.2017 на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» в 16 ч. 00 мин. (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 конкурсного 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. Дополнительно информация, ознакомление с документом, 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.



Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.  
Тел. приемной 30-15-81.  
Тел. рекламного отдела 41-44-88.  
E-mail: pravda@mail.ru, www.ppravda.ru  
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, ул. 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.  
ПИ № ТУ 73-00395.  
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.  
Подписной индекс: 54450 «Ульяновская правда» (вт, птн)  
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет.  
Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор», 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкина, 27. Печать офсетная. Тираж 750 экз. Заказ № 1061. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.







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

28 сентября 2017 г.

г. Ульяновск

№ 469-П

**Об утверждении Положения о порядке  
и условиях присвоения звания «Ветеран труда»**

В целях обеспечения оказания мер социальной поддержки ветеранам труда в соответствии с Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 132-ЗО «О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234 «Об утверждении Положения о порядке присвоения звания «Ветеран труда»;

постановление Правительства Ульяновской области от 08.12.2006 № 351 «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234»;

постановление Правительства Ульяновской области от 09.11.2007 № 395 «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 11.03.2009 № 87-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 06.04.2011 № 149-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 06.10.2011 № 477-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 13.12.2012 № 589-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 11.01.2013 № 1-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 15.03.2013 № 86-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234»;

абзац 5 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»;

постановление Правительства Ульяновской области от 01.10.2013 № 448-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 06.02.2014 № 34-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 16.07.2014 № 301-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 21-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 223-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.12.2005 № 234».

**Председатель Правительства области**

**А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Ульяновской области

от 28 сентября 2017 г. № 469-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда»**

**1. Общие положения**

Настоящее Положение определяет порядок и условия присвоения звания «Ветеран труда», а также порядок выдачи удостоверения ветерана труда гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области.

**2. Основания для присвоения звания «Ветеран труда»**

Звание «Ветеран труда» присваивается лицам: награждённым орденами или медалями СССР или Российской Федерации, либо удостоенным почётными званиями СССР или Российской Федерации, либо награждённым почётными грамотами Президента Российской Федерации или удостоенным благодарности Президента Российской Федерации, либо награждённым ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе) и продолжительную работу (службу) не менее 15 лет в соответствующей сфере деятельности (отрасли экономики) и имеющим трудовой (страховой) стаж, учитываемый для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслугу лет, необходимую для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении; начавшим трудовую деятельность в несовершеннолетнем возрасте в период Великой Отечественной войны и имеющим трудовой (страховой) стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин.

Граждане, которые по состоянию на 30 июня 2016 года награждены ведомственными знаками отличия в труде, сохраняют право на присвоение звания «Ветеран труда» при наличии трудового (страхового) стажа, учитываемого для назначения пенсии, не менее 25 лет для мужчин и 20 лет для женщин или выслуги лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.

Ведомственными знаками отличия в труде, выданными по состоянию на 30 июня 2016 года, следует считать: нагрудные знаки и значки, грамоты, дипломы, свидетельства, благодарности, выданные органами исполнительной, законодательной (представительной), судебной власти СССР, РСФСР, Российской Федерации либо от имени этих органов, органами прокуратуры СССР, РСФСР, Российской Федерации.

Знаки отличия в труде, выданные по состоянию на 30 июня 2016 года Центральным союзом потребительских обществ России, Центральным Комитетом ВЛКСМ, Государственным комитетом статистики, Фондом Независимых Профсоюзов России, Центральным комитетом профсоюзов либо от имени этих организаций, рассматриваются как ведомственные знаки отличия в труде при условии, что ими были награждены работники непосредственно этих организаций.

**3. Документы, представляемые лицами, претендующими на присвоение звания «Ветеран труда»**

3.1. Лицо, претендующее на присвоение звания «Ветеран труда»

да» (далее - претендент), представляет в орган социальной защиты населения по месту жительства (далее - уполномоченный орган) следующие документы:

1) личное заявление о присвоении звания «Ветеран труда» (далее - заявление);

2) документы, подтверждающие наличие трудового (страхового) стажа;

3) документы, подтверждающие награждение орденами, медалями, почётными званиями СССР, Российской Федерации, почётными грамотами Президента Российской Федерации, благодарностью Президента Российской Федерации, ведомственными знаками отличия за заслуги в труде (службе), ведомственными знаками отличия в труде, выданными по состоянию на 30 июня 2016 года, о работе в несовершеннолетнем возрасте в период с 22 июня 1941 года по 09 мая 1945 года (соответствующие удостоверения, орденские книжки, трудовые книжки, в которые внесены соответствующие записи, выписки из приказов, архивные документы и др.).

3.2. Заявление претендент вправе представить в форме электронных документов в порядке, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов».

3.3. Заявление и документы, подтверждающие наличие оснований для присвоения звания «Ветеран труда», представляются претендентом в уполномоченный орган самостоятельно или через уполномоченных представителей при условии наличия документов, подтверждающих их личность и полномочия:

1) непосредственно в уполномоченный орган при его посещении;

2) через оператора почтовой связи;

3) через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

4) посредством использования государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).

3.4. Обязанность подтверждения факта направления заявления посредством Портала лежит на претенденте.

3.5. Уполномоченный орган при поступлении заявления путём его размещения на Портале не позднее 2 рабочих дней со дня регистрации заявления направляет претенденту электронное уведомление о перечне документов, необходимых для присвоения звания «Ветеран труда», и извещает о сроках и способах предоставления в уполномоченный орган необходимых документов.

**4. Порядок рассмотрения документов**

4.1. Уполномоченный орган осуществляет приём представленных претендентом документов и проверку их комплектности в течение 5 рабочих дней с момента регистрации заявления.

4.2. На основании принятых документов уполномоченный орган формирует списки претендентов в течение 1 рабочего дня со дня завершения проверки, указанной в пункте 4.1 настоящего раздела. Списки претендентов утверждаются руководителем уполномоченного органа в течение 2 рабочих дней.

4.3. Утверждённые руководителем уполномоченного органа списки претендентов с приложением необходимых документов в 10-дневный срок со дня регистрации заявления и документов, подтверждающих наличие оснований для присвоения звания «Ветеран труда», направляются в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее - исполнительный орган).

4.4. В исполнительном органе создаётся комиссия по рассмотрению документов о присвоении звания «Ветеран труда» (далее - Комиссия). Состав Комиссии и положение о ней утверждаются приказом исполнительного органа.

4.5. Комиссия рассматривает документы, представленные уполномоченными органами, в 25-дневный срок со дня их поступления в исполнительный орган.

4.6. Комиссия принимает решение, которое оформляется протоколом, о наличии или отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран труда» по каждому претенденту в соответствии с разделом 2 настоящего Положения.

4.7. В случае отсутствия оснований для присвоения звания «Ветеран труда» в соответствии с документами, представленными претендентами, Комиссия в 5-дневный срок после дня принятия соответствующего решения информирует об этом уполномоченный орган. Уполномоченный орган, в свою очередь, направляет таким претендентам уведомление с указанием причин принятия решения об отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран труда».

4.8. Решение об отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран труда» принимается в случаях:

отсутствия у претендента на дату обращения права на присвоение звания «Ветеран труда»; непредставление претендентом одного или более документов, предусмотренных пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения, либо наличия в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений.

4.9. Звание «Ветеран труда» присваивается приказом исполнительного органа.

4.10. После издания приказа исполнительного органа документы, относящиеся к присвоению звания «Ветеран труда» и представленные претендентами в соответствии с пунктом 3.1 раздела 3 настоящего Положения, в течение 5 рабочих дней возвращаются исполнительным органом в соответствующие уполномоченные органы для их бессрочного хранения.

**5. Выдача удостоверения «Ветеран труда»**

5.1. Оформление удостоверения «Ветеран труда» установленного в Российской Федерации образца осуществляется уполномоченным органом в соответствии с приказом исполнительного органа в течение 5 рабочих дней со дня его издания. В течение 3 рабочих дней со дня оформления указанного удостоверения лицо, которому присвоено звание «Ветеран труда», уведомляется о возможности его получения.

5.2. В случае утраты либо приведения в негодность выданного удостоверения уполномоченный орган в течение 8 рабочих дней выдаёт дубликат удостоверения на основании письменного заявления лица, которому присвоено звание «Ветеран труда», в котором указываются обстоятельства утраты (порчи) удостоверения. При утрате удостоверения уполномоченный орган в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрашивает справку из органа внутренних дел, подтверждающую, что утраченное удостоверение не найдено. Удостоверение, приведенное в негодность, сдаётся по месту получения дубликата.

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

29 сентября 2017 г.

г. Ульяновск

№ 470-П

**О внесении изменений в постановление  
Правительства Ульяновской области от 16.10.2013 № 475-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 16.10.2013 № 475-П «Об оказании государственной социальной помощи в Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктами 1.5-1.7 следующего содержания:

«1.5. Условия привлечения субъектов предпринимательской деятельности к оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (приложение № 5).

1.6. Форму заявления на участие субъектов предпринимательской деятельности в оказании государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (приложение № 6).

1.7. Порядок возмещения субъектам предпринимательской деятельности расходов, связанных с оказанием государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (приложение № 7).»;

2) в приложении № 1:

а) в разделе 1:

в пункте 1.4:

дополнить новым абзацем пятым следующего содержания:

«натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания»;

абзац пятый считать абзацем шестым;

дополнить новым пунктом 1.9 следующего содержания:

«1.9. Натуральная помощь с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания предоставляется получателям в торговых объектах субъектов предпринимательской деятельности, подписавших соответствующее соглашение с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее - торговая организация).»;

пункт 1.9 считать пунктом 1.10;

б) в пункте 2.7 раздела 2 слова «(далее - получатель)» исключить;

в) дополнить новым разделом 5 следующего содержания:

**«5. Особенности оказания государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания**

5.1. Государственная социальная помощь в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (далее соответственно - продовольственная помощь, продуктовая карта) назначается малоимущему одиноко проживающему гражданину или одному из членов малоимущей семьи по принципу «Одна семья - одна карта» (далее - получатели пластиковой карты) на основании социального контракта.

5.2. На продуктовую карту ежемесячно зачисляется 1000 условных расчётных единиц номиналом 1 рубль каждая. Условные расчётные единицы принимаются к оплате приобретаемых продуктов питания в торговых организациях в течение срока действия социального контракта и одного месяца со дня его истечения.

5.3. Изготовление и обслуживание продуктовых карт осуществляет торговая организация. Территориальный орган не позднее 15 числа месяца, предшествующего месяцу, с которого должно начаться предоставление продовольственной помощи, направляет в торговую организацию заявку на изготовление продуктовых карт (далее - заявка). Продуктовые карты передаются торговой организацией территориальному органу в течение 3 рабочих дней после направления заявки.

5.4. Предоставление продуктовых карт получателям продуктовых карт осуществляется территориальным органом, принявшим решение о предоставлении продовольственной помощи.

5.5. Территориальный орган ежемесячно не позднее 25 числа месяца, предшествующего месяцу, с которого должно начаться предоставление продовольственной помощи, направляет в торговую организацию список получателей продуктовых карт, сформированный на основании регистра получателей мер социальной поддержки, с указанием номеров пластиковых карт, на которые необходимо зачислить условные расчётные единицы (далее - список).

5.6. Торговая организация в течение 5 рабочих дней после получения списка осуществляет зачисление условных расчётных единиц на продуктовые карты, о чём в течение 3 рабочих дней уведомляет получателей продуктовых карт.

5.7. Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере сельского хозяйства, утверждает перечень продуктов питания российского производства, приобретение которых возможно с использованием продуктовых карт.

5.8. Оплата продуктов питания на сумму, превышающую число зачисленных на продуктовую карту условных расчётных единиц, осуществляется получателями продуктовых карт за счёт собственных средств.»;

г) раздел 5 считать разделом 6, пункты 5.1-5.5 считать пунктами 6.1-6.5 соответственно и в пункте 6.3:

в абзаце втором слово «лицевые» исключить;

дополнить новым абзацем третьим следующего содержания:

«в течение месяца осуществляется расходование средств, предусмотренных на реализацию Закона, путём их перечисления со своего лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета торговых организаций в кредитных организациях.»;

абзац третий считать абзацем четвёртым;

3) пункт 3 приложения № 2 после слов «на реализацию социального контракта» дополнить словами «и может предоставляться»;

4) дополнить приложением № 5 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению Правительства

Ульяновской области

от 16 октября 2013 г. № 475-П

**УСЛОВИЯ**

**привлечения субъектов предпринимательской деятельности к оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания**

1. Субъекты предпринимательской деятельности, являющие-



ся юридическими лицами, желающие принять участие в оказании государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (далее также соответствующим образом торговые организации, продовольственная помощь, продуктовая карта) направляют в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее также - уполномоченный орган) заявление по форме, утвержденной приложением № 6 к постановлению Правительства Ульяновской области от 16.10.2013 № 475-П «Об оказании государственной социальной помощи в Ульяновской области» (далее также - заявление).

2. Условия, которым должны соответствовать торговые организации, желающие принять участие в оказании продовольственной помощи:

2.1. Наличие торговых объектов на территориях не менее чем 80 процентов муниципальных районов и городских округов Ульяновской области.

2.2. Наличие в торговых объектах торговой организации продуктов питания в соответствии с перечнем продуктов питания российского производства, приобретение которых возможно с использованием продуктовых карт, который утверждается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере сельского хозяйства (далее - Перечень).

3. Торговые организации, желающие принять участие в оказании продовольственной помощи, должны иметь возможность и согласиться за свой счёт осуществлять:

3.1. Изготовление и обслуживание продуктовых карт, имеющих уникальный номер и содержащих графические элементы, указывающие на их принадлежность к Ульяновской области, и предоставление продуктовых карт территориальным органам уполномоченного органа для последующей выдачи их получателям продовольственной помощи.

3.2. Ежемесячное зачисление на продуктовые карты 1000 условных расчётных единиц номиналом 1 рубль каждая.

3.3. Ежемесячное уведомление получателей продуктовой карты о зачислении на неё условных расчётных единиц.

3.4. Приём продуктовой карты, на которую зачислены условные расчётные единицы, для оплаты продуктов питания согласно Перечню в своих торговых объектах, расположенных в пределах территории Ульяновской области.

3.5. Учёт операций с использованием продуктовых карт и учёт соответствия Перечню продуктов питания, приобретённых с их использованием.

3.6. Ежемесячное представление в территориальный орган уполномоченного органа сведений о суммарном числе фактически списанных условных расчётных единиц в целях получения возмещения недополученных доходов от реализации продуктов питания с использованием продуктовых карт за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области.

4. Уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней с даты поступления от торговой организации заявления осуществляет проверку completeness документов, прилагаемых к заявлению, и достоверности содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах сведений.

При выявлении некомплектности документов и (или) недостоверности содержащихся в заявлении и приложенных к нему документах сведений уполномоченный орган не позднее трёх рабочих дней с даты завершения проверки возвращает почтовым отправлением торговой организации заявление и приложенные к нему документы с указанием причин возврата.

5. С торговыми организациями, соответствующими условиям, указанным в пункте 2 настоящих Условий, имеющими возможность и давшими согласие на осуществление деятельности, указанной в пункте 3 настоящих Условий, и обратившимися с заявлением в уполномоченный орган, заключается соглашение об участии в оказании государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (далее - соглашение).

6. С торговыми организациями, не соответствующими условиям, указанным в пункте 2 настоящих Условий, и (или) не имеющими возможность и не давшими согласие на осуществление деятельности, указанной в пункте 3 настоящих Условий, и обратившимися с заявлением в уполномоченный орган, соглашение не заключается. Письменное уведомление об отказе в заключении соглашения направляется торговой организации уполномоченным органом в течение десяти рабочих дней с даты поступления заявления с указанием причины отказа и порядка его обжалования.»

5) дополнить приложением № 6 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 16 октября 2013 г. № 475-П

#### ФОРМА

**заявления на участие субъектов предпринимательской деятельности в оказании государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания**

1. Наименование субъекта предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_

(полное, сокращённое (последнее - при наличии))

2. Место нахождения \_\_\_\_\_

(индекс) \_\_\_\_\_ (субъект Российской Федерации)

(район / район города) \_\_\_\_\_

(населённый пункт) \_\_\_\_\_ (улица) \_\_\_\_\_ (дом) \_\_\_\_\_ (корпус) \_\_\_\_\_

(офис) \_\_\_\_\_

3. Контактная информация \_\_\_\_\_

(номер телефона, факса)

(адрес электронной почты)

4. Организационно-правовая форма субъекта предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_

5. Руководитель субъекта предпринимательской деятельности \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии))

6. Свидетельство о государственной регистрации: \_\_\_\_\_

6.1. Дата выдачи \_\_\_\_\_ г.

6.2. Кем выдано \_\_\_\_\_ (регистрационный орган)

6.3. ОГРН \_\_\_\_\_

7. ИНН \_\_\_\_\_

8. Сведения о специальных разрешениях (лицензиях) на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

9. Сведения о местах нахождения торговых объектов на территории Ульяновской области на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Об ответственности за предоставление неполных или заведомо недостоверных сведений и документов предупреждён.

\_\_\_\_\_ (должность руководителя) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество полностью (последнее - при наличии)) \_\_\_\_\_ г.»;

б) дополнить приложением № 7 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 16 октября 2013 г. № 475-П

#### ПОРЯДОК

**возмещения субъектам предпринимательской деятельности расходов, связанных с оказанием государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила возмещения субъектам предпринимательской деятельности расходов, связанных с оказанием государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания, которые заключили с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения (далее также - уполномоченный орган), соглашение о сотрудничестве в оказании государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (далее также - торговые организации, соглашение, продуктовые карты).

2. Торговые организации ежемесячно с 5 по 15 число месяца, следующего за месяцем, в течение которого ими принимались для оплаты продуктов питания продуктовые карты, обеспечивают формирование и представление в территориальный орган исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее - территориальный орган), списков (на бумажных и электронных носителях) получателей государственной социальной помощи в форме предоставления натуральной помощи с использованием продуктовых карт для приобретения продуктов питания (далее - получатели продовольственной помощи), которые оплачивали продукты питания с использованием продуктовых карт, а также документов, подтверждающих объёмы принятых к оплате условных расчётных единиц.

3. Возмещение расходов торговым организациям осуществляется исходя из того, что одна условная расчётная единица равняется одному рублю.

4. Торговые организации самостоятельно обеспечивают своевременную подготовку документов, подтверждающих объёмы недополученных доходов, подлежащих возмещению, их представление в территориальный орган.

5. Территориальный орган в течение пяти рабочих дней производит сверку данных о получателях продовольственной помощи, включённых в списки, представленные торговыми организациями, с данными регистра получателей мер социальной поддержки.

6. В случае обнаружения в процессе сверки расхождений в информации, возникших в связи с недостоверностью данных в регистре получателей мер социальной поддержки, территориальный орган обеспечивает устранение выявленных ошибок и производит повторную сверку.

7. В случае обнаружения в процессе сверки расхождений в информации, возникших в связи с недостоверностью данных в представленных списках, торговые организации обеспечивают устранение выявленных ошибок и повторное представление в территориальный орган на бумажных и электронных носителях списков граждан, которые оплачивали продукты питания с использованием продуктовых карт. В этом случае территориальный орган повторно совершает действия, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящего Порядка.

8. После завершения сверки представленных списков с данными регистра получателей мер социальной поддержки руководитель территориального органа подписывает документы, подтверждающие объёмы недополученных доходов, подлежащих возмещению в соответствии с заключёнными соглашениями.

9. Территориальный орган представляет областному государственному казённому учреждению социальной защиты населения, уполномоченному на осуществление операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат, документы, подтверждающие объёмы недополученных доходов, подлежащих возмещению в соответствии с заключёнными соглашениями, в целях обеспечения возмещения таких недополученных доходов.

10. Споры о порядке предоставления недополученных доходов, связанных с предоставлением мер социальной поддержки, разрешаются в установленном законодательством порядке.»

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, предусмотренных приложениями № 1 и № 7 к постановлению Правительства Ульяновской области от 16.10.2013 № 475-П «Об оказании государственной социальной помощи в Ульяновской области» (в редакции настоящего постановления), осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых исполнительному органу государственной власти Ульяновской области, уполномоченному в сфере социальной защиты населения.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
29 сентября 2017 г. № 471-П  
г. Ульяновск

#### О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области

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

1. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 188-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств», следующие изменения:

1) в пункте 4:

а) в абзаце первом слова «для финансирования» заменить словами «в целях финансового обеспечения», слова «в целях развития» заменить словами «связанных с развитием»;

б) абзац третий после слова «реконструкцию» дополнить словом «, ремонт»;

в) абзац четвёртый после слова «реконструкцию» дополнить словом «, ремонт»;

г) абзац пятый изложить в следующей редакции:  
«комплектацию семейных животноводческих ферм и объектов по переработке животноводческой продукции машинами и оборудованием для сельского хозяйства (за исключением машин и оборудования, предназначенных для производства продукции растениеводства), срок эксплуатации которых не должен превышать срока полезного использования, установленного Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы», а также их монтаж»;

2) в пункте 5 слова «прошедшим конкурсным отбор» заменить словами «ставшим победителями конкурсного отбора»;

3) в пункте 6:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:  
«6.1. Глава КФХ может подать в конкурсную комиссию заявку на участие в конкурсном отборе по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - заявка), с приложением документов, подтверждающих соответствие следующим условиям»;

б) в подпункте 2 слова «на участие главы КФХ в конкурсном отборе по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - заявка)» исключить;

в) подпункт 4 дополнить словами «в случае, если ранее грант на создание и развитие КФХ или грант на развитие семейной животноводческой фермы был получен на разведение крупного рогатого скота молочного направления продуктивности. При этом финансовое обеспечение за счёт гранта на создание и развитие КФХ и гранта на развитие семейной животноводческой фермы одних и тех же затрат не допускается»;

г) в подпункте 6 слова «либо заключило договоры (предварительные договоры) на поставку необходимого объёма кормов» исключить;

д) подпункт 8 изложить в следующей редакции:

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

е) в подпункте 9 слова «или 01.46 «Разведение свиней»,» исключить;

ж) в подпункте 11 слова «40 процентов стоимости Приобретений, указанных» заменить словами «40 процентов стоимости каждого Приобретения, указанного», слова «10 процентов стоимости Приобретений» заменить словами «10 процентов стоимости каждого Приобретения»;

з) подпункт 14 после слова «деятельности» дополнить словами «КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант»;

и) подпункт 18 изложить в следующей редакции:  
«18) у КФХ 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»;

к) дополнить подпунктом 20 следующего содержания:  
«20) главе КФХ не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий (грантов в форме субсидий), если срок, в течение которого глава КФХ считается подвергнутым такому наказанию, не истёк»;

4) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для участия в конкурсном отборе представляется заявка в конкурсную комиссию. Заявку вправе представить глава КФХ, претендующий на получение гранта (далее - заявитель), или его представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной заявителем, уполномочивающей на подачу заявки в конкурсную комиссию от имени заявителя. К заявке прилагаются следующие документы:

1) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и членов КФХ, копии свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении и (или) свидетельства об усыновлении (удочерении), подтверждающих родство заявителя и членов КФХ;

2) копия соглашения о создании фермерского хозяйства;

3) сведения о средней численности работников за предшествующий календарный год (при наличии);

4) сведения о предельном значении выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учёта налога на добавленную стоимость с приложением копии бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа, либо копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения с отметкой налогового органа, либо копии налоговой декларации по единому налогу на вменённый доход для отдельных видов деятельности с отметкой налогового органа, либо копии налоговой декларации по единому сельскохозяйственному налогу с отметкой налогового органа, либо копии патента на право применения патентной системы налогообложения в отношении деятельности в сфере сельского хозяйства, выданного налоговым органом;

5) копии правоустанавливающих документов на земельные участки из земель сельскохозяйственного назначения для использования их в качестве кормовой базы для сельскохозяйственных животных и птицы. В случае аренды указанных земельных участков и (или) их безвозмездного использования, договоры аренды и (или) договоры безвозмездного пользования должны быть заключены на срок не менее 1 года;

6) копии правоустанавливающих документов на производственные помещения, расположенные на территории Ульяновской области, и (или) сельскохозяйственную технику (представляются при наличии). В случае аренды производственных помещений и (или) их безвозмездного использования, договоры аренды и (или) договоры безвозмездного пользования должны быть заключены на срок не менее 1 года;

7) бизнес-план;

8) План расходов;

9) выписка со счёта КФХ или иной документ, подтверждающий наличие на счёте КФХ собственных средств в размере не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения;

10) копия документа, содержащего решение наблюдательного совета о приёме заявителя в члены сельскохозяйственного потребительского кооператива, или копия членской книжки, подтверждающей членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (представляется в случае, если заявителем является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива);





11) справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная налоговым органом по месту постановки заявителя на налоговый учёт не ранее 30 календарных дней до дня её представления в Министерство;

12) согласие на обработку персональных данных (представляет заявитель, являющимся индивидуальным предпринимателем);

13) копия трудовой книжки заявителя, подтверждающей его увольнение с предыдущего места работы, или письменное подтверждение, составленное в произвольной форме, о том, что КФХ, главой которого является заявитель, является единственным местом его трудоустройства (представляется в случае отсутствия у заявителя трудовой книжки).

При подаче заявки заявитель может представить дополнительно любые документы, если считает, что они могут повлиять на решение конкурсной комиссии. Дополнительно представленные документы также подлежат внесению в опись. Копии документов, представленных заявителем, должны быть заверены заявителем.

Сведения о государственной регистрации КФХ на территории Ульяновской области, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности КФХ, запрашиваются Министерством в налоговом органе по месту постановки заявителя на налоговый учёт в установленном порядке.

Заявитель вправе представить в Министерство документы, содержащие сведения, указанные в абзаце шестнадцатом настоящего пункта, по собственной инициативе.;

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора публикуется Министерством в официальных периодических печатных изданиях, продукция которых распространяется на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 01 июня текущего года включительно, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта. В информационном сообщении указываются время, место, дата начала и дата окончания приёма документов, перечисленных в пункте 7 настоящего Порядка (далее - документы).

Приём документов должен быть осуществлён не позднее 31 августа текущего года включительно, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В случае доведения до Министерства дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов в текущем финансовом году, Министерство размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора не позднее 01 октября текущего года в порядке и в соответствии с условиями, предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, и осуществляет приём документов не позднее 20 октября текущего года. В этом случае конкурсный отбор проводится в сроки, порядке и в соответствии с условиями и требованиями, предусмотренными настоящим Порядком.;

6) в пункте 10:

а) в подпункте 2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2) проводит очное собеседование с заявителем и оценивает представленный им бизнес-план. К очному собеседованию и оценке бизнес-плана допускаются заявитель, соответствующий условиям, установленным пунктом 6<sup>1</sup> настоящего Порядка, и представивший документы, соответствующие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, в полном объёме. Бизнес-план оценивается по следующим показателям.;

абзац первый подпункта «б» изложить в следующей редакции:

«б) объём выручки от реализации сельскохозяйственной продукции за предыдущий год.;

подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) наличие у заявителя на праве собственности поголовья сельскохозяйственных животных суммарно: поголовья крупного рогатого скота молочного или мясного направлений продуктивности - до 100 баллов; поголовья овец, коз, кроликов и прочих пушных зверей на фермах - до 50 баллов; поголовья сельскохозяйственной птицы - до 30 баллов.;

в) в подпункте «з»:

в абзаце втором слова «100 баллов» заменить словами «до 100 баллов»;

в абзаце третьем слова «50 баллов» заменить словами «до 50 баллов»;

подпункты «к»-«м» изложить в следующей редакции:

«к) срок осуществления деятельности КФХ на дату подачи заявки со дня регистрации КФХ:

более 5 лет - 30 баллов;

от 3 до 5 лет включительно - 20 баллов;

менее 3 лет - 10 баллов;

л) приоритетность вида экономической деятельности представленного бизнес-плана:

разведение молочного крупного рогатого скота, производство сырого молока - 100 баллов;

разведение мясного и прочего крупного рогатого скота - 90 баллов;

разведение овец и коз, кроликов и прочих пушных зверей на фермах - 80 баллов;

разведение сельскохозяйственной птицы - 70 баллов;

м) участие заявителя в торговых ярмарках:

участвует в торговых ярмарках - 10 баллов;

не участвует в торговых ярмарках - 0 баллов.;

б) в подпункте 3:

абзац первый - третий изложить в следующей редакции:

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

Победителями конкурсного отбора признаются заявители, соответствующие условиям пункта 6<sup>1</sup> настоящего Порядка, которым присвоен порядковый номер, значение которого равно значению целевого индикатора «Количество построенных или реконструированных семейных животноводческих ферм», предусмотренного Государственной программой (далее - целевой индикатор), или меньше его, представившие документы в полном объёме в соответствии с требованиями, установленными пунктом 7 настоящего Порядка, и содержащие достоверные сведения.

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в признании заявителей победителями конкурсного отбора являются.;

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания: «неучастие заявителя в очном собеседовании, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта.;

абзац седьмой считать абзацем восьмым;

в) в подпункте 4:

в абзаце первом слова «прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «ставшим победителем конкурсного отбора»;

в абзаце седьмом слова «прошедшему конкурсный отбор» заменить словами «ставшему победителем конкурсного отбора»;

в абзаце девятом слова «прошедшими конкурсный отбор» заменить словами «ставшими победителями конкурсного отбора»;

в абзаце десятом слова «прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «ставшим победителем конкурсного отбора»;

в абзаце одиннадцатом слова «прошедшему конкурсный отбор» заменить словами «ставшему победителем конкурсного отбора»;

7) в пункте 11:

а) в абзаце втором слова «прошедших конкурсный отбор» заменить словами «ставших победителями конкурсного отбора»;

б) в абзаце третьем слова «не прошедших конкурсный отбор» заменить словами «не ставших победителями конкурсного отбора»;

8) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В соответствии с протоколом Министерство принимает решение о предоставлении грантов заявителям, ставшим победителями конкурсного отбора;

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

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

направляет получателям грантов уведомления о предоставлении грантов с указанием размеров грантов по почте заказным письмом;

направляет заявителям, в отношении которых принято решение об отказе в предоставлении грантов, уведомления об отказе в предоставлении грантов с указанием одного или нескольких оснований в соответствии с протоколом по почте заказным письмом.

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

9) в пункте 15 слова «не прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «не ставшим победителями конкурсного отбора»;

10) в пункте 16:

а) дополнить новыми абзацами четвёртым и пятым следующего содержания:

«обязанность получателя гранта оплачивать не менее 40 процентов стоимости каждого Приобретения, указанного в Плане расходов, в том числе непосредственно за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения;

обязанность получателя гранта обеспечить использование гранта в соответствии с представленным в конкурсную комиссию Планом расходов.;

б) абзацы четвёртый - одиннадцатый считать соответственно абзацами шестым - тринадцатым;

в) абзац седьмой изложить в следующей редакции: «обязанность получателя гранта осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет после получения гранта, при этом хозяйство, главой которого является получатель гранта, должно оставаться его единственным местом трудоустройства в течение не менее 5 лет после получения гранта.;

г) первое предложение абзаца восьмого дополнить словами «, с приложением документов, подтверждающих использование гранта в целях, соответствующих целям, определённым настоящим Порядком.;

д) абзац десятый после слова «оборудования» дополнить словами «сырья и комплектующих изделий.;

11) абзац шестой пункта 18 признать утратившим силу;

12) пункты 21 и 22 изложить в следующей редакции:

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

нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по результатам проверок, проведённых Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области;

установление факта наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем гранта;

невыполнение получателем гранта одного или нескольких условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных абзацами третьим - седьмым, десятым - двенадцатым пункта 16 настоящего Порядка, если иное не установлено абзацами шестым - десятым настоящего пункта;

непредставление или несвоевременное представление получателем гранта отчётной информации, предусмотренной абзацем восьмым пункта 16 настоящего Порядка, в том числе документов, подтверждающих целевое использование гранта, перечень которых утверждается правовым актом Министерства.

В случае использования гранта получателем гранта не в полном объёме в течение срока, установленного абзацем третьим пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток гранта в сумме неиспользованного гранта.

В случае если получателем гранта не в полном объёме подтверждены расходы, предусмотренные абзацем четвёртым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, в отношении которой не подтверждена оплата.

В случае приобретения получателем гранта, являющимся юридическим лицом, за счёт части полученного гранта иностранной валюты, в отношении которой установлен запрет, предусмотренный абзацем десятым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта на приобретение указанной иностранной валюты.

В случае нецелевого использования получателем гранта части гранта в соответствии с представленным в конкурсную комиссию Планом расходов или использования им части гранта на приобретение имущества у лиц, перечисленных в абзаце одиннадцатом пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению или на приобретение имущества у указанных лиц.

В случае если в течение 5 лет со дня получения гранта часть имущества, приобретённого за счёт гранта, продана, подарена, передана в аренду и пользование другим лицам, обменена или внесена в виде пая, вклада или отчуждена иным образом, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована на приобретение указанной части имущества.

22. Министерство обеспечивает возврат грантов (остатков грантов) в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю гранта в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня установления одного из оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего Порядка, требования о необходимости возврата гранта (остатка гранта) в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат гранта (остатка гранта) осуществляется получателем гранта в следующем порядке:

возврат гранта (остатка гранта) в период до 25 декабря отчётного финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого был перечислен грант на счёт получателя гранта;

возврат гранта (остатка гранта) в период после 25 декабря отчётного финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю гранта в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем гранта заявления о возврате гранта (остатка гранта) по форме, утверждённой правовым актом Министерства.

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

Возвращённые гранты (остатки грантов) подлежат предоставлению в текущем финансовом году заявителям, не ставшим победителями конкурсного отбора в связи присвоением порядкового номера, значение которого больше значения целевого индикатора, в соответствии с очередностью, определяемой порядковым номером в сводной оценочной ведомости. В случае отсутствия указанных заявителей гранты (остатки грантов) подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.;

13) дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«23. Министерство и уполномоченные органы государственного финансового контроля Ульяновской области проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов.;

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

1) абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции: «приобретение машин и оборудования для сельского хозяйства, средств автотранспортных грузовых, оборудования для производства пищевых продуктов и переработки сельскохозяйственного сырья, срок эксплуатации которых не должен превышать срока полезного использования, установленного Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».;

2) в абзаце первом пункта 5 слова «прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «ставшим победителями конкурсного отбора»;

3) в пункте 6<sup>1</sup>:

а) в абзаце первом слова «соответствующий следующим требованиям» заменить словами «с приложением документов, подтверждающих соответствие следующим условиям»;

б) подпункт 2 изложить в следующей редакции: «2) заявитель ранее не являлся получателем гранта на создание и развитие КФХ;

гранта на развитие семейных животноводческих ферм; выплаты на содействие самозанятости безработных граждан, полученной до регистрации КФХ, главой которого является заявитель, а также субсидий или грантов на организацию начального этапа предпринимательской деятельности, полученных до регистрации КФХ, главой которого является заявитель (далее - единовременные выплаты), за исключением единовременной выплаты, полученной на осуществление производства сельскохозяйственной продукции.;

в) в подпункте 4 слова «и зарегистрированного на территории Ульяновской области» исключить;

г) в подпункте 9 слова «стоимости Приобретений» заменить словами «стоимости каждого Приобретения»;

д) в подпункте 10 слова «в течение года со дня получения гранта» заменить словами «в год получения гранта»;

е) подпункт 12 после слова «КФХ» дополнить словами «и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант.;

ж) подпункт 15 изложить в следующей редакции: «15) у КФХ 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.;

з) дополнить подпунктом 17 следующего содержания: «17) заявителю не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий (грантов в форме субсидий), если срок, в течение которого заявитель считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.;

4) пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. Для участия в конкурсном отборе заявитель или его представитель, действующий на основании нотариально удостоверенной доверенности, выданной заявителем, уполномочивающей на подачу заявки в конкурсную комиссию от имени заявителя, представляет в конкурсную комиссию заявку на участие в конкурсном отборе для признания начинающим фермером (далее - заявка) с приложением следующих документов:

1) копии паспорта гражданина Российской Федерации;

2) копий правоустанавливающих документов на земельные участки, используемые для осуществления деятельности КФХ, и (или) производственные помещения, расположенные на территории Ульяновской области, и (или) сельскохозяйственную технику. В случае аренды указанных земельных участков и (или) производственных помещений и (или) их безвозмездного использования, договоры аренды и (или) договоры безвозмездного пользования должны быть заключены на срок не менее 1 года;

3) справки о предоставленной либо не предоставленной ранее выплате на содействие самозанятости безработных граждан, выданной исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере содействия занятости населения, или учреждением службы занятости населения, находящимся в муниципальном образовании Ульяновской области, на территории которого зарегистрирован заявитель;

4) копии документа о полученном среднем профессиональном образовании по сельскохозяйственной специальности или профессии, либо о полученном высшем образовании по сельскохозяйственной специальности или направлению подготовки в области сельского хозяйства, либо о полученном среднем профессиональном или высшем образовании по иной специальности при наличии опыта работы в сельском хозяйстве не менее 3 лет, либо о полученном дополнительном профессиональном образовании по сельскохозяйственной специальности, либо копии трудовой книжки о наличии трудового стажа в сельском хозяйстве не менее 3 лет, либо выписки из похозяйственной книги, подтверждающей, что заявитель осуществляет ведение личного подсобного хозяйства в течение не менее 3 лет, либо копий иных документов, подтверждающих наличие трудового стажа в сельском хозяйстве не менее 3 лет;

5) копии документов, подтверждающих целевое использование гранта, перечень которых утверждается правовым актом Министерства.

В случае использования гранта получателем гранта не в полном объёме в течение срока, установленного абзацем третьим пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток гранта в сумме неиспользованного гранта.

В случае если получателем гранта не в полном объёме подтверждены расходы, предусмотренные абзацем четвёртым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, в отношении которой не подтверждена оплата.

В случае приобретения получателем гранта, являющимся юридическим лицом, за счёт части полученного гранта иностранной валюты, в отношении которой установлен запрет, предусмотренный абзацем десятым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта на приобретение указанной иностранной валюты.

В случае нецелевого использования получателем гранта части гранта в соответствии с представленным в конкурсную комиссию Планом расходов или использования им части гранта на приобретение имущества у лиц, перечисленных в абзаце одиннадцатом пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению или на приобретение имущества у указанных лиц.

В случае если в течение 5 лет со дня получения гранта часть имущества, приобретённого за счёт гранта, продана, подарена, передана в аренду и пользование другим лицам, обменена или внесена в виде пая, вклада или отчуждена иным образом, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована на приобретение указанной части имущества.

22. Министерство обеспечивает возврат грантов (остатков грантов) в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю гранта в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня установления одного из оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего Порядка, требования о необходимости возврата гранта (остатка гранта) в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат гранта (остатка гранта) осуществляется получателем гранта в следующем порядке:

возврат гранта (остатка гранта) в период до 25 декабря отчётного финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого был перечислен грант на счёт получателя гранта;

возврат гранта (остатка гранта) в период после 25 декабря отчётного финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю гранта в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем гранта заявления о возврате гранта (остатка гранта) по форме, утверждённой правовым актом Министерства.

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

Возвращённые гранты (остатки грантов) подлежат предоставлению в текущем финансовом году заявителям, не ставшим победителями конкурсного отбора в связи присвоением порядкового номера, значение которого больше значения целевого индикатора, в соответствии с очередностью, определяемой порядковым номером в сводной оценочной ведомости. В случае отсутствия указанных заявителей гранты (остатки грантов) подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.;

13) дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«23. Министерство и уполномоченные органы государственного финансового контроля Ульяновской области проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов.;

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

1) абзац восьмой пункта 4 изложить в следующей редакции: «приобретение машин и оборудования для сельского хозяйства, средств автотранспортных грузовых, оборудования для производства пищевых продуктов и переработки сельскохозяйственного сырья, срок эксплуатации которых не должен превышать срока полезного использования, установленного Классификацией основных средств, включаемых в амортизационные группы, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 01.01.2002 № 1 «О Классификации основных средств, включаемых в амортизационные группы».

2) в абзаце первом пункта 5 слова «прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «ставшим победителями конкурсного отбора»;

3) в пункте 6<sup>1</sup>:



5) сведений о средней численности работников за предшествующий календарный год (не представляется в случае регистрации КФХ в текущем финансовом году);

6) сведений о предельном значении выручки от реализации товаров (работ, услуг) за предшествующий календарный год без учёта налога на добавленную стоимость и копии бухгалтерского баланса с отметкой налогового органа, либо копии налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения с отметкой налогового органа, либо копии налоговой декларации по единому сельскохоззяйственному налогу с отметкой налогового органа, либо копии патента на право применения патентной системы налогообложения в отношении деятельности в сфере сельского хозяйства, выданного налоговым органом (не представляется в случае регистрации КФХ в текущем финансовом году);

7) бизнес-плана;

8) Плана расходов;

9) выписки со счёта КФХ или иного документа, подтверждающего наличие на счёте КФХ собственных средств в размере не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения);

10) согласия на обработку персональных данных (представляется заявителем, являющимся индивидуальным предпринимателем);

11) копии трудовой книжки заявителя, подтверждающей его увольнение с предыдущего места работы, или письменного подтверждения, составленного в произвольной форме, о том, что КФХ, главой которого является заявитель, является единственным местом его трудоустройства (представляется в случае отсутствия у заявителя трудовой книжки);

12) справки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданной налоговым органом по месту постановки заявителя на налоговый учёт не ранее 30 календарных дней до дня её представления в Министерство;

13) копии документа, содержащего решение наблюдательного совета о приёме заявителя в члены сельскохозяйственного потребительского кооператива, или копии членской книжки, подтверждающей членство заявителя в сельскохозяйственном потребительском кооперативе (представляется в случае, если заявитель является членом сельскохозяйственного потребительского кооператива).

Сведения о государственной регистрации КФХ на территории Ульяновской области, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, содержащая сведения о видах экономической деятельности, сведения об отсутствии (наличии) государственной регистрации заявителя в качестве индивидуального предпринимателя без образования юридического лица в течение последних 3 лет и (или) сведения о том, что заявитель не являлся (являлся) учредителем (участником) коммерческой организации, запрашиваются Министерством у соответствующих государственных органов в установленном порядке.

Заявитель вправе представить в Министерство документы, содержащие сведения, указанные в абзаце пятнадцатом настоящего пункта, по собственной инициативе.;

5) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Информационное сообщение о проведении конкурсного отбора публикуется Министерством в официальных периодических печатных изданиях, продукция которых распространяется на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 01 июня текущего года включительно, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта. В информационном сообщении указываются время, место, дата начала и дата окончания приёма документов, перечисленных в пункте 7 настоящего Порядка (далее - документы).

Приём документов должен быть осуществлён не позднее 31 августа текущего года включительно, за исключением случая, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта.

В случае доведения до Министерства дополнительных лимитов бюджетных обязательств на предоставление грантов в текущем финансовом году, Министерство размещает информационное сообщение о проведении конкурсного отбора не позднее 01 октября текущего года в порядке и в соответствии с условиями, предусмотренными абзацем первым настоящего пункта, и осуществляет приём документов не позднее 20 октября текущего года. В этом случае конкурсный отбор проводится в сроки, порядке и в соответствии с условиями и требованиями, предусмотренными настоящим Порядком.»

б) в пункте 10:

а) в подпункте 2:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«2) проводит очное собеседование с заявителем и оценивает представленный им бизнес-план. К очному собеседованию и оценке бизнес-плана допускается заявитель, соответствующий требованиям, установленным пунктом 6<sup>1</sup> настоящего Порядка, и представивший документы, соответствующие требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, в полном объёме. Бизнес-план оценивается по следующим показателям:»

подпункт «в» изложить в следующей редакции:

«в) наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года: наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, общей площадью 100 и более гектаров - 50-100 баллов;

наличие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, площадью менее 100 гектаров - 10-49 баллов;

отсутствие у заявителя земель сельскохозяйственного назначения, принадлежащих ему на праве собственности, аренды и (или) безвозмездного пользования сроком не менее 1 года, - 0 баллов;»

в абзаце первом подпункта «г» слова «в текущем финансовом году» заменить словами «в год получения гранта»;

подпункт «ж» изложить в следующей редакции:

«ж) планирование увеличения производства сельскохозяйственной продукции: заявитель планирует увеличение производства сельскохозяйственной продукции - до 50 баллов;

заявитель не планирует увеличение производства сельскохозяйственной продукции - 0 баллов;»

в подпункте «з»:

в абзаце втором слова «100 баллов» заменить словами «до 100 баллов»;

в абзаце третьем слова «50 баллов» заменить словами «до 50 баллов»;

подпункт «к» изложить в следующей редакции:

«к) участие заявителя в торговых ярмарках:

участвует в торговых ярмарках - 10 баллов;

не участвует в торговых ярмарках - 0 баллов;»;

б) в подпункте 3:

абзацы первый - третий изложить в следующей редакции:

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

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

Основаниями для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в признании заявителей победителями конкурсного отбора являются:»

дополнить новым абзацем седьмым следующего содержания: «неучастие заявителя в очном собеседовании, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта;»

абзац седьмой считать абзацем восьмым;

в) в подпункте 4:

в абзаце первом слова «прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «ставшим победителями конкурсного отбора»;

в абзаце седьмом слова «прошедшему конкурсный отбор» заменить словами «ставшему победителем конкурсного отбора»;

в абзаце девятом слова «прошедшими конкурсный отбор» заменить словами «ставшими победителями конкурсного отбора»;

в абзаце десятом слова «прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «ставшим победителем конкурсного отбора»;

в абзаце одиннадцатом слова «прошедшему конкурсный отбор» заменить словами «ставшему победителем конкурсного отбора»;

7) в пункте 11:

а) в абзаце втором слова «прошедших конкурсный отбор» заменить словами «ставших победителями конкурсного отбора»;

б) в абзаце третьем слова «не прошедших конкурсный отбор» заменить словами «не ставших победителями конкурсного отбора»;

8) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. В соответствии с протоколом Министерства: принимает решение о признании начинающими фермерами заявителей, ставших победителями конкурсного отбора, и предоставлении им грантов;

принимает решение об отказе в признании начинающими фермерами заявителей, не ставших победителями конкурсного отбора, и отказе в предоставлении им грантов;

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

направляет получателям грантов уведомления о признании их начинающими фермерами и предоставлении грантов с указанием размеров грантов по почте заказным письмом;

направляет заявителям, в отношении которых принято решение об отказе в признании начинающими фермерами и отказе в предоставлении им грантов, уведомления с указанием одного или нескольких оснований в соответствии с протоколом по почте заказным письмом.

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

9) в пункте 15 слова «не прошедшим конкурсный отбор» заменить словами «не ставшим победителями конкурсного отбора»;

10) в пункте 16:

а) дополнить новыми абзацами четвёртым и пятым следующего содержания:

«обязанность получателя гранта оплачивать за счёт собственных средств не менее 10 процентов стоимости каждого Приобретения, указанного в Плане расходов;

обязанность получателя гранта обеспечить использование гранта в соответствии с представленным в конкурсную комиссию Планом расходов;»

б) абзацы четвёртый - двенадцатый считать соответственно абзацами шестым - четырнадцатым;

в) абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«обязанность получателя гранта осуществлять деятельность КФХ и производство сельскохозяйственной продукции в соответствии с видом деятельности, для ведения которого предоставлен грант, в течение не менее 5 лет после получения гранта, при этом хозяйство, главой которого является получатель гранта, должно оставаться его единственным местом трудоустройства в течение не менее 5 лет после получения гранта;»

г) первое предложение абзаца девятого дополнить словами «, с приложением документов, подтверждающих использование гранта в целях, соответствующих целям, определённым настоящим Порядком»;

д) абзац одиннадцатый после слова «оборудования,» дополнить словами «сырья и комплектующих изделий.»;

11) абзац шестой пункта 18 признать утратившим силу;

12) пункты 21 и 22 изложить в следующей редакции:

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

нарушение получателем гранта условий, установленных при предоставлении гранта, выявленное по результатам проверок, проведенных Министерством и уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области;

установление факта наличия недостоверных сведений в документах, представленных получателем гранта;

невыполнение получателем гранта одного или нескольких условий соглашения о предоставлении гранта, предусмотренных абзацами третьим - восьмым, одиннадцатым - тринадцатым пункта 16 настоящего Порядка, если иное не установлено абзацами шестым - десятым настоящего пункта;

непредставление или несвоевременное представление получателем гранта отчётной информации, предусмотренной абзацем девятым пункта 16 настоящего Порядка, в том числе документов, подтверждающих использование гранта в соответствии с представленным в конкурсную комиссию Планом расходов, перечень которых утверждается правовым актом Министерства.

В случае использования гранта получателем гранта не в полном объёме в течение срока, установленного абзацем третьим пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток гранта в сумме неиспользованного гранта.

В случае если получателем гранта не в полном объёме подтверждены расходы, предусмотренные абзацем четвёртым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, в отношении которой не подтверждена оплата.

В случае приобретения получателем гранта, являющимся юридическим лицом, за счёт части полученного гранта иностранной валюты, в отношении которой установлен запрет, предусмотренный абзацем одиннадцатым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта на приобретение указанной иностранной валюты.

В случае нецелевого использования получателем гранта части гранта в соответствии с представленным в конкурсную комиссию Планом расходов или использования им части гранта на приобретение имущества у лиц, перечисленных в абзаце двенадцатым пункта 16 настоящего Порядка, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована получателем гранта не по целевому назначению или на приобретение имущества у указанных лиц.

В случае если в течение 5 лет со дня получения гранта часть имущества, приобретённого за счёт гранта, продана, подарена, передана в аренду и пользование другим лицам, обменена или внесена в виде пая, вклада или отчуждена иным образом, возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит только часть гранта, которая использована на приобретение указанной части имущества.

22. Министерство обеспечивает возврат грантов (остатков грантов) в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю гранта в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня установления одного из оснований, перечисленных в пункте 21 настоящего Порядка, требования о необходимости возврата гранта (остатка гранта) в течение 30 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат гранта (остатка гранта) осуществляется получателем гранта в следующем порядке:

возврат гранта (остатка гранта) в период до 25 декабря отчётного финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого был перечислен грант на счёт получателя гранта;

возврат гранта (остатка гранта) в период после 25 декабря отчётного финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю гранта в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем гранта заявления о возврате гранта (остатка гранта) по форме, утверждённой правовым актом Министерства.

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

Возвращённые гранты (остатки грантов) подлежат предоставлению в текущем финансовом году заявителям, не ставшим победителями конкурсного отбора в связи присвоением порядкового номера, значение которого больше значения целевого индикатора, в соответствии с очередностью, определяемой порядковым номером в сводной оценочной ведомости. В случае отсутствия указанных заявителей гранты (остатки грантов) подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.»

13) дополнить пунктом 23 следующего содержания:

«23. Министерство и уполномоченные органы государственного финансового контроля Ульяновской области проводят обязательную проверку соблюдения получателями грантов условий, целей и порядка предоставления грантов.»

3. 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

02 октября 2017 г.

№ 472-П

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление  
Правительства Ульяновской области от 06.10.2011 № 479-П

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

1. Внести в подпункт 4.9 пункта 4 Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 06.10.2011 № 479-П «Об утверждении Порядка формирования и использования бюджетных ассигнований дорожного фонда Ульяновской области», изменение, изложив его в следующей редакции:

«4.9. Финансовое обеспечение расходов на предоставление Автономной некоммерческой организации содействия развитию системы мониторинга «Цивилизация» субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения её затрат в связи с осуществлением деятельности, направленной на повышение общего уровня общественной безопасности, правопорядка и безопасности среды обитания на территории Ульяновской области, в том числе посредством участия в решении вопросов организации и развития комплексной информационной среды, обеспечивающей прогнозирование, мониторинг, предупреждение и ликвидацию возможных угроз общественной безопасности, а также контроль устранения последствий чрезвычайных ситуаций и правонарушений в рамках повышения уровня безопасности дорожного движения в Ульяновской области.»

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

Председатель  
Правительства области А.А.Смекалин

РЕШИЛ:

Административный суд общества с ограниченной ответственностью «Симбирская экологическая компания» удовлетворить.

Признать недействующей со дня вступления в законную силу решения суда Территориальную схему обращения с отходами, и в том числе с твердыми коммунальными отходами на территории Ульяновской области, утверждённую приказом Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 26 сентября 2018 г. № 28-ол.

Взыскать с Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области в пользу общества с ограниченной ответственностью «Симбирская экологическая компания» в счёт возмещения расходов по оплате государственной пошлины 4500 рублей.

В течение месяца со дня вступления в законную силу решение (сообщение о его принятии) подлежит опубликованию в газете «Ульяновская правда».

Решение может быть обжаловано в Судебной комиссии по административным делам Верховного Суда Российской Федерации через Ульяновский областной суд в течение месяца со дня принятия решения в окончательной форме.

Судья Нефёдов О.Н.





МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

25.09.2017 г. № 51-пр  
г. Ульяновск

**Об утверждении типовой формы соглашения (договора)  
о предоставлении из областного бюджета  
Ульяновской области субсидии некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными учреждениями**

В соответствии с подпунктом «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Типовую форму соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями.

2. Установить, что Типовая форма соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями, применяется при заключении соглашения на 2018 год.

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

Министр финансов области Е.В. Буцкая

УТВЕРЖДЕНА  
приказом Министерства финансов  
Ульяновской области  
от 25.09.2017 г. № 51-пр

**Типовая форма соглашения (договора) о предоставлении  
из областного бюджета Ульяновской области  
субсидии некоммерческим организациям <1>,  
не являющимся государственными учреждениями <2>**

г. \_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения (договора))

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_  
(дата заключения соглашения (договора)) (номер соглашения (договора))

(наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области (государственного органа) или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств областного бюджета Ульяновской области) которому(ой) как получателю средств областного бюджета Ульяновской области доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии со статьей 78<sup>1</sup> Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_

(Министерство, Агентство, иной орган (организация)) <3>

в лице \_\_\_\_\_  
(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя Министерства (Агентства, иного органа (организации)) или уполномоченного им лица)

действующего(ей) на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты учредительного документа (положения) Министерства (Агентства, иного органа (организации), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и \_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации (за исключением государственного учреждения), осуществляющей поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг) именуемый(ая) в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего(ая) на основании \_\_\_\_\_  
(реквизиты устава некоммерческой организации (за исключением государственного (муниципального) учреждения), доверенности)

с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, \_\_\_\_\_ (наименование правил (порядка) предоставления субсидии из областного бюджета Ульяновской области Получателю) утвержденными(ым) постановлением Правительства Ульяновской области от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ (далее - Правила предоставления субсидии), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из областного бюджета Ульяновской области в 20\_\_ году/20\_\_ - 20\_\_ годах <4> субсидии на: \_\_\_\_\_

(указание цели(ей) предоставления Субсидии) <5>

1.2. в целях реализации Получателем следующих проектов (мероприятий) <6>:

1.2.1.1. \_\_\_\_\_;

1.2.1.2. \_\_\_\_\_.

**2. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными \_\_\_\_\_

(Министерству, Агентству, иному органу (организации)) как получателю средств областного бюджета Ульяновской области, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее - коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере <7>:

по коду БК \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей;

о коду БК \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей;

(код БК) \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

о коду БК \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_ (сумма прописью) рублей.  
(код БК) \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

**3. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

3.1.1. при представлении Получателем в \_\_\_\_\_

(Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

3.1.1.1. в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. документов, подтверждающих направление собственных и (или) привлеченных средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные Получателем, за исключением средств, предоставленных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации), в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов общего объема Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения <8>;

3.1.1.2. в срок до « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. иных документов, в том числе <9>:

3.1.1.2.1. \_\_\_\_\_;

3.1.1.2.2. \_\_\_\_\_;

3.1.2. при соблюдении иных условий, в том числе <10>:

3.1.2.1. \_\_\_\_\_;

3.1.2.2. \_\_\_\_\_.

3.2. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации:

3.2.1. на счет Получателя, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, не позднее 2-го рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в Министерство финансов Ульяновской области документов для оплаты денежного обязательства Получателя, на финансовое обеспечение которого предоставляется Субсидия <11>;

3.2.2. на счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_ <12>:

(наименование учреждения Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации)

3.2.2.1. в соответствии с планом-графиком перечисления Субсидии, установленном в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <13>;

3.2.2.2. не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем представления Получателем в \_\_\_\_\_ следующих документов <14>:

(Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

3.2.2.2.1. \_\_\_\_\_;

3.2.2.2.2. \_\_\_\_\_.

3.3. Получатель согласен на осуществление \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) предоставившим субсидии, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

**4. Взаимодействие Сторон**

4.1. \_\_\_\_\_ обязуется:

(Министерство, Агентство, иной орган (организация))

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах \_\_\_\_\_ настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Правилам предоставления субсидии, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения от Получателя <15>;

4.1.3. утверждать сведения о направлениях расходования целевых средств на \_\_\_\_\_ год (далее - Сведения), Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня получения указанных документов от Получателя в соответствии с пунктом 4.3.3 настоящего Соглашения <16>;

4.1.4. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.5. устанавливать <17>:

4.1.5.1. показатели результативности в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения <18>;

4.1.5.2. иные показатели <19>:

4.1.5.2.1. \_\_\_\_\_;

4.1.5.2.2. \_\_\_\_\_.

4.1.6. возместить убытки, понесенные Получателем в случае неисполнения обязательств \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) предусмотренных настоящим Соглашением <20>;

4.1.7. осуществлять оценку достижения Получателем показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или \_\_\_\_\_ в соответствии с \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией))

пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения на основании <21>:

4.1.7.1. отчета(ов) о достижении значений показателей результативности по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению <22>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.9.2 настоящего Соглашения;

4.1.7.2. \_\_\_\_\_ <23>;

4.1.8. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок:

4.1.8.1. по месту нахождения \_\_\_\_\_ на основании:

(Министерства, Агентства, иного органа (организации))

4.1.8.1.1. отчета(ов) о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению <24>, являющейся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного(ых) в соответствии с пунктом 4.3.9.1 настоящего Соглашения;

4.1.8.1.2. иных отчетов <25>:

4.1.8.1.2.1. \_\_\_\_\_;

4.1.8.1.2.2. \_\_\_\_\_.

4.1.8.1.3. иных документов, представленных Получателем по запросу \_\_\_\_\_ в соответствии с пунктом 4.3.10

(Министерства, Агентства, иного органа (организации))

настоящего Соглашения;

4.1.8.2. по месту нахождения Получателя путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии;

4.1.9. в случае установления \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией))

или получения от органа государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата

Субсидии в областной бюджет Ульяновской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.10. в случае, если Получателем не достигнута значения показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения, применять штрафные санкции с обязательным уведомлением Получателя в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней с даты принятия указанного решения <26>;

4.1.11. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении (при необходимости);

4.1.12. направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения;

4.1.13. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе <27>:

4.1.13.1. \_\_\_\_\_;

4.1.13.2. \_\_\_\_\_;

4.2. \_\_\_\_\_ вправе:

(Министерство, Агентство, иной орган (организация))

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, включая уменьшение размера Субсидии, а также увеличение размера Субсидии при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и при условии предоставления Получателем информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения <28>;

4.2.2. принимать в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году <29> остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году <30>, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней <31> со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели <32>:

4.2.2.1. \_\_\_\_\_;

4.2.2.2. \_\_\_\_\_.

4.2.3. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления \_\_\_\_\_

или получения от органа \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией))

государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении <33>;

4.2.4. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.7 настоящего Соглашения;

4.2.5. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе <34>:

4.2.5.1. \_\_\_\_\_;

4.2.5.2. \_\_\_\_\_.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. представлять в \_\_\_\_\_ документы,

(Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

в соответствии с пунктами 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.2.2.3 настоящего Соглашения <35>;

4.3.2. представить в \_\_\_\_\_ в срок \_\_\_\_\_

(Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

до \_\_\_\_\_ документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения <36>;

4.3.3. направлять в \_\_\_\_\_ на утверждение <37>:

(Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

4.3.3.1. Сведения не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня со дня заключения настоящего Соглашения;

4.3.3.2. Сведения с учетом внесенных изменений не позднее \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня внесения в них изменений;

4.3.4. открыть в срок до \_\_\_\_\_ лицевой счет в Министерстве финансов \_\_\_\_\_ (дата) Ульяновской области <38>;

4.3.5. направлять Субсидию на финансовое обеспечение затрат, определенных в Сведениях;

4.3.6. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Правилах предоставления субсидии;

4.3.7. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии;

4.3.8. обеспечивать достижение значений показателей результативности и (или) иных показателей, установленных Правилами предоставления субсидии или \_\_\_\_\_

в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией))

4.1.5 настоящего Соглашения <39>;

4.3.9. представлять в \_\_\_\_\_ <40>:

(Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

4.3.9.1. отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по форме, установленной в приложении № \_\_\_\_\_ к настоящему Соглашению, в соответствии с пунктом 4.1.8.1.1 настоящего Соглашения, не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

4.3.9.2. отчет о достижении значений показателей результативности в соответствии с пунктом 4.1.7.1 настоящего Соглашения <41> не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за отчетным \_\_\_\_\_;

(месяц, квартал, год)

4.3.9.3. иные отчеты <42>:

4.3.9.3.1. \_\_\_\_\_;

4.3.9.3.2. \_\_\_\_\_;

4.3.10. направлять по запросу \_\_\_\_\_

(Министерства, Агентства, иного органа (организации))

документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.4 настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня получения указанного запроса;



4.3.11. в случае получения от \_\_\_\_\_ требования (Министерства, Агентства, иного органа (организации)) в соответствии с пунктом 4.1.8 настоящего Соглашения;  
4.3.11.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.11.2. возвращать в областной бюджет Ульяновской области Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.12. возвращать в областной бюджет Ульяновской области средства в случае принятия \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) решения о применении к Получателю штрафных санкций в соответствии с пунктом 4.1.10 настоящего Соглашения, в срок, установленный \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) в уведомлении о применении штрафных санкций <43>;

4.3.13. возвращать неиспользованный остаток Субсидии в доход областного бюджета Ульяновской области в случае отсутствия решения \_\_\_\_\_

(Министерства, Агентства, иного органа (организации)) о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году <44> остатка Субсидии на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в срок до «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. <45>;

4.3.14. обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых в \_\_\_\_\_ в соответствии с настоящим Соглашением; (Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

4.3.15. не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезных услуг, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезных услуг <46>;

4.3.16. заключать договор с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги <47>, в соответствии с условиями и формой, утвержденными \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией));

4.3.17. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе <48>;

4.3.17.1. \_\_\_\_\_;

4.3.17.2. \_\_\_\_\_;

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять в \_\_\_\_\_ предложения (Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения;

4.4.2. обращаться в \_\_\_\_\_ в целях получения (Министерство, Агентство, иной орган (организацию))

разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. направлять в 20\_\_ году <49> неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе 1 настоящего Соглашения, в случае принятия \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения <50>;

4.4.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии, в том числе <51>;

4.4.4.1. \_\_\_\_\_;

4.4.4.2. \_\_\_\_\_.

## 5. Ответственность Сторон

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению <52>;

5.2.1. \_\_\_\_\_;

5.2.2. \_\_\_\_\_.

## 6. Иные условия

6.1. Иные условия по настоящему Соглашению <53>;

6.1.1. \_\_\_\_\_;

6.1.2. \_\_\_\_\_.

## 7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению <54>.

7.3. Внесение изменений в настоящее Соглашение, в том числе в соответствии с положениями пункта 4.2.1 настоящего Соглашения, осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

7.3.1. Внесение изменений в настоящее Соглашение возможно в случае:

7.3.1.1. уменьшения \_\_\_\_\_

(Министерству, Агентству, иному органу (организации)) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

7.3.1.2. \_\_\_\_\_.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.4.2. нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

7.4.3. \_\_\_\_\_ <55>;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения \_\_\_\_\_

(Министерством, Агентством, иным органом (организацией)) в одностороннем порядке возможно в случае недостижения

Получателем установленных настоящим Соглашением показателей результативности или иных показателей, установленных настоящим Соглашением <56>.

7.6. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается <57>.

7.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## 8. Платежные реквизиты Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
(Министерства, Агентства, иного органа (организации))	_____
Наименование	Наименование Получателя
(Министерства, Агентства, иного органа (организации))	_____
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК, Расчетный счет, Лицевой счет в Министерстве финансов Ульяновской области	Платежные реквизиты: Наименование учреждения Банка России, БИК, Расчетный счет.

## 9. Подпись Сторон

Сокращенное наименование	Сокращенное наименование Получателя
Министерства, Агентства, иного органа (организации)	_____
(подпись)(ФИО)	(подпись)(ФИО)

<1> Под некоммерческой организацией в настоящей Типовой форме понимается некоммерческая организация (за исключением государственного (муниципального) учреждения), которой предоставляется субсидия в соответствии с пунктом 2 статьи 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

<2> В случае если соглашение (договор) о предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидии некоммерческой организации (за исключением государственного (муниципального) учреждения) в соответствии с пунктом 2 статьи 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, заключаемое в соответствии с настоящей Типовой формой (далее - соглашение), содержит информацию ограниченного распространения, доступ к которой ограничен органами государственной власти Ульяновской области в соответствии с федеральными законами, проставляется соответствующий гриф («служебного пользования») и номер экземпляра.

<3> Указывается соответственно Министерство (Агентство) или наименование (сокращенное наименование) иного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области или иной организации, осуществляющей в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации функции главного распорядителя средств областного бюджета Ульяновской области.

<4> Указывается срок, на который предоставляется Субсидия.

<5> Указывается цель предоставления Субсидии, в том числе общественно полезные услуги, на финансовое обеспечение (возмещение затрат) оказания которых предоставляется Субсидия, в соответствии с Правилами предоставления субсидии. Информация об общественно полезных услугах, на оказание которых предоставляется Субсидия, указывается в приложении к настоящему соглашению, которое оформляется по форме согласно приложению № 1 к настоящей Типовой форме.

<6> Указываются конкретные проекты (мероприятия), установленные Правилами предоставления субсидии. Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<7> Указывается конкретный размер предоставляемой Субсидии в соответствующем финансовом году по коду БК, по которому доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии. Расчет размера Субсидии с указанием информации, обосновывающей размер Субсидии, а также (при необходимости) источника получения данной информации, является неотъемлемой частью соглашения (за исключением случаев, когда размер Субсидии и порядок его расчета определены Правилами предоставления субсидии).

<8> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<9> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Правилами предоставления субсидии.

<10> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные условия, установленные Правилами предоставления субсидии.

<11> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<12> Предусматривается в случае, если, в соответствии с Правилами предоставления субсидии предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке и в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации.

<13> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 3.2.2.1, оформляется в соответствии с приложением № 2 к настоящей Типовой форме, если иная форма не установлена Правилами предоставления субсидии.

<14> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются конкретные документы, установленные Правилами предоставления субсидии.

<15> Предусматривается при наличии в соглашении пунктов 3.1.1, 3.1.2, 3.2.2.2, 4.2.2 и (или) иных пунктов, предусматривающих предоставление Получателем в Министерство (Агентство, иной орган (организацию)) конкретных документов, с указанием таких пунктов.

<16> Предусматривается в случае, если бюджетным законодательством Российской Федерации и (или) Правилами предоставления субсидии установлено право (Министерства, Агентства, иного органа (организации)) как главного распорядителя средств областного бюджета Ульяновской области принимать решение об утверждении им Сведений.

<17> Предусматривается в случае, если Правилами предоставления субсидии установлено право Министерства (Агентства, иного органа (организации)) устанавливать конкретные показатели результативности и (или) иные показатели в соглашении.

<18> Предусматривается в случае, если это предусмотрено Правилами предоставления субсидии. Приложение, указанное в пункте 4.1.5.1, оформляется в соответствии с приложением № 3 к настоящей Типовой форме. В случае если Субсидия предоставляется на оказание общественно полезных услуг, указывается информация о показателях объема и качества общественно полезных услуг.

<19> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные показатели, оформляемые в виде приложения к соглашению, являющемуся его неотъемлемой частью.

<20> Предоставляется в случае заключения соглашения на

предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<21> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<22> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.1, а также в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Отчет, указанный в пункте 4.1.7.1, оформляется по форме согласно приложению № 4 к настоящей Типовой форме (в случае если Правилами предоставления субсидии установлено право Министерства (Агентства, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Правилами предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

<23> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5.2. Указываются иные конкретные основания (в том числе отчеты) для осуществления оценки достижения Получателем показателей, установленных Министерством (Агентством, иным органом (организацией)), установленные Правилами предоставления субсидии.

<24> Отчет, указанный в пункте 4.1.8.1.1, оформляется по форме согласно приложению № 5 к настоящей Типовой форме (в случае если Правилами предоставления субсидии установлено право Министерства (Агентства, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении) или иной форме, установленной Правилами предоставления субсидии, которая является неотъемлемой частью соглашения.

<25> Указываются отчеты, установленные Правилами предоставления субсидии или иные конкретные отчеты, в случае если Правилами предоставления субсидии установлено право Министерства (Агентства, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении, по формам, прилагаемым к соглашению и являющимся его неотъемлемой частью, с указанием прилагаемых документов.

<26> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии, а также при наличии в соглашении пункта 4.1.5.

<27> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Правилами предоставления субсидии.

<28> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<29> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<30> Указывается год предоставления Субсидии.

<31> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указывается конкретный срок принятия решения о наличии или отсутствии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе 1 соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<32> Предусматривается в случае, если в соответствии с Правилами предоставления субсидии, предоставление Субсидии не подлежит казначейскому сопровождению в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации. Указываются документы, необходимые для принятия решения о наличии потребности в направлении в году, следующем за годом предоставления Субсидии, остатка Субсидии, не использованного в течение года, в котором предоставлялась Субсидия, на цели, указанные в разделе 1 соглашения.

<33> Предусматривается в случае если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<34> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Правилами предоставления субсидии.

<35> Предусматривается при наличии в соглашении соответственно пунктов 3.1.1.1, 3.1.1.2, 3.2.2.3.

<36> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.

<37> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.3.

<38> Предусматривается в случае отсутствия у Получателя указанного лицевого счета, при наличии в соглашении, заключаемом в соответствии с настоящей Типовой формой, пункта 3.2.1.

<39> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.5, а также в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<40> Сроки представления отчетов, указанных в пункте 4.3.9, должны соответствовать срокам, установленным Правилами предоставления субсидии, за исключением случаев, когда Правилами предоставления субсидии установлено право Министерства (Агентства, иного органа (организации)) устанавливать сроки и формы представления отчетности в соглашении.

<41> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.7.1.

<42> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.8.1.2.

<43> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.1.10.

<44> Указывается год предоставления Субсидии.

<45> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2. Указывается конкретный срок возврата Получателем остатка Субсидии или ее части, не использованных на цели, указанные в разделе 1 соглашения, но не позднее срока, установленного бюджетным законодательством Российской Федерации.

<46> Предусматривается в случае заключения Соглашения на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<47> Предусматривается при заключении соглашения на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.

<48> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные обязательства, установленные Правилами предоставления субсидии.

<49> Указывается год, следующий за годом предоставления Субсидии.

<50> Предусматривается при наличии в соглашении пункта 4.2.2.

<51> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные права, установленные Правилами предоставления субсидии.

<52> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные положения, установленные Правилами предоставления субсидии.

<53> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные условия, установленные Правилами предоставления субсидии.

<54> В случае если настоящее соглашение заключается с некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг, Соглашение заключается на срок не менее двух лет.

<55> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии. Указываются иные конкретные случаи, установленные Правилами предоставления субсидии.

<56> Предусматривается в случае, если это установлено Правилами предоставления субсидии.

<57> Предусматривается в случае заключения Соглашения на предоставление Субсидии на оказание общественно полезных услуг.





ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу  
Министерства финансов  
Ульяновской области

Приложение № \_\_\_\_  
к соглашению  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ИНФОРМАЦИЯ  
об общественно полезной услуге**

1. Наименование общественно полезной услуги \_\_\_\_\_ Код по базовому (отраслевому) перечню

2. Категории потребителей общественно полезной услуги \_\_\_\_\_

3. Показатели, характеризующие объем и (или) качество общественно полезной услуги

3.1. Показатели, характеризующие качество общественно полезной услуги <1>:

Уни- каль- ный номер реес- тровой записи <2>	Показатель, характеризующий содержание общественно полезной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания общественно полезной услуги (по справочникам)		Показатель качества общественно полезной услуги		Значение показателя качества общественно полезной услуги			
	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	единица измерения	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (3-й год планового периода)	20__ год (4-й год планового периода)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей качества общественно полезной услуги, в пределах которых общественно полезная услуга считается оказанной (процентов) \_\_\_\_\_

3.2. Показатели, характеризующие объем общественно полезной услуги \_\_\_\_\_

Уни- каль- ный номер реес- тровой записи <2>	Показатель, характеризующий содержание общественно полезной услуги (по справочникам)			Показатель, характеризующий условия (формы) оказания общественно полезной услуги (по справочникам)		Показатель качества общественно полезной услуги		Значение показателя качества общественно полезной услуги				Среднегодовой размер платы (цена, тариф)		
	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	(наименование показателя <2>)	единица измерения	20__ год (очередной финансовый год)	20__ год (1-й год планового периода)	20__ год (2-й год планового периода)	20__ год (3-й год планового периода)	20__ год (4-й год планового периода)	20__ год (5-й год планового периода)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

Допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей объема общественно полезной услуги, в пределах которых общественно полезная услуга считается оказанной (процентов) \_\_\_\_\_

4. Нормативные правовые акты, устанавливающие порядок (стандарт) оказания общественно полезной услуги

вид	принявший орган	дата	номер	наименование
1	2	3	4	5

Требования к оказанию общественно полезной услуги, устанавливаемые получателем бюджетных средств \_\_\_\_\_

5.2. Способы, формы и сроки информирования потребителей общественно полезной услуги:

Способы и формы информирования	Состав размещаемой информации	Сроки информирования
1	2	3

<1> Заполняется при установлении показателей, характеризующих качество государственной услуги.

<2> Заполняется в соответствии с базовым (отраслевым) перечнем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу  
Министерства финансов  
Ульяновской области

Приложение № \_\_\_\_  
к соглашению  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ГРАФИК  
перечисления Субсидии <1>**

№ п/п	Наименование проекта (мероприятия) <2>	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам областного бюджета Ульяновской области на предоставление Субсидии) <3>				Сроки перечисления Субсидии <4>	Сумма, подлежащая перечислению, рублей:
		код главы	раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Наименование проекта (мероприятия) <1>					- до « » 20__ г. - до « » 20__ г. Итого по КБК - до « » 20__ г. - до « » 20__ г. Итого по КБК	
						Итого по проекту (мероприятию)	

2	Наименование проекта (мероприятия) <2>	- до « » 20__ г.	
		- до « » 20__ г.	
	Итого по КБК		
		- до « » 20__ г.	
		- до « » 20__ г.	
	Итого по КБК		
	Итого по проекту (мероприятию)		
	Всего		

<1> В случае если соглашение содержит информацию ограниченного распространения, доступ к которой ограничен органами государственной власти Ульяновской области в соответствии с федеральными законами, проставляется соответствующий гриф («служебного пользования») и номер экземпляра.

<2> Заполняется по решению Министерства (Агентства, иного органа (организации) в случае указания в пункте 1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> Указывается в соответствии с пунктом 2.1 соглашения.

<4> Указываются конкретные сроки перечисления Субсидии Получателю.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к приказу  
Министерства финансов  
Ульяновской области

Приложение № \_\_\_\_  
к соглашению  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОКАЗАТЕЛИ  
результативности <1>**

№ п/п	Наименование проекта (мероприятия, услуги) <2>	Наименование показателя <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

<1> В случае если соглашение содержит информацию ограниченного распространения, доступ к которой ограничен органами государственной власти Ульяновской области в соответствии с федеральными законами, проставляется соответствующий гриф («служебного пользования») и номер экземпляра.

<2> Заполняется по решению Министерства (Агентства, иного органа (организации) в случае указания в пункте 1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<3> В случае если Субсидия предоставляется на оказание общественно полезных услуг, указывается информация о показателях объема и качества общественно полезной услуги.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к приказу  
Министерства финансов  
Ульяновской области

Приложение № \_\_\_\_  
к соглашению  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ОТЧЕТ <1>  
о достижении значений показателей результативности  
по состоянию на \_\_\_\_ 20\_\_ года**

№ п/п	Наименование показателя <2>	Наименование проекта (мероприятия) <3>	Единица измерения по ОКЕИ		Плановое значение показателя <4>	Достиженное значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_ (уполномоченное лицо, должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (ФИО) \_\_\_\_\_ (телефон)  
«\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г.

<1> В случае если соглашение содержит информацию ограниченного распространения, доступ к которой ограничен органами государственной власти Ульяновской области в соответствии с федеральными законами, проставляется соответствующий гриф («служебного пользования») и номер экземпляра.

<2> Наименование показателя, указанного в графе 2 приложения № 3 к настоящей Типовой форме.

<3> Заполняется по решению Министерства (Агентства, иного органа (организации) в случае указания в пункте 1.2 соглашения конкретных проектов (мероприятий).

<4> Плановое значение показателя, указанного в графе 6 приложения № 3 к соглашению настоящей Типовой форме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к приказу  
Министерства финансов  
Ульяновской области

Приложение № \_\_\_\_  
к соглашению  
от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ОТЧЕТ  
о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия <1>**

на «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. <2>

Наименование Получателя \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код <3> строки	Код направления расходов Субсидии <4>	Сумма Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	x		
в том числе: потребность в котором подтверждена	110	x		
подлежащий возврату в областной бюджет Ульяновской области	120			
Поступило средств, всего:	200	x		
в том числе: из бюджета Ульяновской области	210	x		
дебиторской задолженности прошлых лет	220	x		
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе: выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		



