Ульяновская ПРАВДА

Основана 3 ноября 1917 года

№ 87 (23.728) ПОНЕДЕЛЬНИК, 29 июня 2015 года

К 1 июля все школы Ульяновска будут оборудованы системами наружного видеонаблюдения

На эти цели из городского бюджета в 2015 году будет направлено около 5 млн рублей.

«На протяжении нескольких лет мы планово занимались оснащением школ системами видеонаблюдения. В октябре 2014 года решением Ульяновской городской думы из городского бюджета были выделены средства в размере 1 млн рублей, в марте 2015-го - еще 900 тыс. рублей. Кроме того, в рамках муниципальной программы «Обеспечение правопорядка и безопасности на территории города» предусмотрены средства в размере 3 млн рублей на ремонт ограждений, оснащение системами видеонаблюдения, восстановление освещения. Заложенных средств достаточно для того, чтобы выполнить задачу, поставленную Президентом России», - сказала руководитель городского управления образования Светлана Куликова.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19 июня 2015 г. № 286-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 25.07.2014 № 322-П

В соответствии со статьёй 24^{19} Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», статьёй 28 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», на основании решения филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области от 01.12.2014 № 7325/01/14-680, в целях устранения кадастровых ошибок Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение № 1 к постановлению Правительства Ульяновской области от 25.07.2014 № 322-П «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель промышленности и иного специального назначения на территории Ульяновской области» следующие изменения:

строку 23211 изложить в следующей редакции:

«	23211	73:08:044401:140	1 041 821,88	»;

строку 23213 изложить в следующей редакции:

«	23213	73:08:044401:142	36 405,16	»;

строки 23216 и 23217 изложить в следующей редакции:

«	23216	73:08:044401:148	43 698,16	
	23217	73:08:044401:149	113 815,68	»;

строку 23602 изложить в следующей редакции:

«	23602	73:08:045001:669	4 873,22	»;

строку 23604 изложить в следующей редакции:

«	23604	73:08:045001:670	3 710,08	»;

строки 23619 и 23620 изложить в следующей редакции:

«	23619	73:08:045001:765	424 643,34	
	23620	73:08:045001:767	67 488,30	»;

строку 29521 изложить в следующей редакции:

«	29521	73:09:031101:60	10 102,94	»;

строку 30141 изложить в следующей редакции:

«	30141	73:09:031601:26	34 321,32	»;

строку 30483 изложить в следующей редакции:

«	30483	73:09:031601:82	10 700,00	»;

строки 37605 и 37606 изложить в следующей редакции:

«	37605	73:11:040701:817	7 887,00	
	37606	73:11:040701:820	6 409,98	»;

строку 52118 изложить в следующей редакции:

«	52118	73:13:022301:19	29 982,72	»;

строку 52130 изложить в следующей редакции:

«	52130	73:13:022301:20	976,00	»;

строку 52140 изложить в следующей редакции:

«	52140	73:13:022301:21	12 200,00	»;

строку 52486 изложить в следующей редакции:

«	52486	73:13:022301:623	16 147,92	»;

строку 88037 изложить в следующей редакции:

«	88037	73:21:320301:16	32 792,10	».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 августа 2014 года.

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области Н.П.Маркин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19 июня 2015 г. № 287-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 19.12.2013 № 620-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 19.12.2013 № 620-П «О порядке осуществления части полномочий Российской Федерации по предоставлению мер социальной защиты инвалидам и отдельным категориям граждан из числа ветеранов, а также по оказанию государственной социальной помощи в виде социальных услуг по предоставлению при наличии медицинских показаний путёвок на санаторно-курортное лечение и бесплатного проезда на междугородном транспорте к месту лечения и обратно» следующие изменения:

1) в абзаце первом пункта 2.5 и в абзаце четвёртом пункта 2.6 раздела 2, в пункте 6.1 раздела 6, в пункте 7.1 раздела 7 приложения № 1 слово «УОКГУСЗН» заменить словом «УОГКУСЗН»;

2) в абзаце первом пункта 2.5, в абзаце четвёртом пункта 2.6 и в абзаце первом пункта 2.7 раздела 2 приложения № 2 слово «УОКГУСЗН» заменить словом «УОГКУСЗН»;

3) в абзаце первом пункта 2.1 и в пункте 2.7 раздела 2 приложения № 3 слово «УОКГУСЗН» заменить словом «УОГКУСЗН»;

4) в разделе 1 приложения № 4:

а) пункты 1.5 и 1.6 изложить в следующей редакции:

«1.5. Размер компенсации определяется учреждением по результатам последней по времени осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуги, информация о которой размещена на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) (далее - официальный сайт госзакупок), проведённой учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

Последней по времени осуществления закупкой ТСР (изделия) и (или) услуги считается последняя завершённая процедура осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуги (заключённый учреждением государственный контракт на поставку ТСР (изделия) и (или) оказание услуг, обязательства по которому на дату подачи инвалидом или лицом, представляющим его интересы, заявления о возмещении расходов за приобретённые ТСР (изделия) и (или) оказанные услуги исполнены сторонами контракта в полном объёме).

В случае, если учреждением закупка ТСР (изделия) и (или) услуги не осуществлялась либо процедура осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуги не состоялась, стоимость соответствующего ТСР (изделия) и (или) услуги определяется по результатам последней по времени осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуг, информация о которой располагается на официальном сайте госзакупок, проведённой любым другим уполномоченным органом, расположенным в пределах территории Приволжского федерального округа.

В случае, если уполномоченными органами закупка ТСР (изделия) и (или) услуг на территории Приволжского федерального округа не осуществлялась либо процедура осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуги не состоялась, стоимость соответствующего ТСР (изделия) и (или) услуги определяется по результатам последней по времени осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуги, информация о которой располагается на официальном сайте госзакупок, проведённой любым уполномоченным органом, расположенным в пределах территории Российской Федерации.

Учреждение может направлять запрос о последней по времени осуществления закупке ТСР (изделия) и (или) услуги в Фонд социального страхования Российской Федерации.

Фонд социального страхования Российской Федерации в течение 5 дней со дня поступления запроса учреждения представляет информацию о последней по времени осуществления закупки ТСР (изделия) и (или) услуги в пределах Приволжского федерального округа или в пределах территории Российской Федерации.

Информация об итогах осуществления уполномоченным органом закупки ТСР (изделия) и (или) услуги также размещается на официальных информационных ресурсах Фонда социального страхования Российской Федерации и уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и должна содержать следующие сведения:

вид ТСР(изделия) в соответствии с классификацией;

вид услуги в соответствии с федеральным перечнем реабилитационных мероприятий, технических средств реабилитации и услуг, предоставляемых инвалиду, утверждённым распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.12.2005 № 2347-р;

стоимость конкретного вида ТСР (изделия) и (или) услуги в рамках заключённого уполномоченным органом государственного контракта на поставку ТСР и (или) оказание услуг;

ссылка на заключённый уполномоченным органом государственный контракт, исполненный сторонами в полном объёме, на поставку конкретного вида ТСР (изделия) и (или) оказание услуги, включённый в реестр контрактов, который размещён на официальном сайте госзакупок.

1.6. Определение размера компенсации осуществляется учреждением на основании индивидуальной программы реабилитации инвалида, документов, подтверждающих расходы по приобретению ТСР (изделия) и (или) услуги, заключения медико-технической экспертизы (в отношении услуги по ремонту), а также стоимости ТСР (изделия) и (или) услуги, которые должны быть предоставлены инвалиду, определяемой учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок ТСР (изделий) и (или) услуг.

Размер компенсации за самостоятельно приобретённые инвалидом за собственный счёт ТСР (изделия) и (или) услуги по ремонту определяется путём сопоставления наименования самостоятельно приобретённых инвалидом за собственный счёт ТСР (изделия) и (или) услуги и предусмотренного классификацией вида ТСР (изделия).»;

б) в абзаце четвёртом пункта 1.19 слово «УОКГУСЗН» заменить словом «УОГКУСЗН»;

5) подпункт «г» пункта 2 приложения № 6 изложить в следующей редакции:

«г) авиационным транспортом (экономический класс) при отсутствии железнодорожного сообщения, либо при меньшей стоимости авиаперелёта по сравнению со стоимостью проезда железнодорожным транспортом на условиях, установленных подпунктом «а» настоящего пункта, либо при наличии у инвалида, в том числе ребёнка-инвалида, заболевания или травмы спинного мозга.».

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 23 декабря 2014 года.

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области Н.П.Маркин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 июня 2015 г. № 288-П

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 20.10.2014 № 475-П

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

Внести в пункт 2.7 раздела 2 Порядка отбора земельных участков, застройщиков, проектов жилищного строительства для реализации программы «Жильё для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 20.10.2014 № 475-П «Об утверждении Порядка отбора земельных участков, застройщиков, проектов жилищного строительства для реализации программы «Жильё для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильём и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на территории Ульяновской области», изложив его в следующей редакции:

«2.7. В каждой заявке указывается один заявитель, один или несколько подлежащих отбору земельных участков, принадлежащих такому заявителю на праве собственности или на праве аренды, и один подлежащий отбору проект жилищного строительства, реализуемый или планируемый к реализации таким заявителем на таком земельном участке (таких земельных участках).».

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области Н.П.Маркин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 июня 2015 г. № 289-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

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

1. Внести в Порядок расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2014 № 18-П «Об утверждении Порядка расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области на реализацию мероприятий в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие жилищно-коммунального хозяйства и повышение энергетической эффективности в Ульяновской области» на 2014-2018 годы», следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «условиях, установленных» заменить словами «условиях, а также в соответствии с критериями отбора, определёнными»;

2) дополнить пунктом 3^1 следующего содержания:

«3^1. Распределение субсидий из областного бюджета осуществляется в соответствии с методиками расчёта размера субсидий, представленными в соответствующих разделах Программы.»;

3) дополнить пунктом 8^1 следующего содержания:

«8^1. Оценка эффективности реализации соответствующей подпрограммы осуществляется в соответствии с методиками, представленными в Программе.»;

4) дополнить пунктом 11^1 следующего содержания:

«11^1. В случае если муниципальными образованиями Ульяновской области по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий не выполнены условия предоставления субсидий и обязательства по целевому и эффективному использованию субсидий и данные нарушения не устранены в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателей результативности использования субсидий (в году, следующем за годом предоставления субсидий), объём средств, подлежащих возврату из местного бюджета в областной бюджет в срок до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидий, определяется в порядке и рассчитывается по формулам, установленным пунктами 16-20 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».»;

5) дополнить пунктом 17^1 следующего содержания:

«17^1. Установить запрет на подтверждение органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания), и оплату органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области таких денежных обязательств.».

2. Внести в Порядок предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области на подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание (установку дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, в том числе на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2019 годы, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 01.04.2014 № 106-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий бюджетам муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области на подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт и содержание (установку дорожных знаков и нанесение горизонтальной разметки) автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных искусственных дорожных сооружений на них, в том числе на проектирование и строительство (реконструкцию) автомобильных дорог общего пользования местного значения с твёрдым покрытием до сельских населённых пунктов, не имеющих круглогодичной связи с сетью автомобильных дорог общего пользования, в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2019 годы», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 12^1 следующего содержания:

«12^1. Установить запрет на подтверждение органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания), и оплату органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) таких денежных обязательств.»;

2) дополнить пунктом 13^1 следующего содержания:

«13^1. В случае если муниципальным районом (городским округом) по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий не выполнены условия предоставления субсидий и обязательства по целевому и эффективному использованию субсидий и данные нарушения не устранены в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателей результативности использования субсидий (в году, следующем за годом предоставления субсидий), объём средств, подлежащих возврату из местного бюджета в областной бюджет Ульяновской области в срок до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидий, определяется в порядке и рассчитывается по формулам, установленным пунктами 16-20 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».».

3. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий бюджетам поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования затрат, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 03.06.2014 № 208-П «О предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидий бюджетам поселений, муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях софинансирования затрат, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 14^1 следующего содержания:

«14^1. Установить запрет на подтверждение органами местного самоуправления поселений, муниципальных районов и городских округов обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания), и оплату органами местного самоуправления поселений, муниципальных районов и городских округов таких денежных обязательств.»;

2) дополнить пунктом 15^1 следующего содержания:

«15^1. В случае если поселениями, муниципальными районами и городскими округами по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий не выполнены условия предоставления субсидий и обязательства по целевому и эффективному использованию субсидий и данные нарушения не устранены в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателей результативности использования субсидий (в году, следующем за годом предоставления субсидий), объём средств, подлежащих возврату из местного бюджета в областной бюджет Ульяновской области в срок до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидий, определяется в порядке и рассчитывается по формулам, установленным пунктами 16-20 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».».

4. Внести в Порядок расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на реализацию мероприятий подпрограммы «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, в 2014-2018 годах» в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 20.08.2014 № 370-П «Об утверждении Порядка расходования и учёта субсидий, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области на реализацию мероприятий подпрограммы «Увековечение памяти лиц, внёсших особый вклад в историю Ульяновской области, в 2014-2018 годах» в рамках государственной программы Ульяновской области «Развитие строительства и архитектуры в Ульяновской области» на 2014-2018 годы», следующие изменения:

1) второе предложение пункта 3 после слов «местным бюджетам» дополнить словами «в соответствии с критериями отбора и»;

2) дополнить пунктом 3^1 следующего содержания:

«3^1. Размер субсидий, предоставляемых из областного бюджета бюджетам муниципальных образований в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией мероприятий Программы, рассчитывается по формулам, установленным в Программе.»;

3) дополнить пунктом 11^1 следующего содержания:

«11^1. В случае если муниципальными образованиями по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидий не выполнены условия предоставления субсидий и обязательства по целевому и эффективному использованию субсидий и данные нарушения не устранены в срок до первой даты представления отчётности о достижении значений показателей результативности использования субсидий (в году, следующем за годом предоставления субсидий), объём средств, подлежащих возврату из местного бюджета в областной бюджет в срок до 01 июня года, следующего за годом предоставления субсидий, определяется в порядке и рассчитывается по формулам, установленным пунктами 16-20 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».»;

4) дополнить пунктом 14^1 следующего содержания:

«14^1. Установить запрет на подтверждение органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания), и оплату органами местного самоуправления муниципальных образований таких денежных обязательств.».

5. Внести в Порядок предоставления и расходования субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области из областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2014-2017 годах, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 29.10.2014 № 494-П «Об утверждении Порядка предоставления и расходования субсидий бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области из областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение мероприятий по переселению граждан из аварийного жилищного фонда в 2014-2017 годах», следующие изменения:

1) дополнить пунктом 4^1 следующего содержания:

«4^1. Критерии отбора муниципальных образований Ульяновской области, претендующих на предоставление финансовой поддержки за счёт средств Фонда, областного бюджета Ульяновской области и принявших решение о долевом финансировании переселения граждан из аварийного жилищного фонда за счёт средств бюджета муниципального образования, определены в областной адресной программе «Переселение граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из аварийного жилищного фонда в 2014-2017 годах», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 22.05.2013 № 187-П (далее - Программа).»;

2) дополнить пунктом 4^2 следующего содержания:

«4^2. Распределение субсидий между муниципальными образованиями Ульяновской области осуществляется в соответствии с адресным перечнем многоквартирных домов, признанных до 01 января 2012 года в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации (приложение № 1 к Программе).»;

3) пункт 5 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«установление запрета на подтверждение органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются межбюджетные трансферты, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания), и оплату органами местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) Ульяновской области таких денежных обязательств.».

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области Н.П.Маркин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 июня 2015 г. № 290-П

г. Ульяновск

О предоставлении бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области субсидий на закупку автобусов, работающих на газомоторном топливе

В целях реализации подпрограммы «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта в 2015-2018 годах» государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2019 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/419-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2019 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемый Порядок предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области субсидий на закупку автобусов, работающих на газомоторном топливе.

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области Н.П.Маркин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 23 июня 2015 г. № 290-П

ПОРЯДОК

предоставления бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области субсидий на закупку автобусов, работающих на газомоторном топливе

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации подпрограммы «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта в 2015-2018 годах» государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2019 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/419-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие транспортной системы Ульяновской области» на 2014-2019 годы» (далее - государственная программа), и определяет механизм, цели и условия предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств в виде субсидий на компенсацию части затрат, связанных с приобретением автобусов, работающих на газомоторном топливе, поступивших на эти цели из федерального бюджета (далее - субсидии), критерии отбора муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - муниципальные образования), имеющих право на получение субсидий, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 08.10.2014 № 1027 «Об утверждении Правил предоставления субсидий на закупку автобусов и техники для жилищно-коммунального хозяйства, работающих на газомоторном топливе, в рамках подпрограммы «Автомобильная промышленность» государственной программы Российской Федерации «Развитие промышленности и повышение её конкурентоспособности».

2. Субсидии предоставляются муниципальным образованиям в целях компенсации части затрат, связанных с приобретением автобусов, работающих на газомоторном топливе.

3. Условиями предоставления субсидий являются:

наличие в муниципальном образовании программы по обновлению подвижного состава автомобильного транспорта, утверждённой нормативным правовым актом муниципального образования, предусматривающей приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе;

наличие в бюджете муниципального образования бюджетных ассигнований на закупку автобусов, работающих на газомоторном топливе;

наличие в договоре (контракте) на поставку автобусов, работающих на газомоторном топливе, запрета на подтверждение органами местного самоуправления муниципальных образований и муниципальными учреждениями обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, денежные обязательства перед поставщиком в отсутствие фактически поставленных им автобусов, подлежащих в соответствии с условиями договора (контракта) на поставку автобусов, работающих на газомоторном топливе, оплате только после поставки, и оплату органами местного самоуправления муниципальных образований и муниципальными учреждениями таких денежных обязательств;

применение в качестве топлива на закупаемых автобусах компримированного природного газа (метана);

осуществление закупки автобусов, произведённых на территории государств - участников Единого экономического пространства не ранее 2014 года;

наличие на закупаемых автобусах категории М3 длиной свыше 12 метров оборудования для перевозки лиц с ограниченными возможностями.

4. Критерием отбора муниципальных образований для предоставления субсидий является функционирование на территории муниципального образования объекта(ов) газозаправочной инфраструктуры, позволяющей осуществлять заправку автобусов компримированным природным газом (метаном).

5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий, является Министерство строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство).

6. Субсидии бюджетам муниципальных образований предоставляются в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в том числе в пределах бюджетных ассигнований, поступивших из федерального бюджета, утверждённых Министерству на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

7. Органы местного самоуправления муниципальных образований направляют в Министерство заявки на предоставление субсидий (далее - заявка) в срок до 10 июля текущего года. Заявка оформляется в произвольной форме с указанием в ней необходимого объёма средств в пределах предусмотренной субсидии, расходного обязательства, на осуществление которого она предоставляется, и срока возникновения денежного обязательства муниципального образования в целях исполнения соответствующего расходного обязательства. К заявке прилагается пакет документов, который включает в себя:

а) заверенную в установленном порядке копию утверждённой нормативным правовым актом муниципального образования программы, предусматривающей приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе;

б) заверенную в установленном порядке копию выписки из бюджета муниципального образования о наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете соответствующего муниципального образования на закупку автобусов, работающих на газомоторном топливе;

в) заверенные в установленном порядке копии договоров (контрактов) на поставку автобусов, работающих на газомоторном топливе, в которых содержится информация о том, что:

автобусы произведены на территории государств - участников Единого экономического пространства не ранее 2014 года;

в качестве топлива на автобусах применяется компримированный природный газ (метан);

автобусы категории М3 длиной свыше 12 метров оборудованы средствами для перевозки лиц с ограниченными возможностями.

8. Отбор муниципальных образований и распределение субсидий между муниципальными образованиями осуществляются в следующем порядке.

Министерство рассматривает заявки в срок не более 3 рабочих дней с момента окончания срока подачи заявок и принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии в случае соответствия пакета документов требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка;

об отказе в предоставлении субсидии в случае непредставления либо представления неполного пакета документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, и (или) установления факта представления муниципальным образованием ложных либо намеренно искажённых сведений.

Информация о принятых решениях доводится Министерством до органов местного самоуправления муниципальных образований на следующий день после окончания срока рассмотрения заявок.

Министерство в срок не более 2 рабочих дней с момента окончания срока рассмотрения заявок и принятия решений о предоставлении муниципальным образованиям субсидий составляет расчёт размера субсидий, который определяется исходя из общей суммы затрат конкретного муниципального образования относительно общего размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе.

Решение Министерства об отказе в предоставлении муниципальному образованию субсидии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке.

9. Размер субсидии, предоставляемой муниципальному образованию, определяется по формуле:

Сi = С х Hi / H, где:

Сi - размер субсидии, предоставляемой бюджету i-того муниципального образования на приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе;

С - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидий для приобретения автобусов, работающих на газомоторном топливе;

Hi - общая сумма затрат i-того муниципального образования на приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе, в текущем финансовом году;

Н - общая сумма затрат всех муниципальных образований на приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе, в текущем финансовом году. Общая сумма затрат определяется по представляемым договорам поставки автобусов, работающих на газомоторном топливе.

10. Субсидия муниципальному образованию не может быть выше 95 процентов и ниже 5 процентов общего объёма расходов соответствующего муниципального образования на приобретение автобусов, работающих на газомоторном топливе.

11. Распределение субсидий между муниципальными образованиями утверждается отдельным нормативным правовым актом Правительства Ульяновской области.

Министерство направляет в органы местного самоуправления муниципальных образований информацию о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств в 3-дневный срок с момента утверждения Правительством Ульяновской области распределения субсидий бюджетам муниципальных образований на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

12. Субсидия перечисляется каждому муниципальному образованию, в отношении которого Министерством принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), на основании соглашения о направлении субсидии бюджету соответствующего муниципального образования в целях компенсации части затрат, связанных с приобретением автобусов, работающих на газомоторном топливе, заключённого между Министерством и органом местного самоуправления указанного муниципального образования (далее - Соглашение), в срок не более 5 рабочих дней с момента направления в орган местного самоуправления муниципального образования информации о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств.

Содержание Соглашения должно соответствовать требованиям, изложенным в пункте 10 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области».

13. Субсидия перечисляется в установленном порядке на лицевой счёт получателя субсидии, открытый в территориальном органе Федерального казначейства, предназначенный для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджет на основании Соглашения. В течение 5 дней после заключения Соглашения муниципальным образованием дополнительно представляется в Министерство пакет документов, который включает в себя:

заверенные в установленном порядке копии актов приёма-передачи автобусов, работающих на газомоторном топливе;

заверенную в установленном порядке копию счёта-фактуры поставщика автобусов, работающих на газомоторном топливе.

Учёт операций, связанных с использованием субсидий, осуществляется на лицевых счетах получателей средств бюджетов муниципальных образований, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных образований.

14. Эффективность использования субсидий определяется в соответствии с методикой, изложенной в приложении № 4 к государственной программе.

Показатели результативности использования субсидий соответствуют целевым индикаторам, относящимся к перевозке пассажиров общественным автомобильным транспортом и предусмотренным подпрограммой «Обеспечение населения Ульяновской области качественными услугами пассажирского транспорта в 2015-2018 годах» государственной программы.

15. На основании отчётов от получателей субсидий об осуществлении расходов бюджетов муниципальных образований, связанных с приобретением автобусов, работающих на газомоторном топливе, Министерство ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, направляет в Министерство финансов Ульяновской области сводный отчёт о количестве приобретённых автобусов, работающих на газомоторном топливе, и расходовании бюджетных средств.

16. В случае невыполнения получателем субсидии условий предоставления субсидий финансирование приостанавливается до момента исполнения обязательств получателем субсидии.

17. В случае неисполнения получателем субсидии условий предоставления и использования субсидий либо установления факта представления ложных или намеренно искажённых сведений Министерство в одностороннем порядке отказывается от исполнения условий Соглашения. При этом Министерство обеспечивает возврат субсидии получателем субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим распределением денежных средств между другими получателями субсидий. Министерство вносит в установленном порядке предложения по перераспределению средств бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, поступивших из федерального бюджета, в виде межбюджетных субсидий, не подтверждённых бюджетными обязательствами получателей субсидий. В случае отсутствия необходимости в перераспределении субсидий между другими получателями субсидий субсидии подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области, а затем возврату в доход федерального бюджета в установленном законодательством порядке.

18. В случае, если субсидия (остаток субсидии) в соответствии с настоящим Порядком не использована получателем субсидии в текущем финансовом году, указанная субсидия (остаток субсидии) подлежит возврату в доход областного бюджета Ульяновской области, а затем возврату в доход федерального бюджета.

19. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

20. Министерство осуществляет контроль за целевым, правомерным и эффективным использованием субсидий в соответствии с установленными полномочиями.

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

23 июня 2015 г. № 291-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

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

1. Внести в абзац третий подпункта 1.2 пункта 1 Перечня полномочий Департамента государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области по осуществлению прав собственника имущества областных государственных унитарных предприятий, областных государственных учреждений и акционерных обществ, акции которых находятся в государственной собственности Ульяновской области, и иных исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 08.11.2007 № 390 «О повышении эффективности управления областными государственными унитарными предприятиями, областными государственными учреждениями, акциями, долями в уставных капиталах, принадлежащими Ульяновской области», изменение, заменив слова «образовательных учреждений» словами «образовательных организаций».

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.06.2008 № 296-П «Об установлении областных государственных образовательных учреждений, тип которых не подлежит изменению» следующие изменения:

1) в наименовании слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

2) в пункте 2:

а) в абзаце первом слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

б) в абзаце втором слово «учреждения» заменить словом «организации»;

в) абзац третий изложить в следующей редакции:

«образовательные организации для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.»;

3) пункт 3 признать утратившим силу.

3. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 01.02.2011 № 29-П «Об утверждении Положения об общественном воспитателе несовершеннолетних в Ульяновской области и Положения о помощнике общественного воспитателя несовершеннолетних в Ульяновской области (для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования)» следующие изменения:

1) в наименовании слова «образовательных учреждений высшего профессионального образования» заменить словами «образовательных организаций высшего образования»;

2) в подпункте 1.2 пункта 1 слова «образовательных учреждений высшего профессионального образования» заменить словами «образовательных организаций высшего образования»;

3) пункт 2 признать утратившим силу;

4) в Положении об общественном воспитателе несовершеннолетних в Ульяновской области:

а) в разделе 3:

в подпункте 10 пункта 3.1 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

в пункте 3.4 слова «образовательных учреждений» заменить словами «образовательных организаций»;

б) в разделе 4:

в пункте 4.1:

в подпункте 3 слова «образовательного учреждения» заменить словами «образовательной организации»;

в подпункте 5:

слова «образовательного учреждения» заменить словами «образовательной организации»;

слова «учреждениях и» исключить;

5) в Положении о помощнике общественного воспитателя несовершеннолетних в Ульяновской области (для студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования):

а) в наименовании слова «образовательных учреждений высшего профессионального образования» заменить словами «образовательных организаций высшего образования»;

б) в пункте 1.1 раздела 1 слова «образовательного учреждения высшего профессионального образования» заменить словами «образовательной организации высшего образования»;

в) в разделе 3:

в подпункте 9 пункта 3.1 слово «учреждений» заменить словом «организаций»;

в пункте 3.4 слова «образовательных учреждений высшего профессионального образования» заменить словами «образовательных организаций высшего образования»;

в пункте 3.5 слова «образовательных учреждениях высшего профессионального образования» заменить словами «образовательных организациях высшего образования»;

г) в разделе 4:

в пункте 4.1:

в подпункте 2 слова «образовательное учреждение» заменить словами «образовательная организация»;

в подпункте 4:

слова «образовательного учреждения» заменить словами «образовательной организации»;

слова «учреждениях и» исключить.

4. Внести в приложение № 2 к постановлению Правительства Ульяновской области от 29.01.2013 № 25-П «О региональном совете по поддержке талантливых (одарённых) детей и молодёжи» изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 29 января 2013 г. № 25-П

СОСТАВ
регионального совета по поддержке талантливых (одарённых) детей и молодёжи

Председатель совета	
Опенышева С.В.	первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области
Заместитель председателя совета	
Уба Е.В.	заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр образования и науки Ульяновской области
Ответственный секретарь совета	
Антипова И.В.	референт департамента дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики Министерства образования и науки Ульяновской области
Члены совета:	
Антонова Н.М.	исполняющий обязанности начальника управления по развитию человеческого потенциала администрации Губернатора Ульяновской области
Вершинина И.П.	начальник отдела стандартизации образования Областного государственного бюджетного учреждения «Центр образования и системных инноваций Ульяновской области»
Гаврилова Ю.Ю.	директор Областного государственного автономного учреждения культуры дополнительного образования детей «Областная детская школа искусств»
Горяева О.В.	заместитель директора Областного государственного автономного учреждения культуры дополнительного образования детей «Областная детская школа искусств»
Дубова С.А.	главный советник управления по развитию человеческого потенциала администрации Губернатора Ульяновской области
Казаченко И.А.	директор Областного государственного образовательного бюджетного учреждения среднего профессионального образования «Димитровградское музыкальное училище (техникум)»
Киселёва И.В.	начальник отдела департамента общего образования Министерства образования и науки Ульяновской области
Криков А.И.	директор Областного государственного казённого образовательного учреждения дополнительного образования детей «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе»
Куликова С.И.	заместитель начальника управления образования администрации муниципального образования «город Ульяновск» (по согласованию)
Куракова Е.В.	начальник отдела творческого планирования и реализации проектов Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области
Лаковская Е.Н.	директор Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры»
Першина Е.В.	исполняющий обязанности директора областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детей областной Дворец творчества детей и молодёжи
Сидорова Е.Е.	заместитель Министра искусства и культурной политики Ульяновской области
Солнцева О.В.	заместитель Министра образования и науки Ульяновской области - директор департамента дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики Министерства образования и науки Ульяновской области
Стенина Т.Л.	проректор по работе с молодёжью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» (по согласованию)
Черкесова Е.В.	референт департамента спорта высших достижений Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области
Шкляр А.А.	директор департамента профессионального образования и науки Министерства образования и науки Ульяновской области.».

5. Внести в пункт 1.1 раздела 1 Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 20.11.2013 № 547-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных образовательных организаций Ульяновской области», изменение, исключив из него слова «(кроме областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Ульяновский институт повышения квалификации и переподготовки работников образования)».

Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства области Н.П.Маркин

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

24 июня 2015 г. № 292-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 16.05.2014 № 178-П

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

Внести в раздел 1 Порядка предоставления субсидий из областного бюджета (дорожного фонда) Ульяновской области дорожно-строительным организациям, осуществляющим дорожную деятельность на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения Ульяновской области, на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.05.2014 № 178-П «О предоставлении субсидий из областного бюджета (дорожного фонда) Ульяновской области дорожно-строительным организациям, осуществляющим дорожную деятельность на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения Ульяновской области, на возмещение затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам», следующие изменения:

1) пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат юридических лиц, связанных с уплатой ими процентов по кредитам, полученным в банках для осуществления дорожной деятельности на автомобильных дорогах регионального или межмуниципального значения Ульяновской области (далее - дорожная деятельность), в объёме, не превышающем сметной стоимости затрат на приобретение битума, эмульсии битумной дорожной, гудрона, щебня, песка, минерального порошка, полимерных добавок (материалов для приготовления асфальтобетонной смеси), асфальтобетонных смесей, горюче-смазочных материалов, материалов для нанесения дорожной разметки и установки дорожных знаков при осуществлении дорожной деятельности.»;

2) подпункт 1 пункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«1) наличие заключённых дорожно-строительной организацией, осуществляющей дорожную деятельность, государственных контрактов, предметом которых является выполнение работ (оказание услуг), связанных с осуществлением дорожной деятельности, при условии, что общая сумма цен таких государственных контрактов составляет не менее 200 млн. рублей.»;

3) в пункте 1.6 слова «заключённому государственному контракту» заменить словами «заключённым государственным контрактам».

Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов

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

24 июня 2015 г. № 293-П

г. Ульяновск

О некоторых вопросах финансового обеспечения в 2015 году расходных обязательств по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие общего образования и дополнительного образования детей в Ульяновской области» государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2018 годы

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 1597 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы» и постановления Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/407-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2018 годы» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить, что за счёт бюджетных ассигнований, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области в 2015 году, осуществляется финансовое обеспечение расходных обязательств по организации в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, мероприятий, предусмотренных пунктом 10 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 1597 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы».

2. Бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение расходных обязательств на созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом предоставляются в 2015 году областным государственным образовательным организациям, реализующим основные общеобразовательные программы, в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области посредством доведения до них лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующие цели главному распорядителю средств областного бюджета Ульяновской области - Министерству образования и науки Ульяновской области.

3. Утвердить Порядок предоставления в 2015 году субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области на создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие общего образования и дополнительного образования детей в Ульяновской области» государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области » на 2014-2018 годы (прилагается).

4. Источником финансового обеспечения расходных обязательств, указанных в пункте 1 настоящего постановления, является субсидия, предоставленная из федерального бюджета областному бюджету Ульяновской области на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие общего образования и дополнительного образования детей в Ульяновской области» государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2018 годы.

5. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 29.09.2014 № 446-П «О некоторых вопросах финансового обеспечения в 2014 году расходных обязательств по созданию в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом».

Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 24 июня 2015 г. № 293-П

ПОРЯДОК
предоставления в 2015 году субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области на создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие общего образования и дополнительного образования детей в Ульяновской области» государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2018 годы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 1597 «О предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на созданиев общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в рамках подпрограммы «Развитие дошкольного, общего и дополнительного образования детей» государственной программы Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020 годы», а также постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/407-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие и модернизация образования в Ульяновской области» на 2014-2018 годы» и устанавливает порядок предоставления в 2015 году субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области на создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом (далее - субсидии).

2. Целью предоставления субсидий является создание в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом.

3. Субсидии направляются на проведение в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, следующих мероприятий:

1) ремонт спортивных залов;

2) перепрофилирование имеющихся аудиторий под спортивные залы для занятий физической культурой и спортом;

3) развитие школьных спортивных клубов;

4) оснащение открытых плоскостных спортивных сооружений спортивным инвентарём и оборудованием.

4. Критерием отбора муниципальных районов и городских округов Ульяновской области для предоставления субсидий является наличие в муниципальном районе или городском округе Ульяновской области муниципальной общеобразовательной организации, расположенной в сельской местности, нуждающийся в улучшении условий для занятий физической культурой и спортом.

5. Условиями предоставления субсидии муниципальному району или городскому округу Ульяновской области являются:

а) наличие в бюджете соответствующего муниципального района или городского округа Ульяновской области бюджетных ассигнований на обеспечение расходного обязательства, на исполнение которого предоставляется субсидия;

б) обеспечение соответствия значений показателей, устанавливаемых нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального района или городского округа Ульяновской области, значениям показателей эффективности и результативности предоставления субсидий, установленным соглашением о предоставлении субсидий, заключённым между Министерством образования и науки Российской Федерации и Правительством Ульяновской области;

в) установление запрета на подтверждение администрацией соответствующего муниципального района или городского округа Ульяновской области (далее - местная администрация) обязанности оплатить за счёт бюджетных средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, денежные обязательства перед поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в отсутствие фактически поставленных (выполненных, оказанных) ими товаров (работ, услуг), подлежащих в соответствии с условиями муниципальных контрактов, иных договоров оплате только после поставки (выполнения, оказания), и оплаты местными администрациями и муниципальными общеобразовательными организациями, расположенными в сельской местности, таких денежных обязательств;

г) наличие переченя мероприятий, подлежащих утверждению актами муниципального образования Ульяновской области, на софинансирование которых осуществляется предоставление субсидии.

6. Объём субсидии бюджету муниципального района или городского округа Ульяновской области определяется по результатам конкурсного отбора на предоставление в 2015 году субсидий муниципальным районам и городским округам Ульяновской области, проводимого в порядке, определённом Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство).

7. Уровень софинансирования расходного обязательства на финансовое обеспечение реализации в 2015 году мероприятий по созданию в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, условий для занятий физической культурой и спортом за счёт средств областного бюджета Ульяновской области устанавливается в размере, не превышающем 75 процентов.

8. Субсидии предоставляются бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области на 2015 год в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели главному распорядителю средств областного бюджета Ульяновской области - Министерству.

9. Субсидии перечисляются в текущем финансовом году в установленном порядке на лицевые счета администраторов доходов бюджетов муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций по администрированию поступлений доходов в бюджеты муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, в соответствии с соглашениями, заключёнными Министерством с местными администрациями, по форме, утверждённой Министерством (далее - Соглашение).

Операции по кассовым расходам бюджетов муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, источником финансового обеспечения которых является субсидия, учитываются на лицевых счетах получателей средств бюджетов муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных районов или городских округов Ульяновской области.

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

Местные администрации несут ответственность за нецелевое, неэффективное и неправомерное использование субсидий.

11. В случае несоблюдения муниципальным районом или городским округом Ульяновской области условий Соглашения Министерство принимает решение о приостановлении предоставления субсидии указанному муниципальному району или городскому округу Ульяновской области до момента выполнения им указанных условий.

12. Несоблюдение муниципальным районом или городским округом Ульяновской области условий предоставления субсидии, недостижение местной администрацией установленных Соглашением значений показателей результативности предоставления субсидии влечёт бесспорное взыскание и (или) приостановление (сокращение объёма) предоставления субсидии соответствующему муниципальному образованию или городскому округу Ульяновской области в соответствии с порядком, установленным Министерством. Высвобождаемые средства подлежат перераспределению (при наличии потребности) между бюджетами других муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, имеющих право на получение субсидий.

13. Оценка эффективности расходов бюджета муниципального района или городского округа Ульяновской области, источником финансового обеспечения которого является субсидия, ежегодно осуществляется Министерством исходя из степени достижения муниципальным районом или городским округом Ульяновской области установленных Соглашением значений следующих показателей результативности использования субсидии:

1) количество муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, в которых отремонтированы спортивные залы;

2) количество муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, в которых имеющиеся аудитории перепрофилированы под спортивные залы для занятий физической культурой и спортом;

3) увеличение численности в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, обучающихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время;

4) увеличение количества школьных спортивных клубов, созданных в муниципальных общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, для занятий физической культурой и спортом;

5) количество муниципальных общеобразовательных организаций, расположенных в сельской местности на территории Ульяновской области, в которых открытые плоскостные спортивные сооружения оснащены спортивным инвентарём и оборудованием.

14. В случае нарушения местными администрациями условий, целей и порядка предоставления субсидий Министерство обеспечивает их возврат в областной бюджет Ульяновской области путём направления местным администрациям в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

15. Местные администрации ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляют в Министерство отчёт об использовании предоставленных субсидий по форме, утверждённой Министерством.

16. На основании отчётов местных администраций Министерство направляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании субсидий в порядке и сроки, установленные Министерством финансов Ульяновской области.

17. Контроль за целевым, правомерным и эффективным расходованием субсидий осуществляется Министерством в соответствии с установленными полномочиями.

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

24 июня 2015 г. № 136

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 27.03.2015 № 51

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 27.03.2015 № 51 «О создании призывной комиссии Ульяновской области и призывных комиссий муниципальных образований Ульяновской области» следующие изменения:

1) в приложении № 4:

а) в основном составе призывной комиссии муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области слова «Золотнов В.Ю.» заменить словами «Рамазанов А.Ш.»;

б) в резервном составе призывной комиссии муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области слова «Кутырев Д.Г.» заменить словами «Микка М.В.»;

2) в приложении № 8:

а) в основном составе призывной комиссии муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области слова «Золотнов В.Ю.» заменить словами «Рамазанов А.Ш.»;

б) в резервном составе призывной комиссии муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области слова «Кутырев Д.Г.» заменить словами «Микка М.В.»;

3) в основном составе призывной комиссии муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области приложения № 17 слова «Алимов Д.Д.» заменить словами «Пономарёв А.Н.»;

4) в резервном составе призывной комиссии муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области приложения № 20 слова «Пигалов А.П. - консультант отдела по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям, мобилизационной подготовке и взаимодействию с правоохранительными органами муниципального образования «Ульяновский район» заменить словами «Ильин Д.А. - первый заместитель главы администрации муниципального образования «Ульяновский район»;

5) в приложении № 21:

а) в основном составе призывной комиссии муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области слова «Пономарёв А.Н.» заменить словами «Золотнов В.Ю.»;

б) в резервном составе призывной комиссии муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области слова «Хованская Н.Н. - начальник отделения подготовки и призыва граждан на военную службу отдела военного комиссариата Ульяновской области по Цильнинскому району» заменить словами «Малкин Т.П. - начальник отделения планирования, предназначения и учёта мобилизационных ресурсов отдела военного комиссариата Ульяновской области по Цильнинскому району»;

6) в основном составе призывной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области приложения № 22 слова «Алимов Д.Д.» заменить словами «Пономарёв А.Н.»;

7) в резервном составе призывной комиссии муниципального образования «город Ульяновск» приложения № 25 слова «Мыльников О.В.» заменить словами «Лобанов Ю.Г.».

Губернатор области С.И.Морозов

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬГУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

22.12.2014 г. № 16

г. Ульяновск

О государственной аккредитации региональных спортивных федераций Ульяновской области

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Ульяновской области от 05.11.2008 «О физической культуре и спорте в Ульяновской области», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 01.08.2014 № 663 «Об утверждении порядка проведения государственной аккредитации региональных общественных организаций или структурных подразделений (региональных отделений) общероссийской спортивной федерации для наделения их статусом региональных спортивных федераций и формы документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации» и на основании протокола заседания Комиссии Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области по проведению государственной аккредитации Ульяновских областных федераций по видам спорта от 22.12.2014 №3 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Аккредитовать региональные спортивные федерации по отдельным видам спорта сроком на четыре года (согласно приложению).

2. Заместителю министра физической культуры и спорта Ульяновской области Никитиной А.В. обеспечить, в течение десяти рабочих дней с момента издания настоящего приказа, предоставление необходимых документов по аккредитованным региональным спортивным федерациям Ульяновской области в Министерство спорта Российской Федерации для включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

3. Организовать размещение в трёхдневный срок с момента издания настоящего приказа информации об аккредитованных региональных спортивных федерациях по отдельным видам спорта на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области.

Министр физической культуры
и спорта Ульяновской области С.С.Кузьмин

Утверждён
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Ульяновской области
22.12.2014 г. № 16

Список аккредитованных региональных спортивных федераций Ульяновской области по видам спорта

№	Наименование вида спорта	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Наименование региональной спортивной федерации	Срок аккредитации
1	Тхэквондо	0470001611Я	Общественная организация «Ульяновская региональная федерация тхэквондо»	4 года (до 21.12.2018г.)
2	Киокусинкай	1730001411Я	Региональная общественная организация «Ульяновская Ассоциация Киокусинкай»	4 года (до 21.12.2018г.)
3	Городошный спорт	0670002311Я	Ульяновское региональное отделение общероссийской общественной организации «Федерация городошного спорта России»	4 года (до 21.12.2018г.)
4	Спортивная гимнастика	1600001611Я	Региональная общественная организация «Федерация спортивной гимнастики Ульяновской области»	4 года (до 21.12.2018г.)
5	Армспорт	0990001411Я	Ульяновская региональная общественная организация «Федерация армспорта и других видов борьбы руками»	4 года (до 21.12.2018г.)
6	Кикбоксинг	9500001411Я	Ульяновское областное отделение общественной организации «Федерация кикбоксинга России»	4 года (до 21.12.2018г.)
7	Бокс	0250001611Я	Региональная общественная организация «Федерация бокса Ульяновской области»	4 года (до 21.12.2018г.)
8	Корэш	1590001411А	Региональная общественная организация «Федерация корэш Ульяновской области»	4 года (до 21.12.2018г.)
9	Футбол	0010002611Я	Региональная общественная организация «Федерация футбола Ульяновской области»	4 года (до 21.12.2018г.)
10	Баскетбол	0140002611Я	Региональная общественная организация «Федерация Баскетбола Ульяновской области»	4 года (до 21.12.2018г.)
11	Стрельба из лука	0220005611Я	Ульяновская региональная общественная организация «Ульяновская областная федерация стрельбы из лука»	4 года (до 21.12.2018г.)
12	Легкая атлетика	0020001611Я	Региональная общественная организация «Федерация легкой атлетики Ульяновской области»	4 года (до 21.12.2018г.)

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

23.05.2014 г. № 6

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ от 02.04.2014 № 3 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

В соответствии статьей 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства РФ от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации», постановлением Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 658-П «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения в приказ от 02.04.2014 № 3 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (приложение):

Министр С.С.Кузьмин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области
23.05.2014 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении лицами, замещающими государственные должности, а также должности государственной гражданской службы в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области о получении ими подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения лицами, замещающими государственные должности, а также должности государственной гражданской службы в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство), о получении ими в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

а) «подарок» - полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями лицами, замещающими соответствующие государственные должности, государственными гражданскими служащими при проведении такого мероприятия по месту исполнения служебных (должностных) обязанностей или в Министерстве, а также вне его (в том числе при проведении выездных проверок, совещаний, приёмов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, в ходе официальных и рабочих визитов, на встречах и переговорах) от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

б) «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение подарка лицами, замещающими соответствующие государственные должности, государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей, определённых в должностном регламенте.

3. Лица, замещающие соответствующие государственные должности, государственные гражданские служащие обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять Министерство о всех случаях получения ими подарков.

4. В Министерстве функции по оценки, учёту и хранению подарков, полученных лицами, замещающие соответствующие государственные должности, государственными гражданскими служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, возлагаются на финансово-правовой отдел.

5. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению представляется не позднее трёх рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения (прибытия лиц, замещающих соответствующие государственные должности, государственные гражданских служащих на место прохождения государственной службы), в Министерство.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка), при их наличии прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений, который должен быть прошит и пронумерован, скреплён печатью Министерства.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в Министерство по приёмке объектов основных средств и материальных ценностей.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает трёх тысяч рублей, полученный лицами, замещающими соответствующие государственные должности, государственными гражданскими служащими, не подлежит передаче ими в Министерство.

Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, подлежит передаче им по акту приёма-передачи согласно приложению № 2 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в Министерстве для передачи его на хранение

До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт лицо, замещающее соответствующую государственную должность, государственный гражданский служащий, получившие подарок.

7. Акт приёма-передачи составляется в трёх экземплярах, один из которых возвращается лицу, замещающему соответствующую государственную должность, государственному гражданскому служащему, сдавшим подарок, другой экземпляр остаются в Министерстве, третий экземпляр направляется в Управление делами.

8. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложению № 3 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности лица, замещающего соответствующую государственную должность, государственного гражданского служащего, сдавших подарок, даты и номера акта приёма-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

9. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях, в том числе с привлечением комиссии по приёмке объектов основных средств и материальных ценностей. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путём. В случае если стоимость подарка не превышает трёх тысяч рублей, он возвращается сдавшим государственному гражданскому служащему по акту приёма-передачи, оформленному в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трёх тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

10. Финансово-правовой отдел обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. Лицо, замещающее соответствующую государственную должность, служащий, работник,, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Министра соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Финансово-правовой отдел в течение трёх месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение тридцати календарных дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы Министерству на проведение оценки.

13. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Министерством с учётом заключения комиссии по приёмке объектов основных средств и материальных ценностей о степени полезности подарка для обеспечения деятельности Министерства.

14. Министром физической культуры и спорта Ульяновской области принимается решение о реализации подарка в случае нецелесообразности использования подарка Министерством для обеспечения его деятельности.

15. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

16. Реализация подарка осуществляется финансово-правовым отделом Министерства (в форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Министром принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению

Уведомление о получении подарка

_____
(наименование структурного
_____
подразделения, в которое сдается
_____
подарок)
от _____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от "____" _____ 20___г.

В соответствии с _____ извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
_____
другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
Итого			

Приложение: _____ на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица,
представившего уведомление _____ "____" _____ 20___г.
Подпись лица,
принявшего уведомление _____ "____" _____ 20___г.
Регистрационный номер в журнале _____ "____" _____ 20___г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение № 2
к Положению

Акт приема-передачи подарка № _____

	КОДЫ
Форма по КФД	
"___" _____ 20___г.	
Наименование государственного органа по ОКПО _____	
_____	

Материально ответственное лицо _____
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)
сдал (принял) _____
(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)
принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал) Сдал (принял)
_____ _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету _____
(наименование структурного подразделения государственного органа)
Исполнитель _____ _____ "___" _____ 20___г.
(подпись) (расшифровка подписи)
_____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение № 3
к Положению

Инвентаризационная карточка N ___

Наименование подарка _____
Вид подарка _____
Стоимость _____
Дата и номер акта приема-передачи _____
Сдал (ф.и.о., должность) _____
Принял _____
Место хранения _____
Прилагаемые документы: 1. _____
2. _____
3. _____

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

04 апреля 2014г. № 8-пр

г. Ульяновск

О порядке сообщения государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Ульяновской области о получении подарка в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации

В соответствии со статьёй 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьёй 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьёй 121 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

1. Утвердить прилагаемое Положение о сообщении государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Ульяновской области о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

2. Установить, что отдел финансового обеспечения Департамента ветеринарии Ульяновской области осуществляет приём подарков, полученных государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Ульяновской области в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учёту, организует их учёт и хранение, а также принимает решения о реализации и хранении указанных подарков.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на начальника отдела финансового обеспечения - главного бухгалтера В.А.Тарасову.

Директор - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области Н.И.Пелевина

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 04.04.2014 № 8-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
о сообщении государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Ульяновской области о получении подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - государственные служащие) о получении в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей подарка, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используемые понятия означают следующее:

а) «подарок» - подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями государственными служащими при проведении такого мероприятия по месту исполнения служебных (должностных) обязанностей или в Правительстве Ульяновской области, а также вне его (в том числе при проведении выездных проверок, совещаний, приёмов представителей, членов официальных делегаций, должностных лиц федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, иностранных государств, прибывающих с официальным и рабочим визитом, в ходе официальных и рабочих визитов, на встречах и переговорах) от дарителя (дарителей), который осуществляет дарение исходя из должностного положения одаряемого или в связи с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

б) «получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей» - получение подарка государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими своих служебных (должностных) обязанностей, определённых в должностном регламенте.

3. Не признаются подарком:

а) канцелярские изделия (за исключением ювелирных изделий, изделий золотых или серебряных дел мастеров и их части из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивированного жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней), которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, определённых в должностном регламенте;

б) цветы открытого грунта и закрытого грунта (срезанные и в горшках);

в) скоропортящиеся и особо скоропортящиеся пищевые продукты;

г) ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды) государственным служащим от Департамента ветеринарии Ульяновской области, либо от имени вышестоящего государственного органа Ульяновской области или Российской Федерации.

4. Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, уведомлять Департамент ветеринарии Ульяновской области обо всех случаях получения ими подарков.

5. В Департаменте ветеринарии Ульяновской области отдел финансового обеспечения Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - отдел финансового обеспечения) осуществляет приём подарков, полученных государственными служащими в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, их оценку для принятия к бухгалтерскому учёту, организует их учёт и хранение, а также принимает решения о реализации и хранении указанных подарков.

6. Уведомление о получении подарка (далее - уведомление) согласно приложению № 1 к настоящему Положению представляется не позднее трёх рабочих дней после получения подарка и (или) завершения мероприятий, указанных в пункте 2 настоящего Положения (прибытия государственных служащих на место прохождения государственной службы), в Департамент ветеринарии Ульяновской области.

Документы, подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ, подтверждающий в соответствии с законодательством Российской Федерации оплату (приобретение) подарка), при их наличии прилагаются к уведомлению.

Уведомления подлежат регистрации в журнале регистрации уведомлений согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит и пронумерован, скреплён печатью Департамента ветеринарии Ульяновской области.

Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается заявителю с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в отдел финансового обеспечения.

7. Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и не превышает трёх тысяч рублей, полученный государственными служащими, не подлежит передаче ими в отдел финансового обеспечения.

Подарок, стоимость которого подтверждается прилагаемыми к нему документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого одаряемому неизвестна, подлежит передаче им по акту приёма-передачи согласно приложению № 3 к настоящему Положению не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в отдел финансового обеспечения.

До передачи подарка по акту приёма-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несёт государственный служащий, получившие подарок.

8. Акт приёма-передачи составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается государственному служащему, сдавшему подарок, другой экземпляр остаётся в отделе финансового обеспечения.

9. Принятый на хранение подарок должен иметь инвентаризационную карточку согласно приложению № 4 к настоящему Положению с указанием фамилии, инициалов и должности государственного служащего, сдавшего подарок, даты и номера акта приёма-передачи и перечня прилагаемых к ней документов.

Хранение подарков осуществляется в условиях, соответствующих санитарно-эпидемиологическим правилам (нормативам) и обеспечивающих их сохранность, а также сохранение эксплуатационных характеристик.

10. В целях принятия к первичному бухгалтерскому учёту подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе цены, действующей на дату принятия к учёту подарка, или цены, аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путём. В случае если стоимость подарка не превышает трёх тысяч рублей, он возвращается сдавшему его государственному служащему по акту приёма-передачи, оформленному в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

В случае отказа от сданного подарка, стоимость которого была неизвестна, а по результатам оценки составила менее трёх тысяч рублей, данный подарок подлежит включению в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

11. Отдел финансового обеспечения обеспечивает включение в установленном порядке принятого к первичному бухгалтерскому учёту подарка, стоимость которого превышает три тысячи рублей, а также подарка, указанного в абзаце втором пункта 10 настоящего Положения, в реестр объектов государственной собственности Ульяновской области.

12. Государственный служащий, сдавший подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой и другим официальным мероприятием, может его выкупить, направив заявление в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

13. Отдел финансового обеспечения в течение трёх месяцев после поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, организует оценку рыночной стоимости подарка и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление (заявителя), о результатах оценки, после чего в течение тридцати календарных дней заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости, а в случае отказа от выкупа подарка - возмещает расходы на проведение оценки.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, может использоваться Департаментом ветеринарии Ульяновской области с учётом степени полезности подарка для обеспечения деятельности Департамента ветеринарии Ульяновской области.

15. Директором Департамента ветеринарии Ульяновской области принимается решение о реализации подарка в случае нецелесообразности использования подарка Департаментом ветеринарии Ульяновской для обеспечения его деятельности.

16. Оценка подарка для целей реализации (выкупа) осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. Реализация подарка осуществляется отделом финансового обеспечения (в форме открытого конкурса или открытого аукциона) в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход областного бюджета Ульяновской области в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

Уведомление о получении подарка

_____
(наименование структурного
_____
подразделения, в которое сдаётся
_____
подарок)
от_____
_____
(ф.и.о., занимаемая должность)

Уведомление от «___»_____ 20__г.

В соответствии с _____извещаю о получении _____
(дата получения)
подарка (ов) на _____
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,
_____
другого официального мероприятия, место и дата проведения, указание дарителя)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
	Итого		

Приложение: _____на _____ листах
(наименование документа)

Подпись лица,
представившего уведомление _____ «__» _____20__ г.

Подпись лица,
принявшего уведомление _____ «__» _____20__ г.

Регистрационный номер в журнале _____«__» _____ 20__ г.
_____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

	КОДЫ
Форма по ОКУД	
Дата открытия	
Дата закрытия	
по ОКПО	
по ОКЕИ	383

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений о получении подарков

Наименование государственного органа_____
Структурное подразделение _____
Единица измерения (рублей)_____

Уведомление		Фамилия, имя, отчество, замещаемая должность	Дата и обстоятельства дарения	Характеристика подарка				Место хранения**
номер	дата			наименование	описание	количество предметов	стоимость*	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

В этом журнале пронумеровано и прошнуровано
(_____) _____ страниц.
(прописью)
Должностное лицо _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«____» _____ 20___ г.

* Графа 8 заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.
** Графа 9 заполняется при принятии подарка на ответственное хранение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

Акт приёма-передачи подарка № _____

	Коды
Форма по КФД	
«__» _____ 20__ г.	
Наименование государственного органа по ОКПО _____	
_____	
Материально ответственное лицо _____	

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что _____
(ф.и.о., занимаемая должность)
сдал (принял) _____
(ф.и.о. ответственного лица, занимаемая должность)
принял (передал) подарок:

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*

Принял (передал) Сдал (принял)
_____ _____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учёту _____
(наименование структурного подразделения государственного органа)
Исполнитель _____ _____ «__» _____ 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)
_____

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

Инвентаризационная карточка № ____

Наименование подарка _____
Вид подарка _____
Стоимость _____
Дата и номер акта приёма-передачи _____
Сдал (ф.и.о., должность) _____
Принял _____
Место хранения _____
Прилагаемые документы: 1. _____
2. _____
3. _____

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15 декабря 2014г. № 29-пр

г. Ульяновск

О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию пособлюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Департамента ветеринарии Ульяновской области от 24.11.2014 № 22-пр «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

1.2. Порядок подачи заявления государственного гражданского служащего Департамента ветеринарии Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

2. Признать утратившим силу Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 27.05.2011 № 20 «О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

Директор - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области Н.И.Пелевина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 15.12.2015 г. № 29-пр

ПОРЯДОК
ПОДАЧИ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ДЕПАРТАМЕНТА ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) обращения гражданина, замещавшего в Департаменте ветеринарии Ульяновской области (далее – Департамент ветеринарии) должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом Департамента ветеринарии (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в отдел правового и кадрового обеспечения Департамента ветеринарии обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

3. Обращения, поступившие в отдел правового и кадрового обеспечения, подлежат регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

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

3.1. В отделе правового и кадрового обеспечения осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения передаются председателю комиссии для рассмотрения в соответствии приказом Департамента ветеринарии Ульяновской области от 24.11.2014 № 22-пр «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку подачи обращения гражданина
в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих Департамента ветеринарии
Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Департамента ветеринарии Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

_____
(Ф.И.О.)
_____
(адрес проживания (регистрации)
_____
гражданина, номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Департаменте ветеринарии Ульяновской области в период с _ по _____ должность государственной гражданской службы Ульяновской области _____,
(наименование должности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности государственной гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности
_____
(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)
в _____
(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности)

либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора _____
_____
(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать)
в _____
(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною работы (оказываемые услуги) будут включать): _____
(краткое описание должностных обязанностей)
_____
(вид договора (трудовой или гражданско-правовой), характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения гражданско-правового договора)
_____
(срок действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работы (услуги))
_____

___ _____ 20____ г. _____
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
подачи обращения гражданина
в комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению государственных
гражданских служащих Департамента ветеринарии
Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего в Департаменте ветеринарии Ульяновской области должность государственной гражданской службы Ульяновской области, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, либо вида работы, которую гражданин будет выполнять на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.						
2.						
3.						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Приказу Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 15.12.2015 г. № 29-пр

ПОРЯДОК
подачи заявления государственного гражданского служащего департамента ветеринарии ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих департамента ветеринарии ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления государственного гражданского служащего Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - гражданский служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в отдел правового и кадрового обеспечения области заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

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

3. Заявления, поступившие в отдел правового и кадрового обеспечения, подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений государственного гражданского служащего Департамента ветеринарии Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное гражданским служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения в соответствии с приказом Департамента ветеринарии Ульяновской области от 24.11.2014 № 22-пр «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
подачи заявления государственного
гражданского служащего Департамента ветеринарии
Ульяновской области в комиссию
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных
гражданских служащих Департамента ветеринарии
Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих
Департамента ветеринарии Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

____
(Ф.И.О.)
____
(адрес проживания (регистрации)
____
государственного гражданского служащего
____
Департамента ветеринарии Ульяновской области,
____
номер контактного телефона)

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

Я, ____,
(Ф.И.О.)
замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в Департаменте ветеринарии Ульяновской области
____
(наименование должности)
____,
не имею возможности представить в отдел правового и кадрового обеспечения сведения о доходах,об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

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

за ____________________, проживающих ____________________
(указать период) (адрес проживания)
____,

по следующим объективным причинам ______________________
____
(указать причины, по которым невозможно
____
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
____
имущественного характера своих супруги (супруга)
____
и несовершеннолетних детей)
____.

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:
1. ____;
2. ____;
3. ____.
___ ____________________ 20___ г. ____________________
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
подачи заявления государственного
гражданского служащего Департамента ветеринарии
Ульяновской области в комиссию
по соблюдению требований к служебному
поведению государственных гражданских
служащих Департамента ветеринарии
Ульяновской области
и урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ
государственного гражданского служащего Департамента ветеринарии Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего Департамента ветеринарии Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.					
2.					
3.					

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
18 декабря 2014г. № 30-пр
г. Ульяновск

Об утверждения Перечня должностей государственной гражданской службы Департамента ветеринарии Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Департамента ветеринарии Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии со статьей 8.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Департамента ветеринарии Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Департамента ветеринарии Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Установить, что гражданин, замещавший должность государственной гражданской службы, включенную в перечень, указанный в пункте 1 настоящего приказа, в течение двух лет после увольнения с государственной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного, (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Ознакомить заинтересованных государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области с Перечнем, предусмотренным пунктом 1 настоящего приказа.

Директор - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области Н.И.Пелевина

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 18 декабря 2014 г. № 30-пр

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы Департамента ветеринарии Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Департамента ветеринарии Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих расходах, а также сведения о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Наименование должностей и структурных подразделений	Штатная численность
1.	Директор Департамента - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области	
2.	Помощник директора Департамента	1
3.	Отдел государственной ветеринарной инспекции заместитель директора Департамента - заместитель главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области - начальник отдела ведущий консультант - главный государственный ветеринарный инспектор главный специалист - эксперт - главный государственный ветеринарный инспектор	9 1 1 7
4.	Отдел организации противоэпизоотических мероприятий начальник отдела главный консультант	2 1 1
5.	Отдел финансового обеспечения начальник отдела - главный бухгалтер главный консультант ведущий консультант	3 1 1 1
6.	Отдел правового и кадрового обеспечения начальник отдела	1 1

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
18 декабря 2014г. № 31-пр
г. Ульяновск

Об утверждении положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в департаменте ветеринарии ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Департаменте ветеринарии Ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином (прилагается).

Директор - главный государственный ветеринарный инспектор Ульяновской области Н.И.Пелевина

Утверждено
Приказом Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 18 декабря 2014 г. № 31-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в департаменте ветеринарии ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы в Департаменте ветеринарии Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых государственные гражданские служащие Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - гражданские служащие) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - перечень должностей), в течение 2 лет после увольнения с государственной гражданской службы в Департаменте ветеринарии Ульяновской области (далее - гражданская служба) запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего (далее - должность гражданской службы с функциями государственного управления) без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления.

2. Гражданин, замещавший должность гражданской службы с функциями государственного управления, в течение 2 лет со дня увольнения с гражданской службы обязан:

письменно обратиться в комиссию о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

сообщать работодателю при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) сведения о последнем месте гражданской службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - кадровая служба) по решению директора Департамента ветеринарии Ульяновской области в отношении граждан, замещавших должности гражданской службы с функциями государственного управления.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, и оформляется в письменной форме.

4. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) непоступление в течение 10 дней с даты заключения трудового договора (гражданско-правового договора) письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления;

в) информация, представленная в письменном виде и в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Ульяновской области;

общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до 90 дней директором Департамента ветеринарии Ульяновской области.

7. Кадровая служба направляет гражданину, замещавшему должность гражданской службы с функциями государственного управления, уведомление в письменной форме о начале в отношении его проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня принятия директором Департамента ветеринарии Ульяновской области соответствующего решения.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Положения, должности гражданской службы, включенной в перечень должностей;

б) истечение (неистечение) 2-летнего срока со дня увольнения с гражданской службы гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего Положения;

в) наличие (отсутствие) отдельных функций государственного управления в организации, указанной в пункте 1 настоящего Положения, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность гражданской службы;

г) наличие (отсутствие) решения комиссии о даче согласия (об отказе) гражданину, замещавшему должность гражданской службы с функциями государственного управления, на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

9. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 4 настоящего Положения, кадровая служба проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, копии протокола (выписки из него) заседания комиссии с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

При наличии копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) кадровая служба информирует директора Департамента ветеринарии Ульяновской области о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и информация кадровой службы приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления.

При отсутствии копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) либо при наличии копии протокола (выписки из него) с решением об отказе гражданину, замещавшему должность с функциями государственного управления, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) кадровая служба информирует об этом директора Департамента ветеринарии Ульяновской области и правоохранительные органы Ульяновской области.

Одновременно кадровая служба информирует работодателя об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

10. В случае непоступления информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 настоящего Положения, кадровая служба в течение 5 рабочих дней информирует правоохранительные органы Ульяновской области о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

11. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 4 настоящего Положения, кадровая служба проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления:

а) копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (выписки из него);

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления.

12. В случае необходимости кадровая служба при осуществлении проверки направляет в установленном порядке запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее - организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

13. В запросе, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество руководителя организации, в которую направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место регистрации, жительства гражданина, в отношении которого проводится проверка;

г) содержание и объем сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос.

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информирует лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы с функциями государственного управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, кадровая служба в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информирует правоохранительные органы Ульяновской области и лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

16. По окончании проверки кадровая служба уведомляет гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, о результатах проверки.

17. По окончании проверки директору Департамента ветеринарии Ульяновской области представляется доклад о ее результатах. При этом в докладе должен содержаться один из следующих выводов:

а) о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) о несоблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
16 июня 2015 г. № 63
г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента по предоставлению Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги «Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей»

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10,2004 № 125 «Об архивном деле в Российской Федерации», Законом Ульяновской области «О правовом регулировании отдельных вопросов сфере архивного дела на территории Ульяновской области» от 02.12.2013 № 231-30, постановлением Правительства Ульяновской области от 12.01.2011 № 2/2 «Об утверждении Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области» и постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» **приказываю:**

Утвердить Административный регламент по предоставлению Министерством искусства и культурной политики ^Ульяновской области государственной услуги «Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновский области, в соответствии с запросами пользователей».

Исполняющий обязанности Министра Ш.М.Хаутиев

Административный регламент
по предоставлению Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги «Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент по предоставлению Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги «Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей» (далее - Регламент) разработан в целях повышения качества исполнения запросов пользователей на основе архивных документов, регулирует порядок предоставления государственной услуги по использованию архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) Министерства, порядок взаимодействия между должностными лицами Министерства, а также взаимодействия Министерства с государственными и муниципальными архивами, другими органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Описание заявителей

Получателями государственной услуги (далее - заявители) выступают: физические лица (граждане Российской Федерации, лица без гражданства); юридические лица (организации).

Заявителями также могут быть иные физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их Заявителями в установленном порядке полномочиями выступать от их имени при предоставлении государственной услуги.

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

1.3.1. Информация о порядке и ходе предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами Министерства (далее должностные лица):

непосредственно в Министерстве;

при обращении по телефонам, указанным в пунктах 1.3.2, 1.3.3., 1.3.4., приложении № 1 к Административному регламенту;

в письменном виде по почте или электронной почте, в том числе посредством размещения информационных материалов на официальном сайте Министерства в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

на информационных стендах.

1.3.2. Местонахождение Министерства и его почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 10.

Адрес электронной почты: mail@ulmincult.ru, arhiv@ulmincult.ru.

Телефоны: 8 (8422) 73 70 37; 8 (8422) 73 70 45.

Факс: 8 (8422) 73 70 32

Официальный сайт: http://ulmincult.ru/

График работы Министерства: понедельник - пятница с 09.00 - 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00.

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, являются выходными.

1.3.3. Местонахождение Областного государственного бюджетного учреждения «Государственный архив Ульяновской области» и его почтовый адрес: 432034, г. Ульяновск, пр-д Караганова, 1а.

Адрес электронной почты: ogugauo@mail.ru.

Телефоны: 8 (8422) 45-49-24; 8 (8422) 45-49-26.

Факс: 8 (8422) 45-49-31

Официальный сайт: http://www.ogugauo.ru/

График приёма заявлений и выдачи архивных справок: вторник, среда, четверг, перерыв на обед: с 12.00 до 12.48.

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, являются выходными.

1.3.4. Местонахождение Областного государственного бюджетного учреждения «Государственный архив новейшей истории Ульяновской области» и его почтовый адрес: 432063, г. Ульяновск, ул. Матросова, 16.

Адрес электронной почты: arhzapros@yandex.ru, centrarhiv@yandex.ru

Телефоны: 8 (8422) 41-27-03; 8 (8422) 41-27-02;

Факс: 8 (8422) 41-01-31

Официальный сайт: http://gani73.ru/

График приёма заявлений и выдачи архивных справок: вторник, среда, четверг с 8.00 до 16.30, перерыв на обед: с 12.00 до 13.00.

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, являются выходными.

1.3.5. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресах муниципальных архивов приводятся в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

1.3.6. Информирование (консультация) при личном обращении в Министерство осуществляется должностным лицом Министерства, уполномоченным на предоставление государственной услуги на рабочем месте в соответствии с графиком работы Министерства.

1.3.7. Ответственное должностное лицо обязано принять заявителя в назначенный день и обеспечить заявителю возможность доступа к месту проведения информирования (консультации). Ответственное должностное лицо, осуществляющее устное информирование (консультацию), принимает все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

1.3.8. Информирование (консультация) по телефону осуществляется ответственными должностными лицами по справочным телефонам в соответствии с графиком работы Министерства.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании Министерства, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве, должности ответственного должностного лица, принявшего телефонный звонок. При ответах на телефонные звонки ответственное должностное лицо подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, в вежливой форме информирует Заявителя по интересующим его вопросам.

При представлении консультаций по телефону должностные лица Министерства обязаны в соответствии с поступившим запросом предоставлять информацию по следующим вопросам:

о полном наименовании Министерства;

о почтовом адресе Министерства;

об адресе электронной почты Министерства;

о графике работы Министерства;

о номерах кабинетов, в которых предоставляется государственная услуга, фамилии, имени, отчестве и должности должностных лиц Министерства;

о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме;

об установленном порядке предоставления государственной услуги;

о требованиях к документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги;

о сроке предоставления государственной услуги;

об отказе в предоставлении государственной услуги;

о текущей административной процедуре предоставления государственной услуги;

о порядке обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых должностными лицами в ходе предоставления государственной услуги.

Время предоставления ответа по телефону не должно превышать 10 минут.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.3.9. При поступлении обращения в письменной форме на бумажном носителе или электронной форме информирование осуществляется в виде письменных ответов, содержащих исчерпывающие сведения по существу поставленных вопросов.

1.3.10. Основными требованиями к информированию являются достоверность и полнота предоставляемой информации, чёткость в изложении информации, удобство и доступность получения информации, наглядность форм предоставляемой информации, оперативность.

1.3.11. Министерство осуществляет приём документов для предоставления государственной услуги в соответствии со следующим графиком:

Министром:

первый и третий вторник месяца с 16.00 до 17.00 (предварительная запись осуществляется по телефонам: 8 (8422) 73-70-37);

начальником, главным консультантом, главным специалистом-экспертом отдела по делам архивов:

по рабочим дням:

понедельник - четверг: с 9.30 до 17.30

пятница: с 9.30 до 14.00

обеденный перерыв: с 13.00 до 14.00

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, являются выходными.

1.3.12. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»;

в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

на официальном сайте Министерства: http://ulmincult.ru/

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Использование архивных документов и архивных фондов, находящихся в собственности Ульяновской области, в соответствии с запросами пользователей».

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

В предоставлении государственной услуги принимают участие подведомственные государственные архивы Ульяновской области. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, находящимися на территории Ульяновской области (далее - другие органы и организации Ульяновской области), при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения запросов заявителей.

2.3. Результат предоставления государственной услуги: результатом предоставления государственной услуги являются: архивная справка, архивная выписка, копия архивного документа, письмо с уведомлением о направлении запроса на исполнение по принадлежности в государственные, муниципальные архивы Ульяновской области, другие органы и организации Ульяновской области, письмо с отрицательным ответом с объяснением причин отказа.

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.

Государственная услуга предоставляется в течение 30 календарных дней с момента регистрации запроса заявителя. С разрешения руководства этот срок может быть при необходимости продлен до 45 календарных дней в соответствии Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18.01.2007 № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук». В частности, основанием для перенесения срока исполнения запроса могут быть дополнительные сведения, полученные от заявителя, большой объем просматриваемой информации, размещение архивохранилищ вне основной территории архивов, недостаточно развернутый научно-справочный аппарат, проходящая научно-техническая обработка документов, их реставрация и т.д. О продлении срока исполнения запроса информируется заявитель, которому направляется письмо с уведомлением.

При поступлении запроса заявителя, ответ на который не может быть дан без предоставления уточненных или дополнительных сведений, Министерство в течение 5 рабочих дней запрашивают у заявителя необходимые сведения.

Конкретные сроки прохождения отдельных административных процедур указаны в разделе 3 настоящего Административного регламента.

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 по организации использования документов архивного фонда Ульяновской области и других архивных документов в соответствии с запросами пользователей, поступивших в Министерство осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25 декабря 1993 года, № 7, 21 января 2009 года, «Парламентская газета», № 4, 23 января 2009 года, Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, ст. 445, 26 января 2009 года);

Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485 (ред. от 01.12.2007) «О государственной тайне» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997, № 41, ст. 8220-8235; 1997, № 41, ст. 4673; 2003, № 27 (ч. I), ст. 2700; 2003, № 46 (ч. II), ст. 4449; 2004, № 27, ст. 2711; 2004, № 35, ст. 3607; 2007, № 49, ст. 6055; 2007, № 49, ст. 6079; 1996, № 15, ст. 1768);

Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» (с последующими изменениями) (опубликован в «Парламентской газете» от 27 октября 2004 г. № 201, в «Российской газете» от 27 октября 2004 г. № 237, в Собрании законодательства Российской Федерации от 25 октября 2004 г. № 43 ст. 4169);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» («Парламентская газета», № 126-127, 3 августа 2006 года, «Российская газета», № 165, 29 июля 2006 года, Собрание законодательства Российской Федерации, № 31 (1 ч.), ст. 3448, 31 июля 2006 года);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета от 30.07.2010 № 168, Собрание законодательства РФ от 02.08.2010 № 31, ст. 4179);

Указом Президента Российской Федерации от 31.12.1993 № 2334 (ред. от 01.09.2000) «О дополнительных гарантиях прав граждан на информацию» (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1994, № 2, ст. 74; 1997, № 3, ст. 367; 2000, № 36, ст. 3636);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, № 22, ст. 3169, 30 мая 2011 года);

Приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 18 января 2007 года № 19 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 20, 14.05.2007);

Законом Ульяновской области от 02.12.2013 № 231-ЗО «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере архивного дела на территории Ульяновской области» (интернет-портал «Российской газеты» от 04.12.2013);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 12.01.2011 № 2/2-П «Об утверждении Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области» (газета «Ульяновская правда» № 3 (22.980), 14.01.2011; № 98 (23.075), 02.09.2011; №1(23.126), 10.01.2012);

Постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Ульяновская правда» от 24.07.2014 № 106);

Соглашением об информационном взаимодействии между отделением Пенсионного фонда Российской Федерации (государственным учреждением) по Ульяновской области и Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области от 05.06.2012 № 111.

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, способах их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядке их предоставления (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 или Правительства Российской Федерации, а также случаев, когда законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области предусмотрена свободная форма подачи этих документов).

2.6.1. Перечень документов, представляемых заявителями для получения архивной информации, относящейся к общедоступной:

если заявитель - юридическое лицо, запрос оформляется в виде официального письма организации, подписанного руководителем;

если заявитель - физическое лицо: при личном обращении в Министерство заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, оформляет запрос в произвольной форме.

В запросе указываются следующие обязательные реквизиты:

фамилия, имя, отчество заявителя (уполномоченного им лица);

полный почтовый адрес заявителя;

электронный адрес заявителя (при наличии);

фамилия, имя, отчество лица, о котором запрашиваются сведения;

перечень запрашиваемых сведений;

способ получения сведений (лично, посредством почтовой связи);

дата составления запроса;

личная подпись заявителя.

Заявитель вправе предоставить копию трудовой книжки.

Для истребования сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, дополнительно представляются документы, подтверждающие полномочия заявителя, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.6.2. При обращении в Министерство посредством почтовой или электронной связи заявитель направляет запрос в произвольной форме (содержащий обязательный перечень сведений, указанных в п. 2.6.1. настоящего Административного регламента) о предоставлении необходимой информации.

2.6.3. Для получения сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа (конфиденциальной информации), заявитель дополнительно к документам, указанным в п. 2.6.1. настоящего Административного регламента, представляет:

документ, подтверждающий личность заявителя;

документ, дающий право на получение сведений, отнесённых к конфиденциальной информации (письменное нотариально заверенное разрешение субъекта персональных данных; документ, подтверждающий прямые родственные связи и др.);

документ, подтверждающий полномочия заявителя (официальное письмо, служебное удостоверение, доверенность, приказ, распоряжение).

Сведения, отнесённые к конфиденциальной информации, предоставляются лично заявителю или направляются ему посредством почтовых средств, обеспечивающих конфиденциальность.

Порядок доступа к персональным данным граждан (физических лиц) устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2.6.4. Заявители представляют документы для предоставления государственной услуги:

лично - по месту нахождения Министерства;

почтовым отправлением или с использованием электронных каналов связи в адрес Министерства.

2.6.5. В зависимости от способа, выбранного заявителем, ответ может быть получен им лично (или уполномоченным заявителем лицом) по месту обращения, либо направлен ему посредством почтовой или электронной связи.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативно-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 предоставления (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). Не предоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

2.7.1. Для предоставления государственной услуги не предусмотрено запрашивание документов, находящихся в распоряжении органов исполнительной власти, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

2.7.2. Перечень документов, указанный в пунктах 2.6.1., 2.6.3. является исчерпывающим для предоставления государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя:

2.8.1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2.8.2. 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, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в Министерство по собственной инициативе.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги: оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Ульяновской области не предусмотрено.

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

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

отсутствие в запросе фамилии, имени, отчества, почтового и\или электронного адреса заявителя;

отсутствие в запросе необходимых сведений для его исполнения;

отсутствие возможности прочтения письменного запроса;

отсутствие у заявителя, истребующего информацию, содержащую персональные данные о третьих лицах, документов, подтверждающих его полномочия;

отсутствие у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну или иную охраняемую федеральным законом тайну.

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: других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги: Министерство осуществляет предоставление государственной услуги бесплатно.

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.

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

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: время ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 10 минут.

2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме: регистрация запроса Заявителя о предоставлении архивной информации и копий архивных документов осуществляется в день поступления. Срок регистрации запроса Заявителя составляет 10 минут.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приёма заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги.

2.16.1. Вход в здание, где располагается Министерство должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием его наименования, наименование вышестоящего органа и режима работы; вход и выход из помещений - соответствующими указателями с искусственным освещением в тёмное время суток. Рядом со зданием должны быть оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

2.16.2. Приём граждан ведётся должностным лицом Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее - ответственное должностное лицо), в порядке общей очереди либо по предварительной записи.

2.16.3. Кабинет ответственного должностного лица должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской) с указанием номера кабинета, названия должности, фамилии, имени, отчества должностного лица, осуществляющего предоставление государственной услуги.

Рабочее место ответственного должностного лица должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройствам, должно соответствовать санитарным правилам и нормам.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

Помещения, в которых осуществляется оказание государственной услуги, оборудуются противопожарной системой, средствами оказания первой медицинской помощи.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование мест общественного пользования (туалетов).

2.16.4. Места ожидания приёма должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, должны быть оборудованы визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, изменения справочных сведений; стульями, столами, бланками заявлений и письменными принадлежностями.

2.16.5. На информационных стендах размещается следующая обязательная информация:

график работы Министерства;

фамилия, имя, отчество Министра;

номера кабинетов, где осуществляются информирование (консультация) заявителей и приём документов, необходимых для предоставления государственной услуги; фамилия, имя, отчество, должность ответственного должностного лица;

номера справочных телефонов, почтовые адреса, адреса электронной почты Министерства, официальный сайт;

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

настоящий Административный регламент (без приложений);

схема (блок - схема) последовательности действий при предоставлении государственной услуги.

2.17. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги, 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.

2.17.1. Показателями доступности и качества оказания государственной услуги являются:

возможность получения заявителем исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»;

взаимодействие с заявителем при предоставлении государственной услуги не более двух раз.

Качество предоставления государственной услуги характеризуется отсутствием:

1) нарушений сроков предоставления государственной услуги;

2) жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

3) жалоб на некорректное, невнимательное отношение сотрудников, оказывающих государственную услугу, к заявителям (их представителям).

2.17.2. В процессе предоставления государственной услуги заявитель вправе обращаться в Министерство по мере необходимости, в том числе за получением информации о ходе предоставления государственной услуги.

Общая продолжительность взаимодействия заявителя с ответственным исполнителем в ходе личного приёма при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут.

Предоставление информации заявителю о способах получения государственной услуги и о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами по телефону, в ходе личного приёма, а также через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме. 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, о 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 приёма обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

2.18.1. Государственная услуга в электронном виде не предоставляется.

2.18.2. Государственная услуга в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

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

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

приём запроса о предоставлении архивной информации или копий архивных документов

регистрация запросов заявителей;

рассмотрение запроса министром, определение должностного лица, ответственного за исполнение запроса, передача запроса на исполнение;

анализ тематики запроса должностным лицом;

направление запроса заявителя по принадлежности в государственный, муниципальный архив Ульяновской области, в другие органы и организации Ульяновской области, при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

подготовка и направление ответа Заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги представлена в приложении 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Описание последовательности действий при приёме запроса о предоставлении архивной информации или копий архивных документов

3.2.1. Основанием для начала действий по предоставлению государственной услуги является поступление запроса в Министерство, оформленного в соответствии с пунктом 2.6.1. настоящего Административного регламента.

3.2.2. Запрос может быть доставлен непосредственно Заявителем либо его представителем, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, поступить по каналам почтовой или электронной связи.

3.2.3. Срок выполнения административной процедуры составляет 30 минут.

3.3. Описание последовательности действий при регистрации запроса о предоставлении архивной информации или копий архивных документов

3.3.1. Регистрации подлежат все поступившие запросы, независимо от способа их поступления. При поступлении запроса посредством электронных каналов связи, он распечатывается на бумажном носителе и в дальнейшем работа с ним ведется в установленном порядке аналогично запросу, полученному на бумажном носителе.

3.3.2. Поступившие запросы заявителей о предоставлении архивной информации или копий архивных документов регистрируются должностным лицом, ответственным за прием и регистрацию документов, в установленном порядке в день поступления.

3.3.3. При регистрации запросу присваивается соответствующий регистрационный номер. В случае, если заявитель обратился с несколькими запросами по разным вопросам, каждое обращение регистрируется отдельно.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 минут.

3.4. Описание последовательности действий при рассмотрении запроса министром, определении должностного лица, ответственного за исполнение запроса, передаче запроса на исполнение

3.4.1. Зарегистрированный запрос передается на рассмотрение Министру (в его отсутствие - заместителю) в день его приёма и регистрации.

3.4.2. После рассмотрения Министром запрос с резолюцией в течение 1рабочего дня передается должностному лицу, ответственному за его исполнение.

3.5. Описание последовательности действий при анализе тематики запроса, принятии решения о возможности исполнения запроса

3.5.1. Должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, обязано провести анализ тематики поступившего запроса с использованием имеющихся справочно-поисковых средств (архивных справочников) в традиционной и электронной форме, содержащих сведения о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

В ходе анализа определяется:

степень полноты информации, содержащейся в запросе и необходимой для его исполнения;

правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на представление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;

место хранение архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

место нахождения, адрес государственного, муниципального архива Ульяновской области, органа и организации Ульяновской области, куда следует направить запрос на исполнение по принадлежности (в случае отсутствия архивных документов, необходимых для исполнения запроса).

3.5.2. При выявлении недостаточности сведений, необходимых для исполнения запроса, или нечетко, неправильно сформулированного запроса, должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, в течение 5 рабочих дней готовит письменный запрос об уточнении и дополнении запроса заявителя необходимыми для его исполнения сведениями.

3.5.3. По итогам анализа должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, принимает решение:

о направлении запроса на исполнение по принадлежности в государственные, муниципальные архивы Ульяновской области, другие органы и организации Ульяновской области, при наличии у них архивных документов, необходимых для исполнения запроса, и информирует об этом заявителя.

об отказе заявителю в предоставлении запрашиваемых сведений при отсутствии у него права на их получение.

3.5.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6. Описание последовательности действий при направлении запроса Заявителя по принадлежности в государственный, муниципальный архив Ульяновской области, в другие органы и организации Ульяновской области, при наличии у них архивных документов, необходимых для его исполнения

3.6.1. По итогам анализа тематики поступившего запроса заявителя и выявления места нахождения необходимых для его исполнения архивных документов в государственных, муниципальных архивах Ульяновской области, других органах и организациях Ульяновской области, должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, готовит проект сопроводительного письма о направлении запроса на исполнение по принадлежности.

3.6.2.В случае, если запрос заявителя требует исполнения несколькими организациями, должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, готовит проекты сопроводительных писем о направлении в соответствующие организации копии запроса.

3.6.3. Одновременно должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, готовит проект письменного уведомления заявителю о направлении его запроса на исполнение по принадлежности в государственный, муниципальный архив Ульяновской области, другие органы и организации Ульяновской области.

3.6.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 1рабочий день.

3.7. Описание последовательности действий при подготовке и направлении ответов заявителям

3.7.1. Подготовку ответов заявителям осуществляет должностное лицо, ответственное за исполнение запроса.

3.7.2. По итогам исполнения запроса должностное лицо, ответственное за исполнение запроса, оформляет:

ответ заявителю с приложением архивной справки, архивной выписки, копии архивных документов;

письмо об отсутствии запрашиваемых сведений, с рекомендациями о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес заявителя.

3.7.3. Подготовленный должностным лицом, ответственным за исполнение запроса, проект ответа заявителю передается на подпись руководителю.

3.7.4. Подписанный руководителем ответ отправляется по назначению.

3.7.5. Ответ может быть получен заявителем лично (или уполномоченным заявителем лицом), либо направлен ему посредством почтовой или электронной связи, обеспечивающим при необходимости конфиденциальность, через информационную систему Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в многофункциональном центре.

3.7.6. Рассмотрение запроса считается законченным, если по нему приняты необходимые меры, и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

3.7.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 26 рабочих дней.

3.8. Формирование и направление межведомственного запроса в орган исполнительной власти (организации), участвующий в предоставлении государственной услуги

3.8.1. В процессе предоставления государственной услуги формирование и направление межведомственного запроса не предусматривается.

3.9. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием государственной информационной системы «Портал государственных муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»

3.9.1. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

4.1.1.Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги и принятием решений, осуществляет заместитель директора департамента культурной политики Министерства.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом Министерства, назначенным ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения иными должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, а также проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

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

4.2.1.Основанием для проведения плановых проверок являются годовой план работы Министерства.

4.2.2. Контроль осуществляется как в плановом режиме, так и путём внеплановых контрольных мероприятий (на основании конкретного обращения заявителя).

4.2.3. Проведение проверки полноты и качества предоставления государственной услуги Министром может быть поручено должностному лицу Министерства, назначенному ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, либо рабочей группе, сформированной из сотрудников Министерства.

4.2.4. При проведении проверки осуществляется контроль за:

обеспечением прав заявителей на получение государственной услуги;

исполнением нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Административного регламента;

своевременностью, полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

4.2.5. Результаты проведения проверки оформляются в виде справки, в которой отражаются выявленные нарушения и замечания, а также предложения по их устранению. В случае необходимости к справке прилагаются копии документов, объяснительные записки должностных лиц Министерства.

4.2.6. По результатам проверок должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

4.2.7. Заявители могут контролировать предоставление государственной услуги путём получения информации о ней по телефону, по электронной почте, путём письменных обращений.

4.2.8. Периодичность проведения плановых проверок - один раз в квартал.

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

4.3.1. Государственные служащие Министерства и иные должностные лица несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

4.4.1. Основной целью системы контроля является обеспечение эффективности управления на основе принятия своевременных мер по безусловному предоставлению государственной услуги, повышение ответственности и исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Ульяновской области.

4.4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

4.4.3. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановыми. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

4.4.4. Система контроля предоставления государственной услуги включает в себя:

организацию контроля за исполнением административных процедур в сроки, установленные настоящим Административным регламентом;

проверку хода и качества предоставления государственной услуги;

учет и анализ результатов исполнительской дисциплины государственных гражданских служащих Ульяновской области.

4.4.5. В целях максимального соблюдении прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, иные граждане и представители общественных организаций.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги путем направления жалобы.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке со установленными статьями 11.1 и 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса (заявления) заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;

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

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

7) отказ Министерства, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.3.1.Жалобы на решения должностных лиц, на нарушение порядка осуществления государственного контроля, направляются для рассмотрения Министру.

5.3.2. Жалобы на решения Министра направляются для рассмотрения в Правительство Ульяновской области.

5.4. Порядок подачи рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Министерства, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.2. В Министерстве определяются должностные лица, наделенные полномочиями по рассмотрение жалоб, которые обеспечивают:

а) прием и рассмотрение жалоб;

б) направление жалоб в уполномоченный на их рассмотрение орган в порядке, предусмотренном пунктом 5.4.6. настоящего Регламента.

5.4.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляет Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области по адресу: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 10 в соответствии с установленным графиком работы Министерства.

Жалоба в письменной форме может быть направлена по почте.

5.4.4. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в абзаце втором пункта 5.4.3. настоящего Регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен Законом № 63-ФЗ. При этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.4.6. В случае, если жалоба подана заявителем в Министерство, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерстве направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрении органе.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица 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 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в удовлетворении жалобы, Заявителю в письменной форме или в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

б) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

в) фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае, если жалоба признана обоснованной, - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.7.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром либо исполняющим его обязанности или Заместителем Министра.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц Министерства в судебном порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

5.9.1. Заявители имеют право обратиться в Министерство за получением информации и документов, необходимых ему для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9.2. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.10. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

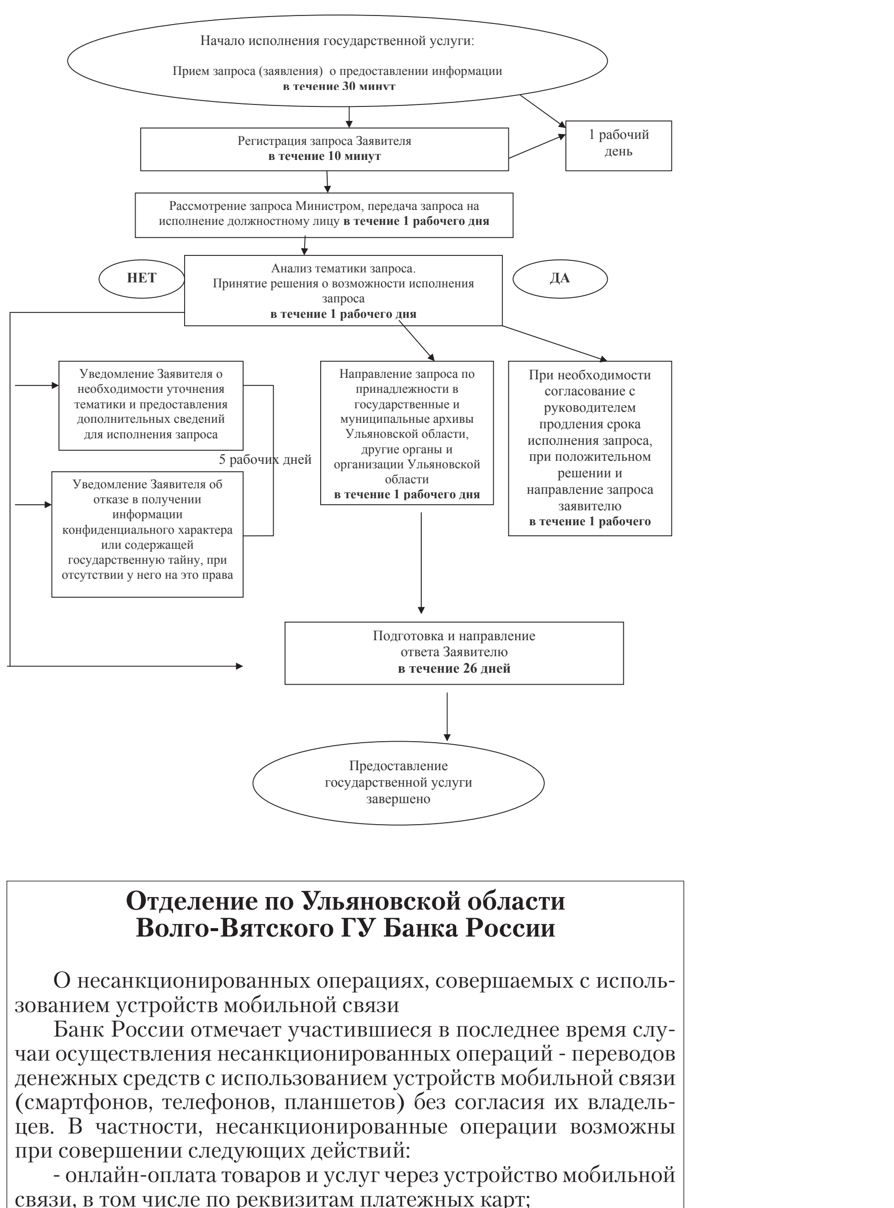
5.10.1 Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства, государственного служащего Ульяновской области, осуществляется посредством размещения информации на стендах Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, на официальном сайте Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области: www.ulmincult.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Информация о месте нахождения муниципальных учреждений, структурных подразделений администраций муниципальных образований Ульяновской области, уполномоченных в сфере архивного дела

№ п/п	Наименование организации	Контактная информация	График приёма заявлений и выдачи архивных справок гражданам и организациям	Ф.И.О. заведующего архивом
1.	МКУ «Ульяновский городской архив»	432017, г. Ульяновск, пер. Комсомольский, 11. Телефон: 8-(8422)-58-96-09; 41-02-99. Факс: 8-(8422)-58-96-10. e-mail: gor_arhiv73@mail.ru	вторник, четверг - с 9.00 до 16.00; среда - с 9.00 до 12.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Николенко Елена Викторовна
2.	МКУ «Димитровградский городской архив»	433509, г. Димитровград, ул. Алтайская, д. 61. Телефон: 8-(84235)-2-23-78. Факс: 8-(84235)-2-45-45. e-mail: dim-gorod-arhiv@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Царёва Надежда Александровна
3.	Муниципальный архив г.Новоульяновска	433300, г. Новоульяновск, ул. Мира, 10 Телефон: 8-(84255)-7-14-61. Факс: 8-(84255)-7-29-37	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Кожевникова Олеся Фёдоровна
4.	Муниципальный архив Базарносызганского района	433700, р.п. .Базарный Сызган, ул. Советская, д.74 Телефон: 8-(84240)-2-18-53 Факс: 8-(84240)-2-16-83	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Куршаева Светлана Сергеевна
5.	Муниципальный архив Барышского района	433750, г. Барыш, ул. Пионерская, д. 6 Телефон: 8-(84253)-2-10-40. Факс: 8-(84253)-2-16-03 e-mail: bar_arhiv@mail.ru	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Кочедыкова Татьяна Геннадьевна
6.	Муниципальный архив Вешкаймского района	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.12 Телефон: 8-(84243)-2-19-41. Факс: 8-(84243)-2-10-84 e-mail:arhiv_veshkaima@mail.ru	понедельник, вторник, среда с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13	Лаврова Луиза Санжариповна
7.	Муниципальный архив Инзенского района	433030, г. Инза, ул. Заводская, д. 2 Телефон: 8-(84241)-2-53-30. Факс: 8-(84241)-2-55-05 e-mail: arxivinza@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Васянин Владимир Николаевич
8.	Муниципальный архив Карсунского района	433210, р.п. Карсун, пл. 30-летия Победы, д. 6 Телефон: 8-(84246)-2-50-20. Факс: 8-(84246)-2-47-91	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Туманова Лидия Александровна
9.	Муниципальный архив Кузоватовского района	433760, р.п. Кузоватово, пер. Кооперативный, д. 2 Телефон: 8-(84237)-2-12-43. Факс: 8-(84237)-2-12-43 e-mail: arkhiv73kuz@mail.ru	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Юдина Татьяна Викторовна
10.	Муниципальный архив Майнского района	433130, р.п. Майна, ул. 1 Комсомольская, д. 39 Телефон: 8-(84244)-2-14-31. Факс: 8-(84244)-2-10-94 e-mail:arhiv.mayna.12@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Дементьев Александр Леонидович
11.	Муниципальный архив Мелекесского района	433508, г.Димитровград, ул. Б.Хмельницкого, 92 Телефон: 8-(84235)-2-66-77. Факс: 8-(84235)-2-62-90 e-mail: tallex@list.ru	понедельник - среда с 8.00 до 17.00; четверг - пятница с 8.00 до12.00, перерыв с 12.00 до 13.00	Барабанова Лариса Николаевна
12.	Муниципальный архив Николаевского района	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1 Телефон: 8-(84247)-2-12-61. Факс: 8-(84247)-2-13-08 e-mail: nik.arhiv@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Багрова Марина Васильевна
13.	Муниципальный архив Новомалыклинского района	433560, с.Новая Малыкла, ул. Советская, д. 24 Телефон: 8(84232)-2-21-62. Факс: 8-(84232)-2-12-84 e-mail: admmo.mm@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Ситкина Наталия Петровна
14.	Муниципальный архив Новоспасского района	433870, р.п. Новоспасское, ул. Мира, д.31 Телефон: 8-(84238)-2-18-03. Факс: 8-(84238)-2-18-03 e-mail: arhivnsp@mail.ru	понедельник-пятница; с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Петрова Марина Владимировна
15.	Муниципальный архив Павловского района	433970, р.п. Павловка, ул. Калинина, д. 24 Телефон: 8-(84248)-2-18-62. Факс: 8-(84248)-2-25-08	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Кошелёва Елена Юрьевна
16.	МКУ «Муниципальный архив Радищевского района»	433910, р.п. Радищево, пл. 50 лет ВЛКСМ, д.11 Телефон: 8-(84239)-2-16-71. Факс: 8-(84239)-2-11-71 e-mail: arxiv_radishevo@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Морозова Валентина Ивановна
17.	Муниципальный архив Сенгилеевского района	433380, г. Сенгилей, ул. Советская, д. 1 Телефон: 8-(84233)-2-12-76. Факс: 8-(84233)-2-13-39	приём: вторник, четверг с 8.00 до 17.00; выдача: понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Странина Валентина Гурьевна
18.	Муниципальный архив Старокулаткинского района	433940, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, 6. Телефон 8-(84249)-2-31-70 Факс: 8-(84249)-2-16-60 e-mail: hanbikova1961@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Ханбикова Наиля Хайдаровна
19.	Муниципальный архив Старомайнского района	433460, р.п. Старая Майна, ул. Строителей, 9. Телефон 8-(84230)-2-34-44. Факс: 8-(84230)-2-22-14 e-mail: arhivstmaina@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Долгало Ольга Владимировна
20.	Муниципальный архив Сурского района	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, 60 «а». Телефон 8-(84242)-2-16-68. Факс: 8-(84242)-2-14-88 e-mail: surskoeadm@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Лазарева Ольга Ивановна
21.	Муниципальный архив Тереньгульского района	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.19 Телефон: 8-(84234)-2-26-50. Факс: 8-(84234)-2-26-55 e-mail: arxivterenga@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Шишаева Любовь Евгеньевна
22.	Муниципальный архив Ульяновского района	433310, р.п. Ишеевка, ул. Дачная, 5 Телефон: 8-(84254)-2-12-43. Факс: 8-(84254)-2-18-59	понедельник-пятница с 8.00 до 16.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Зык Светлана Михайловна
23.	Муниципальный архив Цильнинского района	433610, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 2 Телефон: 8-(84245)-2-13-13 Факс: 8-(84245)-2-16-65 e-mail: cilnarchive@mail.ru	понедельник-пятница с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Краснова Елена Михайловна
24.	Муниципальный архив Чердаклинского района	433400, р.п. Чердаклы, ул. Советская, 8. Телефон 8-(84231)-2-12-49.	понедельник-четверг с 8.00 до 17.00; перерыв с 12.00 до 13.00	Денисова Ирина Юрьевна

Суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни, установленные законодательством Российской Федерации, являются выходными.



Отделение по Ульяновской области Волго-Вятского ГУ Банка России

О несанкционированных операциях, совершаемых с использованием устройств мобильной связи

Банк России отмечает участившиеся в последнее время случаи осуществления несанкционированных операций - переводов денежных средств с использованием устройств мобильной связи (смартфонов, телефонов, планшетов) без согласия их владельцев. В частности, несанкционированные операции возможны при совершении следующих действий:

- онлайн-оплата товаров и услуг через устройство мобильной связи, в том числе по реквизитам платежных карт;
- перевод денежных средств, предоставленных оператору связи в качестве оплаты услуг связи, в том числе перечисление денежных средств на короткие номера;
- операции, осуществляемые с использованием приложений дистанционного банковского обслуживания (ДБО), предоставленных кредитной организацией («Клиент-Банк») и установленных клиентом на устройстве мобильной связи;
- оплата товаров и услуг с использованием иных приложений, установленных на устройстве мобильной связи.

Несанкционированные операции проводятся вследствие заражения устройств мобильной связи вредоносными программами (в том числе вирусами), через спам-рассылку СМС-сообщений и сообщений электронной почты, содержащих ссылки на внешние ресурсы, или при переходе пользователя устройства мобильной связи по ссылкам на ресурсы в сети Интернет. В последнем случае вирус устанавливается на устройство мобильной связи.

Вредоносные программы могут обладать различными возможностями, в том числе:

- формируют и отправляют от имени пользователя мобильного устройства распоряжение на перевод денежных средств, в том числе в виде СМС-сообщения на короткий номер;
- формируют и отправляют от имени пользователя мобильного устройства распоряжение на перевод денежных средств с использованием приложений ДБО и иных приложений, предназначенных для оплаты товаров и услуг;
- перехватывают приходящий на мобильное устройство для дополнительного подтверждения операции одноразовый код.

Наибольший риск операций, осуществляемых с использованием устройств мобильной связи, связан с тем, что в ряде случаев вредоносная программа скрывает от клиента приходящие от кредитной организации уведомления о списании денежных средств. Таким образом, пользователь мобильного устройства не знает о несанкционированном списании средств с его банковского счета и, следовательно, не может направить в кредитную организацию в определенные законодательством сроки уведомление о переводе денежных средств без его согласия.

Распространены также несанкционированные операции с использованием методов социальной инженерии, когда злоумышленники обманными действиями вынуждают клиента сообщить данные, необходимые для проведения операции, в том числе пароли, коды аутентификации и другое.

Банк России рекомендует лицам, осуществляющим переводы денежных средств с использованием устройств мобильной связи, предпринимать следующие меры для минимизации рисков хищения денежных средств:

- установить на устройство мобильной связи антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами;
- не переходить по ссылкам, приходящим из недостоверных источников;
- своевременно уведомлять кредитную организацию о смене номера телефона мобильной связи, предоставленного кредитной организации для получения услуги «мобильный банкинг» и для информирования об операциях по счету клиента;
- не скачивать на устройство мобильной связи приложения из непроверенных источников;
- не передавать устройство мобильной связи и платежную карту для использования третьим лицам, в том числе родственникам;
- не сообщать третьим лицам, в том числе сотрудникам кредитной организации, пин-код платежной карты и контрольный код, указанный на оборотной стороне платежной карты (CVV/CVC-код), пароль от «Клиент-Банка», одноразовый код подтверждения. Если возникло подозрение, что эти данные стали известны третьему лицу, необходимо незамедлительно сообщить об этом кредитной организации, используя для этого контакты, указанные на ее официальном сайте.

В случае обнаружения списания денежных средств необходимо в сроки, установленные законодательством РФ (не позднее дня, следующего за днем получения уведомления о совершенной операции), обратиться в кредитную организацию или к оператору связи (если произошло списание денежных средств, предоставленных оператору связи в качестве оплаты услуг связи, в том числе перечисление денежных средств на короткие номера).

При подготовке материала использована информация пресс-службы Банка России

(Продолжение. Начало в № 85 от 25 июня 2015 г.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
12.03.2014 г. г. Ульяновск № 61

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Основная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительная профессия (специальность), квалификация, должность, стаж работы:

Дополнительные навыки:
знание иностранного языка (указать)
знание и умение пользоваться ПЭВМ
наличие водительского удостоверения (указать категории)

Условия последнего места работы:
профессия (специальность), квалификация, должность, вид деятельности:

характер работы:

Пожелания к общественной работе:
Профессия (специальность), квалификация:

Должность:
Вид деятельности:

Дата: “ ” 20 г.
(подпись гражданина)

Приложение № 3
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Образец

Предложение о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Центр занятости населения
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)
предлагает
(фамилия, имя, отчество гражданина)
,
зарегистрированному в целях поиска подходящей работы/в качестве безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от “ ” 20 г. № получить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Работник центра занятости населения
(должность, фамилия, имя, отчество работника)
“ ” 20 г.
(подпись работника)

С предложением ознакомлен, согласен/не согласен на получение государственной услуги

Причина отказа
(указать причину)

“ ” 20 г.
(подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

(адрес местонахождения, номер контактного телефона)

Образец

Направление для участия в оплачиваемых общественных работах

(наименование государственного учреждения службы занятости населения)
представляет кандидатуру
(фамилия, имя, отчество гражданина)
для замещения временного рабочего места, созданного в соответствии с договором на организацию оплачиваемых общественных работ от “ ” 20 г. №
Рекомендуется на должность, по профессии (специальности)
(нужное указать)
Гражданин зарегистрирован
в целях поиска походящей работы/в качестве безработного гражданина

личное дело получателя государственных услуг от “ ” 20 г. №
Гражданин относится к категории граждан
(указать категорию, к которой относится гражданин)
Просим письменно сообщить о принятом решении по направленной кандидатуре

Номер телефона для справок

Работник центра занятости населения
(должность, фамилия, имя, отчество работника)
“ ” 20 г.
(подпись работника)

(линия отрыва)

Результат рассмотрения кандидатуры гражданина

Гражданин
(фамилия, имя, отчество)
принимается на оплачиваемые общественные работы с “ ” 20 г., приказ от “ ” 20 г. №, с ним заключен срочный трудовой договор от “ ” 20 г. №
на должность, по профессии (специальности)
Кандидатура отклонена в связи с
(указать причину)
Гражданин от участия в оплачиваемой общественной работе отказался в связи с

(указать причину)

(наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя или физического лица)

“ ” 20 г.
(должность, фамилия, инициалы, подпись работодателя (его представителя))
М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Образец

Областное государственное учреждение центр занятости населения
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

ПРИКАЗ

“ ” 20 г. №

Об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 “О занятости населения в Российской Федерации”, ПРИКАЗЫВАЮ:

оказать материальную поддержку в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданину, признанному в установленном порядке безработным,
,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
личное дело получателя государственных услуг от “ ” 20 г. №
в размере рублей коп.
Установить продолжительность периода оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.

Директор областного государственного учреждения центр занятости населения
(наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Работник областного государственного учреждения центр занятости населения
(наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) “ ” 20 г.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Образец

Областное государственное учреждение центр занятости населения
(наименование государственного учреждения службы занятости населения)

ПРИКАЗ

“ ” 20 г. №

Об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах

Руководствуясь статьей 24 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 “О занятости населения в Российской Федерации”, ПРИКАЗЫВАЮ:

отказать в период участия в оплачиваемых общественных работах гражданина, признанного в установленном порядке безработным,
,
(фамилия, имя, отчество гражданина)
в оказании материальной поддержки.
Личное дело получателя государственных услуг от “ ” 20 г. №
Период участия в общественных работах с “ ” 20 г. по “ ” 20 г.
в связи с
(указать основания принятия решения об отказе в оказании материальной поддержки)

Директор областного государственного учреждения центр занятости населения
(наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Работник областного государственного учреждения центра занятости населения
(наименование) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

С приказом ознакомлен:

Согласен/не согласен
(нужное подчеркнуть) (фамилия, имя, отчество гражданина) (подпись) “ ” 20 г.

Приложение № 7
к Административному регламенту предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

БЛОК-СХЕМА
последовательности административных процедур при исполнении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

1. Последовательность действий при организации проведения оплачиваемых общественных работ

Работник центра занятости населения осуществляет сбор и анализ информации о возможности организации общественных работ

↓

Работник центра занятости населения осуществляет отбор работодателей для организации общественных работ

↓

Работник центра занятости населения осуществляет подготовку проекта договора об организации проведения оплачиваемых общественных работ между центром занятости населения и работодателем

↓

Работник центра занятости населения передает проект договора между центром занятости населения и работодателем об организации проведения оплачиваемых общественных работ на утверждение директору центра занятости населения

↓

Работник центра занятости населения вносит в регистр сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях) на оплачиваемые общественные работы на основании заключенного договора

2. Последовательность действий при направлении граждан к работодателю для участия в общественных работах

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения

↓

Работник центра занятости населения анализирует сведения о гражданине, внесенные в регистр на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в государственном учреждении службы занятости населения, и определяет варианты общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учетом наличия или отсутствия сведений о: профессии (специальности), должности, виде деятельности; уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы; рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации

↓

Работник центра занятости населения информирует гражданина о: порядке, условиях и сроках проведения общественных работ; правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ; порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах; порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения государственного учреждения службы занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1

↓

Работник центра занятости населения осуществляет подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров

↓

Работник центра занятости населения согласовывает с гражданином варианты общественных работ

↓

Работник центра занятости населения согласовывает с работодателем кандидатуру гражданина

↓

Работник центра занятости населения оформляет и выдает гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах

↓

Работник центра занятости населения информирует гражданина о необходимости представления в центр занятости населения выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения

↓

Работник центра занятости населения оформляет в случае несогласия гражданина отказ от варианта общественных работ

↓

Работник центра занятости населения вносит результаты выполнения административных процедур (действий) в регистр

3. Последовательность действий при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях гражданина

Основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение гражданина с заявлением о предоставлении государственной услуги или его согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным центром занятости населения

↓

Работник центра занятости населения проверяет наличие документов, указанных в пункте **2.6**.настоящего Административного регламента

↓

Работник центра занятости населения вносит в регистр сведения о результатах посещения работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении центра занятости населения

↓

Работник центра занятости населения осуществляет административные процедуры, предусмотренные подпунктами 3-9 пункта 3.1.2. настоящего Административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы

↓

Работник центра занятости населения принимает решение об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении государственного учреждения службы занятости населения

↓

Работник центра занятости населения назначает гражданину материальную поддержку в период участия в общественных работах в случае принятия положительного решения о ее оказании

↓

Работник центра занятости населения назначает безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1) дату посещения центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах

↓

Работник центра занятости населения уведомляет безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1) под подпись о дате посещения центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днем окончания участия в общественных работах

↓

Работник центра занятости населения информирует зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в центр занятости населения

↓

Работник центра занятости населения начисляет гражданину материальную поддержку в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия в общественных работах.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
26.03.2014 г. г. Ульяновск № 83

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области

В соответствии с пунктом 3 Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели, утверждённого Постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели» **приказываю:**

1. Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области (далее - Порядок) (прилагается).

2. Департаменту планирования и анализа исполнения бюджета Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области обеспечить доведение Порядка до сведения областных бюджетных и автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - директора департамента финансов и государственных закупок Григорову В.В.

И.о. заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Министра здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области П.С. Дегтярь

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области
от 26.03.2014 г. № 83

ПОРЯДОК
составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области (далее - Порядок) разработан с учётом положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 3 Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает для областных государственных бюджетных и автономных

учреждений Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области процедуру составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования.

1.3. Финансово-экономическое обоснование - документ, устанавливающий требования к составу, объёму (содержанию), условиям предоставления субсидий на иные цели для бюджетного и автономного учреждения в соответствии с Порядком определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели.

II. Требования к составлению финансово-экономического обоснования

2.1. Составлением финансово-экономического обоснования, в целях требований, является установление объёма и распределение направлений расходования средств бюджета на основании доведённых до учреждения в установленном порядке субсидий на иные цели на принятие и (или) исполнение государственного задания по обеспечению выполнения функций учреждения на период одного финансового года (далее - субсидий).

2.2. Финансово-экономическое обоснование составляется в рублях в двух экземплярах:

- первый экземпляр - для учреждения;

- второй экземпляр - для Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области, в ведении которого находится бюджетное или автономное учреждение.

2.3. Финансово-экономическое обоснование составляется учреждением и должно содержать следующие обязательные реквизиты:

- гриф утверждения, содержащий подпись (и её расшифровку) руководителя учреждения, уполномоченного утверждать финансово- экономическое обоснование учреждения и дату утверждения;

- наименование формы документа;

- финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; - содержательную часть в виде таблицы, содержащую калькуляцию статей планируемых расходов средств бюджета согласно приложению к Порядку.

2.4. Составленное финансово-экономическое обоснование подписывается (с расшифровкой подписи), проставляется дата подписания финансово-экономического обоснования, заверяется печатью учреждения и представляется в отдел отраслевого планирования расходов департамента планирования и анализа исполнения бюджета Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области.

2.5. К предоставленному финансово-экономическому обоснованию прилагаются подтверждающие документы: имеющиеся в распоряжении сметы (проектно-сметная документация), прайс-листы (коммерческое предложение) поставщиков (не менее трёх), расчёты нормативных затрат или нормативные правовые акты, устанавливающие порядок определения или размер обязательств, подлежащих исполнению учреждениями за счёт субсидий на иные цели.

2.6. Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области в течение 10 календарных дней рассматривает финансово-экономическое обоснование на предмет соответствия показателей, правильности произведённых расчётов.

При выявлении несоответствия показателей финансово-экономического обоснования объёмам выделенных субсидий на иные цели,

предусмотренных Министерству здравоохранения и социального развития Ульяновской области в областном бюджете на текущий финансовый год, финансово-экономическое обоснование возвращается учреждению для устранения замечаний и повторно предоставляется учреждением в течение 5 календарных дней. Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области рассматривает уточнённое финансово-экономическое обоснование учреждения в течение 10 календарных дней.

III. Общие требования к ведению финансово-экономического обоснования

3.1. Учреждение обязано составить и предоставить уточнённое финансово-экономическое обоснование в случае:

- утверждения в текущем финансовом году дополнительных ассигнований субсидий на иные цели.

3.2. В случае изменения (увеличения или уменьшения) субсидий на иные цели учреждение обязано составить и предоставить в Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области уточнённое финансово-экономическое обоснование с учётом всех изменений в течение текущего финансового года в срок не позднее 5 рабочих дней до завершения текущего финансового года.

3.3. По уменьшаемым субсидиям на иные цели учреждения принимают письменные обязательства о недопущении образования кредиторской задолженности.

3.4. В случае высвобождения средств после проведенных конкурсных процедур (аукционов, торгов, запросов котировок) учреждения обязаны в течение 10 календарных дней предоставить в Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области уточненное финансово-экономическое обоснование на сумму высвобожденных средств.

3.6. Учреждения осуществляют операции по расходованию средств областного бюджета в соответствии с утвержденными планами финансово-хозяйственной деятельности.

3.7. Учреждения обязаны ежемесячно предоставлять в отдел учёта и отчётности исполнения расходных обязательств Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области отчет по расходованию субсидий на иные цели, выделяемых из областного бюджета, согласно приложению.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку составления, утверждения
и ведения финансово-экономического
обоснования для предоставления субсидий
на иные цели государственным бюджетным
и автономным учреждениям Министерства
здравоохранения и социального развития
Ульяновской области

Перечень мероприятий (основные) по иным субсидиям в бюджетных и автономных учреждениях

№ п/п	Учреждение	Наименование мероприятия	Вид расходов	КОСГУ	№ договора	Сумма по договору, тыс. руб.	Сумма по протоколу, тыс. руб.	Оплата, тыс. руб.		Остаток, тыс. руб.		Срок исполнения договора	Примечание
								ОБ	ПФР	ОБ	ПФР		

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

26.03.2014 г. г. Ульяновск № 84

Об утверждении Регламента работы комиссии по определению объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области, на иные цели

Во исполнение постановления Правительства Ульяновской области от 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели» **приказываю:**

1. Утвердить Регламент работы комиссии по определению объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области, на иные цели (прилагается).

2. Признать утратившими силу приказы Министерства здравоохранения Ульяновской области:

1) от 27.06.2012 № 573 «О создании комиссии по определению объёма субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным учреждениям здравоохранения Ульяновской области на иные цели»;

2) от 28.06.2012 № 579 «Об утверждении регламента работы комиссии по определению объёма субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным учреждениям здравоохранения Ульяновской области на иные цели».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Фалину Е.Ю.

И.о. заместителя Председателя
Правительства Ульяновской области -
Министра здравоохранения,
социального развития и спорта
Ульяновской области П.С. Дегтярь

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
здравоохранения
и социального развития
Ульяновской области
от 26.03.2014 г. № 84

РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по определению объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области, на иные цели

1. Общие положения

1.1.Комиссия по определению объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области на иные цели (далее - Комиссия) создаётся распоряжением Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области (далее - Министерство) для рассмотрения в просов по определению объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели».

1.3. Состав Комиссии утверждается распоряжением и может обновляться по мере необходимости.

1.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

1.4. Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - член Комиссии, избранный большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии.

2. Основные функции Комиссии

2.1. Комиссия рассматривает предоставленные государственными бюджетными и автономными учреждениями, находящимся в ведении Министерства финансово-экономические обоснования с подтверждающими документами (имеющиеся в распоряжении сметы (проектно-сметная документация), прайс-листы (коммерческое предложение) поставщиков, расчёты нормативных затрат или нормативные правовые акты, устанавливающие порядок определения или размер обязательств, подлежащих исполнению учреждениями за счёт субсидий на иные цели).

2.2. По результатам рассмотрения документов, предоставленных учреждениями Комиссия принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии на иные цели. Основанием для отказа в предоставлении субсидии на иные цели является несоответствие предоставленных документов требованиям, установленным пунктом 3 постановления Правительства Ульяновской области от 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели».

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия собирается в соответствии с графиком подготовки и рассмотрения проектов областного бюджета Ульяновской области и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда на очередной финансовый год и плановый период, но не позднее двух дней до срока подачи заявки на финансирование, а в процессе исполнения бюджета по мере необходимости.

3.2. Организационная форма работы Комиссии - заседание.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствуют более половины членов Комиссии.

3.4. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарём Комиссии в течение 2 рабочих дней. Все заявления по повестке дня, сделанные в письменной форме членами Комиссии, приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

3.5. В протоколе заседания Комиссии указываются: дата и номер протокола;

фамилия, имя, отчество председателя, членов Комиссии, присутствующих на заседании, секретаря Комиссии; повестка дня и принятое решение.

3.6. Дата, время и место заседания Комиссии определяется председателем.

3.7. Секретарь комиссии за 2 рабочих дня извещает всех членов комиссии о дате, времени и месте заседания Комиссии, обеспечивает подготовкуматериалов к заседаниям Комиссии, ведёт протоколы заседаний Комиссии, осуществляет иные поручения председателя по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

3.8. Копии протокола Комиссии направляются государственным бюджетным и автономным учреждениям, находящимся в ведении Министерства.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

26.03.2014 г. г. Ульяновск № 85

О признании утратившим силу приказа Министерства здравоохранения Ульяновской области от 11.11.2011 № 890

Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области от 11.11.2011 № 890 «Об областной формулярной комиссии Министерства здравоохранения Ульяновской области».

И.о. заместителя Председателя
Правительства Ульяновской области -
Министра здравоохранения,
социального развития и спорта
Ульяновской области П.С. Дегтярь

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.04.2014 г. г.Ульяновск № 90

О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области от 23.12.2013 № 2573

В связи с кадровыми изменениями, **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приложение № 2 к приказу Министерства здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области от 23.12.2013 № 2573 «О создании комиссии по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ульяновской области» изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства здравоохранения, социального
развития и спорта Ульяновской области
от 23.12.2013 № 2573

СОСТАВ КОМИССИИ
по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ульяновской области»

Председатель комиссии: Сморода Е.В.	- заместитель Министра-директор департамента социальной защиты населения Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области
Заместитель председателя комиссии: Бурмистров В.Б.	- заместитель директора департамента - начальник отдела социальной поддержки и социальной помощи департамента социальной защиты населения Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области
Секретарь комиссии: Овсянникова Л.Ю.	- консультант отдела социальной поддержки и социальной помощи департамента социальной защиты населения Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области
Члены комиссии:	
Адонин А.А.	- директор департамента методологии и организации социальных выплат и жилищных субсидий Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области
Барабанова С.О.	- заместитель директора департамента методологии и организации социальных выплат и жилищных субсидий Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области
Попова Е.В.	- ведущий консультант отдела государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области;
Зинченко В.С.	- главный консультант отдела нормотворчества и мониторинга правоприменения департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области;
Одорова Г.Р.	- главный консультант отдела финансирования бюджетных обязательств департамента финансов и государственных закупок Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области;
Фалалеева Е.Ю.	- начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по г. Ульяновску.».

Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской области-
министр здравоохранения и
социального развития
Ульяновской области П.С.Дегтярь

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.04.2014 г. г. Ульяновск № 92

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области от 27.09.2010 № 911

В соответствии с постановлением Губернатора Ульяновской области от 31.08.2013 № 166 «О мерах по совершенствованию деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», распоряжением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 612-пр «О реорганизации Министерства здравоохранения Ульяновской области» **приказываю:**

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области от 27.09.2010 № 911 «О порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений здравоохранения» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области»;

2) в пункте 1 слова «государственных учреждений здравоохранения» заменить словами «государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области»;

3) в пункте 2 слова «государственных учреждений здравоохранения» заменить словами «государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области»;

4) пункты 4, 5 и 7 признать утратившими силу;

5) в приложении № 1:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«Порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области»;

б) в разделе 1:

в пункте 1 слова «государственных учреждений здравоохранения в Ульяновской области» заменить словами «государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области»;

абзац второй пункта 3 после слов «Министерство здравоохранения» дополнить словами « и социального развития»;

в) в разделе 2:

в пункте 7:

дополнить новыми абзацами четвёртым-седьмым следующего содержания:

«перечень услуг (работ), относящихся в соответствии с уставом к основным видам деятельности учреждения, выполнение которых учреждением осуществляется в соответствии с государственным заданием:

для физических и юридических лиц на безвозмездной основе;

для физических и юридических лиц на основе частичной оплаты;

для физических и юридических лиц осуществляется за плату;»;

абзацы четвёртый-двенадцатый считать соответственно абзацами восьмым-шестнадцатым;

в пункте 9:

абзац первый после слов «Министерством здравоохранения» дополнить словами « и социального развития»;

дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«публичных обязательств перед физическими лицами в денежной форме, полномочия по исполнению которых от Учредителя планируется передать в установленном порядке учреждению.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Плановые показатели по поступлениям формируются учреждением (подразделением) в разрезе:

субсидий на выполнение государственного (муниципального) задания;

целевых субсидий;

бюджетных инвестиций;

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

поступлений от частичной оплаты государственных услуг, оказываемых в рамках государственного задания;

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

Справочно указываются суммы публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, полномочия по исполнению которых от имени Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области передаются в установленном порядке учреждению (сумма не подлежит включению в источники финансового обеспечения деятельности учреждения).

Суммы, указанные в абзацах втором, третьем, четвёртом и восьмом настоящего пункта, формируются учреждением (подразделением) на основании информации, полученной от органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, в соответствии с пунктом 9 настоящих Требований.

Суммы, указанные в абзаце пятом настоящего пункта, учреждение (подразделение) рассчитывает исходя из планируемого объёма оказания услуг (выполнения работ) и планируемой стоимости их реализации.»;

в пункте 13:

абзац первый после слов «Министерство здравоохранения» дополнить словами « и социального развития»;

абзац четвёртый после слов «Министерством здравоохранения» дополнить словами « и социального развития»;

пункт 14 после слов «Министерством здравоохранения» дополнить словами «и социального развития»;

г) в разделе 3:

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. План государственного бюджетного учреждения (изменения в него) утверждается руководителем государственного бюджетного учреждения по согласованию с Учредителем.»;

абзац 1 пункта 24 после слов «Министерством здравоохранения» дополнить словами «и социального развития».

6) в приложении № 2:

а) наименование изложить в следующей редакции:

«План финансово-хозяйственной деятельности государственных учреждений, находящихся в ведении Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области»;

б) таблицу пункта 4.2 изложить в следующей редакции:

«

Показатель	20 г. базисный	20___ г.		20___ г.	
		в ед. изм.	в %	в ед. изм.	в %
1	2	3	4	5	6
Показатели динамики мощности учреждения					
1. Коечная мощность, объём посещений (другие виды основных услуг, оказываемых учреждением, например: лабораторные исследования, выезды на ЧС, и т.д.)			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
Показатели динамики численности работников и их качественного состава					
	чел.	чел.	%	чел.	%
по штатному расписанию:					
1. Численность врачей			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
2. Численность среднего медицинского персонала			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
3. Численность младшего медицинского персонала			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
4. Численность социальных работников			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
5. Численность прочего персонала			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
по тарификации:					
1. Численность врачей			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
2. Численность среднего медицинского персонала			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
3. Численность младшего медицинского персонала			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
4. Численность социальных работников			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
5. Численность прочего персонала			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
Показатели динамики доходов учреждения					
	В рублях	В рублях	%	В рублях	%
бюджетное финансирование:					
1. Доходы бюджетного (автономного) учреждения			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
2. Доходы бюджетного (автономного) учреждения на одного жителя			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
внебюджетные доходы:					
1. Доходы бюджетного (автономного) учреждения от внебюджетной деятельности			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
2. Доходы бюджетного (автономного) учреждения от внебюджетной деятельности на одного жителя			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
3. Чистая прибыль бюджетного (автономного) учреждения			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
Показатели динамики оплаты труда работников бюджетного (автономного) учреждения					
1. Среднегодовая оплата труда работников (по категориям)			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
	%	%	%	%	%
2. Отношение фонда оплаты труда работников к доходам учреждения (без разбивки по категориям)			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
Показатели динамики имущества бюджетного (автономного) учреждения					
	м2	м2	%	м2	%
1. Общие площади учреждения			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
2. Обеспеченность площадями зданий учреждения на мощность учреждения			гр.3/ гр.2		гр.5/ гр.2
Показатели качества оказания услуг бюджетным (автономным) учреждением					
	Обоснование				
	Обоснование				
	Обоснование				

»

2. Приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 19.10.2010 № 45-п «О Порядке составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения» признать утратившим силу.

3. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2014.

Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области - Министр здравоохранения и
социального развития Ульяновской области П.С. Дегтярь

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.04.2014 г. г. Ульяновск № 93

Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В целях реализации постановления Правительства Ульяновской области от 15.11.2013 № 537-П «О Министерстве здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области», постановления Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области», **приказываю:**

1. Утвердить перечень должностных лиц Управлений Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах компетенции (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 28.01.2013 № 8-п «Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;

приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 08.11.2013 № 137-п «О внесении изменений в приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 28.01.2013 № 8-п».

Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области - Министр здравоохранения и
социального развития Ульяновской области П.С. Дегтярь

Утвержден приказом
Министерства здравоохранения и
социального развития
Ульяновской области
от 03.04.2014 г. № 93

Перечень должностных лиц управлений министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных кодексом российской федерации об административных правонарушениях, в пределах компетенции

Наименование органа	Должностные лица
1	2
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Ульяновску	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Ульяновску; Начальник отдела реализации мер социальной поддержки; Главный консультант отдела правового обеспечения Главный специалист-эксперт отдела реализации мер социальной поддержки; Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Димитровграду и Мелекесскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Димитровграду и Мелекесскому району; Начальник отдела правового обеспечения и работы с инвалидами и безнадзорными; Главный специалист-эксперт отдела правового обеспечения и работы с инвалидами и безнадзорными
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Новоульяновску	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Новоульяновску; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Базарносызганскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Базарносызганскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Барышскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Барышскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Вешкаимскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Вешкаимскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Инзенскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Инзенскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Карсунскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Карсунскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Ведущий специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Кузоватовскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Кузоватовскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Майнскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Майнскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Николаевскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Николаевскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантии; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Новомалыклинскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития спорта Ульяновской области по Новомалыклинскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Новоспасскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Новоспасскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий Ведущий специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Павловскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Павловскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области по Радищевскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области по Радищевскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Сенгилеевскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Сенгилеевскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Старокулаткинскому району	Начальник Управления Министерстваздравоохранения и социального развития Ульяновской области по Старокулаткинскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Старомайнскому району	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Старомайнскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управления Министерства здравоохранения и социального развития спорта Ульяновской области по Сурскому району;	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Сурскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управления Министерства здравоохранения и социального развития спорта Ульяновской области по Ульяновскому району;	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Тереньгульскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управления Министерства здравоохранения и социального развития спорта Ульяновской области по Цильнинскому району;	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Цильнинскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий
Управления Министерства здравоохранения и социального развития спорта Ульяновской области по Чердаклинскому району;	Начальник Управления Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Чердаклинскому району; Начальник отдела реализации государственных социальных гарантий; Главный специалист-эксперт отдела реализации государственных социальных гарантий

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.04.2014 г. г.Ульяновск № 94

Об утверждении Административного регламента Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по осуществлению регионального государственного контроля за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур

В целях упорядочения административных процедур и административных действий, в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг», **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по осуществлению регионального государственного контроля за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

2. Приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 27.05.2013 № 57-п «Об утверждении Административного регламента Министерства труда и социального развития Ульяновской области по осуществлению регионального государственного контроля за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур» признать утратившим силу.

**Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области - Министр здравоохранения
и социального развития Ульяновской области П.С. Дегтярь**

Утверждён приказом Министерства
здравоохранения и социального развития
Ульяновской области
от 03.04. 2014 г. № 94

Административный регламент министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по осуществлению регионального государственного контроля за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур

I. Общие положения

Наименование государственной функции

1.1. Административный регламент Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по осуществлению регионального государственного контроля за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности проверок, проводимых территориальными управлениями Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области (далее - Управлениями) при проведении регионального государственного контроля за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур (далее - Контроль), определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении регионального государственного Контроля.

Настоящий Административный регламент не регулирует порядок осуществления производства по делам об административных правонарушениях.

Предмет регионального государственного контроля

1.2. Предметом регионального контроля являются отношения в сфере исполнения требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

Наименование органа исполнительной власти, непосредственно исполняющего государственную функцию

1.3. Исполнение государственной функции Контроля осуществляется Управлениями по месту нахождения юридических лиц, месту осуществления деятельности индивидуальных предпринимателей и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении регионального государственного контроля

1.4. Права и обязанности должностных лиц при проведении регионального государственного Контроля.

1.4.1. Должностные лица Управлений при исполнении своих должностных обязанностей в пределах своих полномочий имеют право:

1) посещать в целях проверки организации, объекты хозяйственной и иной деятельности независимо от форм собственности, подлежащих Контролю, знакомиться с документами и иными необходимыми для осуществления Контроля материалами;

2) проверять соблюдение исполнения требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;

3) осуществлять иные определенные законодательством полномочия.

1.4.2. Должностные лица Управлений при проведении проверки обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области (далее - обязательные требования);

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, проверка которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения руководителя Управления о её проведении в соответствии с её назначением;

4) проводить проверку только в рабочее время при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения руководителя территориального Управления и в случае, предусмотренном Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер реагирования, принимаемых по фактам выявленных нарушений, тяжесть нарушений, их потенциальную опасность для жизни, здоровья людей, животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные ст.13 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» сроки проведения проверки;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) знакомить по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с положениями административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок, типовая форма журнала учета проверок утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

14) выдавать предписания юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям об устранении нарушений законодательства в области исполнения требований доступности для инвалидов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, выявленных при осуществлении Контроля;

15) принять меры по привлечению к ответственности лиц, допустивших нарушение законодательства в области исполнения требований доступности для инвалидов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур;

16) осуществлять контроль за устранением выявленных нарушений.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю

1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по Контролю.

1.5.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

2) получать от органа государственного контроля, их должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа регионального государственного контроля;

4) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган Контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган Контроля;

5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа регионального государственного контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели обязаны:

1) обеспечить присутствие при проведении проверок руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц, а индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей;

2) вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной Министерством экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля». Журнал учета проверок должен быть прошит, пронумерован и удостоверен печатью юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих исполнение государственной функции

1.6. Контроль осуществляется Управлениями в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», от 21.01.2009 № 7);

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», от 05.10.2012 № 230);

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

- Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Российская газета», от 02.12.1995 № 234);

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

- постановлением Правительства Российской Федерации от 07.12.1996 № 1449 «О мерах по обеспечению беспрепятственного доступа инвалидов к информации и объектам социальной инфраструктуры» («Российская газета», от 19.12.1996 № 242);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодичностью» («Российская газета», от 27.11.2009 № 226);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», от 12.07.2010, № 28, ст. 3706);

- постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю» («Собрание законодательства РФ», от 31.08.2009, № 35, ст. 4241);

- приказом Генеральной Прокуратуры Российской Федерации от 27.03.2009 № 93 «О реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля («Законность», от 2010 № 8);

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», от 14.05.2009 №85);

- СП 59.13330.2012 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения», утверждённые приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2011 № 605 («Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве», от 2012 № 2);

- СНиП 2.07.01-89 «Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений», утверждённые приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 28.12.2010 № 820 («Бюллетень строительной техники» от 2011 № 3);

- СНиП 2.08.01-89 «Жилые здания», принятые и введённые в действие Государственным комитетом Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу (Нормирование в строительстве и ЖКХ, от 2000 № 6);

- СНиП 2.08.02-89 «Общественные здания и сооружения. Вводная часть», утвержденные постановлением Госстроя России от 23.06.2003 № 98 («Нормирование, стандартизация и сертификация в строительстве», от 2003 № 4);

- СНиП 2.09.04-87 «Административные и бытовые здания», утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 27.12.2010 № 782 («Бюллетень строительной техники, от 2011 № 3);

- постановлением Правительства Ульяновской области от 15.11.2013 № 537-П «О Министерстве здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.11.2013 № 150 (23,421);

- постановлением Правительства Ульяновской области от 21.11.2013 № 549-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.07.2010 № 213-П» («Ульяновская правда» от 28.11.2013, № 154 (23,425);

- иными нормативными правовыми актами.

Описание результатов исполнения государственной функции, а также указание на юридические факты, которыми заканчивается исполнение государственной функции

1.7. Конечными результатами осуществления Контроля являются:

1) выявление и обеспечение устранения нарушений законодательства в области соблюдения требований доступности для инвалидов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, установление отсутствия нарушений;

2) привлечение виновных лиц к административной ответственности;

3) своевременное принятие мер в случае невыполнения предписанных мероприятий.

II. Требования к порядку исполнения государственной функции

Порядок информирования об исполнении государственной функции

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственной функции по Контролю:

2.1.1. Место нахождения Управления, почтовый адрес для направления документов и обращений, телефоны, адреса официальных сайтов, адреса электронной почты и другая контактная информация указана в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Контактная информация Управления также размещена на официальном сайте Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области (www.med.ulgov.ru) в сети Интернет и информационных стендах, размещенных в зданиях Управлений.

2.1.2. Информация по процедурам осуществления государственной функции по Контролю может предоставляться:

по электронной почте (при ее наличии);

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

по телефону;

по почте;

лично.

2.1.3. Информация, указанная в п.п. 2.1.1., 2.1.2. и приложении №1 к настоящему Административному регламенту размещается на стендах в местах исполнения государственной функции, а также в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальных сайтах органов исполнительной власти, организаций, участвующих в исполнении государственной функции, на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

2.1.4. Обязательный перечень предоставляемой информации по процедурам исполнения государственной функции по Контролю:

входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы проверки и иные документы;

решения по конкретному заявлению и прилагающийся материал;

нормативные правовые акты по вопросам исполнения государственной функции (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для осуществления процедур Контроля;

место размещения на официальном сайте справочных материалов по вопросам Контроля.

2.1.5. Основными требованиями к информированию заявителей являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) чёткость в изложении информации;

3) полнота информирования;

4) наглядность форм предоставляемой информации (при письменном информировании);

5) удобство и доступность получения информации;

6) оперативность предоставления информации.

Информирование заявителей организуется следующим образом:

1) индивидуальное информирование;

2) публичное информирование.

Информирование проводится в форме:

1) устного информирования;

2) письменного информирования.

2.2. Контроль осуществляется в форме проверок выполнения юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями обязательных требований, в сфере исполнения требований доступности для инвалидов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

2.3. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение мероприятий по Контролю не взимается.

Срок исполнения государственной функции

2.4. Срок исполнения государственной функции, выражающийся в сроке проведения проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

2.5. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

2.6. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Управления проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем Управления, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий и микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур. Требования к порядку их выполнения

Состав, последовательность и сроки выполнения
административных процедур

3.1. Последовательность действий при исполнении государственной функции по Контролю.

3.1.1. Государственная функция по Контролю осуществляется в следующей последовательности:

1) формирование плана контрольно-надзорной деятельности;

2) подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и оформление её результатов;

4) подготовка предписания об устранении выявленных нарушений;

5) направление материалов проверки уполномоченному должностному лицу для возбуждения дела об административном правонарушении;

6) контроль за устранением нарушений законодательства в области исполнения требований доступности для инвалидов инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

Последовательность выполнения административных процедур осуществляется в соответствии с блок - схемой согласно приложению №3 к настоящему Административному регламенту.

Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок

3.2. Формирование ежегодного плана проведения плановых проверок.

3.2.1. Ежегодные планы проведения плановых проверок формируются в Управлении и утверждаются его руководителем. Типовая форма ежегодного плана утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении «Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

3.2.2. Планы проверок течение 10 дней с момента утверждения размещаются на официальных сайтах Управлений и Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области.

3.2.3. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трёх лет со дня:

1) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

3) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.2.4. В случае невозможности проведения плановой проверки деятельности юридического лица и индивидуального предпринимателя в связи с ликвидацией или реорганизацией юридического лица, прекращением юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем деятельности, подлежащей плановой проверке, а также с наступлением обстоятельств непреодолимой силы допускается внесение изменений в ежегодный план с уведомлением органов прокуратуры.

3.2.5. В ежегодный план проведения плановых проверок вносятся изменения утверждённые руководителем Управления.

3.2.6. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими своей деятельности;

2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа государственного контроля, осуществляющего конкретную плановую проверку - Управления.

При проведении плановой проверки органами государственного контроля, органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

3.2.7. Составленный Управлением проект ежегодного плана проведения проверок в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется для рассмотрения в орган прокуратуры по месту нахождения юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых планируется проведение плановых проверок.

3.2.8. По поступлении Управление рассматривает предложения органа прокуратуры и по итогам их рассмотрения направляют в орган прокуратуры в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок, что является результатом административного действия по формированию ежегодного плана проведения плановых проверок.

Требования к порядку выполнения административных процедур

3.3. Подготовка к проведению проверки.

3.3.1. Основанием для проведения плановой проверки является её включение в ежегодный план проведения плановой проверки.

3.3.2. Внеплановые проверки проводятся по основаниям, предусмотренным Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.3. Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

3.3.4. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения руководителя Управления о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основаниями проведения которой является поступление в Управление обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Управлением не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом.

3.3.5. Проверка проводится на основании распоряжения руководителя Управления, подготовленного по форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.3.6. В распоряжении руководителя Управления указываются:

1) наименование органа государственного контроля - Управления;

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;

3) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места жительства индивидуальных предпринимателей и места фактического осуществления ими деятельности;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

5) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования;

6) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;

7) перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля;

8) перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;

9) даты начала и окончания проведения проверки.

Порядок проведения проверки

3.4. Порядок проведения проверки и оформления её результатов.

3.4.1. Проверка может проводиться только должностным лицом или должностными лицами, которые указаны в распоряжении руководителя Управления.

3.4.2. Заверенная печатью копия распоряжения руководителя Управления вручается под роспись должностными лицами Управления, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.

По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица Управления обязаны представить информацию об этих органах в целях подтверждения своих полномочий.

3.4.3. По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица Управления обязаны ознакомить подлежащих проверке лиц с административными регламентами проведения мероприятий по контролю и порядком их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.

Проверка проводится в сроки, указанные в распоряжении о проведении проверки.

3.4.4. Срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцати рабочих дней.

В отношении одного субъекта проверки малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа Контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением руководителя Управления (либо лица его заменяющего), но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов. В распоряжении указываются обстоятельства, явившиеся основанием для продления срока проведения мероприятия по контролю.

Оформление результатов проведённой проверки

3.4.5. По результатам проверки должностными лицами Управления, проводящими проверку, составляется акт в двух экземплярах по типовой форме, установленной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.4.6. В акте проверки указываются:

1) дата, время и место составления акта проверки;

2) наименование органа государственного контроля - Управления;

3) дата и номер распоряжения руководителя Управления;

4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;

5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;

6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;

8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учёта проверок записи о проведенной проверке, либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;

9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.

3.4.7. К акту проверки прилагаются протоколы или заключения проведённых исследований или экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.

3.4.8. Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении, либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа государственного контроля.

3.4.9. В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трёх рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку, либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа регионального государственного контроля.

3.4.10. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование её проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

3.4.11. При проведении проверки в журнале учёта проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя должностными лицами Управления осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании органа государственного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности лица (лиц), проводящих проверку, его или их подписи.

При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

3.4.12. Одновременно с составлением акта должностное лицо Управления при наличии нарушений выдаёт предписание об их устранении.

Предписание об устранении выявленных нарушений составляется в двух экземплярах, один из которых в составе приложений к акту проверки вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с предписанием.

В предписании об устранении выявленных нарушений указываются:

- дата, время и место составления предписания;

- наименование органа государственного контроля - Управления;

- фамилия, имя, отчество и должность должностного лица органа государственного контроля - Управления, выдавшего предписание;

- наименование юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица юридического лица, ответственного за исполнение предписанных мероприятий в соответствии с законом (иным нормативным правовым актом) или своими должностными обязанностями;

- перечень мероприятий и работ с указанием сроков их выполнения, необходимых для устранения выявленных нарушений;

- перечень нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования;

- сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с предписанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

- подпись должностного лица Управления, выдавшего предписание.

Предписание выносится должностным лицом Управления, уполномоченным на проведение проверки, по типовой форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

3.4.13. Должностное лицо Управления, уполномоченное на проведение проверки, в случае установления достаточных данных, указывающих на наличие событий административных правонарушений, предусмотренных статьями 5.41- 5.43, 9.13, 9.14, 11.24, 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.26 КоАП РФ, составляет в отношении юридического лица, должностного лица, индивидуального предпринимателя протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении составляется в сроки и в порядке, установленные в главе 28 КоАП РФ.

IV. Порядок и формы контроля за исполнением государственной функции

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием решений ответственными лицами

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих порядок проведения определённых административных процедур по осуществлению Контроля, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по осуществлению Контроля. Текущий контроль осуществляется, в том числе в виде мониторинга исполнения мероприятий плана проверок.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения должностными лицами Управления, ответственными за организацию работы по исполнению государственной функции, проверок соблюдения и исполнения положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством исполнения государственной функции

4.3. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за исполнение государственной функции.

4.4. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной функции (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.5. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Управления, ответственных за исполнение государственной функции.

Ответственность государственных служащих органа исполнительной власти и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции

4.6. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Управления несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной функции.

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

Требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) исполнительного органа, исполняющего государственную функцию, а также его должностных лиц

Информация для лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, об их праве досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию

5.1. Лица, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование принятых и осуществляемых в ходе исполнения государственной функции решений и действий (бездействия) Управления, его должностного лица.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействия) Управления, его должностного лица, принятые (осуществляемые) ими решения в ходе исполнения государственной функции.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) Управления, должностного лица Управления, принятых (осуществляемых) им решений в ходе исполнения государственной функции, поступившая в Управление или Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа.

5.5. Жалоба может быть направлена почтовым отправлением или посредством сети Интернет через официальный сайт в Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области: www.med.ulgov.ru.

5.6. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

4) доводы, на основании которых обратившееся лицо не согласно с решением действием (бездействием) органа, исполняющего государственную функцию, должностного лица органа, исполняющего государственную функцию.

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

Сроки рассмотрения жалобы

5.8. Жалоба, поступившая в Управление или Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области, рассматривается должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

5.9. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

5.10. Ответ на жалобу не даётся в следующих случаях:

1) в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, и адрес, по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Управления, а также членов его семьи. При этом, ответ по существу на поставленные в жалобе вопросы не даётся, заявителю или иному заинтересованному лицу, направившему жалобу, письменно сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст жалобы не поддается прочтению.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.11. По результатам рассмотрения жалобы Управление или Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.11 Административного регламента.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения и социального развития
Ульяновской области по осуществлению регионального
государственного контроля за исполнением требований
к созданию условий инвалидам для беспрепятственного
доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур

Сведения о местах нахождения органов регионального государственного контроля

Наименование органа	Адрес месторасположения органа	Номер телефона	Адрес электронной почты	Официальный сайт
1	2	5	4	3
Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области	432980, г. Ульяновск, ул. Кузнецова 18а	8(8422)41-05-01	mz@ulgov.ru	www.med.ulgov.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	8(8240)-2-16-17; 8(8240)-2-16-76	bazksznb@yandex.ru	03sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Барышскому району	433720, г. Барыш, ул. Пионерская, д.6	8(8253)-2-14-43; 8(8253)-2-14-75	kcznrbar@mv.ru	04sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Вешкаймскому району	433200, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	8(8243)-2-26-28; 8(8243)-2-27-71	Veshk_udszn@mail.ru	05sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Димитровграду и Мелекесскому району	433510, г. Димитровград, ул. Мелекесская, д.34	8(8235)-2-42-02; 8(8235)-2-45-79	socdd@dgrad.ru	02sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Инзенскому району	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	8(8241)-2-17-05; 8(8241)-2-35-63	06sobes73@list.ru	06sobes73@list.ru

Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Карсунскому району	433210, р.п. Карсун, пл. 30-летия Победы, д.6	8(8246)-2-48-01	ksznkar@mail.ru	07sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Кузоватовскому району	433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д.8	8(8237)-2-34-57	kuzsoc@mv.ru	08sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Майнскому району	433130, р.п. Майна, ул. Полбина, д.1а	8(8244)-2-14-78; 8(8244)-2-15-22	mainakszn@mail.ru	09sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Николаевскому району	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1	8(8247)-2-17-90	udsznnik@mv.ru	11sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Новомалыклинскому району	433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	8(8232)-2-21-05; 8(8232)-2-19-60	12sobes73@list.ru	12sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Новоспасскому району	433870, р.п. Новоспасское, ул. Советская, д. 117	8(8238) 2 28 63	ksznnsp@mv.ru	13sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Павловскому району	433830, р.п. Павловка, ул. Степана Разина, д. 7	8(8248)-2-14-37; 8(8248)-2-25-56	ksznpvl@mail.ru	14sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Радищевскому району	433910, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д.5	8(8239)-2-18-50; 8(8239)-2-13-97	radkszn@mail.ru	15sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Сенгилеевскому району	433380, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 34	8(8233)-2-21-79; 8(8233)-2-12-75	dszn seng@rambler.ru	16sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Старокулаткинскому району	433920, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д. 10	8(8249)-2-26-71	stkul@mv.ru	17sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Старомайнскому району	433430, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.2	8(8230)-2-34-91; 8(8230)-2-38-50	stmaina_kszn@aisgorod.ru	18sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Сурскому району	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, д.60	8(8242)-2-23-66; 8(8242)-2-13-91	Sur_udszn@mail.ru	19sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Тереньгульскому району	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.26	8(8234)-2-10-70; 8(8234)-2-15-44	tersoc@mail.ru	20sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Ульяновскому району	433310, р.п. Ишеевка, ул. Н.Комбинатовская, д. 11	8(8254)-2-11-59; 8(8254)-2-26-31	ulkszn@mail.ru	21sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Цильнинскому району	433610, р.п. Б.Нагаткино, ул. Садовая, д.4	8(8245)-2-13-26; 8(8245)-2-14-34	ksznciln@mv.ru	22sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по Чердаклинскому району	433400, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, д.29	8(8231)-2-22-59; 8(8231)-2-26-95	udszn@yandex.ru	23sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Новоульяновску	433310, г. Новоульяновск, ул. Комсомольская, д.6а	8(8255)-7-24-37	nvuludszn@mail.ru	27sobes73@list.ru
Управление Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области по городу Ульяновску	432001, г.Ульяновск, ул. Энгельса, 22	8(8422)-41-30-66	GORUDSZN@BK.RU	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения и социального развития
Ульяновской области по осуществлению регионального
государственного контроля за исполнением требований
к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа
к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур
(Образец)

ПРЕДПИСАНИЕ

_____ « » _____ 201_ г.
(место составления) (дата)

Выдано_____
(фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица,
_____
наименование юридического лица, которому выдано предписание)

по объекту _____
(наименование объекта)

расположенному по адресу _____
(месторасположение объекта)

В результате проведенной проверки установлено _____

_____
(описание (квалификация)

нарушения градостроительного законодательства, указание глав, разделов, параграфов, пунктов, законов, иных нормативных правовых актов, градостроительной и проектной документации, градостроительных нормативов и других правовых документов, требования которых нарушены)

Предлагаю _____

_____
(указываются меры по устранению нарушений с указанием сроков)

Особые условия _____

_____

За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего предписания лицо, допустившее нарушение, несет административную ответственность, предусмотренную Кодексом РФ об административных правонарушениях . О выполнении настоящего предписания прошу уведомить до

Предписание составил: _____

(должность должностного лица, наименование органа)	(подпись)	(Ф.И.О.)

М.П.

Предписание к исполнению принял _____

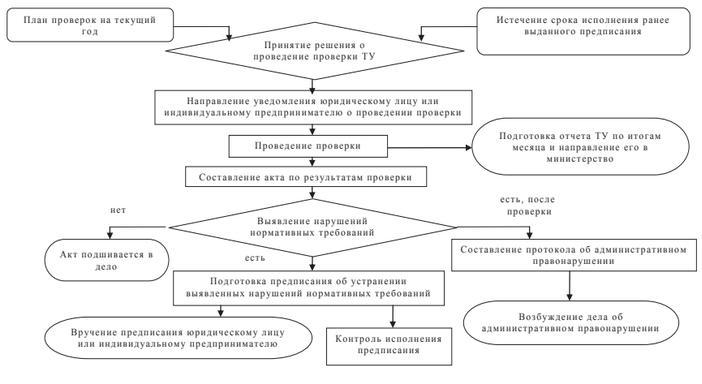
(Ф.И.О. физического лица, должностного лица,

представителя юридического лица (руководителя или должностного лица, которому по доверенности предоставлено право представлять юридическое лицо), допустившего нарушение законодательства)

_____(подпись)

Приложение № 3
к Административному регламенту
Министерства здравоохранения и социального развития
Ульяновской области по осуществлению регионального
государственного контроля за исполнением требований к
созданию условий инвалидам для беспрепятственного
доступа к объектам инженерной, транспортной и
социальной инфраструктур

Блок - схема прохождения административных процедур



МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

04.04.2014 г. г. Ульяновск № 96-п

Об утверждении форм сведений о соблюдении квоты для приёма на работу инвалидов

В соответствии с частью 2 статьи 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации», во исполнение Закона Ульяновской области от 27.04.2009 № 41-30 «О квоте для приёма на работу инвалидов на территории Ульяновской области и признании утратившим силу отдельных законодательных актов (положений законодательных актов) Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить формы сведений:

«Сведения о рассчитанном числе инвалидов, подлежащих приёму на работу в счёт квоты в 201 году» (Приложение № 1);

«Сведения о наличии вакансий для приёма на работу инвалидов и соблюдения квоты по состоянию на 201 г.» (Приложение № 2).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 16.04.2013 № 45-п «Об утверждении форм сведений о соблюдении квоты для приёма на работу инвалидов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента занятости населения, труда и развития социального партнёрства Ю.Ю.Чибисова.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр здравоохранения и социального развития Ульяновской области Т.С.Дегтярь

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства здравоохранения
и социального развития
Ульяновской области от 04.04.2014 г. № 96-п

Форма представляется в ОГКУ ЦЗН Ульяновской области Ежегодно до 1 декабря текущего года
Сведения о рассчитанном числе инвалидов, подлежащих приёму на работу в счёт квоты в 201_ году
{наименование работодателя, юридический адрес)

Среднесписочная численность работников организации (человек)	Среднесписочная численность работников организации (человек) (не включаются должности с вредными и опасными условиями труда)	Размер установленной квоты для трудоустройства инвалидов (человек)	Численность работающих инвалидов на созданных или выделенных рабочих местах в счёт установленной квоты (человек)	Численность инвалидов, подлежащих приёму на работу в счёт квоты (гр.2-гр.3)
1	2	3	4	5

Руководитель _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Исп. _____ (Ф.И.О.) тел.:_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНЫ приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Ульяновской области
от 04.04.2014 г. № 96-п
Форма представляется в ОГКУ ЦЗН
Ульяновской области до 5 числа каждого месяца
следующего за отчетным

Сведения о наличии вакансий для приёма на работу инвалидов и соблюдения квоты
по состоянию на 201 г.
(наименование работодателя, юридический адрес)

Среднесписочная численность работников организации (человек)	Среднесписочная численность работников организации (человек) (не включаются должности с вредными и опасными условиями труда)	Размер установленной квоты для трудоустройства инвалидов (единиц)	Количество занятых рабочих мест в счёт установленной квоты (единиц)	Количество не занятых рабочих мест, созданных или выделенных для трудоустройства инвалидов в счёт установленной квоты, (единиц гр.2 - гр.3)	Созданные или выделенные рабочие места для трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квоты		На них трудоустроены (с начала года), человек				Количество заявок, представленных в ОГКУ ЦЗН, о наличии вакантных рабочих мест на созданные или выделенные рабочие места в счёт установленной квоты	
							всего	в том числе:				
					Название и реквизиты локального нормативного акта работодателя, содержащего сведения о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов	Количество рабочих мест		при обращении к работодателю	при посредничестве Центра занятости населения	из них безработные	с начала года, единиц	на отчётную дату, единиц
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

2014года

Руководитель _____ _____
М.П. (подпись) (Ф.И.О.)

Исп. _____ (Ф.И.О.) тел.:_____

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

04.04.2014 г. г. Ульяновск № 99

Об утверждении Методических рекомендаций
по расходованию личных денежных средств совершеннолетних недееспособных граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания

Во исполнение Федерального закона от 24.04.2009 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», в целях упорядочения работы по распоряжению личными денежными средствами недееспособных клиентов, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые Методические рекомендации по расходованию личных денежных средств совершеннолетних недееспособных граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания (далее - Методические рекомендации).

2. Директорам учреждений социального обслуживания психоневрологического профиля организовать работу по исполнению Методических рекомендаций.

3. Начальникам Управлений Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области организовать работу по осуществлению контроля за исполнением Методических рекомендаций в стационарных учреждениях социального обслуживания населения и стационарных медицинских учреждениях.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр здравоохранения и социального развития Ульяновской области Т.С.Дегтярь

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
здравоохранения и социального
развития Ульяновской области
от 09.04.2014 г. № 99-п

Методические рекомендации
по расходованию личных денежных средств совершеннолетних недееспособных граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания области
1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации основаны на положениях Гражданского кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

1.2. Целями и задачами Методических рекомендаций являются:

- предоставление руководства по практическому применению норм закона, определяющих требования по распоряжению имуществом совершеннолетних недееспособных граждан - клиентов учреждений социального обслуживания (далее - Учреждений);

- определение общих требований к оформлению необходимых документов, связанных с распоряжением имуществом совершеннолетних недееспособных граждан, проживающих в Учреждениях.

Клиент - лицо, находящееся в трудной жизненной ситуации, которому в связи с этим Учреждением предоставляются социальные услуги.

1.3. Плата за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов производится на основании договора о стационарном обслуживании. Размер ежемесячной платы за стационарное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов составляет не более 75% суммы установленного пенсионного обеспечения.

По заявлению опекуна (далее - Учреждение) в соответствующее отделение Пенсионного фонда Российской Федерации взимание платы за стационарное обслуживание с недееспособного подопечного производится путем безналичного перечисления части установленного ему пенсионного обеспечения на счет Учреждения. Перечисление оставшейся части пенсионного обеспечения, а также иных социальных выплат производится на расчетные счета недееспособных подопечных, открытые опекуном в кредитных организациях, в которых не менее половины акций (долей) принадлежат Российской Федерации.

2. Порядок снятия и расходования личных денежных средств

со счетов недееспособных граждан

2.1. Расходование Учреждением денежных средств подопечного, имеющихся на его личном счете, должно осуществляться исключительно в интересах подопечного и с предварительного разрешения органа опеки и попечительства. Без предварительного разрешения органа опеки и попечительства опекун или попечитель вправе ежемесячно расходовать на содержание подопечного его денежные средства в пределах установленной в соответствии с законом величины прожиточного минимума на душу населения в целом по Российской Федерации.

В целях расходования личных денежных средств недееспособных клиентов Учреждение обращается в орган опеки и попечительства с ходатайством о выдаче разрешения на получение и расходование ежемесячного дохода недееспособных клиентов на календарный год либо по мере необходимости.

По ходатайству Учреждения орган опеки и попечительства вправе выдать годовое разрешение на получение и расходование текущего ежемесячного дохода недееспособных клиентов на их содержание (дополнительное питание, одежда, обувь, товары для прикладной деятельности и др.).

В случае необходимости расходования денежных средств недееспособных граждан в сумме, превышающей их ежемесячный доход, имеющихся у них сбережений или приобретения товаров длительного пользования (бытовая техника и др.) Учреждение должно получить дополнительное разрешение в органе опеки и попечительства на приобретение того или иного товара или оказание услуги с обоснованием необходимости его приобретения.

Разрешение на расходование Учреждением личных денежных средств недееспособных подопечных должно быть оформлено распоряжением руководителя органа опеки и попечительства.

2.2. Получение и расходование личных денежных средств недееспособных клиентов.

Работники Учреждения получают денежные средства клиентов в кредитной организации при предъявлении разрешения органа опеки и попечительства, доверенности от руководителя, заверенной главным бухгалтером, а также документа, удостоверяющего личность. Полученные денежные средства должны храниться в сейфе. Расходование денежных средств осуществляется в течение месяца работниками, которые получают данные средства, либо иными работниками учреждения при условии включения данных обязанностей в их должностные инструкции.

Все расходные операции фиксируются в журнале учета (приложение № 1). По истечении отчетного месяца неиспользованные денежные средства возвращаются на расчетные счета клиентов. Указанную работу осуществляют сотрудники Учреждения (социальные работники), на которых в соответствии с должностными обязанностями возложены данные функции.

Для определения потребности клиентов в товарах, работах или услугах ответственные лица производят сбор заявок от клиентов, формируют списки, которые затем выносятся на рассмотрение Опекунских комиссий отделений, либо на рассмотрение Опекунского совета Учреждения. Порядок организации работы со сберегательными книжками недееспособных клиентов, порядок хранения, использования и учета полученных денежных средств, а также лица, ответственные за их получение и расходование определяются приказом руководителя Учреждения.

Контроль за расходованием денежных средств клиентов осуществляет администрация Учреждения (руководитель и работники, на которых в соответствии с должностными обязанностями возложены данные функции) посредством проверки учетных и отчетных документов, подтверждающих правильность их расходования, а также наличия приобретенных товаров у клиентов.

В случае временного отсутствия подопечного в месте жительства осуществление прав и исполнение обязанностей опекуна в отношении подопечного не прекращается. В случае отсутствия граждан пожилого возраста и инвалидов в учреждении свыше 15 календарных дней в месяце плата за стационарное обслуживание за текущий месяц, предусмотренная договором о стационарном обслуживании, не взимается. В случае пребывания подопечного в медицинской организации для прохождения курса лечения (до трех месяцев) личные денежные средства в полном объеме должны перечисляться на его расчетный счет. В случае пребывания подопечного в отпуске личные денежные средства на его содержание могут выдаваться Учреждением родственникам или другим лицам по их заявлению под отчет.

3. Участие Опекунских советов в решении имущественных вопросов клиентов

С целью защиты прав и законных интересов граждан, признанных в установленном порядке недееспособными, в Учреждениях могут создаваться Опекунские советы (далее - Советы), деятельность которых определяется Положениями об Опекунских советах, утверждаемых руководителями Учреждений (приложение № 2).

Основной целью деятельности Совета в Учреждении является принятие решений по вопросам, связанным с защитой имущественных прав клиентов.

Совет оказывает содействие в повышении уровня социальной защищенности подопечных, в улучшении бытовых условий, в оказании социально-медицинских, реабилитационных, социально-культурных и других услуг.

4. Некоторые вопросы, связанные с распоряжением денежными средствами недееспособных граждан, проживающих в стационарных учреждениях социального обслуживания

4.1. Медикаменты и медицинские услуги.

Территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов, утвержденной постановлением Правительства Ульяновской области от 22.01.2013 № 12-П «Об утверждении территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи на территории ульяновской области на 2013 год и на плановый период 2014 и 2015 годов» (далее - Программы), установлен перечень видов медицинской помощи, предоставляемой гражданам бесплатно, а также перечень лекарственных средств, отпускаемых населению по рецептам врачей бесплатно.

Таким образом, выдача органом опеки и попечительства разрешения на расходование личных денежных средств подопечного на приобретение медикаментов неправомерна.

При наличии медицинских показаний по назначению врача гражданам, проживающим в Учреждениях, могут быть оказаны платные медицинские услуги, не предусмотренные Программой. В этом случае органы опеки и попечительства вправе дать разрешение на расходование личных денежных средств подопечного на указанные нужды.

4.2. Туристические поездки.

При необходимости оплаты туристических путевок для клиентов Учреждения в сумме, превышающей их ежемесячный доход, руководитель вправе обратиться с ходатайством в орган опеки и попечительства за получением разрешения на расходование личных денежных средств клиентов. Орган опеки и попечительства вправе выдать такое разрешение при наличии медицинского заключения о состоянии здоровья недееспособного и возможности совершения им такой поездки. В договоре с туристическим агентством должны быть предусмотрены условия страхования недееспособного и питания.

4.3. Компенсация транспортных расходов.

В случае возникновения необходимости осуществления выезда представителя опекуна (учреждения) по месту нахождения имущества за пределы соответствующего муниципального образования (например, приватизация, вступление в наследство), специалист Учреждения (опекуна) действует в интересах недееспособного подопечного безвозмездно. Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой (в т.ч. транспортных расходов) должно осуществляться за счет работодателя. Необходимые расходы по оформлению документов должны осуществляться за счет личных денежных средств клиента, в интересах которого производятся.

4.4. Расходы по транспортировке движимого имущества подопечного.

В случае отсутствия у Учреждения (опекуна) условий для хранения движимого имущества подопечных вопрос распоряжения указанным имуществом решается коллегиально с участием заинтересованных лиц (родственников). Расходы по транспортировке движимого имущества подопечного в Учреждение должны осуществляться за счет личных денежных средств подопечного.

5. Отчет об имуществе

Ежегодно до 1 февраля учреждение предоставляет в орган опеки и попечительства отчет об управлении имуществом недееспособных клиентов по форме, установленной Правилами ведения личных дел недееспособных или не полностью дееспособных граждан, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 17.11.2010 № 927 «Об отдельных вопросах по осуществлению опеки и попечительства в отношении совершеннолетних недееспособных и не полностью дееспособных граждан».

Для утверждения отчета Учреждение предоставляет оригиналы платежных документов (товарные и кассовые чеки) в орган опеки и попечительства. Руководитель органа опеки и попечительства утверждает данный отчет. После утверждения орган опеки и попечительства возвращает их в Учреждение для хранения в личных делах клиентов.

Специалисты органов опеки и попечительства вправе осуществлять выезды в Учреждение с целью проверки подтверждающих документов на месте. По результатам проверки составляется акт.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методическим рекомендациям
по расходованию личных денежных средств
совершеннолетних недееспособных граждан,
проживающих в стационарных учреждениях
социального обслуживания области,
утверждённых приказом
Министерства здравоохранения
и социального развития
Ульяновской области
от 09.04.2014 г. № 99-п

Примерная форма журнала учета расходных операций

ФИО_____
Годрождения_____
Отделение_____
Наименование кредитной организации_____
№ расчётного счёта_____
Сумма денежных средств на счёте на 01.01.20__г._____
Сумма денежных средств на счёте на 31.12.20__г._____

Сумма средств на счёте на отчётный период (месяц)	Дата поступления денежных средств на счёт	Сумма поступивших средств (руб.)	Основания снятия личных денежных средств (№, дата приказа, распоряжения)	Дата получения	Сумма полученных средств (руб.)	Сумма фактического расхода (руб.)	Дата расходования, наименование, № расходного документа	Наименование товара, услуги	Количество	Неизрасходованные средства в течение месяца, зачисленные на расчетный счёт	Остаток средств на счёте (руб.) на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

ФИО, должность, подпись ответственного лица

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методическим рекомендациям
по расходованию личных денежных средств совершеннолетних
недееспособных граждан, проживающих
в стационарных учреждениях социального
обслуживания области, утверждённых
приказом Министерства здравоохранения
и социального развития Ульяновской области
от 09.04.2014 г. № 99-п

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об опекунском совете стационарного учреждения социального обслуживания
1. Общие положения

1.1. Опекунский совет стационарного учреждения социального обслуживания (далее - Опекунский совет) создается с целью защиты прав и законных интересов граждан пожилого возраста и инвалидов, проживающих в Учреждении и признанных в установленном законом порядке недееспособными.

1.2. В своей работе Опекунский совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

1.3. Опекунский Совет является коллегиальным совещательным органом.

1.4. Члены Опекунского совета исполняют свои обязанности безвозмездно без отрыва от основной деятельности.

1.5. Решения Опекунского совета имеют рекомендательный характер.

1.6. Состав и структура Опекунского совета утверждаются распоряжением руководителя Учреждения.

2. Основные направления деятельности Опекунского совета

2.1. Рассмотрение вопросов, затрагивающих имущественные и личные (неимущественные) права недееспособных граждан:

2.1.1. Рассмотрение предложений комиссий отделений либо иных ответственных лиц о снятии и расходовании личных денежных средств недееспособных клиентов на конкретные цели;

2.1.2. Внесение предложений в администрацию Учреждения о расходовании личных денежных средств клиентов в интересах подопечных;

2.1.3. Внесение предложений в администрацию Учреждения об управлении имуществом подопечных (установление наличия/отсутствия необходимости управления имуществом; внесение предложений по управлению имуществом в администрацию Учреждения);

2.1.4. Внесение предложений в администрацию Учреждения о необходимости возбуждения в суде дел о восстановлении дееспособности подопечных и других дел, связанных с защитой прав и охраняемых законом интересов подопечных.

2.1.5. Осуществление общественного контроля расходования личных денежных средств недееспособных клиентов посредством заслушивания отчетов ответственных лиц о проведенной работе.

2.2. Содействие в повышении уровня социальной защищенности подопечных, в улучшении бытовых условий, в оказании социально-медицинских, реабилитационных, социально-культурных и других услуг.

3. Организация и порядок работы опекунского Совета

3.1. Опекунский совет создается на весь срок деятельности Учреждения, состав утверждается распоряжением руководителя.

3.2. Из состава Опекунского совета на первом заседании избираются председатель, заместитель председателя и секретарь большинством голосов при открытом голосовании.

3.3. Председатель осуществляет общее руководство деятельностью Опекунского совета, определяет дату, место и время проведения заседаний, утверждает порядок ведения заседаний.

3.4. В отсутствие председателя работой Опекунского совета руководит заместитель председателя.

3.5. Секретарь Опекунского совета:

3.5.1. Осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Опекунского совета;

3.5.2. Готовит материалы к заседаниям Опекунского совета и докладывает вопросы, вынесенные на рассмотрение Опекунского совета;

3.5.3. Уведомляет членов Опекунского совета о дате, месте и времени проведения, повестке дня очередного заседания не позднее чем за 3 дня до даты его проведения;

3.5.4. Оформляет протоколы и другие документы на заседании Опекунского совета;

3.5.5. Выполняет поручения председателя Опекунского совета.

3.6. Во время заседания Опекунского совета секретарем ведется протокол, в котором должны быть отражены: дата и место проведения заседания, номер протокола, число членов Опекунского совета, список присутствующих на заседании, повестка дня.

3.7. В протокол заносится краткое содержание рассматриваемых вопросов, принятое по ним решение, особое мнение членов Опекунского совета по конкретным вопросам.

3.8. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Опекунского совета. В случае равного числа голосов голос председателя является решающим.

3.9. Решения Опекунского совета оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя.

3.10. Протокол заседания Опекунского совета представляется директору Учреждения для дальнейшего направления (с заявлением о выдаче предварительного разрешения) в орган опеки и попечительства над совершеннолетними гражданами.

3.11. Протоколы заседания Опекунского совета хранятся у секретаря с соблюдением всех норм конфиденциальности.

3.12. Заседание Опекунского совета правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов Совета.

3.13. Заседания Опекунского совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.04.2014 г. г. Ульяновск № 110-п

Об организации работы по аккредитации граждан и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению проверок по контролю за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур

В целях реализации Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановления Правительства Российской Федерации от 20.08.2009 № 689 «Об утверждении правил аккредитации граждан и организаций, привлекаемых органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля к проведению мероприятий по контролю», в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 15.11.2013 № 537-П «О Министерстве здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 21.11.2013 № 549-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 01.07.2010 № 213-П» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Организовать работу по аккредитации граждан и организаций, привлекаемых территориальными управлениями Министерства здравоохранения и социального развития Ульяновской области в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению проверок по контролю за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур.

2. Утвердить состав комиссии по организации работы по аккредитации граждан и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению проверок по контролю за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур (приложение 1).

3. Утвердить критерии отбора экспертов, экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверок по контролю за исполнением требований к созданию условий инвалидам для беспрепятственного доступа к объектам инженерной, транспортной и социальной инфраструктур (приложение 2).

4. Утвердить форму заявления о продлении свидетельства об аккредитации (приложение 3).

5. Утвердить форму заявления о переоформлении свидетельства об аккредитации (приложение 4).

6. Утвердить форму журнала приёма документов на аккредитацию и выдачи свидетельств об аккредитации (приложение 5).

7. Утвердить форму реестра выданных свидетельств об аккредитации (приложение 6).

8. Признать утратившими силу:

приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 25.06.2012 № 65-п «Об организации работы по аккредитации граждан и организаций, привлекаемых в качестве экспертов, экспертных организаций к проведению проверок по контролю в сфере предоставления социальных услуг»;

приказ Министерства труда и социального развития Ульяновской области от 06.02.2013 № 10-п «О внесении изменений в приказ от 25.06.2012 № 65-п».

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр здравоохранения и социального развития Ульяновской области П.С.Дегтярь

(Окончание в следующем номере.)

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2014 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2014
Организация **Открытое акционерное общество "Кварц"**	по ОКПО	00285110		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7316001243		
Вид экономической деятельности **Разработка гравийных и песчаных карьеров**	по ОКВЭД	14.21		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Открытое акционерное общество / Смешанная Российская собственность**	по ОКОПФ / ОКФС	47	43	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес)
433393, Ульяновская обл, Сенгилеевский р-н, Силикатный рп

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	344	493	674
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	44
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	433 562	390 543	429 085
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	-	-	-
	Отложенные налоговые активы	1180	313	354	404
	Прочие внеоборотные активы	1190	10 368	4 983	3 336
	Итого по разделу I	1100	444 587	396 373	433 544
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	29 856	24 168	11 431
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	2 577	3 645	9 018
	Дебиторская задолженность	1230	142 651	116 263	55 454
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	159	458	27
	Прочие оборотные активы	1260	-	160	1 318
	Итого по разделу II	1200	175 243	144 694	77 249
	БАЛАНС	1600	619 830	541 067	510 793

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	18	18	18
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	25 007	25 007	25 007
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	-	-	-
	Резервный капитал	1360	1	1	1
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	338 764	317 157	297 631
	Итого по разделу III	1300	363 791	342 183	322 657
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	-	-	-
	Отложенные налоговые обязательства	1420	26 880	22 403	18 501
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	7 222	21 789
	в том числе: Лизиноговые обязательства		-	7 222	21 789
	Итого по разделу IV	1400	26 880	29 626	40 290
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	30 000	45 000	18 212
	Кредиторская задолженность	1520	186 426	89 074	100 000
	Доходы будущих периодов	1530	-	-	-
	Оценочные обязательства	1540	1 963	21 671	10 524
	Прочие обязательства	1550	10 771	13 514	19 110
	в том числе: Лизиноговые обязательства		10 771	13 514	19 110
	Итого по разделу V	1500	229 160	169 258	147 846
	БАЛАНС	1700	619 830	541 067	510 793

Руководитель _____ **Антошин Андрей Александрович**
(подпись) (расшифровка подписи)

2 марта 2015 г.

Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2014 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2014
Организация **Открытое акционерное общество "Кварц"**	по ОКПО	00285110		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7316001243		
Вид экономической деятельности **Разработка гравийных и песчаных карьеров**	по ОКВЭД	14.21		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Открытое акционерное общество / Смешанная**	по ОКОПФ / ОКФС	47	43	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Пояс не	Наименование показателя	За Январь - Декабрь 2014 г.	За Январь - Декабрь 2013 г.
	Выручка	749 195	539 325
	Себестоимость продаж	(355 932)	(355 079)
	Валовая прибыль (убыток)	393 263	184 246
	Коммерческие расходы	(310 973)	(110 823)
	Управленческие расходы	-	-
	Прибыль (убыток) от продаж	82 290	73 423
	Доходы от участия в других организациях	-	-
	Проценты к получению	-	4
	Проценты к уплате	(5 024)	(1 275)
	Прочие доходы	8 764	4 458
	Прочие расходы	(23 250)	(17 578)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	62 780	59 032
	Текущий налог на прибыль	(10 562)	(8 572)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	(2 660)	(715)
	Изменение отложенных налоговых обязательств	(4 476)	(3 902)
	Изменение отложенных налоговых активов	(41)	(50)
	Прочее	(156)	(7 239)
	Чистая прибыль (убыток)	47 545	39 269

Решение общего собрания акционеров, состоявшегося 10. 06. 2015 г., о распределении прибыли за 2014 г.

Утвердить распределение прибыли и убытков Общества по результатам 2014 финансового года. Утвердить начисление дивидендов в размере 39 руб. 40 коп. на одну обыкновенную акцию с выплатой дивидендов денежными средствами. Дата, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов: 30 июня 2015 года.Срок выплаты дивидендов - 25 рабочих дней с даты, на которую определяются лица, имеющие право на получение дивидендов.

Аудиторское заключение по финансовой (бухгалтерской) отчетности

Аудитор
Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «АКГ МиП Аудит»
Местонахождения: 121467, г. Москва, Молодогвардейская ул., д.7, тел (495) 761 8735.
Государственная регистрация: 76 № 000572890 от 25.10.2002 г.
ОГРН: 1027601114485
ООО «АКГ «МиП Аудит» - независимая российская аудиторская компания, являющаясячленом профессионального аудиторского объединения Некоммерческое партнерство «Институт Профессиональных Аудиторов», основной регистрационный номер записи в государственном реестре аудиторов и аудиторских организаций № 11002013662. НП «ИПАР» внесено в государственный реестр саморегулируемых организаций аудиторов под № 1 в соответствии с приказом Минфина России от 30. 10. 2009 № 514

По нашему мнению, годовая бухгалтерская отчетность ОАО «Кварц» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение Общества по состоянию на 31 декабря 2014 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2014 год в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в части подготовки бухгалтерской отчетности.

31 марта 2015 года
Аудитор ООО «АКГ «МиП Аудит»
по дов. № 1/2014 от 11. 01. 2014 Г. В. Глазкова

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

23 июня 2015 г. № 06-192

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 19.12.2014 № 06-901

В соответствии с приказом Федеральной службы по тарифам от 01.06.2015 № 1125/4-э «О рассмотрении разногласий, возникающих между органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющими регулирование тарифов на товары и услуги организаций коммунального комплекса, органами местного самоуправления, осуществляющими регулирование тарифов и надбавок организаций коммунального комплекса, и организациями коммунального комплекса, между ООО «Ульяновский областной водоканал» и Министерством экономического развития Ульяновской области (№ ФСТ- 4966-31 от 19.02.2015 г.)», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в строку 1 приложения № 2 приказа Министерства экономического развития Ульяновской области 19.12.2014 № 06-901 «Об установлении тарифов на водоотведение для Общества с ограниченной ответственностью «Ульяновский областной водоканал» на 2015-2017 годы» следующие изменения:
1) в подстроке 1.2:
цифры «9,97» заменить цифрами «10,25»;
цифры «11,76» заменить цифрами «12,10»;
2) в подстроке 1.3:
цифры «9,97» заменить цифрами «10,25»;
цифры «11,76» заменить цифрами «12,10».
2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра Р.Т.Давлятшин

Информационное сообщение

Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области сообщает об итогах проведения аукциона.

ЛОТ № 1: Здание магазина, назначение: нежилое, 1-этажное, общая площадь 64,6 кв. м, инв. № 027786, лит. А, Г, к, кадастровый номер: 73:09:033101:1582, и земельный участок общей площадью 150 кв. м, кадастровый номер: 73:09:033101:1975, расположенные по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Славкино, ул. Речная, д. 9.

ЛОТ № 2: Здание конторы, назначение: нежилое здание, 2-этажное (подземных этажей - 1), общая площадь 550,5 кв. м, инв. № 73:248:002:001753010, лит. А, кадастровый номер: 73:18:010401:334, и земельный участок общей площадью 355 кв. м, кадастровый номер: 73:18:000000:88, расположенные по адресу: Ульяновская область, Тереньгульский район, с. Ясашная Ташла, ул. Клубная, д. 14.

Информационное сообщение о проведении аукциона опубликовано в газете «Ульяновская правда» № 70 от 28.05.2015 на официальном сайте департамента госимущества www.dgizo.ulgov.ru, на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Комиссия решила признать аукцион несостоявшимся в связи с отсутствием поданных заявок.

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2014 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2014
Организация **Открытое акционерное общество "Пассажирское автотранспортное предприятие №1"**	по ОКПО	25457574		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7327044714		
Вид экономической деятельности **Внутригородские автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся расписанию**	по ОКВЭД	60.21.11		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Открытые акционерные общества / Собственность российской федерации**	по ОКОПФ / ОКФС	47	13	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес)
432049, Ульяновская обл, Ульяновск г, Азовская ул, дом № 55

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Нематериальные поисковые активы	1130	-	-	-
	Материальные поисковые активы	1140	-	-	-
	Основные средства	1150	116 296	139 178	144 256
	Доходные вложения в материальные ценности	1160	-	-	-
	Финансовые вложения	1170	13 206	13 216	13 216
	Отложенные налоговые активы	1180	6 166	2 313	1 434
	Прочие внеоборотные активы	1190	316	277	897
	Итого по разделу I	1100	135 984	154 984	159 802
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	6 442	5 373	3 752
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	22	29	130
	Дебиторская задолженность	1230	11 659	56 485	41 320
	Финансовые вложения (за исключением денежных эквивалентов)	1240	-	-	-
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	2 886	9 600	982
	Прочие оборотные активы	1260	653	790	10
	Итого по разделу II	1200	21 662	72 277	46 195
	БАЛАНС	1600	157 646	227 261	205 997

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	23 541	23 541	15 934
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	153 080	153 080	153 080
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	40 018	40 018	33 855
	Резервный капитал	1360	525	525	105
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	(138 035)	(97 527)	(62 394)
	Итого по разделу III	1300	79 129	119 637	140 580
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	4 523	8 148	11 169
	Отложенные налоговые обязательства	1420	814	675	591
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	5 337	8 823	11 760
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	-	-
	Кредиторская задолженность	1520	69 062	92 999	53 648
	Доходы будущих периодов	1530	4 118	5 802	8
	Оценочные обязательства	1540	-	-	-
	Прочие обязательства	1550	-	-	-
	Итого по разделу V	1500	73 180	98 801	53 656
	БАЛАНС	1700	157 646	227 261	205 997

Руководитель _____ **Рожков Михаил Юрьевич**
(подпись) (расшифровка подписи)

29 января 2015 г.

Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2014 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710002		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2014
Организация **Открытое акционерное общество "Пассажирское автотранспортное предприятие №1"**	по ОКПО	25457574		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7327044714		
Вид экономической деятельности **Внутригородские автомобильные (автобусные) пассажирские перевозки, подчиняющиеся расписанию**	по ОКВЭД	60.21.11		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Открытые акционерные общества / Собственность российской федерации**	по ОКОПФ / ОКФС	47	13	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2014 г.	За Январь - Декабрь 2013 г.
	Выручка	2110	237 211	191 790
	Себестоимость продаж	2120	(331 463)	(331 782)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	(94 252)	(139 992)
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	Управленческие расходы	2220	-	-
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	(94 252)	(139 992)
	Доходы от участия в других организациях	2310	-	-
	Проценты к получению	2320	114	-
	Проценты к уплате	2330	(904)	(1 396)
	Прочие доходы	2340	84 229	141 540
	Прочие расходы	2350	(32 399)	(24 159)
	в том числе: услуги по реорганизации		-	(226)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	(43 212)	(24 007)
	Текущий налог на прибыль	2410	-	-
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	-	-
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	(139)	(84)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	3 853	84
	Прочее	2460	(1 010)	(4 696)
	в том числе: пени по налогам и сборам		(1 010)	(4 696)
	Чистая прибыль (убыток)	2400	(40 508)	(28 703)

Форма 0710002 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2014 г.	За Январь - Декабрь 2013 г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	(40 508)	(28 703)
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель _____ **Рожков Михаил Юрьевич**
(подпись) (расшифровка подписи)

29 января 2015 г.

По мнению Общества с ограниченной ответственностью «Симбирск - аудит», бухгалтерская (финансовая) отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение Открытого акционерного общества «Пассажирское автотранспортное предприятие №1» по состоянию на 31 декабря 2014 года, результаты его финансово - хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2014 год в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Информационное сообщение

Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области сообщает о результатах продажи имущества посредством публичного предложения.

ЛОТ № 1: Здание конторы ОРСа с земельным участком общей площадью 1166 кв. м по адресу: Ульяновская область, Инзенский район, город Инза, ул. Революции, д.109.

ЛОТ № 2: Контора Канадейского лесничества с земельным участком по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, с. Канадей, ул. Почтовая.

ЛОТ № 3: Здание молокоприемного и сепараторного пункта с земельным участком по адресу: Ульяновская область, Кузоватовский район, с. Порецкое.

ЛОТ № 4: Здание холодного цеха 303-2 с земельным участком по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, промзона АО «Авиастар».

Информационное сообщение о проведении продажи опубликовано в газете «Ульяновская правда» № 70 от 28.05.2015, на официальном сайте департамента госимущества www.dgizo.ulgov.ru, на официальном сайте РФ для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru.

Комиссия решила признать продажу имущества посредством публичного предложения несостоявшейся в связи с отсутствием поданных заявок.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

23 июня 2015 г. № 06-193

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Ульяновской области от 11.12.2014 № 06-771

П р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 11.12.2014 № 06-771 «Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области на 2015-2017 годы».
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности Министра Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-195

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 26.12.2014 № 06-1018

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2015 № 458 «Об утверждении изменений, которые вносятся в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях совершенствования порядка определения объёмов покупки мощности на оптовом рынке для поставки населению и приравненным к нему категориям потребителей и объёмов покупки мощности организацией по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **приказываю:**

1. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 26.12.2014 № 06-1018 «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчётов между сетевыми организациями на территории Ульяновской области на 2015 год» следующие изменения:

пункты 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«	5.	ОАО «МРСК Волги»	ОАО «РЖД» (Куйбышевская дирекция по энергообеспечению - структурное подразделение «Трансэнерго» - филиала ОАО «РЖД»)	50,90766	0,04435	0,13768	26,94377	0,02228	0,08552
	6.	ОАО «МРСК Волги»	АО «УСК»	7 254,92041	1,27886	10,16886	3 623,86785	1,26550	6,15077 »

пункты 10 - 12 изложить в следующей редакции:

«	10.	ОАО «МРСК Волги»	ООО «ЭнергоХолдинг»	269,02829	0,2500	2,27309	268,23811	0,25000	1,92429
	11.	ОАО «МРСК Волги»	ООО «Объединённые электрические сети»	764,80100	0,29288	1,84729	755,60034	0,34026	2,01194
	12.	ОАО «МРСК Волги»	ООО «Энергосеть»	437,79302	0,08721	8,60449	420,64262	0,15865	1,93801 »;

пункт 17 изложить в следующей редакции:

«	17.	ОАО «МРСК Волги»	ООО «ЭнергоХолдинг- Н»	722,59211	0,20000	2,26425	826,62456	0,20000	2,37554 »;

пункт 20 изложить в следующей редакции:

«	20.	ОАО «МРСК Волги»	ООО «СК «СПМ - Энерго»	160,66333	0,10725	1,04407	162,91241	0,12173	1,09049 »;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«	22.	ОАО «МРСК Волги»	ООО «Энерго - Альянс»	206,98774	0,02000	2,50759	204,23335	0,02000	0,79105 »;

пункты 29 - 33 изложить в следующей редакции:

«	29.	МУП «УльГЭС»	ОАО «МРСК Волги»	333,18083	0,01000	0,64515	x	x	x
	30.	ЗАО «Авиастар - ОПЭ»	ОАО «МРСК Волги»	82,16157	0,24487	0,40911	212,35379	0,03483	0,44808
	31.	АО «ГНЦ НИИАР»	ОАО «МРСК Волги»	70,46116	0,26226	0,69034	135,34268	0,26226	0,93173
	32.	ООО «Инзенские районные электрические сети»	ОАО «МРСК Волги»	252,52525	2,57975	2,85317	87,73469	1,04260	1,13820
	33.	ОАО «Оборонэнерго»	ОАО «МРСК Волги»	495,01678	1,17859	2,50178	738,06084	0,87225	2,84509 »;

пункт 39 и 40 изложить в следующей редакции:

«	39.	ООО «Форвард»	ОАО «МРСК Волги»	313,65437	0,00000	0,77847	372,51388	0,00000	0,92456
	40.	МУП «УльГЭС»	ООО «Объединённые электрические сети»	764,80100	0,29288	1,63981	x	x	x »;

пункт 48 изложить в следующей редакции:

«	48.	МУП «УльГЭС»	ООО «Энергосеть»	437,79302	0,08721	1,17961	x	x	x »;

пункт 51 и 52 изложить
в следующей редакции:

«	51.	МУП «УльГЭС»	ООО «ЭнергоХолдинг - Н»	722,59211	0,20000	0,91189	x	x	x »;
	52.	МУП «УльГЭС»	ООО «ЭнергоХолдинг»	269,02829	0,25000	1,84265	x	x	x

пункт 54 изложить в следующей редакции:

«	54.	МУП «УльГЭС»	ООО «Энерго - Альянс»	206,98774	0,02000	0,74311	x	x	x »;

пункт 58 изложить в следующей редакции:

«	58.	ООО «Инзенские районные электрические сети»	МУП «УльГЭС»	252,52525	2,17996	2,78602	87,72469	1,49182	1,62139 »;

дополнить
пунктами 80 и 81 следующего содержания:

«	80.	ОАО «МРСК Волги»	МУП «УльГЭС»	x	x	x	111,61385	0,32718	0,56446
	81.	ООО «Инзенские районные электрические сети»	ОАО «РЖД» (Куйбышевская дирекция по энергообеспечению - структурное подразделение «Трансэнерго» - филиала ОАО «РЖД»)	x	x	x	372,16522	0,44260	1,81565

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности Министра Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-196

г. Ульяновск

О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития Ульяновской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2015 № 458 «Об утверждении изменений, которые вносятся в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях совершенствования порядка определения объёмов покупки мощности на оптовом рынке для поставки населению и приравненным к нему категориям потребителей и объёмов покупки мощности организацией по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в приложение к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 19.12.2014 № 06-902 «Об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии Открытого акционерного общества энергетики и электрификации Ульяновской области «Ульяновскэнерго», поставляющего электрическую энергию (мощность) на розничном рынке», изложив таблицу, определяющую сбытовую надбавку тарифной группы потребителей «сетевые организации, покупающие электрическую энергию для компенсации потерь электрической энергии», в следующей редакции:

«	№ п/п	Наименование гарантирующего поставщика в субъекте Российской Федерации	Сбытовая надбавка тарифная группа потребителей «сетевые организации, покупающие электрическую энергию для компенсации потерь электрической энергии» руб./кВт·ч		
			1 полугодие 2015 г.	2 полугодие 2015 г.	
	1	2	3	4	
	1.	ОАО «Ульяновскэнерго»	0,0698	0,1920	»

2. Внести изменение в приложение к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 26.12.2014 № 06-963 «Об установлении сбытовых надбавок гарантирующего поставщика электрической энергии Открытого акционерного общества «Оборонэнергосбыт», поставляющего электроэнергию (мощность) на розничном рынке», изложив таблицу, определяющую сбытовую надбавку тарифной группы потребителей «сетевые организации, покупающие электрическую энергию для компенсации потерь электрической энергии», в следующей редакции:

«	№ п/п	Наименование гарантирующего поставщика в субъекте Российской Федерации	Сбытовая надбавка тарифная группа потребителей «сетевые организации, покупающие электрическую энергию для компенсации потерь электрической энергии» руб./кВт·ч		
			1 полугодие 2015 г.	2 полугодие 2015 г.	
	1	2	3	4	
	1.	ОАО «Оборонэнергосбыт»	0,3361	0,3138	»

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности Министра Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-197

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства экономики Ульяновской области от 31.05.2012 № 06-173 и приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 26.12.2014 № 06-964

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2015 № 458 «Об утверждении изменений, которые вносятся в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях совершенствования порядка определения объёмов покупки мощности на оптовом рынке для поставки населению и приравненным к нему категориям потребителей и объёмов покупки мощности организацией по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменение в приказ Министерства экономики Ульяновской области от 31.05.2012 № 06-173 «Об установлении необходимой валовой выручки (НВВ) сетевых организаций на долгосрочный период регулирования (без учёта оплаты потерь) и долгосрочных параметров регулирования для сетевых организаций, применяющих метод доходности инвестированного капитала (RAB) при расчёте тарифов на услуги по передаче электрической энергии», изложив приложение № 1 в следующей редакции:

«Приложение № 1
к приказу Министерства экономического развития
Ульяновской области

НВВ сетевых организаций
на долгосрочный период регулирования (без учёта оплаты потерь) для сетевых организаций, применяющих метод доходности инвестированного капитала (RAB)

«	№ п/п	Наименование сетевой организации в субъекте Российской Федерации	Год (в среднем по каждому году)	НВВ сетевых организаций без учёта оплаты потерь (тыс. руб.)	»
	1.	Открытое акционерное общество «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» (филиал ОАО «МРСК Волги» - «Ульяновские распределительные сети»)	2012 год	2 501 992,14	
			2013 год	2 553 128,97	
			2014 год	2 528 369,00	
			2015 год	2 659 748,19	
			2016 год	3 050 547,68	
			2017 год	3 700 385,42	

2. Внести в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 26.12.2014 № 06-964 «Об установлении необходимой валовой выручки (НВВ) сетевых организаций на долгосрочный период регулирования (без учёта оплаты потерь)» следующие изменения:

1) в приложении № 1 пункт 1 изложить в следующей редакции:

«	1.	ООО СК «СПМ - Энерго»	2013	3 514,02
			2014	3 763,48
			2015	3 882,91 »;

2) в приложении № 3 пункт 2 изложить в следующей редакции:

«	2.	ООО «Объединённые электрические сети»	2015	62 067,16
			2016	62 575,48
			2017	63 124,57 »;

3) в приложении № 4:
пункт 1 изложить в следующей редакции:

« 1.	МУП «Ульяновская городская электросеть»	2015	475 271,19
		2016	480 591,23
		2017	485 526,87
		2018	490 525,09
		2019	495 586,69 »;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

« 4.	ООО «ЭнергоХолдинг»	2015	84 783,83
		2016	77 357,23
		2017	78 041,13
		2018	78 733,71
		2019	79 435,06 »;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

« 8.	ООО «Инзенские районные электрические сети»	2015	24 604,67
		2016	24 839,20
		2017	25 075,63
		2018	25 615,06
		2019	25 557,53 »;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

« 14.	ООО «Форвард»	2015	4 274,88
		2016	4 240,69
		2017	4 248,93
		2018	4 257,28
		2019	4 265,73 »;

4) в приложении № 5 пункт 1 изложить в следующей редакции:

« 1.	АО «Ульяновская сетевая компания»	2012	688 339,33
		2013	702 036,62
		2014	623 239,99
		2015	641 585,07
		2016	618 071,65 ».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности
Министра Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-199

г. Ульяновск

О предельных уровнях розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на территории Ульяновской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.1995 № 332 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен на газ и сырье для его производства», приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2007 № 129-э/2 «Об утверждении методических указаний по регулированию розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд», приказом Федеральной службы по тарифам от 15.05.2015 № 143-э/6 «Об утверждении оптовой цены на сжиженный газ для бытовых нужд», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

Установить с 01 июля 2015 года по 30 июня 2016 года предельные (максимальные) уровни розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на территории Ульяновской области, в размерах, согласно приложению.

Исполняющий обязанности
Министра Р.Т.Давлятшин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 25 июня 2015 г. № 06-199

Предельные (максимальные) уровни розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению, а также жилищно-эксплуатационным организациям, организациям, управляющим многоквартирными домами, жилищно-строительным кооперативам и товариществам собственников жилья для бытовых нужд населения (кроме газа для арендаторов нежилых помещений в жилых домах и газа для заправки автотранспортных средств) на территории Ульяновской области

№ п/п	Категории розничных цен в зависимости от системы франкирования	Предельные (максимальные) уровни розничных цен, в рублях за 1 кг сжиженного газа с учётом в цене налога на добавленную стоимость
		с 01 июля 2015 г по 30 июня 2016 г
1.	Реализация сжиженного газа в баллонах с доставкой до потребителя	27,00
2.	Реализация сжиженного газа в баллонах без доставки до потребителя	23,00
3.	Реализация сжиженного газа от групповых газовых резервуарных установок	17,70

Примечание:

В соответствии с пунктом 3 Методических указаний по регулированию розничных цен на сжиженный газ, реализуемый населению для бытовых нужд, утвержденных приказом Федеральной службы по тарифам от 15.06.2007 № 129-э/2, к бытовым нуждам относятся пищеприготовление, отопление, горячее водоснабжение.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

23 июня 2015 г. № 06-194

г. Ульяновск

Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области на 2015-2018 годы

В соответствии с Федеральным законом от 07.12.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.05.2013 № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 27.12.2013 № 1746-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», приказом Федеральной службы по тарифам от 11.10.2014 № 228-э/4 «Об установлении предельных индексов максимально возможного изменения действующих тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения, в среднем по субъектам Российской Федерации на 2015 год», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области.

2. Утвердить плановые значения показателей надёжности, качества, энергетической эффективности для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области (приложение № 1).

3. Установить долгосрочные параметры регулирования, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) с использованием метода индексации, для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области на территории муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области (приложение № 2).

4. Установить на период с 01 июля 2015 года по 31 декабря 2018 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 3).

Исполняющий обязанности Министра Р.Т. Давлятшин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 23 июня 2015 г. № 06-194

Плановые значения показателей надёжности, качества, энергетической эффективности для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Величина показателя на период регулирования		
			2015-2016 годы	2016-2017 годы	2017-2018 годы
1.	Показатели качества питьевой воды				
1.1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения, водопроводных станций или иных объектов централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	10,00	10,00	10,00
1.2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	10,00	10,00	10,00
2.	Показатели надёжности и бесперебойности водоснабжения				
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных в местах исполнения обязательств организацией, осуществляющих холодное водоснабжение, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы холодного водоснабжения, принадлежащих организации, осуществляющей холодное водоснабжение, в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,00	0,00	0,00
3.	Показатели энергетической эффективности				
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме, поданной в водопроводную сеть	%	20,00	20,00	20,00
3.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/ куб. м	1,00	1,00	1,00
3.3.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой воды	кВт*ч/ куб. м	2,44	2,44	2,44

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 23 июня 2015 г. № 06-194

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ,
определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение)
с использованием метода индексации,
для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области

№ п/п	Период регулирования	Базовый уровень операцион-ных расходов	Индекс эффективности операционных расходов	Норматив-ный уровень прибыли	Уровень потерь воды	Удельный расход электрической энергии
		тыс. руб.	%	%	%	кВт.ч/куб.м
1.	На территории муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области (за исключением населённых пунктов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего приложения)					
1.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	2148,38	1,00	0,00	16,67	3,9596
1.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	х	1,00	0,00	16,67	3,9596
1.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	х	1,00	0,00	16,67	3,9596
2.	На территории села Кирзять муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области					
2.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	125,88	1,00	3,00	4,55	0,3395
2.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	х	1,00	3,00	4,55	0,3395
2.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	х	1,00	3,00	4,55	0,3395
3.	На территории села Полянки муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области					
3.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	17,33	1,00	0,00	10,00	0,7640
3.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	х	1,00	0,00	10,00	0,7640
3.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	х	1,00	0,00	10,00	0,7640
4.	На территории села Астрадамовка муниципального образования «Астрадамовское сельское поселение» Сурского района Ульяновской области					
4.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	587,95	1,00	0,00	2,56	0,8974
4.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	х	1,00	0,00	2,56	0,8974
4.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	х	1,00	0,00	2,65	0,8974

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 23 июня 2015 г. № 06-194

Тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Сурское» администрации муниципального образования Сурское городское поселение Сурского района Ульяновской области

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб.м	
		Потребители, кроме населения (без учёта НДС)	Население (с учётом НДС) <*>
1.	На территории муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области (за исключением населённых пунктов, указанных в пунктах 2 и 3 настоящего приложения)		
1.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	36,15	42,66
1.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	37,00	43,66
1.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	37,76	44,56
2.	На территории села Кирзять муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области		
2.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	8,86	10,45
2.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	9,26	10,93
2.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	9,62	11,35
3.	На территории села Полянки муниципального образования «Сурское городское поселение» Сурского района Ульяновской области		
3.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	11,92	14,07
3.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	12,17	14,36
3.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	12,39	14,62
4.	На территории села Астрадамовка муниципального образования «Астрадамовское сельское поселение» Сурского района Ульяновской области		
4.1.	с 01.07.2015 по 30.06.2016	20,68	24,40
4.2.	с 01.07.2016 по 30.06.2017	21,69	25,59
4.3.	с 01.07.2017 по 31.12.2018	22,60	22,67

Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-198

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 25.12.2014 № 06-962

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.05.2015 № 458 «Об утверждении изменений, которые вносятся в некоторые акты Правительства Российской Федерации в целях совершенствования порядка определения объёмов покупки мощности на оптовом рынке для поставки населению и приравненным к нему категориям потребителей и объёмов покупки мощности организацией по управлению единой национальной (общероссийской) электрической сетью», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», приказываю:

1. Внести в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 25.12.2014 № 06-962 «Об установлении единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии на территории Ульяновской области на 2015 год» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) в таблице «Единые (котловые) тарифы на услуги по передаче электрической энергии по сетям на территории Ульяновской области, поставляемой прочим потребителям, на 2015 год»:

подстроку 1.4 строки 1 изложить в следующей редакции:

« 1.4	Ставка перекрёстного субсидирования	руб./МВт·ч	1 003,23	х	957,79	1 192,78	1 160,76	657,67 »;

подстроки 2.3 и 2.4 строки 2 изложить в следующей редакции:

« 2.3	Величина перекрёстного субсидирования, учтённая в ценах (тарифах) на услуги по передаче электрической энергии	тыс. руб.	1 453 898,76	х	796 554,43	59 159,97	486 634,86	111 549,51
2.4	Ставка перекрёстного субсидирования	руб./МВт·ч	1 031,38	х	1 104,38	1 204,29	1 069,32	607,32 »;

б) таблицу 1 изложить в следующей редакции:

«Таблица 1

Размер экономически обоснованных единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии по сетям на территории Ульяновской области на 2015 год

№ п/п	Тарифные группы потребителей электрической энергии (мощности)	Единица измерения				
			ВН	СН-I	СН-II	НН
1	2	3	4	5	6	7
1.	Величины, используемые при утверждении (расчёте) единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии:					
1.1	Экономически обоснованные единые (котловые) тарифы на услуги по передаче электрической энергии (тарифы указываются без учёта НДС)		1 полугодие			
1.1.1	Двухставочный тариф					
1.1.1.1	- ставка за содержание электрических сетей	руб./МВт·мес.	202 865,82	299 783,11	559 558,08	822 296,82
1.1.1.2	- ставка на оплату технологического расхода (потерь) в электрических сетях	руб./МВт·ч	155,64	203,03	310,60	729,27
1.1.2	Одноставочный тариф	руб./кВт·ч	0,55769	0,70196	1,27764	2,57872
1.2	Экономически обоснованные единые (котловые) тарифы на услуги по передаче электрической энергии (тарифы указываются без учёта НДС)		2 полугодие			
1.2.1	Двухставочный тариф					
1.2.1.1	- ставка за содержание электрических сетей	руб./МВт·мес.	238 979,54	369 477,82	703 742,45	1 048 229,54
1.2.1.2	- ставка на оплату технологического расхода (потерь) в электрических сетях	руб./МВт·ч	154,85	213,90	332,07	745,11
1.2.2	Одноставочный тариф	руб./кВт·ч	0,64454	0,84483	1,55887	3,01445
№ п/п			НВВ сетевых организаций без учёта оплаты потерь, учтённая при утверждении (расчёте) единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии в субъекте Российской Федерации		Учтённые расходы сетевых организаций, связанные с осуществлением технологического присоединения к электрическим сетям, не включаемые в плату за технологическое присоединение	
			тыс. руб.		тыс. руб.	
1.	ОАО «МРСК Волги» (ОАО «МРСК Волги» - филиал «Ульяновские распределительные сети»)		2 659 748,19		0,00	
2.	ОАО «Ульяновская сетевая компания»		641 585,06		0,00	
3.	МУП «Ульяновская городская электросеть»		475 271,19		0,00	
4.	ЗАО «Авиастар - ОПЭ»		166 585,30		0,00	
5.	АО «ГНЦ НИИАР»		83 550,03		0,00	
6.	ООО «ЭнергоХолдинг»		84 783,83		0,00	
7.	ОАО «Российские железные дороги» (Куйбышевская дирекция по энергообеспечению - структурное подразделение «Трансэнерго» - филиала ОАО «РЖД»)		71 132,86		0,00	
8.	ООО «ЭнергоХолдинг-Н»		44 105,18		0,00	
9.	ОАО «Оборонэнерго» (филиал «Приволжский» ОАО «Оборонэнерго»)		24 053,12		0,00	
10.	ООО «Инзенские районные электрические сети»		24 604,67		0,00	
11.	ООО «ИНЗА СЕРВИС»		17 520,91		0,00	
12.	ООО «Энергосеть»		14 416,68		0,00	
13.	ООО «Распределительные электрические сети»		11 414,36		0,00	
14.	ООО «Энерго-Альянс»		10 358,31		0,00	
15.	ОАО «Ульяновский патронный завод»		8 756,50		0,00	
16.	ООО «Сети Барыш»		9 440,10		0,00	
17.	ООО «ПАРК»		6 128,61		0,00	
18.	ООО «Композит-Энерго»		6 889,81		0,00	
19.	ООО «Меркурий»		5 324,68		0,00	
20.	ООО «ЭлектроСеть»		5 806,87		0,00	
21.	ООО «Форвард»		4 274,88		0,00	
22.	ООО СК «СПМ-Энерго»		3 882,91		0,00	
23.	ООО «Стройэнергоремонт»		4 125,50		0,00	
24.	ОАО «Комета»		2 834,87		0,00	
25.	ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И)		724,11		0,00	
26.	ЗАО «Авиастар-СП»		2 841,06		0,00	
27.	ООО «Энергомодуль»		3 059,24		0,00	
28.	ООО «АВИС»		3 580,68		0,00	
29.	ЗАО «Авиастар-СП» Д.У.		2 707,52		0,00	
30.	ФГУП «31 Арсенал» МО РФ		1 477,61		0,00	
31.	ООО «Поволжские электрические сети»		1 449,43		0,00	
32.	ООО «Спецмашстрой»		1 603,93		0,00	
33.	ФКУ ИК-8 УФСИН России по Ульяновской области		1 312,97		0,00	
34.	ООО «СимбирскМука»		1 038,65		0,00	
35.	ИП Федоров Андрей Семенович		1 208,74		0,00	
36.	ОАО «Утес»		931,24		0,00	
37.	ОАО «Ульяновский автомобильный завод»		762,67		0,00	
38.	ПАО «Ульяновский комбинат строительных материалов»		690,84		0,00	
39.	УМУП «Ульяновскводоканал»		614,05		0,00	
40.	ООО «Новоульяновский завод ЖБИ»		602,63		0,00	
41.	ООО «Бизнес Лэнд»		482,43		0,00	
42.	ОАО «Ульяновский речной порт»		299,45		0,00	
43.	ООО «ЯВВА»		234,76		0,00	
44.	ООО «Симбирская Сетевая Компания»		8 243,90		0,00	
45.	ООО «ОНИК»		5 627,31		0,00	
46.	ООО «Объединённые электрические сети»		62 067,16		0,00	
47.	ООО «МАГИСТРАЛЬ»		73 050,53		0,00	
48.	ООО «Димитровградская сетевая компания»		7 596,61		0,00	
49.	ООО «Главные понизительные подстанции»		40 154,46		0,00	
50.	ООО «Районная сетевая компания ПАРК»		1 615,46		0,00	
51.	ООО «ЭнергоСоюз»		9 979,55		0,00	
52.	ООО «Региональная Распределительная Сетевая Компания»		7 237,89		0,00	
53.	ООО «Заволжская сетевая компания»		7 462,81		0,00	
ВСЕГО			4 635 252,14		0,00	

Примечание:

Таблица 1 носит информационный характер и не подлежит применению при расчётах за оказанные услуги по передаче электрической энергии с потребителями на территории Ульяновской области.».

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области
от 25 декабря 2014 г. № 06-962

Единые (котловые) тарифы на услуги по передаче электрической энергии по сетям на территории Ульяновской области, поставляемой населению и приравненным к нему категориям потребителей, на 2015 год

№ п/п	Тарифные группы потребителей электрической энергии (мощности)	Единица измерения	1 полугодие	2 полугодие
1	2	3	4	5
1.	Население и приравненные к нему категории потребителей (тарифы указываются без учёта НДС)			
1.1	Население и приравненные к нему категории потребителей, за исключением указанного в пунктах 1.2 и 1.3: - исполнители коммунальных услуг (товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы либо управляющие организации), приобретающие электрическую энергию (мощность) для предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений и содержания общего имущества многоквартирных домов; - наймодатели (или уполномоченные ими лица), предоставляющие гражданам жилые помещения специализированного жилищного фонда, включая жилые помещения в общежитиях, жилые помещения маневренного фонда, жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения, жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев, жилые помещения фонда для временного проживания лиц, признанных беженцами, а также жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, приобретающие электрическую энергию (мощность) для предоставления коммунальных услуг пользователям таких жилых помещений в объёмах потребления электрической энергии населением и содержания мест общего пользования в домах, в которых имеются жилые помещения специализированного жилого фонда; - юридические и физические лица, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях потребления на коммунально-бытовые нужды в населённых пунктах и жилых зонах при воинских частях и рассчитывающиеся по договору энергоснабжения по показаниям общего прибора учёта электрической энергии. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи населению и приравненным к нему категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	1,02867
1.2	Население, проживающее в городских населённых пунктах в домах, оборудованных в установленном порядке стационарными электроплитами и (или) электроотопительными установками и приравненные к ним: - исполнители коммунальных услуг (товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы либо управляющие организации), приобретающие электрическую энергию (мощность) для предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений и содержания общего имущества многоквартирных домов; - наймодатели (или уполномоченные ими лица), предоставляющие гражданам жилые помещения специализированного жилищного фонда, включая жилые помещения в общежитиях, жилые помещения маневренного фонда, жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения, жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев, жилые помещения фонда для временного проживания лиц, признанных беженцами, а также жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, приобретающие электрическую энергию (мощность) для предоставления коммунальных услуг пользователям таких жилых помещений в объёмах потребления электрической энергии населением и содержания мест общего пользования в домах, в которых имеются жилые помещения специализированного жилого фонда; - юридические и физические лица, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях потребления на коммунально-бытовые нужды в населённых пунктах и жилых зонах при воинских частях и рассчитывающиеся по договору энергоснабжения по показаниям общего прибора учёта электрической энергии. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи населению и приравненным к нему категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	0,26984
1.3	Население, проживающее в сельских населённых пунктах и приравненные к ним: - исполнители коммунальных услуг (товарищества собственников жилья, жилищно-строительные, жилищные или иные специализированные потребительские кооперативы либо управляющие организации), приобретающие электрическую энергию (мощность) для предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям жилых помещений и содержания общего имущества многоквартирных домов; - наймодатели (или уполномоченные ими лица), предоставляющие гражданам жилые помещения специализированного жилищного фонда, включая жилые помещения в общежитиях, жилые помещения маневренного фонда, жилые помещения в домах системы социального обслуживания населения, жилые помещения фонда для временного поселения вынужденных переселенцев, жилые помещения фонда для временного проживания лиц, признанных беженцами, а также жилые помещения для социальной защиты отдельных категорий граждан, приобретающие электрическую энергию (мощность) для предоставления коммунальных услуг пользователям таких жилых помещений в объёмах потребления электрической энергии населением и содержания мест общего пользования в домах, в которых имеются жилые помещения специализированного жилого фонда; - юридические и физические лица, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях потребления на коммунально-бытовые нужды в населённых пунктах и жилых зонах при воинских частях и рассчитывающиеся по договору энергоснабжения по показаниям общего прибора учёта электрической энергии. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи населению и приравненным к нему категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	0,29402
1.4	Приравненные к населению категории потребителей, за исключением указанных в пункте 71(1) Основ ценообразования:			
1.4.1	Садоводческие, огороднические или дачные некоммерческие объединения граждан - некоммерческие организации, учреждённые гражданами на добровольных началах для содействия её членам в решении общих социально-хозяйственных задач ведения садоводства, огородничества и дачного хозяйства. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи приравненным к населению категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	0,24590
1.4.2	Юридические лица, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях потребления осуждёнными в помещениях для их содержания при условии наличия раздельного учёта электрической энергии для указанных помещений. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи приравненным к населению категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	0,27062
1.4.3	Содержащиеся за счёт прихожан религиозные организации. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи приравненным к населению категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	0,27748
1.4.4	Объединения граждан, приобретающих электрическую энергию (мощность) для использования в принадлежащих им хозяйственных постройках (погреба, сараи): некоммерческие объединения граждан (гаражно-строительные, гаражные кооперативы) и граждане, владеющие отдельно стоящими гаражами, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях потребления на коммунально-бытовые нужды и не используемую для осуществления коммерческой деятельности. Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи приравненным к населению категориям потребителей, указанным в данном пункте <1>.			
	Одноставочный тариф (в том числе дифференцированный по двум и по трём зонам суток)	руб./кВт·ч	0,31499	0,29426

<1> Гарантирующие поставщики, энергосбытовые, энергоснабжающие организации, приобретающие электрическую энергию (мощность) в целях дальнейшей продажи населению и приравненным к нему категориям потребителей в объёмах фактического потребления населения и приравненных к нему категорий потребителей и объёмах электроэнергии, израсходованной на места общего пользования в целях потребления на коммунально-бытовые нужды граждан и не используемой для осуществления коммерческой (профессиональной) деятельности.».

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 июля 2015 года.

Исполняющий обязанности
Министра Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-200

г. Ульяновск

Об утверждении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» по индивидуальному проекту

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 № 209-э/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «Сенгилеевский цементный завод» к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» в точках присоединения: в пролётах опор ВЛ 110 кВ «Кремёнки-Сенгилей» по индивидуальному проекту за 14000 кВт максимальной мощности на уровне напряжения 110 кВ по III категории надёжности, согласно приложению.

Исполняющий обязанности
Министра Р.Т.Давлятшин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 25 июня 2015 г. № 06-200

Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «Сенгилеевский цементный завод» к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» по индивидуальному проекту

№ п/п	Наименование мероприятий	Плата, тыс. руб. (без НДС)
	Итого плата за технологическое присоединение	38,00258
1.	Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю (далее – ТУ)	26,45230
2.	Разработка сетевой организацией проектной документации по строительству «последней мили»	
3.	Выполнение сетевой организацией мероприятий, связанных со строительством объектов «последней мили»	
4.	Проверка сетевой организацией выполнения заявителем ТУ	6,51083
5.	Участие сетевой организации в осмотре должностным лицом органа федерального государственного энергетического надзора присоединяемых Устройств Заявителя	
6.	Фактические действия по присоединению и обеспечению работы Устройств в электрической сети	5,03945

Примечание:

В плату за технологическое присоединение по индивидуальному проекту не включены расходы Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» к вышестоящей сетевой компании с целью увеличения мощности на 14000 кВт в интересах Общества с ограниченной отетственностью «Сенгилеевский цементный завод» в размере 385,84000 тыс. руб. (без НДС).

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

26 июня 2015 г. № 06-203

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 №06-847

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение приказа Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 №06-847 «Об установлении конечных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям Обществом с ограниченной ответственностью «Ресурс», на 2015 год» следующие изменения:

1) слова «регулируемой через сети МУП «Гортепло» исключить»;

2) в пункте 1 цифры «1350,00» заменить цифрами «1365,00»;

3) в пункте 2 цифры «1593,00» заменить цифрами «1610,70».

Исполняющий обязанности
Министра В.В. Павлов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

26 июня 2015 г. № 06-202

г. Ульяновск

Об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, оказываемые Обществом с ограниченной ответственностью «Ресурс», на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить тарифы на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, оказываемые Обществом с ограниченной ответственностью «Ресурс», согласно приложению.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01 июня 2015 года по 31 декабря 2015 года включительно.

Исполняющий обязанности
Министра В.В. Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 26 июня 2015 г. № 06-202

Тарифы на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, оказываемые Обществом с ограниченной ответственностью «Ресурс»

№ п/п	Наименование регулируемой организации	Вид тарифа	Год	Вид теплоносителя	
				вода	пар
1.	ООО «Ресурс»	Для потребителей, в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения (тарифы указываются без учёта НДС)			
		одноставочный, руб./Гкал	с 01.07.2015 по 31.12.2015	245,50	-

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

25 июня 2015 г. № 06-201

г. Ульяновск

Об утверждении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» по индивидуальному проекту

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 № 209-э/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Закрытого акционерного общества «Авиастар-объединённое предприятие энергоснабжения» к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» без увеличения максимальной мощности, в целях изменения схемы внешнего электроснабжения по 110 кВ и устройств 3-го нового ввода по индивидуальному проекту, согласно приложению.

Исполняющий обязанности Министра Р.Т.Давлятшин

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 25 июня 2015 г. № 06-201

Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Закрытого акционерного общества «Авиастар-объединённое предприятие энергоснабжения» к электрическим сетям Открытого акционерного общества «Межрегиональная распределительная сетевая компания Волги» по индивидуальному проекту

№ п/п	Наименование мероприятий	Плата, тыс. руб. (без НДС)
	Итого плата за технологическое присоединение	38,00258
1.	Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю (далее – ТУ)	26,45230
2.	Разработка сетевой организацией проектной документации по строительству «последней мили»	
3.	Выполнение сетевой организацией мероприятий, связанных со строительством объектов «последней мили»	
4.	Проверка сетевой организацией выполнения заявителем ТУ	6,51083
5.	Участие сетевой организации в осмотре должностным лицом органа федерального государственного энергетического надзора присоединяемых Устройств Заявителя	
6.	Фактические действия по присоединению и обеспечению работы Устройств в электрической сети	5,03945

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

26 июня 2015 г. № 06-206

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 № 06-844

П р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 № 06-844 «Об установлении конечных тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям Муниципальным унитарным предприятием «Гортепло», на 2015 год».

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

Исполняющий обязанности Министра В.В.Павлов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

26 июня 2015 г. № 06-207

г. Ульяновск

Об установлении розничных цен на природный газ, реализуемый населению на территории Ульяновской области

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2000 № 1021 «О государственном регулировании цен на газ и тарифов на услуги по его транспортировке на территории Российской Федерации», Методическими указаниями по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению, утверждёнными приказом Федеральной службы по тарифам от 27.10.2011 № 252-э/2 «Об утверждении Методических указаний по регулированию розничных цен на газ, реализуемый населению», приказом Федеральной службы по тарифам от 17.03.2015 № 36-э/1 «Об утверждении оптовых цен на газ, добываемый ОАО «Газпром» и его аффилированными лицами, предназначенный для последующей реализации населению», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

Установить на период действия с 01 июля 2015 года по 30 июня 2016 года розничные цены на природный газ, реализуемый населению на территории Ульяновской области, согласно приложению.

Исполняющий обязанности Министра В.В.Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области
от 26 июня 2015 г. № 06-207

Розничные цены на природный газ, реализуемый населению на территории Ульяновской области

№ п/п	Направления использования газа	Розничная цена, руб./1000 м3 (с учётом НДС)
1.1	На приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты (в отсутствие других направлений использования газа)	5000
1.2	На нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа)	5000
1.3	На приготовление пищи и нагрев воды с использованием газовой плиты и нагрев воды с использованием газового водонагревателя при отсутствии центрального горячего водоснабжения (в отсутствие других направлений использования газа)	5000
1.4	На отопление с одновременным использованием газа на другие цели (кроме отопления и (или) выработки электрической энергии с использованием котельных всех типов и (или) иного оборудования, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах)	4990
1.5	На отопление и (или) выработку электрической энергии с использованием котельных всех типов и (или) иного оборудования, находящихся в общей долевой собственности собственников помещений в многоквартирных домах	4860

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

26 июня 2015 г. № 06-204

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 № 06-829

П р и к а з ы в а ю:

1. Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 № 06-829 «Об установлении тарифов на тепловую энергию на коллекторах источника тепловой энергии Общества с ограниченной ответственностью «Димитровградский комбинат мясопродуктов» на 2015 год».

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

Исполняющий обязанности Министра В.В.Павлов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

26 июня 2015 г. № 06-205

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 №06-855

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 16.12.2014 № 06-855 «Об установлении тарифов на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячее водоснабжение), поставляемую Обществом с ограниченной ответственностью «Ресурс», на 2015 год» следующие изменения:

1) в подстроке 1.1 строки 1:
пункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«	1.1.1.	По сетям ООО «Ресурс», арендованным у Комитета по управлению имуществом города Димитровграда »;

пункт 1.1.2 изложить в следующей редакции:

«	1.1.2.	По сетям ООО «Ресурс», арендованным у АО «ДААЗ» »;

подпункт 2 пункта 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«	2)	с 01.07.2015	по 31.12.2015	29,02	1365,00	-	- »;

2) в подстроке 1.2 строки 1:
пункт 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«	1.2.1.	По сетям ООО «Ресурс», арендованным у Комитета по управлению имуществом города Димитровграда »;

подпункт 2 пункта 1.2.1 изложить в следующей редакции:

«	2)	с 01.07.2015	по 31.12.2015	34,24	1610,70	-	- ».

Исполняющий обязанности Министра В.В. Павлов

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Чкалова, д.18-1, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:15:010301:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Рассвет». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания, земельных участков является гр. Юмангулов Равиль Сафиуллович, адрес: Ульяновская область, Старокулаткинский район, с. Средняя Терешка, ул. Марата Асадуллина, д. 47, т. 89539866478.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 или Ульяновская область, Старокулаткинский район, р.п. Старая Кулатка, ул. Кирова, д. 133а (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области Межрайонный отдел № 4 Старокулаткинский район).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Чкалова, д.18-1, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:020101:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Победа». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания, земельного участка является гр. Маркина Лидия Ивановна, адрес: Самарская область, г. Сызрань, ул. Астраханская, д. 30, комн. 81, т. 89279860345.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 или Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д. 3 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области Межрайонный отдел № 4 Радищевский район).

ОАО «РИК « Полиграфия Поволжья»
Почтовый адрес:410040 г. Саратов, ул. Вишневая, д 10
Юридический адрес:410012 г. Саратов, пр-т Кирова С.М.., 43
Тел. 8(8452) 658044, 658262

Сведения о размере и других условиях оплаты за полиграфические работы по изготовлению печатных агитационных предвыборных материалов на выборах депутатов Ульяновской Городской Думы пятого созыва 13 сентября 2015 года.

красочность	1+1	2+1	4+1	4+4
Тираж 8 пол А3 = 4 пол А2 = 16 пол А4				
5000	0,79	1,00	1,46	2,12
10000	0,57	0,69	0,92	1,27
50000	0,43	0,47	0,57	0,7
100000	0,4	0,43	0,49	0,59
Тираж 16 пол А3 = 8 пол А2 = 32 пол А4				
5000	1,23	1,45	1,9	3,9
10000	0,8	0,92	1,16	2,21
50000	0,53	0,57	0,66	1,07
100000	0,46	0,49	0,56	0,84

Примечание: в состав типографских услуг входят вывод, монтаж, изготовление форм, печать.
Оплата за бумагу, подготовку оригинал-макетов, доставку, производится дополнительно
Конечная цена зависит от тиража, объема издания и используемых материалов.
Цена указана в рублях с учетом НДС за 1 экз.

Формат	Тираж	Бумага офсет 80 гр		Бумага мелованная 130 гр	
		2+0	4+0	2+0	4+0
А-4	5000	5500	9400	7150	10950
	10000	7700	12200	13300	15800
А-3	5000	7700	12200	11300	15800
	10000	12100	18000	19500	25300
А-2	1000	5050	8910	6390	10130
	3000	8580	13440	12840	17610

Примечание: В прайс-листе приведены базовые цены на полиграфические услуги и материалы.
Конечная цена заказа зависит от тиража, формата и материалов. Цена с учетом НДС.

ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

05 июня 2015 г. № 15-п

г. Ульяновск

О внесении изменений в некоторые приказы Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области

В целях приведения в соответсвтие с Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в приказ Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 23.06.2014 № 15-п «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) в пункте 13:

подпункт «б» дополнить абзацем следующего содержания:

«заявление гражданского служащего Инспекции о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее -Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;»;

подпункт «д» изложить в следующей редакции:

«д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьёй 641 Трудового кодекса Российской Федерации в Инспекцию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Инспекции, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Инспекции, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.»;

б) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Заседание комиссии проводится в присутствии гражданского служащего Инспекции, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Инспекции. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Инспекции, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии гражданского служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки гражданского служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Инспекции (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.»;

в) дополнить пунктом 22.1 следующего содержания:

«22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвёртом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю государственного органа применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.»;

г) пункт 22.1 считать пунктом 22.2.

д) пункт 23 изложить в следующей редакции:

«23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-22, 22.1, 22.2 и 26.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.».

2. Внести в подпункт «а» Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 12 ноября 2014 года № 23-п «Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином» изменение, изложив его в следующей редакции:

«а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;».

Руководитель Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области Н.А.Батанов

ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

05 июня 2015 г. № 16-п

г. Ульяновск

Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

В соответствии с частью 1 статьи 2 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый перечень должностей государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

Руководитель Н.А.Батанов

УТВЕРЖДЁН
приказом
Главной государственной инспекции
регионального надзора
Ульяновской области
от 05 июня 2015 г. № 16-п

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, при замещении которых государственным гражданским служащим Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области запрещается открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

1. Руководитель Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области.
2. Заместитель руководителя Главной инспекции – начальник Управления регионального государственного жилищного надзора.
3. Заместитель руководителя Главной инспекции – начальник Управления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, за сохранностью дорог и контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси.
4. Заместитель руководителя Главной инспекции – начальник Управления регионального государственного строительного надзора.
5. Начальник Управления по обеспечению деятельности.
6. Заместитель начальника Управления регионального государственного жилищного надзора – начальник отдела по учёту, управлению жилищным фондом и раскрытию информации.
7. Заместитель начальника Управления регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, за сохранностью дорог и контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси – начальник отдела регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники.
8. Заместитель начальника Управления – начальник отдела регионального государственного строительного надзора Управления регионального государственного строительного надзора.

ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

05 июня 2015 г. № 18-п

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 17.11.2014 № 25-п

В целях приведения в соответствие с Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» п р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 17.11.2014 № 25-п «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых государственные гражданские служащие Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:

1) в наименовании слова «при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и» исключить;

2) в преамбуле и пункте 1 слова «при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и» исключить;

3) в наименовании перечня должностей государственной гражданской службы в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых государственные гражданские служащие Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей слова «при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» исключить.

Руководитель Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области Н.А.Батанов

На теплоходе музыка играет...

Ульяновский речной порт с июня впервые ввел в расписание дополнительные рейсы под названием «Вечерний круиз» в 21.00 по пятницам и субботам. Так, в 2015 году вечером можно будет покататься на теплоходе не только в дни массовых праздников, но и в обычные выходные дни.

Расписание прогулочных рейсов пассажирских теплоходов «Московский-20» и «Герой Юрий Эм» с 1 мая 2015 года

Расписание рейса (время)	Направление	Стоимость билета	Дни недели
09.00-10.45	Красный Яр	Взрослый - 350 руб. Детский - 170 руб.	Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
11.00-12.00	По Куйбышевскому водохранилищу	Взрослый - 250 руб. Детский - 150 руб.	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
13.00-14.00	По Куйбышевскому водохранилищу	Взрослый - 250 руб. Детский - 150 руб.	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
15.00-16.00	По Куйбышевскому водохранилищу	Взрослый - 250 руб. Детский - 150 руб.	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
17.00-18.45	Красный Яр	Взрослый - 350 руб. Детский - 170 руб.	Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
19.00-20.00	По Куйбышевскому водохранилищу	Взрослый - 250 руб. Детский - 150 руб.	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
19.00-20.00	По Куйбышевскому водохранилищу	Взрослый - 250 руб. Детский - 150 руб.	Пн., Вт., Ср., Чт., Пт., Сб., Вс.
Вечерние спецрейсы			
21.00-24.00	По Куйбышевскому водохранилищу «Вечерний круиз»	Взрослый - 1000 руб.	Пт., Сб.
21.00-22.00	По Куйбышевскому водохранилищу «Фейерверк огней»	Взрослый - 300 руб. Детский (от 5 до 12 лет) - 200 руб. Дети до 5 лет - бесплатно	Рейсы на салют: День молодежи, День города, День знаний

На проезд на теплоходах Ульяновского речного порта действуют скидки на детские билеты и групповые поездки:

· 170 руб. составляет стоимость билета для детей в возрасте от 5 до 10 лет, до 5 лет - бесплатно.

· 170 руб. составляет стоимость билета для школьников в рамках организованной поездки школьной группы.

· Минимальное количество пассажиров на 1 прогулку - от 30 человек.

Заказать билет на теплоход можно через бесплатный онлайн-сервис на сайте www.simgavan.ru.

Ульяновская ПРАВДА

Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. рекламного отдела 41-44-88.
E-mail:ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1);
- Законодательное Собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)
Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Подпишись
на «Ульяновскую правду»
в редакции по специальным ценам
индексы: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.
54456 - документы
Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

Совокупный недельный тираж 8300 экз.

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.
ПИ № ТУ73-00395.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» толстушка (вт, птн), 5445632 «Ульяновская правда» 4-разовый выпуск.
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ОАО «Областная типография «Печатный двор», 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, 27. Печать офсетная. **Тираж 400 экз.**
Заказ № 551. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

4 6 0 7 1 4 6 2 2 0 3 5 2