



Основана 3 ноября 1917 года

Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 93 (24.167)

ПЯТНИЦА, 14 ДЕКАБРЯ 2018 г.

www.ulpravda.ru

## Бюджет-2018 закрыт

Законодательное собрание области одобрило финишные корректировки главного финансового документа года.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

В ходе внеочередного заседания областного парламента в четверг, 13 декабря, депутаты утвердили увеличение бюджета региона текущего года более чем на два миллиарда рублей.

Благодаря собственным дополнительным доходам и поступлениям из федерального центра сумма бюджета региона увеличивается на 2 миллиарда 12,6 миллиона рублей. Таким образом, общий объем доходов и расходов областного бюджета-2018 составит 56 миллиардов 559,4 миллиона рублей.

56  
МИЛЛИАРДОВ  
559,4 МИЛЛИОНА РУБЛЕЙ  
- ОКОНЧАТЕЛЬНАЯ СУММА  
ДОХОДОВ ОБЛАСТИ-2018.

Основными источниками увеличения стали налог на прибыль организаций (459 миллионов) и субсидии из федерального бюджета (1,546 миллиарда рублей). Расходная часть увеличивается еще больше - на 2 миллиарда 28,5 миллиона. Эти средства будут направлены на предоставление мер социальной поддержки (472,9 миллиона) и заработную плату работникам медицинских и образо-



вательных учреждений, а также учреждений культуры (1,565 миллиарда рублей). «Это завершающие корректировки областной казны 2018 года, в которых учтены все ожидаемые до конца года доходы и расходы. Данные поступления свидетельствуют о стабильной экономической ситуации в регионе. И все денежные средства направляются на выполнение первоочередных задач, связанных с благосостоянием жителей нашей области. Мы с уверенностью можем сказать, что все первоочередные расходы по итогам года будут профинансираны в полном объеме», - подчеркнула министр финансов региона Екатерина Буцкая.

Точная сумма федеральных траншей стала известна после переговоров, проведенных 11 декабря в столице губернатором Сергеем Морозовым.

«Благодаря работе с собственными доходными источниками Ульяновская область по итогам 2017 года вошла в число регионов, достигших высоких темпов роста налогового потенциала. Это позволило нам получить грант из федерального центра в сумме более 431 миллиона рублей. Также региональному бюджету выделяется дотация в размере 211 миллионов рублей на компенсацию доходов в связи с отменой налога на движимое имущество и 903 миллиона рублей на выплату заработной платы. В целом сумма безвозмездной помощи составила 1,5 миллиарда рублей. Мы смогли достичь таких результатов только благодаря активному сотрудничеству с правительством страны», - пояснил глава региона.

Кроме комплекса бюджетных вопросов, депутаты ЗСО утвердили вчера расширение перечня должностей работников

С момента внесения в Законодательное собрание области - 10 октября 2017 года - областной бюджет-2018 «потяжелел» на 8 миллиардов 301 миллион рублей.

ИТ-организаций, имеющих право на получение единовременной социальной выплаты на уплату первоначального взноса или его части при приобретении жилья на территории Ульяновской области с использованием ипотечного кредита. И отложили на пять лет вступление в силу изменений в закон «О регулировании некоторых вопросов, связанных с осуществлением розничной продажи алкогольной продукции на территории Ульяновской области». Напомним: изначально предполагалось, что с 1 января 2019 года должен был вступить в силу запрет продажи алкоголя в объектах торговли, расположенных около дворовых территорий (как правило, на первых этажах МКД). Учитывая, что для крупных торговых сетей и магазинов шаговой доступности выручка от продажи алкогольной продукции составляет порядка 40% от всего оборота и что при введении законодательных ограничений с 2019 года под угрозой закрытия могло оказаться порядка 200 торговых объектов, что повлекло бы сокращение рабочих мест и снижение налоговых доходов в областной бюджет, решено было законопроект отсрочить. В перспективе целесообразность запрета на продажу крепкого алкоголя вблизи дворовых территорий будет рассмотрена дополнительно.

## Первый шаг нового направления

В регионе начнут реализацию проекта в отрасли солнечной энергетики.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В среду, 12 декабря, правительство, Корпорация развития Ульяновской области и австрийские компании Green Source GmbH и Core Value GmbH подписали инвестиционное соглашение о строительстве предприятия по производству фотоэлектрических модулей для солнечных электростанций с использованием перспективной технологии.

«Разрабатывая стратегию региона, мы особо акцентируем внимание на развитии альтернативной энергетики - за ней буду-

щее. Мы уже провели огромную работу в области ветроэнергетики, выстроив полноценный ветроэнергетический кластер, включающий ветряные станции, производство компонентов для отрасли, создали образовательную базу. Подписание соглашения с австрийскими партнерами - важный шаг в развитии нового для нас направления - солнечной энергетики. Мы начинаем с производства составляющих, а это передовые технологии и уникальные компетенции. Обсудили вчера с компанией создание в регионе также центра исследований и разработок, инвестор будет сотрудничать с ульяновским «Кванториумом» и УлГТУ, на базе которого мы планируем создать направление подготовки соответствующих специалистов. На прошлой неделе мы встречались с заместителем председателя правительства страны Дмитрием Козаком, он поддержал данный

проект. Рассчитываем в следующем году выйти на подписание специинвестконтракта по нему», - сообщил губернатор Сергей Морозов.

Объем вложений зарубежных инвесторов в проект на первом этапе составит свыше 1,2 млрд рублей. Планируется создать 250 новых рабочих мест для жителей региона.

Производство компонентов для солнечной энергетики разместится на площадке портовой особой экономической зоны, площадь участка под завод составит 3 гектара. Приступить к строительным работам и начать выпуск первой продукции компания планирует уже в следующем году. Мощность предприятия составит 100 МВт фотоэлектрических модулей в год. Учитывая перспективы роста российского рынка и экспортный потенциал, компания может увеличить мощности до 300 МВт.

Из Берлина - с любовью  
Губернатор выступил на заседании СРГ.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В Берлине 12 декабря состоялось заседание совместной Российской-Германской рабочей группы по стратегическому сотрудничеству в области экономики и финансов, в котором принял участие Сергей Морозов.

«Возможность выступить сегодня на заседании СРГ рассматривается как серьезную привилегию. Ульяновская область предлагает инвесторам комфортные экономические условия и современную инфраструктуру промышленных парков, льготы, прекрасные участки и законодательную базу. Наши отраслевые проекты ориентированы на локализацию и интеграцию в производственные цепочки российского и иностранного бизнеса. Поэтому принципиальным элементом инновационного развития для нас является поддержка технологического предпринимательства. Пример такого подхода - создание в Ульяновске совершенно новой отрасли - ветроэнергетики. Именно с реализацией инвестиционных проектов мы связываем наши планы по реновации региона. Примером такого опыта является возрождение станкостроения в Ульяновской области. Сегодня в планах концерна «ДМГ МОРИ» - открытие парка поставщиков вокруг предприятия. Область готова расширять круг поставщиков и искать потребителей продукции как на всероссийском, так и международном уровне. Совместно с партнерами из Германии мы готовы развивать аналогичные проекты и в других традиционных для нас отраслях», - отметил Сергей Морозов.

«Главный драйвер экономического роста сегодня - технологические инновации и формирование умных индустрий. Поэтому ключевым мотивом регионального развития является создание новых компетенций в рамках проекта «Технологическая долина». Контуры проекта задает разветвленная сеть R&D-центров в области авиа- и автомобилестроения, ветроэнергетики и телекоммуникаций. Мы рассматриваем эту систему умных подразделений как фундамент для становления новой экономики и развития технологического предпринимательства. Наша последняя инициатива связана с формированием в регионе креативных индустрий, в частности - с созданием технопарка анимационного кино. Ряд компаний, в том числе лидер отечественной мультипликации «Союзмультфильм», уже заявили о готовности прийти к нам в качестве резидентов. В Ульяновском государственном университете создается соответствующая образовательная база».

Кроме того, в рамках СРГ губернатор и первый заместитель генерального директора Корпорации развития Ульяновской области Игорь Рябиков провели переговоры с рядом немецких компаний.

По итогам договорились о сотрудничестве по реализации проектов в области станкостроения, робототехники, производства автокомпонентов и альтернативной энергетики.

Также состоялась встреча с исполнительным директором Восточного комитета немецкой экономики Михаэлем Хармсом. В свое время господин Хармс возглавляя Российско-Германскую внешнеторговую палату, содействовал Ульяновской области в выстраивании отношений с немецкими компаниями. По итогам встречи он подтвердил свое намерение посетить наш регион в январе-феврале 2019 года для знакомства с немецким бизнесом, работающим в области, и провести круглый стол по кооперации российских и немецких компаний.

Подпишись на «Ульяновскую правду» на I полугодие 2019 г.

ИНДЕКС: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.  
1 месяц - 147.00 руб., 6 месяцев - 882.00 руб.

Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32



Реклама



## «Паспорт» единого Отечества

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В Ульяновске состоялась Международная научно-практическая конференция «Концепция российского конституционализма в условиях современной глобализации: вопросы истории, теории, практики», приуроченная к 25-летию принятия Конституции Российской Федерации.

Инициаторами и организаторами мероприятия стали областной парламент и опорный вуз региона - УлГУ. Перед началом конференции в малом зале ЗСО открылась книжная вы-

что, став «паспортом» единого Отечества, Конституция помогает гордиться страной, верить в Россию, защищать ее и стремиться к тому, чтобы все наше законодательство стало более совершенным, а общество - по-настоящему нравственным и свободным.

С приветственными словами к участникам конференции также обратились руководитель администрации губернатора, начальник государственно-правового управления Алексей Преображенский и декан юридического факультета УлГУ доктор юридических наук, профессор Сергей Морозов.



ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

ставка раритетных и современных изданий из фонда парламента и Ульяновской областной научной библиотеки имени В.И. Ленина.

В пленарном заседании конференции приняли участие председатели комитетов ЗСО, депутаты, руководитель базовой кафедры УлГУ «Основы российского парламентаризма» при Законодательном собрании Елена Долгова, представители исполнительной власти, ученые, специалисты в области истории, права, политологии, государственного и муниципального управления, общественные деятели, студенческое сообщество из Ульяновска, Москвы, Казани, Саранска, Казахстана, Белоруссии, Италии.

С приветственным словом к участникам конференции обратился первый вице-спикер Василий Гвоздев, поздравивший всех с памятной датой - Днем Конституции.

- У россиян есть огромное число поводов гордиться своей страной, - отметил он. - Величие нашей Отечизны заложено в людях, населяющих ее просторы, и в достижениях, к которым, безусловно, принадлежит основной закон страны. Россия - это свыше 17 миллионов квадратных километров, Ульяновская область - лишь малая ее часть, один из 85 регионов, но 12 декабря 1993 года дало всем субъектам Федерации равную опору демократии. По новым правам наша область, как и в целом российское общество, еще учится жить. Не все получается сразу. Но главное, что Конституция, а также последовательная политика руководства государства и регионов позволили в сложные для страны годы сохранить самое ценное для каждого гражданина - жизнь без глобальных потрясений.

Вице-спикер подчеркнул,

в ходе пленарного заседания были заслушаны выступления доктора юридических наук, профессора, заведующего кафедрой конституционного и муниципального права Московского государственного юридического университета имени О.Е. Кутафина Валентины Комаровой, кандидата юридических наук, заместителя председателя Конституционного суда Республики Татарстан, заслуженного юриста РФ Раисы Сахиевой, кандидата юридических наук, доцента, заведующего кафедрой конституционного и административного права Казанского (Приволжского) федерального университета Евгения Султана.

### СВЫШЕ

17  
МЛН  
КВАДРАТНЫХ  
КИЛОМЕТРОВ  
СОСТАВЛЯЕТ  
ПЛОЩАДЬ РФ.

Их доклады касались следующих тем: «Конституция и экономическая сфера в современном мире», «Конституция Российской Федерации как основа создания конституционных (уставных) судов субъектов Российской Федерации», «Принципы Конституции Российской Федерации».

Затем конференция переехала на площадки УлГУ, где прошли секции «Современные политико-правовые проблемы конституционализма» и «Социально-экономические проблемы конституционализма».

## Владимир Громов: Прокуратура будет и впредь вести наступательную борьбу с коррупционерами

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В минувший уик-энд, 9 декабря, мир в 15-й раз отметил Международный день борьбы с коррупцией. О предварительных годовых итогах работы в этом направлении мы разговариваем с прокурором Железнодорожного района Ульяновска Владимиром Громовым.

### - Традиционно начнем с цифр, Владимир Викторович...

- Если хотите. В 2018 году в ходе осуществления надзора за исполнением законов в сфере противодействия коррупции нами выявлено 47 нарушений закона, внесено 11 представлений об их устранении, по результатам рассмотрения которых к дисциплинарной ответственности привлечены 15 должностных лиц, к административной - 1 лицо, по материалам прокурорских проверок следственными органами возбуждено 2 уголовных дела. В суды направлено 3 исковых заявления, из которых 2 удовлетворено, 1 иск в настоящее время находится на рассмотрении. За сухими цифрами статистических сведений скрывается ежедневная и кропотливая работа коллектива прокуратуры Железнодорожного района, направленная на обеспечение реального устранения данных нарушений. Добавлю, что основной упор в деятельности райпрокуратуры по противодействию правонарушениям и преступлениям коррупционной направленности сделан на координации деятельности всех заинтересованных ведомств и служб, повышении эффективности межведомственного сотрудничества.

### - Скажите, если доказано, что лицо получило взятку, можно ли взыскать с него эти средства?

- Да. К примеру, приговором Железнодорожного районного суда в 2018 году гражданин Айметдинов признан виновным в совершении преступлений, предусмотренных ч. 1 ст. 204.2 (4 эпизода) и п. «в» ч. 7 ст. 204 УК РФ. Судом установлено, что, являясь председателем гаражного кооператива «Диск», он из корыстных побуждений незаконно получал деньги за совершение входящих в его служебные полномочия действий в интересах дающего, а именно - им за вознаграждение вносились в трудовые книжки обратившихся граждан заведомо ложные сведения об их работе в ГКП «Диск», с целью увеличения их трудового стажа. Безусловно, получая за совершение указанных выше действий денежные средства, Айметдинов осознавал противоправность и незаконность своих действий. Согласно закону, получение ответчиком денежных средств в качестве коммерческого подкупа является сделкой, притом ничтожной, поскольку она совершена с целью, заведомо противив основам правопорядка и нравственности. Учитывая, что сделка исполнена обеими сторонами, что указывает на наличие умысла у них, то полученные Айметдиновым денежные средства подлежат взысканию в доход Российской Федерации. Прокуратура района и обратилась в суд о признании сделок ничтожными и взыскании с Айметдинова в доход РФ средств, полученных им в результате коммерческого подкупа.

### - Направлялись ли вами в этом году в суды коррупционные уголовные дела?

- Конечно. В ноябре мной утверждено обвинительное заключение по уголовному делу в отношении должностного лица, подозреваемого в совершении ряда преступлений. Уголовное дело было возбуждено по материалам прокурорской проверки по противодействию коррупции, в



ходе которой установлено, что в 2011 - 2016 гг. заведующая детским садом компенсирующего вида № 55 организовывала изготовление фиктивных медицинских справок о якобы диагностировании у ряда детей туберкулезной интоксикации. Эти документы являлись основанием для зачисления в профильную группу оздоровительной направленности руководимого ею учреждения 5 малолетних, от родителей которых она незаконно получала денежные средства в размере от 15 до 80 тысяч рублей. Кроме того, выяснилось, что в 2012 - 2018 гг. этот руководитель вносил в таблицу учета рабочего времени ложные сведения об исполнении должностных обязанностей сотрудниками детского сада местным жителем, который был уволен. Средства, перечисляемые на оплату труда псевдоработника, заведующая расходовала по собственному усмотрению. В результате бюджету муниципалитета был причинен ущерб на сумму более 740 тысяч рублей. В связи с доказанными обстоятельствами руководителю детского сада предъявлено обвинение по ч. 3 ст. 290 УК РФ (получение должностным лицом лично взяток за незаконные действия), ч. 3 ст. 159 УК РФ (мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения, в крупном размере), предусматривающим наказание в виде лишения свободы на срок от трех до восьми лет. После утверждения обвинительного заключения прокуратурой района дело направлено в суд.

Еще пример. В текущем году вступил в законную силу приговор по резонансному уголовному делу по факту хищения финансовых ресурсов в особо крупном размере. Занимая должность директора «Трансстройкомплект» (филиала ОАО «Ульяновсктрансстрой»), 57-летний Эльбрус Бероеев организовал производство строительно-монтажных работ в рамках договора, заключенного с ижевским хозяйствующим субъектом. При этом он обеспечил составление ряда подложных документов, по которым финансовые ресурсы выдавались по расходно-кассовым ордерам подконтрольной ему организации «ЗАО» БАРС и номинальному лицу, находящемуся в прямой финансовой зависимости. В результате в декабре 2014 года ОАО «Ульяновсктрансстрой» был причинен материальный ущерб в размере более 1,7 млн рублей. В целях возмещения причиненного вреда наложен арест на имущество уже бывшего руководителя стоимостью свыше 24,3 млн рублей. Несмотря на отрицание своей вины, на основании представленных райпрокуратурой доказательств, Бероеев признан виновным и приговорен судом к трем годам лишения свободы условно со штрафом в размере 1 миллиона рублей.

### - Владимир Викторович, выявлялись ли возглавляемой вами прокуратурой нарушения в части незаконного трудоустройства бывших государственных служащих?

- Сначала, наверное, надо пояснить, что, согласно закону, работодатель, заключив с бывшим государственным или муниципальным служащим в течение двух лет после его увольнения со службы трудовой договор, обязан в десятидневный срок сообщать об этом представителю нанимателя. Нами же в ходе проверки выясниено, что в августе 2018 года ООО «Феникс» было оформлено трудовое соглашение с гражданином, занимавшим до этого должность главного специалиста - эксперта отдела коммунального хозяйства администрации Железнодорожного района. Однако, несмотря на требования законодательства, направленные на исключение конфликта интересов, руководство коммерческой структуры, о заключении этого трудового договора в орган местного самоуправления в надлежащий срок не сообщило. В связи с этим мною возбуждено в отношении ООО «Феникс» и его директора дело об административном правонарушении по ст. 19.29 КоАП РФ (привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного служащего, заменившего должность, включенную в специальный перечень, с нарушением требований, предусмотренных федеральным законом «О противодействии коррупции»), предусматривающей наказание в виде штрафа в размере до 500 тысяч рублей.

В завершение напомню, что за коррупционные правонарушения несут ответственность все виновные, независимо от их чинов и звания. Наступательную борьбу с коррупционерами прокуратура намерена вести и впредь.



ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018 г.

№ 170/5-6

г. Ульяновск  
«О Законе Ульяновской области  
«О поправке к Уставу Ульяновской области»

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет:

- Принять Закон Ульяновской области «О поправке к Уставу Ульяновской области».
- Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель  
Законодательного Собрания В.В.Малышев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О поправке к Уставу Ульяновской области

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области  
21 ноября 2018 года

Внести в Устав Ульяновской области от 19 мая 2005 года («Ульяновская правда» от 24.05.2005 № 51; от 30.12.2005 № 121-122; от 05.04.2006 № 23; от 03.03.2007 № 19; от 11.07.2007 № 55; от 08.08.2007 № 66; от 13.11.2007 № 96; от 07.12.2007 № 105; от 16.04.2008 № 33; от 12.11.2008 № 92; от 30.04.2009 № 33; от 05.08.2009 № 63; от 04.12.2009 № 97; от 05.03.2010 № 16; от 12.05.2010 № 35-36; от 04.06.2010 № 42; от 21.07.2010 № 56; от 09.10.2010 № 83; от 06.05.2011 № 48; от 12.08.2011 № 89; от 28.12.2011 № 147; от 29.06.2012 № 67; от 24.07.2012 № 78; от 01.03.2013 № 23; от 07.06.2013 № 60-61; от 11.11.2013 № 144; от 28.12.2013 № 173; от 10.07.2014 № 98; от 07.09.2015 № 124; от 12.04.2016 № 47; от 29.04.2016 № 57; от 22.11.2016 № 131; от 31.03.2017 № 23; от 29.09.2017 № 72; от 27.04.2018 № 29; от 04.09.2018 № 64) поправку, исключив из пункта 10 части 2 статьи 14 слова «, Уполномоченного по противодействию коррупции в Ульяновской области».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов  
г. Ульяновск  
29 ноября 2018 г.  
№ 127-ЗО

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018 г.

№ 198/5-6

г. Ульяновск  
«О Законе Ульяновской области «О внесении изменения в  
Закон Ульяновской области «О муниципальной службе  
в Ульяновской области»

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет:

- Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О муниципальной службе в Ульяновской области».
- Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель  
Законодательного Собрания В.В.Малышев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменения в Закон Ульяновской области  
«О муниципальной службе в Ульяновской области»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области  
21 ноября 2018 года

Внести в приложение 2 к Закону Ульяновской области от 7 ноября 2007 года № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 09.11.2007 № 95; от 13.06.2008 № 48; от 15.10.2008 № 84; от 24.10.2008 № 88; от 26.11.2008 № 96; от 05.12.2008 № 99; от 19.12.2008 № 103; от 03.04.2009 № 25; от 22.07.2009 № 59; от 02.10.2009 № 80; от 07.04.2010 № 25; от 12.05.2010 № 35-36; от 09.10.2010 № 83; от 08.11.2010 № 91; от 06.05.2011 № 48; от 11.05.2011 № 50; от 08.06.2011 № 62; от 12.08.2011 № 89; от 28.12.2011 № 147; от 24.07.2012 № 78; от 28.12.2012 № 146; от 10.04.2013 № 39; от 08.05.2013 № 48; от 11.11.2013 № 144; от 06.02.2014 № 16; от 31.03.2014 № 45; от 08.05.2014 № 65; от 09.06.2014 № 82-83; от 09.10.2014 № 149; от 09.02.2015 № 16; от 06.04.2015 № 44; от 09.07.2015 № 93; от 14.03.2016 № 31; от 12.04.2016 № 47; от 06.06.2016 № 75-76; от 04.10.2016 № 118; от 22.11.2016 № 131; от 31.03.2017 № 23; от 28.04.2017 № 31; от 02.06.2017 № 40; от 28.07.2017 № 54; от 10.11.2017 № 82-83; от 29.12.2017 № 98-99) изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Закону Ульяновской области  
«О муниципальной службе  
в Ульяновской области»

СООТНОШЕНИЕ  
должностей муниципальной службы и должностей  
государственной гражданской службы Ульяновской области  
для определения размера государственной пенсии  
муниципальных служащих

Должность муниципальной службы	Должность государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области
1. Соотношение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, избирательных комиссиях городских и сельских поселений Ульяновской области и должностях государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
1.1. Соотношение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городских и сельских поселений Ульяновской области и должностях государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Глава местной администрации	Заместитель министра Ульяновской области
Заместитель главы местной администрации	Руководитель агентства
Руководитель аппарата	Руководитель агентства
Председатель контрольно-счетного органа	Заместитель начальника управления*
Председатель комитета, начальник отдела (в том числе для руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	Заместитель руководителя агентства
Главный архитектор	Заместитель руководителя агентства
Заместитель председателя контрольно-счетного органа	Начальник отдела**
Заместитель председателя комитета, начальника отдела (в том числе для руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	Директор департамента в министерстве, агентстве
Аудитор контрольно-счетного органа	Инспектор**
Инспектор контрольно-счетного органа	Ведущий консультант**
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
1.2. Соотношение должностей муниципальной службы в избирательных комиссиях городских и сельских поселений Ульяновской области и должностях государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Начальник отдела	Заместитель начальника отдела в управлении*
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
1.3. Соотношение должностей муниципальной службы в наделенных правами юридического лица контрольно-счетных органах городских и сельских поселений Ульяновской области и должностях государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Председатель контрольно-счетного органа	Заместитель начальника управления*
Заместитель председателя контрольно-счетного органа	Начальник отдела**
Аудитор контрольно-счетного органа	Инспектор**
Инспектор контрольно-счетного органа	Ведущий консультант**
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
2. Соотношение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, избирательных комиссиях муниципальных районов Ульяновской области и должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Глава местной администрации	Первый заместитель министра Ульяновской области
Первый заместитель главы местной администрации	Руководитель агентства
Заместитель главы местной администрации	Руководитель агентства
Председатель контрольно-счетного органа	Заместитель начальника управления*
Инспектор контрольно-счетного органа	Руководитель агентства
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
3. Соотношение должностей муниципальной службы в избирательных комиссиях муниципальных районов Ульяновской области и должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Начальник отдела	Заместитель начальника отдела в управлении*
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
3.2. Соотношение должностей муниципальной службы в наделенных правами юридического лица контрольно-счетных органах муниципальных районов Ульяновской области и должностях государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Аудитор контрольно-счетного органа	Инспектор**
Инспектор контрольно-счетного органа	Ведущий консультант**
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
3.3. Соотношение должностей муниципальной службы в избирательных комиссиях городских округов Ульяновской области и должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Начальник отдела	Заместитель начальника управления*
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
3.4. Соотношение должностей муниципальной службы в избирательных комиссиях городских округов Ульяновской области и должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Начальник отдела	Заместитель начальника отдела в управлении*
Заместитель председателя комитета, начальника управления	Ведущий консультант
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда
3.5. Соотношение должностей муниципальной службы в наделенных правами юридического лица контрольно-счетных органах городских округов Ульяновской области и должностях государственной гражданской службы Ульяновской области в государственных органах Ульяновской области	
Председатель контрольно-счетного органа	Заместитель начальника управления*
Заместитель председателя контрольно-счетного органа	Начальник отдела**
Аудитор контрольно-счетного органа	Инспектор**
Инспектор контрольно-счетного органа	Ведущий консультант**
Консультант	Консультант
Главный специалист-эксперт	Старший специалист 1 разряда
Ведущий специалист-эксперт	Старший специалист 2 разряда
Специалист 1 разряда	Специалист 1 разряда
Специалист 2 разряда	Специалист 2 разряда
Специалист 3 разряда	Специалист 3 разряда

Помощник (советник) главы администрации города, помощник (советник) главы города	Заместитель директора департамента в министерстве, агентстве
Заместитель председателя комитета, начальника управления (для заместителей руководителей органов местной администрации, наделенных правами юридического лица)	Директор департамента в министерстве, агентстве
Первый заместитель главы администрации района	Директор департамента в министерстве, агентстве
Руководитель аппарата администрации	



## ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» и признании утратившими силу отдельного законодательного акта (положений законодательных актов)

Ульяновской области

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области 21 ноября 2018 года

### Статья 1

Внести в Закон Ульяновской области от 21 декабря 2012 года № 200-ЗО «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 26.12.2012 № 145; от 07.09.2013 № 109; от 31.03.2014 № 45; от 31.12.2014 № 196; от 06.04.2015 № 44; от 12.04.2016 № 47; от 27.12.2016 № 140; от 27.04.2018 № 29) следующие изменения:

1) часть 2 статьи 3 изложить в следующей редакции:

«2. Порядок установления факта невозможности проживания детей-сирот в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, устанавливается Правительством Ульяновской области;»

2) в статье 4:

а) часть 1 дополнить вторым предложением следующего содержания: «Общее количество жилых помещений в виде квартир, предоставляемых лицам, указанным в абзаце первом статьи 2 настоящего Закона, в одном многоквартирном доме, устанавливается Правительством Ульяновской области и при этом не может превышать 25 процентов от общего количества квартир в этом многоквартирном доме.»;

б) в части 2:

пункты 2 и 3 изложить в следующей редакции:

«2) по месту окончания пребывания в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также по месту завершения получения профессионального образования, профессионального обучения, либо по месту окончания прохождения военной службы по призыву, либо по месту окончания отбывания наказания в исправительных учреждениях;»

дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6) по месту обучения в образовательной организации.»;

3) абзац второй статьи 5 после слов «профессионального образования», дополнить словами «профессионального обучения», и в нём слова «в исправительных организациях» заменить словами «в исправительных учреждениях»;

4) в статье 6:

а) наименование и часть 1 изложить в следующей редакции: «Статья 6. Формирование списка детей-сирот, лиц, которые подлежат обеспечению специализированными жилыми помещениями, и предоставление детям-сиротам специализированных жилых помещений

1. Формирование списка детей-сирот, лиц, указанных в пункте 9 статьи 8 Федерального закона «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», которые подлежат обеспечению жилыми помещениями в соответствии с абзацем первым статьи 2 настоящего Закона, осуществляется органом опеки и попечительства, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.»;

б) части 2-6 признать утратившими силу;

в) в части 8 слова «заключается на новый пятилетний срок не более одного раза» заменить словами «может быть заключён на новый пятилетний срок неоднократно по решению исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего управление государственным жилищным фондом Ульяновской области».

Статья 2

Признать утратившими силу:

1) пункт 3 статьи 4 Закона Ульяновской области от 31 августа 2013 года № 164-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.09.2013 № 109; от 30.11.2017 № 89);

2) Закон Ульяновской области от 29 декабря 2014 года № 232-ЗО «О внесении изменения в статью 6 Закона Ульяновской области «Об обеспечении жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 31.12.2014 № 196);

3) пункт 3 статьи 6 Закона Ульяновской области от 1 апреля 2015 года № 34-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 06.04.2015 № 44; от 05.10.2015 № 139; от 04.10.2016 № 118);

4) статью 3 Закона Ульяновской области от 19 декабря 2016 года № 188-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 27.12.2016 № 140);

5) статью 7 Закона Ульяновской области от 20 апреля 2018 года № 36-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 27.04.2018 № 29).

Статья 3

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2019 года.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов  
г. Ульяновск  
29 ноября 2018 г.  
№ 134-ЗО

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018 г. № 192/5-6

г. Ульяновск

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области»

Прият Законодательным Собранием Ульяновской области

21 ноября 2018 года

## ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в Закон Ульяновской области

«О субвенциях, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области

21 ноября 2018 года

### Статья 1

Внести в Закон Ульяновской области от 2 декабря 2013 года № 229-ЗО «О субвенциях, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» («Ульяновская правда» от 09.12.2013 № 160-161; от 11.03.2014 № 34; от 09.10.2014 № 149; от 14.05.2015 № 62; от 09.11.2015 № 156; от 07.12.2015 № 170; от 30.12.2016 № 141; от 10.11.2017 № 82-83; от 04.09.2018 № 64) следующие изменения:

1) в приложении 1:

а) в абзаце десятом пункта 3 цифры «2,075» заменить цифрами «2,082»;

б) в пункте 51:

в абзаце третьем слова «мая 2018» заменить словами «января 2019»;

в абзаце четвёртом слово «января» заменить словом «мая», слова «мая 2018» заменить словами «января 2019»;

в абзаце шестом слова «мая 2018» заменить словами «января 2019»;

2) в приложении 2:

а) в абзаце четырнадцатом пункта 2 цифры «1,526» заменить цифрами «1,53»;

б) в абзаце двенадцатом пункта 3 цифры «1,526» заменить цифрами «1,53»;

в) в пункте 71:

в абзаце третьем слова «мая 2018» заменить словами «января 2019»;

в абзаце четвёртом слово «января» заменить словом «мая», слова «мая 2018» заменить словами «января 2019»;

в абзаце шестом слова «мая 2018» заменить словами «января 2019».

### Статья 2

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2019 года.

2. Положения абзаца десятого пункта 3 и абзаца третьего, четвёртого и шестого пункта 51 приложения 1, абзаца четырнадцатого пункта 2, абзаца двенадцатого пункта 3 и абзаца третьего, четвёртого шестого пункта 71 приложения 2 к Закону Ульяновской области от 2 декабря 2013 года № 229-ЗО «О субвенциях, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в целях обеспечения государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных организациях, общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования в муниципальных общеобразовательных организациях, обеспечения дополнительного образования детей в муниципальных общеобразовательных организациях» (в редакции настоящего Закона) применяются к правоотношениям, возникающим при составлении проекта закона Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов

г. Ульяновск

29 ноября 2018 г.

№ 135-ЗО

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018 г. № 206/5-6

г. Ульяновск

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области»

Прият Законодательным Собранием Ульяновской области

21 ноября 2018 года

### Статья 1

Внести в статью 5 Закона Ульяновской области от 21 июня 2016 года № 84-ЗО «О предоставлении членам гаражных кооперативов земельных участков, на которых расположены гаражи, в собственность бесплатно» («Ульяновская правда» от 28.06.2016 № 86; от 27.12.2016 № 140; от 30.06.2017 № 47; от 05.12.2017 № 91; от 13.04.2018 № 25) изменение, заменив в ней цифры «2018» цифрами «2019».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов

г. Ульяновск

29 ноября 2018 г.

№ 136-ЗО

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018 г. № 204/5-6

г. Ульяновск

О Законе Ульяновской области «О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Ульяновской области»

Прият Законодательным Собранием Ульяновской области

21 ноября 2018 года

### Статья 1

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет:

1. Принять Закон Ульяновской области «О приостановлении действия отдельных положений законодательных актов Ульяновской области».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель

Законодательного Собрания В.В.Малышев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О приостановлении действия отдельных положений

законодательных актов Ульяновской области

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области

21 ноября 2018 года

### Статья 1

Приостановить по 31 декабря 2019 года действие:

1) статей 1<sup>7</sup> и 1<sup>9</sup> Закона Ульяновской области от 4 июня 2007 года № 71-ЗО «О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении

2) Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель

Законодательного Собрания В.В.Малышев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

&lt;p

# 6 Документы

лежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении отдельных категорий налогоплательщиков» («Ульяновская правда» от 06.06.2007 № 45; от 07.11.2008 № 91; от 11.11.2009 № 90; от 06.10.2010 № 81; от 01.12.2010 № 97-98; от 06.04.2011 № 36; от 05.10.2012 № 109; от 06.03.2013 № 25; от 11.07.2013 № 75; от 07.09.2013 № 109; от 10.11.2014 № 163-164; от 29.10.2015 № 151; от 30.12.2015 № 192; от 06.06.2016 № 75-76; от 04.10.2016 № 118; от 25.11.2016 № 132; от 29.09.2017 № 72; от 10.11.2017 № 82-83; от 04.09.2018 № 64) изменение, исключив из него слово «портовой».

## Статья 2

Внести в пункт 10 части 1 статьи 3 Закона Ульяновской области от 6 сентября 2007 года № 130-ЗО «О транспортном налоге в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 08.09.2007 № 76; от 22.08.2008 № 68; от 11.11.2009 № 90; от 06.10.2010 № 81; от 17.12.2010 № 103; от 06.04.2011 № 36; от 11.05.2011 № 50; от 12.08.2011 № 89; от 12.10.2011 № 115; от 02.03.2012 № 22; от 08.06.2012 № 59; от 05.10.2012 № 109; от 30.11.2012 № 133; от 06.03.2013 № 25; от 19.08.2013 № 97; от 07.09.2013 № 109; от 31.03.2014 № 45; от 10.07.2014 № 98; от 10.11.2014 № 163-164; от 05.03.2015 № 28; от 05.10.2015 № 139; от 06.06.2016 № 75-76; от 04.10.2016 № 118; от 29.09.2017 № 72; от 30.01.2018 № 6; от 04.09.2018 № 64) изменение, исключив из него слово «портовой».

## Статья 3

Внести в часть 2 статьи 2 Закона Ульяновской области от 2 сентября 2015 года № 99-ЗО «О налоге на имущество организаций на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.09.2015 № 124; от 05.10.2015 № 139; от 29.10.2015 № 151; от 12.04.2016 № 47; от 06.06.2016 № 75-76; от 02.08.2016 № 99; от 06.09.2016 № 109; от 04.10.2016 № 118; от 29.09.2017 № 72; от 02.03.2018 № 14; от 04.09.2018 № 64) следующие изменения:

1) в пункте 4 слово «портовой» исключить;

2) в пункте 5 слово «портовой» исключить.

## Статья 4

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2019 года.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов  
г. Ульяновск  
29 ноября 2018 г.  
№ 140-ЗО

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.11.2018 г. № 178/5-6

г. Ульяновск

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет:

1. Принять Закон Ульяновской области «О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области для обнародования.

Председатель  
Законодательного Собрания В.В.Малышев

## ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в Закон Ульяновской области  
«О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского  
страхования Ульяновской области на 2018 год и на плановый период  
2019 и 2020 годов»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области  
21 ноября 2018 года

Внести в Закон Ульяновской области от 27 октября 2017 года № 129-ЗО «О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов» («Ульяновская правда» от 10.11.2017 № 82-83; от 30.01.2018 № 6) следующие изменения:

1) в части 1 статьи 1:

а) в пункте 1 цифры «13868241,8» заменить цифрами «13906958,3», цифры «13783241,8» заменить цифрами «13780209,1»;

б) в пункте 2 цифры «13878241,8» заменить цифрами «13932896,08»;

в) в пункте 3 цифры «10000,0» заменить цифрами «25937,78»;

2) в статье 6 цифры «1087732,9» заменить цифрами «1104751,1»;

3) приложение 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Закону Ульяновской области  
«О бюджете Территориального фонда  
обязательного медицинского  
страхования Ульяновской области  
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

источники  
внутреннего финансирования дефицита бюджета  
Территориального фонда обязательного медицинского страхования  
Ульяновской области на 2018 год

тыс. рублей

Код бюджетной классификации Российской Федерации	Наименование показателей	Сумма
000 01 00 00 00 00 000 000	Источники внутреннего финансирования дефицита бюджетов	25937,78
000 01 05 00 00 00 000 000	Изменение остатков средств на счетах по учёту средств бюджетов	25937,78
000 01 05 00 00 00 000 500	Увеличение остатков средств бюджетов	-
395 01 05 02 01 09 0000 510	Увеличение прочих остатков денежных средств бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	-
000 01 05 00 00 00 000 600	Уменьшение остатков средств бюджетов	25937,78
395 01 05 02 01 09 0000 610	Уменьшение прочих остатков денежных средств бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	25937,78;

4) приложение 3 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3  
к Закону Ульяновской области  
«О бюджете Территориального фонда  
обязательного медицинского  
страхования Ульяновской области  
на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»

расходы  
бюджета Территориального фонда обязательного медицинского  
страхования Ульяновской области на 2018 год по разделам, подразделам,  
целевым статьям, видам расходов классификации расходов бюджетов  
бюджетной классификации Российской Федерации

тыс. рублей

Наименование расходов	Мин	Рз	ПР	ЦС	ВР	Сумма
1	2	3	4	5	6	7
Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395					13932896,08
Общегосударственные вопросы	395	01				56911,0
Другие общегосударственные вопросы	395	01	13			56911,0
Непрограммные направления деятельности органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	01	13	73 0 00 00000		56911,0
Выполнение функций аппарата органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	01	13	73 2 00 50930		56911,0

Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	01	13	73 2 00 50930	56911,0	
Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	395	01	13	73 2 00 50930	100 46513,4	
Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	395	01	13	73 2 00 50930	200 9216,8	
Иные бюджетные ассигнования	395	01	13	73 2 00 50930	800 1180,8	
Здравоохранение	395	09				13875985,08
Другие вопросы в области здравоохранения	395	09	09			13875985,08
Непрограммные направления деятельности органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	09	09	73 0 00 00000		13875985,08
Реализация государственных функций в области социальной политики	395	09	09	73 1 00 00000		13875985,08
Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	09	09	73 1 00 50930		13505088,23
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 50930	320 12816288,23	
Межбюджетные трансферты бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	395	09	09	73 1 00 50930	580 688800,0	
Платежи на финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования	395	09	09	73 1 00 73020		45000,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 73020	320 45000,0	
Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования за счёт иных источников	395	09	09	73 1 00 90010		262496,85
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90010	320 262496,85	
Финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников по программам повышения квалификации, а также по приобретению и проведению ремонта медицинского оборудования	395	09	09	73 1 00 90020		63400,0
Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90020	320 63400,0	
Итого расходов						13932896,08.

бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, с внесением соответствующих изменений в сводную бюджетную роспись Фонда.

## Статья 6. Нормированный страховой запас Фонда

Утвердить нормированный страховой запас Фонда на 2019 год в сумме 1276808,4 тыс. рублей, на плановый период 2020 года - в сумме 1369752,7 тыс. рублей, 2021 года - в сумме 1465029,2 тыс. рублей.

Установить, что средства нормированного страхового запаса Фонда направляются на финансовое обеспечение расходов, предусмотренных частью 6 статьи 26 Федерального закона от 29 ноября 2010 года № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации».

Остаток средств нормированного страхового запаса Фонда образовавшийся в бюджете Фонда на 1 января 2019 года, направляется на пополнение нормированного страхового запаса Фонда в 2019 году, за исключением остатков средств, подлежащих возврату в соответствии с бюджетными законодательством Российской Федерации.

## Статья 7. Норматив расходов на ведение дела по обязательному медицинскому страхованию для страховых медицинских организаций

Установить норматив расходов на ведение дела по обязательному медицинскому страхованию для страховых медицинских организаций, участвующих в реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования, являющейся составной частью Территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам Российской Федерации медицинской помощи на территории Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов, в размере одного процента объёма средств, поступивших в страховую медицинскую организацию по дифференцированным подушевым нормативам.

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов  
г. Ульяновск<br

395	2 02 55136 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на осуществление единовременных выплат медицинским работникам	Общегосударственные вопросы	395	01				74807,1	Другие общегосударственные вопросы	395	01	13			74807,1	Другие вопросы в области здравоохранения	395	09	09			16139234,7	17202054,8
395	2 02 55506 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, включённой в базовую программу обязательного медицинского страхования	Непрограммные направления деятельности органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	01	13	73 00 000000		74807,1	Непрограммные направления деятельности органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	09	09	73 00 000000			16139234,7	17202054,8						
395	2 02 59999 09 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	Выполнение функций аппаратом органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	01	13	73 2 00 00000		74807,1	Выполнение функций аппаратом органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	01	13	73 2 00 00000		74807,1	Выполнение функций аппаратом органа управления Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области	395	09	09	73 1 00 00000		16139234,7	17202054,8
395	2 02 90019 09 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в территориальные фонды обязательного медицинского страхования от федерального бюджета	Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	01	13	73 2 00 50930		74807,1	Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	01	13	73 2 00 50930		74807,1	Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	09	09	73 1 00 50930		15717193,4	16754088,1
395	2 02 90029 09 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в территориальные фонды обязательного медицинского страхования от бюджетов субъектов Российской Федерации	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	395	01	13	73 2 00 50930	100	50748,7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	395	01	13	73 2 00 50930	100	50748,7	Расходы на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций государственными (муниципальными) органами, казёнными учреждениями, органами управления государственными внебюджетными фондами	395	09	09	73 1 00 50930	320	14908600,1	15892127,6
395	2 02 90049 09 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в территориальные фонды обязательного медицинского страхования от бюджетов городских округов	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	395	01	13	73 2 00 50930	200	22805,7	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	395	01	13	73 2 00 50930	200	22805,7	Закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	395	09	09	73 1 00 50930	580	808593,3	861960,5
395	2 02 90059 09 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в территориальные фонды обязательного медицинского страхования от бюджетов муниципальных районов	Иные бюджетные ассигнования	395	01	13	73 2 00 50930	800	1252,7	Иные бюджетные ассигнования	395	01	13	73 2 00 50930	800	1252,7	Иные бюджетные ассигнования	395	09	09	73 1 00 73020		45000,0	45000,0
395	2 02 90073 09 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования от бюджетов Федерального фонда обязательного медицинского страхования	Здравоохранение	395	09				15001301,3	Здравоохранение	395	09				15001301,3	Здравоохранение	395	09	09	73 1 00 73020		45000,0	45000,0
395	2 08 09000 09 0000 150	Перечисление из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования (в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования) для осуществления возврата (зачёта) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы	Другие вопросы в области здравоохранения	395	09	09	73 0 00 00000		15001301,3	Другие вопросы в области здравоохранения	395	09	09	73 0 00 00000		15001301,3	Другие вопросы в области здравоохранения	395	09	09	73 1 00 00000		16139234,7	17202054,8
395	2 18 51360 09 0000 150	Доходы бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования от возврата остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам	Реализация государственных функций в области социальной политики	395	09	09	73 1 00 00000		15001301,3	Реализация государственных функций в области социальной политики	395	09	09	73 1 00 00000		15001301,3	Реализация государственных функций в области социальной политики	395	09	09	73 1 00 00000		16139234,7	17202054,8
395	2 18 73000 09 0000 150	Доходы бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	09	09	73 1 00 50930		14602494,1	Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	09	09	73 1 00 50930		14602494,1	Финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации	395	09	09	73 1 00 90010		323341,3	349266,7
395	2 19 50930 09 0000 150	Возврат остатков субвенций прошлых лет на финансовое обеспечение организаций обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации от бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 50930	320	13851013,3	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 50930	320	13851013,3	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90010		323341,3	349266,7
395	2 19 51360 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	Межбюджетные трансферты бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	395	09	09	73 1 00 50930	580	751480,8	Межбюджетные трансферты бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	395	09	09	73 1 00 50930	580	751480,8	Межбюджетные трансферты бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования	395	09	09	73 1 00 90020		53700,0	53700,0
395	2 19 55060 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на дополнительное финансовое обеспечение оказания специализированной, медицинской помощи, включённой в базовую программу обязательного медицинского страхования, в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	Платежи на финансирование мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников	395	09	09	73 1 00 73020		45000,0	Платежи на финансирование мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников	395	09	09	73 1 00 73020		45000,0	Платежи на финансирование мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников	395	09	09	73 1 00 90020		53700,0	53700,0
395	2 19 60020 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в местные бюджеты	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90010	320	45000,0	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90010	320	45000,0	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90020		53700,0	53700,0
395	2 19 70000 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования	Финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников	395	09	09	73 1 00 90020		53700,0	Финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников	395	09	09	73 1 00 90020		53700,0	Финансовое обеспечение мероприятий по организации дополнительного профессионального образования медицинских работников	395	09	09	73 1 00 90020		16214674,1	17278565,6
395	2 19 71010 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в федеральный бюджет	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90020	320	300107,2	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90020	320	300107,2	Социальные выплаты гражданам, кроме публичных нормативных социальных выплат	395	09	09	73 1 00 90020		53700,0	53700,0
395	2 19 71030 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в бюджеты субъектов Российской Федерации	Итого расходов	395	09	09	73 1 00 90020		15076108,4	Итого расходов	395	09	09	73 1 00 90020		15076108,4	Итого расходов	395	09	09	73 1 00 90020		16214674,1	17278565,6

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Закону Ульяновской области  
«О бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»  
по разделам, подразделам, целевым статьям, видам расходов  
классификации расходов бюджетов бюджетной классификации  
Российской Федерации

тыс. рублей

Наименование расходов	Мин	Рз	ПР	ЦС	ВР	Сумма на плановый период		
	1	2	3	4	5	6	7	8


<tbl\_r cells

# 8 Документы

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
28 ноября 2018 г. № 599-П  
г. Ульяновск

## О проведении областного конкурса «Лучший специалист по охране труда»

В соответствии с частью шестой статьи 216 Трудового кодекса Российской Федерации и в целях выявления лучших специалистов по охране труда в Ульяновской области Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Проводить на территории Ульяновской области один раз в два года областной конкурс «Лучший специалист по охране труда».

2. Утвердить прилагаемое Положение о проведении областного конкурса «Лучший специалист по охране труда».

3. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с организацией и проведением областного конкурса «Лучший специалист по охране труда», осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на организацию и проведение указанного конкурса, доведённых до исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере труда, как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 18.09.2015 № 470-П «О проведении областного конкурса «Лучший специалист по охране труда»;

пункт 24 постановления Правительства Ульяновской области от 01.09.2016 № 419-П «О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области».

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

Председатель  
Правительства области А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Ульяновской области  
от 28 ноября 2018 г. № 599-П

## ПОЛОЖЕНИЕ о проведении областного конкурса «Лучший специалист по охране труда»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения областного конкурса «Лучший специалист по охране труда» (далее - Конкурс).

1.2. Конкурс проводится с сентября по декабрь один раз в два года с целью выявления лучших специалистов по охране труда в Ульяновской области.

1.3. Участниками Конкурса являются специалисты по охране труда, начальники отделов (служб) охраны труда организаций, зарегистрированных в Едином государственном реестре юридических лиц и осуществляющих свою деятельность на территории Ульяновской области (далее - участники Конкурса, организации соответственно).

1.4. Основными задачами Конкурса являются:

повышение престижа и профессионализма специалистов по охране труда;

популяризация достижений и опыта лучших специалистов по охране труда в Ульяновской области;

активизация деятельности организаций, направленной на профилактику производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.

1.5. Конкурс проводится в 3 этапа:

1 этап - оценка представленных участниками Конкурса сведений о значении показателей состояния условий и охраны труда в организации, достигнутых в течение года, предшествующего году проведения Конкурса;

2 этап - тестирование участников Конкурса на знание теоретических вопросов, связанных с условиями и охраной труда;

3 этап - проверка (в том числе и с элементами деловой игры) практических навыков и умений участников Конкурса в сфере охраны труда, в том числе связанных с выявлением нарушений требований охраны труда, расследованием несчастных случаев на производстве, оказанием первой помощи пострадавшим на производстве, разрешением конфликтных и иных нестандартных ситуаций.

1.6. Организатором Конкурса является исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда (далее - уполномоченный орган).

### 2. Порядок организации и проведения Конкурса

2.1. Конкурс является уполномоченным органом.

2.2. Информационное сообщение о Конкурсе размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа не позднее 10 дней до начала приёма конкурсных материалов.

Информационное сообщение должно содержать сведения об установленных решением уполномоченного органа месте и дате начала и окончания срока приёма конкурсных материалов, сроках проведения этапов Конкурса, порядке и критериях определения победителей Конкурса, а также о порядке и сроках объявления результатов Конкурса.

2.3. Конкурсные материалы представляются в уполномоченный орган по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 5а.

2.4. Конкурсные материалы включают:

заявку на участие в Конкурсе, составленную по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению;

сведения о значениях показателей, достигнутых в организации в течение года, предшествующего году проведения Конкурса, составленные по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению;

пояснительную записку, содержащую сведения об организации деятельности в сфере охраны труда, составленную в произвольной форме, и фотографии, иллюстрирующие эту деятельность (на бумажном и электронном носителях);

положение о системе управления охраной труда в организации;

сводную ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда.

2.5. Заявка на участие в Конкурсе подлежит регистрации в журнале регистрации заявок с указанием даты её представления.

Основанием для отказа в регистрации заявки на участие в Конкурсе является непредставление и (или) представление не в полном объёме конкурсных материалов, а равно подача заявки на участие в Конкурсе по истечении срока, указанного в информационном сообщении о Конкурсе.

2.6. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока приёма конкурсных материалов формирует перечень участников Конкурса.

2.7. Критериями оценки участников Конкурса являются:

величина достигнутых значений производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организации; количество рабочих мест в организации, в отношении которых проведена специальная оценка условий труда; количество выполненных организацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда;

уровень знания участником Конкурса теоретических вопросов в сфере охраны труда;

степень владения участником Конкурса практическими навыками и умениями в сфере охраны труда, в том числе связанными с выявлением нарушений требований охраны труда, расследованием несчастных случаев на производстве, оказанием первой помощи пострадавшим на производстве, разрешением конфликтных и нестандартных ситуаций.

Оценка представленных сведений о значениях показателей, достигнутых в организации в течение года, предшествующего году проведения Конкурса, осуществляется в соответствии с методикой, установленной приложением № 3 к настоящему Положению, в диапазоне от 0 до 5 баллов.

На 2-м и 3-м этапах Конкурса каждый ответ участника Конкурса оценивается в диапазоне от 0 до 5 баллов.

Итоги каждого этапа Конкурса отражаются в протоколах заседаний конкурсной комиссии (далее - Комиссия).

### 3. Состав Комиссии и порядок её деятельности

3.1. Для проведения Конкурса и подведения его итогов создаётся Комиссия. Численный и персональный состав Комиссии утверждается распоряжением уполномоченного органа.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также выполняет следующие функции:

осуществляет руководство деятельностью Комиссии и организует её работу;

утверждает повестку дня заседания Комиссии;

определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;

ведёт заседание Комиссии либо поручает его ведение заместителю председателя Комиссии.

3.3. Заместитель председателя Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его временного отсутствия.

3.4. Секретарь Комиссии обладает правами члена Комиссии, а также выполняет следующие функции:

осуществляет учёт поступивших конкурсных материалов;

формирует повестку дня заседания Комиссии и представляет её председателю Комиссии для утверждения;

заблаговременно извещает членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

ведёт протоколы заседаний Комиссии.

3.5. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии;

участвуют в обсуждении принимаемых Комиссией решений по рассматриваемым вопросам и голосовании при их принятии.

3.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Каждый член Комиссии имеет один голос.

3.7. Комиссия рассматривает представленные конкурсные материалы, оценивает участников Конкурса и определяет победителей Конкурса.

### 4. Порядок определения победителей Конкурса.

#### Награждение победителей Конкурса

4.1. Победителями Конкурса признаются участники Конкурса, которые в рейтинге участников Конкурса, сформированном в порядке убывания значений полученных ими итоговых сумм баллов по результатам проведения всех этапов Конкурса, заняли первое, второе и третье места.

В случае равенства значений наибольших итоговых сумм баллов у двух и более участников Конкурса победителем Конкурса признаётся тот участник Конкурса, который набрал наибольшее количество голосов членов Комиссии при прямом открытом голосовании на заседании Комиссии. В случае равенства числа голосов членов Комиссии победителем Конкурса признаётся участник Конкурса, за которого проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

4.2. Решение Комиссии об определении победителей Конкурса отражается в протоколе заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании Комиссии членами Комиссии.

4.3. Уполномоченный орган издаёт распоряжение о награждении победителей Конкурса и проводит их награждение в торжественной обстановке.

Победителям Конкурса вручаются Почётные грамоты уполномоченного органа.

Победителям Конкурса выплачиваются денежные вознаграждения: победителю Конкурса, занявшему первое место, - в размере 45000 рублей;

победителю Конкурса, занявшему второе место, - в размере 35000 рублей;

победителю Конкурса, занявшему третье место, - в размере 15000 рублей.

Указанные денежные вознаграждения выплачиваются победителям Конкурса не позднее 23 декабря года, в котором проводился Конкурс, посредством их перечисления уполномоченным органом на счета победителей Конкурса, открытые в кредитных организациях.

Для получения денежного вознаграждения победитель Конкурса не позднее чем через десять дней после подведения итогов Конкурса представляется в уполномоченный орган заявление о выплате денежного вознаграждения, составленное в произвольной форме и подписанное победителем Конкурса. В указанном заявлении должны содержаться сведения о реквизитах места, открытоего на имя победителя Конкурса в кредитной организации, на который необходимо перечислить денежное вознаграждение.

4.4. Сведения об итогах Конкурса публикуются в средствах массовой информации и размещаются в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте уполномоченного органа.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению

## ЗАЯВКА на участие в областном конкурсе «Лучший специалист по охране труда»

Прошу зарегистрировать (Ф.И.О. полностью (отчество указывается при наличии)

(наименование должности)

как участника областного конкурса «Лучший специалист по охране труда» (далее - Конкурс).

С порядком проведения Конкурса участник ознакомлен и согласен.

Полноту и достоверность сведений, указанных в прилагаемых документах, гарантирую.

Уведомлён о том, что участник Конкурса, представивший конкурсные материалы, не соответствующие установленным требованиям, либо представивший конкурсные материалы не в полном объёме, либо представивший конкурсные материалы, содержащие недостоверные сведения, не допускается к участию в Конкурсе либо отстраняется от участия в Конкурсе.

Руководитель организации

(Ф.И.О. (отчество  
указывается при наличии))

(дата)

м.п.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению

## Показатели, характеризующие составление условий и охраны труда в организации, и их значения

(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя за год, предшествующий году проведения конкурса
1	2	3	4
1.	Число пострадавших от несчастных случаев на производстве в расчёте на 1000 работающих (Кч)	чел.	
2.	Количество дней нетрудоспособности на одного пострадавшего на производстве (Кт)	дней	
3.	Численность работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в общей численности работников организации	%	
4.	Число работников с установленным профессиональным заболеванием	чел.	
5.	Количество рабочих мест, в отношении которых проведена специальная оценка условий труда, в общем количестве рабочих мест в организации	%	
6.	Количество выполненных организацией мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе предусматривающих ограничение применения труда женщин на тяжёлых работах и работах с вредными условиями труда, в общем количестве запланированных мероприятий	%	
7.	Наличие локального нормативного акта организации о создании и функционировании системы управления охраной труда		

Руководитель организации

(Ф.И.О. (отчество  
указывается при наличии))

</

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
29 ноября 2018 г. № 601-П  
г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 24.11.2016 № 558-П**

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

1. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр кластерного развития Ульяновской области» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и эксплуатацией детского технопарка на территории Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 24.11.2016 № 558-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр кластерного развития Ульяновской области» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и эксплуатацией детского технопарка на территории Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления автономной некоммерческой организации дополнительного образования «Центр кластерного развития Ульяновской области» (далее - Центр) субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях финансового обеспечения затрат, связанных с созданием и эксплуатацией детского технопарка на территории Ульяновской области (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.»;

2) пункты 4 и 5 изложить в следующей редакции:

«4. Условием предоставления субсидий является осуществление Центром деятельности по реализации мероприятий, связанных с созданием и эксплуатацией детского технопарка на территории Ульяновской области.

5. Субсидии предоставляются Центру в целях финансового обеспечения следующих затрат:

1) затрат, связанных с созданием и эксплуатацией детского технопарка на территории Ульяновской области;

2) затрат, связанных с погашением кредиторской задолженности прошлых лет по оплате товаров (работ, услуг), необходимых для создания и эксплуатации детского технопарка на территории Ульяновской области.»;

3) пункт 6 изложить в следующей редакции:

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

б) подпункт 2 после слова «предоставленных» дополнить словами «в том числе»;

в) подпункт 3 изложить в следующей редакции:

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

г) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) Центр не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого Центр считается подвергнутым административному наказанию, не истёк.»;

4) в пункте 8:

а) абзац первый после слова «документы» дополнить словами «(копии документов)»;

б) подпункт 2 после слова «заверенные» дополнить словами «директором Центра»;

в) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) смету затрат, связанных с созданием и эксплуатацией детского технопарка на территории Ульяновской области, утверждённую директором Центра;»;

г) подпункт 5 изложить в следующей редакции:

«5) подписанную директором Центра справку о соответствии Центра требованиям, установленным подпунктами 2-5 пункта 6 настоящего Порядка;»;

д) дополнить подпунктами 6 и 7 следующего содержания:

«6) справку об исполнении Центром обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;»;

7) документы, подтверждающие основания возникновения и объём кредиторской задолженности прошлых лет по оплате товаров (работ, услуг), необходимых для создания и эксплуатации детского технопарка на территории Ульяновской области.»;

5) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 8 настоящего Порядка, осуществляет проверку соответствия Центра условию предоставления субсидий, установленному пунктом 4 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка, а также комплекности предоставленных документов (копий документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения спровоцированных, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении субсидий и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидий.

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

несоответствие Центра условию предоставления субсидий, установленному пунктом 4 настоящего Порядка, и (или) требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

представление Центром документов (копий документов), указанных в пункте 8 настоящего Порядка, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

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

6) пункты 10 и 11 признать утратившими силу;

7) пункт 12 после слова «документы» дополнить словами «(копии документов)» и в нем слова «явившихся основанием для их возврата» заменить словами «послуживших основанием для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидий»;

8) пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Субсидии предоставляются на основании Соглашения, заключённого Центром с Министерством в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.

В случае принятия Министерством решения о предоставлении Центру субсидий и заключении с ним Соглашения Министерство не позднее пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет Центру три экземпляра Соглашения для подписания. Центр возвращает в Министерство подписанные экземпляры Соглашения не позднее пяти рабочих дней со дня его получения.»;

9) пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Соглашение должно содержать:

1) объём субсидий, цели, условия и порядок их предоставления, в том числе сроки предоставления;

2) значения показателей результативности, достижение которых обеспечивается за счёт субсидий;

3) порядок, форму и сроки представления отчётности об осуществлении затрат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии;

4) порядок, форму и сроки представления отчётности о достижении значений показателей результативности, достижение которых обеспечивается за счёт субсидий;

5) порядок и сроки возврата субсидий (остатков субсидий);

6) согласие Центра и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет на приобретение за счёт субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий, иных операций, определённых настоящим Порядком.»;

10) пункт 15 признать утратившим силу;

11) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Субсидии перечисляются Министерством на расчётный счёт Центра, открытый в кредитной организации в соответствии с Соглашением.»;

12) в пункте 17 слово «израсходованы» заменить словом «использованы»;

13) абзац второй пункта 18 изложить в следующей редакции:

«Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют проверку соблюдения Центром условий, целей и порядка предоставления субсидий.»;

14) пункты 19 и 20 изложить в следующей редакции:

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

В случае недостижения Центром значений показателей результативности предоставления субсидий она подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостижнутых значений указанных показателей.

Не использованные Центром в текущем финансовом году остатки субсидий подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области не позднее 15 календарных дней со дnia окончания текущего финансового года. Указанные остатки могут использоваться Центром в очередном финансовом году при наличии потребности в использовании этих остатков на соответствующие цели в текущем финансовом году в соответствии с решением Министерства, согласованным с Министерством финансов Ульяновской области.

20. Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления Центру в срок, не превышающий 30 календарных дней со дnia установления одного из указанных в азбатах первом или втором пункта 19 настоящего Порядка оснований, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 календарных дней со дnia получения указанного требования.

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

В случае отказа или уклонения Центра от добровольного возврата субсидий (остатков субсидий) в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по принудительному взысканию субсидий (остатков субсидий).»;

15) пункты 21 и 22 признать утратившими силу.

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

Председатель  
Правительства области А.А.Смекалин

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 ноября 2018 г. № 602-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление**

**Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П**

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) в разделе 1:

пункты 1.2-1.4 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административным регламентом осуществления регионального государственного контроля (надзора) (далее - административный регламент) является нормативный правовой акт исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, наделённого полномочиями по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) (далее - орган исполнительной власти), устанавливающий сроки и последовательность административных процедур (действий), осуществляемых органом исполнительной власти в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Административный регламент также устанавливает порядок взаимодействия между структурными подразделениями органа исполнительной власти и их должностными лицами, между органом исполнительной власти и физическими или юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - органы местного самоуправления), учреждениями и организациями в процессе осуществления регионального государственного контроля (надзора).»

1.3. Если иное не установлено федеральными законами, административный регламент разрабатывается и утверждается органом исполнительной власти, в сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению регионального государственного контроля (надзора), предусмотренного федеральным законом.

Административный регламент разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, а также с учётом иных требований к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора).

1.4. Регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в перечень государственных услуг и функций по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) (далее - перечень).

пункт 1.7 признать утратившим силу;

пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Если в исполнении государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) участвуют несколько органов исполнительной власти, административный регламент утверждается совместным приказом таких органов.

Разногласия между органами исполнительной власти, а также между органами исполнительной власти и Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области по проектам административных регламентов, по проектам нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты, о признании административных регламентов утратившими силу разрешаются Правительственной комиссией по развитию малого и среднего предпринимательства, деятельность которой регламентируется постановлением Правительства Ульяновской области от 03.10.2008 № 414-П «О Правительственной комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства».

пункты 1.10 и 1.11 изложить в следующей редакции:

«1.10. Проекты административных регламентов, а также проекты нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданны

# 10 Документы

пункт 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. В подразделе, касающемся порядка информирования об осуществлении регионального государственного контроля (надзора), указываются следующие сведения:

а) порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам исполнения государственной функции, сведений о ходе исполнения государственной функции;

б) порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стенах в местах нахождения органов исполнительной власти.

2.5.1. К справочной относится следующая информация:

а) о месте нахождения и графиках работы органа исполнительной власти, его структурных подразделений и территориальных органов;

б) номера справочных телефонов структурного подразделения органа исполнительной власти и организаций, участвующих в осуществлении регионального государственного контроля (надзора), в том числе номер телефона-автоматинформатора;

в) адреса официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа исполнительной власти, исполняющего государственную функцию, в сети «Интернет».

2.5.2. Справочная информация не приводится в тексте административного регламента и подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа исполнительной власти в сети «Интернет», в Реестре, на Едином портале и Портале, о чём указывается в тексте административного регламента. Органы исполнительной власти обеспечивают размещение и актуализацию справочной информации в установленном порядке на своих официальных сайтах в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра.»;

в пункте 2.7:

в абзаце первом слова «исполнении государственной функции» заменить словами «осуществлении регионального государственного контроля (надзора)»;

абзац второй изложить в следующей редакции:

«В начале данного раздела указывается исчерпывающий перечень административных процедур, содержащихся в этом разделе.»;

подпункт «в» пункта 2.9 изложить в следующей редакции:

«в) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры. Если нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие осуществление регионального государственного контроля (надзора), содержат указание на конкретную должность, она указывается в тексте административного регламента;»;

в пункте 2.11:

абзац первый и второй изложить в следующей редакции:

«2.11. Раздел, касающийся досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, осуществляющего региональный государственный контроль (надзор), а также их должностных лиц, состоит из следующих подразделов:

информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществлённых) в ходе осуществления регионального государственного контроля (надзора)»;

абзац седьмой изложить в следующей редакции:

«органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;»;

в пункте 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Независимая экспертиза проекта административного регламента проводится во время его размещения в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 1.11 раздела 1 настоящего Порядка с указанием дат начала и окончания приёма заключений по результатам независимой экспертизы.»;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства  
Ульяновской области  
от 28 января 2016 г. № 20-П

**ПОРЯДОК**  
проведения экспертизы проектов административных регламентов  
осуществления регионального государственного контроля (надзора)  
в соответствующих сферах деятельности

1. Настоящий Порядок определяет правила проведения экспертизы проектов административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности (далее - проект административного регламента, административный регламент соответственно), проектов нормативных правовых актов о внесении изменений в ранее изданные административные регламенты (далее - проект о внесении изменений в административный регламент), а также проектов нормативных правовых актов о признании административных регламентов утратившими силу (далее - проект об отмене административного регламента), разработанных исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, наделёнными полномочием по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) (далее - орган исполнительной власти).

Экспертиза проводится Министерством развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее - уполномоченный орган).

2. Предметом экспертизы является оценка соответствия проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент (с учётом действующей редакции административного регламента), проекта об отмене административного регламента требованиям Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) муниципального контроля» (далее - Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), требованиям иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора), а также требованиям, предъявляемым к указанным проектам Порядком разработки и утверждения административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 28.01.2016 № 20-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности», в том числе оценка учёта результатов независимой экспертизы, а также наличия и актуальности сведений об осуществлении соответствующего регионального государственного контроля (надзора) в перечне государственных услуг и государственных функций по осуществлению государственного контроля (надзора) (далее - перечень).

3. В отношении проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент, а также проекта об отмене административного регламента проводится оценка их соответствия положениям Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и иным нормативным правовым актам, регулирующим порядок осуществления регионального государственного контроля (надзора).

4. Орган исполнительной власти, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент, проекта об отмене административного регламента, готовит и представляет на экспертизу вместе с указанными проектами пояснительную записку, в которой приводятся информация об основных предполагаемых улучшениях осуществления регионального государственного контроля (надзора), сведения об учёте рекомендаций независимой экспертизы.

5. В случае если в процессе разработки проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент выявляется возможность оптимизации (повышения качества) исполнения государственной функции при условии соответствующих изменений иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции, проект административного регламента либо проект о внесении изменений в административный регламент направляется на экспертизу в уполномоченный орган с приложением проектов иных нормативных правовых актов, регулирующих порядок исполнения государственной функции.

6. Заключение на проект административного регламента, проект о внесении изменений в административный регламент, проект об отмене админи-

стративного регламента представляется уполномоченным органом в срок не более 30 рабочих дней со дня получения заключения.

7. Заключение на проект административного регламента, проект о внесении изменений в административный регламент, проект об отмене административного регламента подписывается Министром развития конкуренции и экономики Ульяновской области (далее - Министр), в случае его отсутствия - заместителем Министра или руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за экспертизу указанных проектов.

8. Проект административного регламента, проект о внесении изменений в административный регламент, проект об отмене административного регламента без экспертизы уполномоченным органом в случае, если нарушен порядок представления указанных проектов на экспертизу, предусмотренный настоящим Порядком, а также в случае отсутствия сведений о соответствующей государственной функции в перечне.

9. В случае возврата проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент, проекта об отмене административного регламента без экспертизы нарушения должны быть устранены, а соответствующий проект административного регламента, проект о внесении изменений в административный регламент, проект об отмене административного регламента повторно представлен на экспертизу в уполномоченный орган.

9. При наличии в заключении уполномоченного органа замечаний и предложений на проект административного регламента, проект о внесении изменений в административный регламент, проект об отмене административного регламента, обеспечивает рассмотрение таких разногласий на заседании Правительственной комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства, деятельность которой регламентируется постановлением Правительства Ульяновской области от 03.10.2008 № 414-П «О Правительственной комиссии по развитию малого и среднего предпринимательства».

Урегулированные и неурегулированные разногласия по проекту административного регламента, проекту о внесении изменений в административный регламент, проекту об отмене административного регламента оформляются протоколами согласительных советов, которые подписываются соответствующими руководителями (заместителями руководителя) органа исполнительной власти или по его указанию руководителем структурного подразделения органа исполнительной власти, ответственный за утверждение проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент, проекта об отмене административного регламента, и заместителем Министра или по его указанию руководителем структурного подразделения уполномоченного органа, ответственный за экспертизу проектов административных регламентов, проектов о внесении изменений в административные регламенты, проектов об отмене административных регламентов.

10. Повторное направление доработанного проекта административного регламента, проекта о внесении изменений в административный регламент, проекта об отмене административного регламента в уполномоченный орган на заключение не требуется.»;

3) в приложении № 3:

а) в разделе 1:

пункты 1.2-1.4 изложить в следующей редакции:

«1.2. Административным регламентом осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - административный регламент) является муниципальный правовой акт органа местного самоуправления, наделённого полномочиями по исполнению муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - орган местного самоуправления), устанавливающий сроки последовательности административных процедур (действий) органа местного самоуправления в процессе осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности (далее - муниципальный контроль), который полностью или частично осуществляется в соответствии с положениями Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.3. Если иное не установлено федеральными законами, административный регламент разрабатывается и утверждается органом местного самоуправления, к сфере деятельности которого относится исполнение конкретного полномочия по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного федеральным законом.

Административный регламент разрабатывается и утверждается в соответствии с федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также с учётом иных требований к порядку осуществления муниципального контроля.

1.4. Административный регламент разрабатывается, как правило, после включения соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля в перечень муниципальных услуг и функций по осуществлению муниципального контроля (далее - перечень);

пункт 1.7 признать утратившим силу;

пункты 1.8-1.10 изложить в следующей редакции:

«1.8. Если в исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля участвуют несколько органов местного самоуправления, административный регламент утверждается совместным приказом таких органов.

1.9. Проект административного регламента и пояснительная записка к нему размещаются на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») в порядке, предусмотренном для проведения общественного обсуждения.

1.10. Проекты административных регламентов подлежат независимой экспертизе. По результатам независимой экспертизы составляется заключение.

Орган местного самоуправления, являющийся разработчиком проекта административного регламента, в течение одного рабочего дня со дня получения заключения независимой экспертизы размещает его на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет». В течение пяти рабочих дней со дня получения заключения независимой экспертизы орган местного самоуправления рассматривает поступившее заключение независимой экспертизы, принимает решение по результатам такой экспертизы и направляет информацию о принятом решении физическим, юридическим лицам, проводившим независимую экспертизу проекта административного регламента, а также размещает указанную информацию на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет»;»;

дополнить пунктом 1.15 следующего содержания:

«1.15. Проекты административных регламентов представляются органам местного самоуправления на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ульяновской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;»

б) в разделе 2:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Наименование административного регламента определяется органом местного самоуправления, ответственным за его утверждение, исходя из формулировки соответствующей редакции положения нормативного правового акта, которым предусмотрено конкретное полномочие по осуществлению муниципального контроля, и наименование соответствующей функции по осуществлению муниципального контроля.»;

пункт 2.3 изложить в следующей редакции:

«2.3. Раздел, касающийся общих положений, должен состоять из следующих подразделов:

а) наименование функции;

б) наименование органа местного самоуправления, непосредственно осуществляющего муниципальный контроль. Если в осуществлении муниципального контроля участвуют также иные органы местного самоуправления, территориальные органы федеральных органов исполнительной

власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, исполнительные органы государственной власти, а также организации в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, указываются все органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов, органов местного самоуправления и организаций, участие которых необходимо в процессе осуществления муниципального контроля;

в) нормативные правовые акты, регулирующие осуществление муниципального контроля. Перечень таких нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) подлежит обязательному размещению на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных услуг (функций)» (далее - Реестр), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал). В данном подразделе административного регламента должно содержаться указание на соответствующее размещение перечня указанных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, на своём официальном сайте в сети «Интернет», а также в соответствующем разделе Реестра;

г) предмет муниципального контроля;

д) права и обязанности должностных лиц при осуществлении муниципального контроля;

е) права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю;

ж) описание результата осуществления муниципального контроля;

з) исчерпывающие перечни документов и (или) информации, необходимых для осуществления муниципального контроля и достижения целей и задач проведения проверки.»;

дополнить пунктами 2.3<sup>1</sup>-2.3<sup>3</sup> следующего содержания:

«2.3<sup>1</sup>. В подразделе, касающемся прав и обязанностей должностных лиц при осуществлении муниципального контроля, закрепляются:

а) обязанность органа местного самоуправления истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включённые в перечень документов и (или) информации, запрашиваемые и получаемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами муниципального контроля, органами исполнительной власти, при организации и проведении проверок либо подведомственных органов исполнительной власти или органов местного самоуправления либо подведомственных органов исполнительной власти или



АГЕНТСТВО ПО РАЗВИТИЮ  
ЧЕЛОВЕЧЕСКОГО ПОТЕНЦИАЛА И ТРУДОВЫХ  
РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

28.11.2018 г. № 22-п

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка  
представления работодателями  
информации о сокращении численности или штата  
работников или введении режима неполной занятости

В целях реализации части 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», а также совершенствования взаимодействия органов службы занятости населения Ульяновской области с работодателями

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления работодателями информацию о сокращении численности или штата работников или введении режима неполной занятости.

2. Областному государственному казённому учреждению «Кадровый центр Ульяновской области» обеспечить информирование работодателей о Порядке представления информации о сокращении численности или штата работников или введении режима неполной занятости.

Руководитель Агентства по развитию  
человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области  
С.В.Дронова

УТВЕДЖДЕН  
приказом Агентства по развитию  
человеческого потенциала и трудовых  
ресурсов Ульяновской области  
от 28.11.2018 г. № 22-п

ПОРЯДОК  
представления работодателями информации  
о сокращении численности или штата работников  
или введении режима неполной занятости

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок представления работодателями информацию о сокращении численности или штата работников или введении режима неполной занятости (далее - Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости), приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30.12.2014 № 1207 «О проведении оперативного мониторинга высвобождения и неполной занятости работников, а также численности безработных граждан, зарегистрированных в органах службы занятости» и определяет порядок представления работодателями, осуществляющими деятельность на территории Ульяновской области, независимо от организационно-правовых форм и форм собственности информации о сокращении численности или штата работников или введении режима неполной занятости.

1.2. Сведения о штатной численности организаций, о высвобождаемых работниках, информация о массовом высвобождении, о принятии работодателем решений о введении режима неполного рабочего времени, временной приостановке работы (простое), предоставления работникам отпуска без сохранения заработной платы, не являются коммерческой тайной и представляются работодателями в органы службы занятости населения (далее - ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области») в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в значениях, предусмотренных Законом о занятости и трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Представление сведений о ликвидации организаций либо прекращении деятельности индивидуальными предпринимателями, сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров

2.1. При принятии решения о ликвидации орга-

низации либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организаций, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатели сообщают об этом в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» в сроки, установленные частью 2 статьи 25 Закона о занятости:

- не позднее, чем за два месяца - работодатель - организация;

- не позднее, чем за две недели - работодатель - индивидуальный предприниматель;

- не позднее, чем за три месяца - в случае массового увольнения работников.

Сведения подаются в письменной форме по месту регистрации работодателя (работника) до начала проведения соответствующих мероприятий.

2.2. Сведения о ликвидации организаций либо прекращении деятельности индивидуальными предпринимателями, сокращении численности или штата работников организаций, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров представляются в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» по формам согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, а в случае, если решение о сокращении численности или штата работников организаций может привести к массовому увольнению работников, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Критерии массового увольнения определяются в соответствии со статьей 82 Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливаются один раз в три года соглашением между Ульяновским областным объединением организаций профсоюзов «Федерация организаций профсоюзов Ульяновской области», объединениями работодателей Ульяновской области, Правительством Ульяновской области.

2.3. В случае отмены решения о ликвидации организаций либо прекращении деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращении численности или штата работников организаций, индивидуального предпринимателя и возможном расторжении трудовых договоров работодатель представляет указаные сведения в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» в произвольной форме в течение одной недели с момента принятия данного решения.

3. Представление сведений о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также о приостановке производства

3.1. При введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также при приостановке производства работодатель сообщает об этом в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» по месту регистрации работодателя в течение трех рабочих дней после принятия решения о проведении соответствующих.

3.2. Сведения о введении режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, а также о приостановке производства представляются в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» по месту регистрации работодателя (работника).

4. Способы представления информации  
4.1. Предусмотренная настоящим Порядком информация о сокращении численности или штата работников или введении режима неполной занятости в организациях представляется в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» по месту регистрации работодателя (работника).

4.2. Информация о сокращении численности или штата работников или введении режима неполной занятости в организациях представляется работодателями в ОГКУ «Кадровый центр Ульяновской области» нарочно, либо посредством почтовой связи, либо в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Порядку

Форма Высвобождение

Конфиденциальность гарантируется получателем информации

Сведения о высвобождаемых работниках

Представляют		Сроки предоставления	
Индивидуальные предприниматели, юридические лица и их обособленные подразделения в Кадровый центр Ульяновской области по месту регистрации организаций (работников)		Индивидуальные предприниматели не позднее, чем за 2 недели, юридические лица и их обособленные подразделения не позднее, чем за 2 месяца до увольнения работников, в случае массового увольнения - не позднее, чем за 3 месяца	

Наименование отчитывающейся организации	ИНН/КПП	Среднесписочная численность работников на момент подачи сведений о предстоящем высвобождении работников, чел.	Юридический адрес организации	Фактический адрес организации
Код отчитывающейся организацией по ОКПО	Вид деятельности по ОКВЭД	всего в т.ч. иностранные работники	Форма собственности и управления по ОКОГУ	Органы государственной власти и управления по ОКАТО

Коды проставляет отчитывающейся организацией	Основание высвобождения (необходимо подчеркнуть):						
причина высвобождения (необходимо подчеркнуть): реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование); совершенствование структуры органов управления; сокращение объемов производства (выпуска) продукции; изменение форм собственности; совершенствование производства или организации труда; банкротство; прекращение (сокращение) финансирования; уменьшение объемов реализации готовой продукции или услуг; перепрофилирование организаций или структурных подразделений; другие причины:	сокращение численности или штата работников; ликвидация						

Информация о работниках, намеченных к увольнению в связи с ликвидацией организаций  
либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности  
или штата работников организаций, индивидуальным предпринимателем

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Дата рождения (дд.мм.гггг.)	Занимаемая должность, профессия, специальность	Уровень образования	Средний размер заработной платы, рублей	Пол	Место жительства	Категория граждан (И, ЛПВ, ПЕН, РО, РМ, РИД)	Дата предстоящего увольнения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

“ ” 20 г.

(должность работодателя)

/ (подпись)

(расшифровка подписи)

(фамилия, имя, отчество, № телефона исполнителя)

М.П.

№ 93 (24.167) | 14 декабря 2018 г. | www.ulpravda.ru



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Порядку

Форма Массовое высвобождение

Конфиденциальность гарантируется получателем информации

ИНФОРМАЦИЯ О МАССОВОМ ВЫСВОБОЖДЕНИИ РАБОТНИКОВ

Наименование организации (индивидуального предпринимателя)	Юридический и фактический адрес организации (индивидуального предпринимателя): индекс, наименование населенного пункта, улица, дом, № телефона, E-mail	ИНН*	Вид экономической деятельности по ОКВЭД (код)	Форма собственности по ОКФС (код)
1	2	3	4	5

Причина принятия решения об увольнении работников

(один из вариантов подчеркнуть):

реорганизация

реструктуризация

снижение объема финансирования

сокращение расходов на осуществление деятельности

ухудшение финансового положения

сокращение объема работ

уменьшение объема продаж

оптимизация штатной структуры

ликвидация подразделения

банкротство

отзыв лицензии

прекращение деятельности

\* Заполняется на усмотрение работодателя

Основание высвобождения

(один из вариантов подчеркнуть):

сокращение численности

сокращение штата

ликвидация

закрытие

банкротство

отзыв лицензии

прекращение деятельности

ликвидация





# 14 Документы, информация

освобождении в соответствии с законодательством опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Способом фиксации результата является выдача либо направление заявителю постановления органа опеки и попечительства об освобождении в соответствии с законодательством опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня предоставления заявителем в орган опеки и попечительства документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 административного регламента.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги.

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

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявителем представляет в орган опеки и попечительства следующие документы:

а) заявление об освобождении опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, оставшегося без попечения родителей, от исполнения им своих обязанностей согласно форме, указанной в приложении № 1 к административному регламенту;

б) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий).

Документы могут быть представлены заявителем в орган опеки и попечительства лично.

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

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

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

Основания для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

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

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

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

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

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется в течение одного рабочего дня с момента поступления в орган опеки и попечительства.

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

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

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

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

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

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале и Региональном портале;

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) доля заявителей, в отношении которых в течение отчёtnого периода приняты решения об освобождении опекуна (попечителя) несовершеннолетнего гражданина, от общего числа заявителей, обратившихся за получением государственной услуги в течение отчёtnого периода;

е) отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в

течение отчёtnого периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

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

з) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

и) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более двух, продолжительность - не более 15 минут;

к) наличие возможности записи на приём в орган опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону).

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

Организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги), участие в предоставлении государственной услуги не принимают.

Предоставление государственной услуги в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» не осуществляется.

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

Запись на приём в орган опеки и попечительства для подачи запроса о предоставлении государственной услуги предусмотрена при личном посещении, по телефону.

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

3.1. Исперывающие перечни административных процедур.

3.1.1. Исперывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в органе опеки и попечительства:

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

2) принятие решения об освобождении заявителя от исполнения обязанностей опекуна (попечителя);

3) выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исперывающий перечень административных процедур в установленном порядке:

3.1.3. Исперывающий перечень административных процедур в установленном порядке:

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

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги с исполнением информации-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала: не осуществляется;

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

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: не осуществляется;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исперывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ГОКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре: не осуществляется;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных ошибок и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов,

необходимых для исправления допущенных ошибок и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового постановления, уведомление о готовности результата и выдача (направление) постановления после исправления допущенных ошибок и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в органе опеки и попечительства.

Должностным лицом, ответственным за выполнение административных процедур, предусмотренных административным регламентом, является специалист органа опеки и попечительства (далее - специалист).

3.2.1. Предоставление государственной услуги в части выдачи постановления органа опеки и попечительства об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

Специалист устанавливает личность заявителя, проверяет документы.

Регистрация документов осуществляется в установленном в органе опеки и попечительства порядке делопроизводства. Максимальный срок регистрации документов заявителя - в течение 1 рабочего дня.

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

2) принятие решения об освобождении заявителя от исполнения обязанностей опекуна (попечителя).

Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги является получение органом опеки и попечительства документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Специалист готовит проект постановления о предоставлении государственной услуги, устанавливая в постановлении соответствующие положения о предоставлении государственной услуги.

Результатом административной процедуры является постоянное Министром (заместителем Министра) здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в соответствии с положением о Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) путём проведения проверок.

4.2. Контроль за соблюдением и исполнением руководителем органа опеки и попечительства положений административного регламента предоставления государственной услуги, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений.

Основанием для начала процедуры принятия решения о предоставлении государственной услуги является получение органом опеки и попечительства документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является постоянное Министром (заместителем Министра) здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области в соответствии с положением о Министерстве здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) путём проведения проверок.

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

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

Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три года.

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

Результатом административной процедуры является подписание Главой администрации муниципального образования постановления о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения данного административного действия не должен превышать 8 рабочих дней.

3) уведомление о готовности результата, выдача (направление) результата предоставления государственной услуги.

Основанием начала выполнения административной процедуры является поступление результата предоставления государственной услуги специалисту, ответственному за выдачу (направление) заявителю результата.

Максимальный срок выполнения административного действия составляет 1 рабочий день.

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

Способ фиксации административной процедуры: при вручении заявителю - путём проставления отметки о получении на втором экземпляре постановления, при направлении заявителю - наличие квитанции об отправлении постановления органа опеки и попечительства, выданной организацией федеральной почтовой связи.

3.3. Порядок исправления допущенных ошибок и (или) ошибок в выданных



рядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалоб можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещенной на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале, на Региональном портале.

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

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

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

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на:

официальном сайте органа опеки и попечительства;

Едином портале;

Региональном портале.

Приложение № 1

к административному регламенту

Главе \_\_\_\_\_  
(Наименование органа местного самоуправления)

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

проживающего (ей) по адресу:

паспорт: серия № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

На основании части 2 статьи 39 Гражданского кодекса Российской Федерации прошу освободить меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего \_\_\_\_\_

(указать ФИО (последнее - при наличии) ребёнка, дату его рождения)

Обязуюсь в срок не позднее трёх дней с момента получения постановления \_\_\_\_\_

(Наименование органа местного самоуправления)

об освобождении меня от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) представить отчёт опекуна в соответствии с правилами, установленными статьей 25 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве».

(дата подачи заявления) (подпись заявителя)

Настоящее заявление написано гр. \_\_\_\_\_  
собственноручно, в моём присутствии.

Специалист органа опеки и попечительства \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. (последнее - при наличии))

(дата заверения)

Приложение № 2

к административному регламенту

Главе \_\_\_\_\_  
(Наименование органа местного самоуправления)

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

проживающего (ей) по адресу:

паспорт: серия № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_  
дата выдачи: \_\_\_\_\_  
телефон: \_\_\_\_\_  
e-mail: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу исправить допущенные опечатки и (или) ошибки в постановлении об освобождении от исполнения обязанностей опекуна (попечителя) несовершеннолетнего, \_\_\_\_\_

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично/ направить мне заказным почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).  
дата \_\_\_\_\_  
подпись

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

Результат предоставления государственной услуги прошу выдать лично/ направить мне заказным почтовым отправлением (нужное подчеркнуть).

дата \_\_\_\_\_  
подпись

В целях осуществления корректировки долгосрочных тарифов, **п р и с я з в а ю:**

1. Внести в приложение № 3 к приказу Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 14.12.2016 № 06-350 «Об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИЛИКАТ+» на 2017-2019 годы» изменение, изложив строки 5 и 6 таблицы в следующей редакции:

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

31 октября 2018 г. № 01-195

г. Ульяновск

**О внесении изменения в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 14.03.2016 № 01-31**

**Приказываю:**

Внести в приказ Министерства экономического развития Ульяновской области от 14.03.2016 № 01-31 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» изменение, изложив в следующей редакции:

**Министр Р.Т.Давлятинин**

**«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к приказу Министерства  
экономического развития  
Ульяновской области  
от 14 марта 2016 г. № 01-31

от 14 марта 2016 г. № 01-31

г. Ульяновск

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

**Председатель комиссии**

Артемьев Е.В. директор департамента реформирования контрольной (надзорной) деятельности, правового и финансового обеспечения Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

**Заместитель председателя комиссии**

Воловая Е.В. директор департамента развития конкуренции Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

**Секретарь комиссии**

Акчуриня Л.Н. консультант отдела правового обеспечения и контрольной (надзорной) деятельности департамента реформирования контрольной (надзорной) деятельности, правового и финансового обеспечения Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

**Члены комиссии:**

Ципровский С.В. директор департамента по регулированию цен и тарифов Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

Сиренок Д.А. директор департамента инвестиционной политики Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

Ильина С.Н. начальник областного государственного казённого учреждения «Государственное юридическое бюро Ульяновской области», член Общественного совета при Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области (по согласованию)

Катрачева С.И. консультант отдела правового обеспечения и контрольной (надзорной) деятельности департамента реформирования контрольной (надзорной) деятельности, правового и финансового обеспечения Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

Макарова Т.А. заведующая кафедрой правоохранительной деятельности и противодействия коррупции Ульяновского государственного педагогического университета имени И.Н.Ульянова (по согласованию)

Пиньковецкая Ю.С. доцент кафедры экономического анализа и государственного управления факультета управления Института экономики и бизнеса федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)

Рейц М.Н. заместитель директора департамента - начальник отдела по регулированию контрактной системы департамента государственных закупок Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области

Семёнов А.Ю. доцент кафедры государственного управления и муниципального права Ульяновского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию)

Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-215

1. Внести в приложение № 3 к приказу Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 14.12.2017 № 06-533 «Об установлении тарифов на водоотведение для МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «КОМХОЗ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧУФАРОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ВЕШКАЙМСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2018-2020 годы» следующее изменение:

строки 4 и 5 таблицы изложить в следующей редакции:

4.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	22,92	22,92	...
5.	с 01.01.2020 по 30.06.2020	22,92	22,92	...

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

**Министр Р.Т.Давлятинин**

**МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ**

27 ноября 2018 г. № 06-215

г. Ульяновск

Приказываю:

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

**Министр Р.Т.Давлятинин**

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-215

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА  
В СФЕРЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО  
ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛСЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2019 год

Приложение № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-215

Приказываю:

1. Утвердить производственную программу в сфере водоотведения для МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛСЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2019 год (приложение № 1).

2. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно тарифы на водоотведение для МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛСЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на территории муниципального образования «Вешкаймское городское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 2).

**Министр Р.Т.Давлятинин**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-215

Приказываю:

1. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно тарифы на водоотведение для МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛСЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2019 год (приложение № 1).

2. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно тарифы на водоотведение для МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛСЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на территории муниципального образования «Вешкаймское городское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 2).

3. Установить на период с 1 января

# 16 Информация

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З

27 ноября 2018 г.

№ 06-216

г. Ульяновск

Об утверждении производственной программы в сфере водоотведения и об установлении тарифов на водоотведение (очистку сточных вод) для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИЛИКАТ» на 2019 год

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность 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», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», **приказы в аю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере водоотведения ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИЛИКАТ» на 2019 год (приложение № 1).

2. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно тарифы на водоотведение (очистку сточных вод) для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИЛИКАТ» на территории муниципального образования «Новоспасское городское поселение» Новоспасского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 2).

Министр Р.Т.Давлятин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-216

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА В СФЕРЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ  
ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СИЛИКАТ» на 2019 год

## 1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации, в отношении которой разработана производственная программа	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «СИЛИКАТ»
Местонахождение регулируемой организации	Заводская ул., д. 57, р.п. Новоспасское, Новоспасский район, Ульяновская область
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области
Местонахождение уполномоченного органа	Спасская ул., д. 3, г. Ульяновск, Ульяновская область, 432017
Период реализации производственной программы	с 01.01.2019 по 31.12.2019

2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем водоотведения, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.
1.	Замена фильтрующего слоя полей фильтрации, ремонт колодцев, очистка иловых площадок	384,90
2.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности	отсутствуют, мероприятия не запланированы

3. Планируемый объём принимаемых сточных вод на очистные сооружения, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	2019 год
1.	Планируемый объём принимаемых сточных вод на очистные сооружения, в том числе:	260,00
1.1.	Население	0,00
1.2.	Бюджетные потребители	0,00
1.3.	Прочие потребители	177,00
1.4.	Собственные нужды	83,00

4. Объём финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	2019 год
1.	Расходы на энергетические ресурсы	251,42
2.	Расходы на оплату труда	1083,51
3.	Прочие расходы	1077,38
4.	Итого необходимая валовая выручка (далее - НВВ):	2412,31

## 5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	01.01.2019-31.12.2019

6. Плановые значения показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Величина показателя на период регулирования
1. Показатели качества очистки сточных вод			
1.1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объёме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общеспавные или бытовые системы водоотведения	%	0,00
1.2.	Доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объёме поверхностных сточных вод, принимаемых в централизованную ливневую систему водоотведения	%	0,00
1.3.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы для централизованной общеспавной (бытовой) системы водоотведения	%	0,00
2.	Показатели надёжности и бесперебойности водоотведения		
2.1.	Удельное количество аварий и засоров в расчёте на протяжённость канализационной сети в год	ед./км	0,00
3.	Показатели энергетической эффективности		
3.1.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объёма очищаемых сточных вод	кВт*ч/куб. м	0,1711
3.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объёма транспортируемых сточных вод	кВт*ч/куб. м	0,1711

7. Расчёт эффективности производственной программы, осуществляющий путём сопоставления динамики изменения плановых значений показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2018 год	План 2019 год	Динамика
1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объёме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общеспавные или бытовые системы водоотведения	%	0,00	0,00	0,00
2.	Доля поверхностных сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объёме поверхностных сточных вод, принимаемых в централизованную ливневую систему водоотведения	%	0,00	0,00	0,00

3.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы для централизованной общеспавной (бытовой) системы водоотведения	%	0,00	0,00	0,00
4.	Удельное количество аварий и засоров в расчёте на протяжённость канализационной сети в год	ед./км	0,00	0,00	0,00
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объёма очищаемых сточных вод	кВт*ч/куб. м	0,1715	0,1711	-0,0004
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод, на единицу объёма транспортируемых сточных вод	кВт*ч/куб. м	0,1715	0,1711	-0,0004
7.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	2404,60	2414,53	100,41%

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Расходы на энергетические ресурсы	тыс.руб.	247,18
2.	Расходы на оплату труда	тыс.руб.	1110,35
3.	Прочие расходы	тыс.руб.	1109,87
4.	Итого НВВ:	тыс.руб.	2467,40

9. Паспорт производственной программы

10. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.
1.	Контроль качества сточных вод (отбор и анализ проб)	33,70
2.	Услуги по обращению с осадком сточных вод	31,53

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-216

Тарифы на водоотведение (очистку сточных вод)  
для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ  
«СИЛИКАТ» на территории муниципального образования «Новоспасское городское поселение» Новоспасского района Ульяновской области

от 27 ноября 2018 г. № 06-216

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-217

27 ноября 2018 г. № 06-217  
г. Ульяновск

Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ «ЖИЛСЕРВИС» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ВЕШКАЙМСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ на 2



5.2. Население	23,72	24,19
6. На территории сёл Ховрино, Белый Ключ муниципального образования «Бешкаймское городское поселение» Бешкаймского района Ульяновской области		
6.1. Потребители, кроме населения	25,70	26,21
6.2. Население	25,70	26,21
7. На территории муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Бешкаймского района Ульяновской области		
7.1. Потребители, кроме населения	29,41	29,99
7.2. Население	29,41	29,99
8. На территории муниципального образования «Семёновское сельское поселение» Бешкаймского района Ульяновской области		
8.1. Потребители, кроме населения	28,26	28,82
8.2. Население	28,26	28,82

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

27 ноября 2018 г. № 06-218

г. Ульяновск

Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Ермоловский коммунальщик» на 2019 год

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», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность 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», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», учитывая, что организация, осуществляющая деятельность в сфере холодного водоснабжения, применяет упрощённую систему налогообложения, **приказываю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Ермоловский коммунальщик» на 2019 год (приложение № 1).

2. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2019 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Муниципального унитарного предприятия «Ермоловский коммунальщик» с календарной разбивкой (приложение № 2).

Министр Р.Т. Давыдшин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 27 ноября 2018 г. № 06-218

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА В СФЕРЕ ХОЛОДНОГО  
ВОДОСНАБЖЕНИЯ Муниципального унитарного предприятия  
«Ермоловский коммунальщик» на 2019 год

1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации, в отношении которой разработана производственная программа	Муниципальное унитарное предприятие «Ермоловский коммунальщик»
Местонахождение регулируемой организации	Центральная ул. д. 124, с. Ермоловка, Бешкаймский район, Ульяновская область, 433111
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области
Местонахождение уполномоченного органа	Спасская ул., д. 3, г. Ульяновск, Ульяновская область, 432017
Период реализации производственной программы	с 01.01.2019 по 31.12.2019

2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.
1.	Плановые мероприятия по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения	Отсутствуют, мероприятия не запланированы
2.	Мероприятия, направленные на улучшение качества питьевой воды	Отсутствуют, мероприятия не запланированы
3.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке	Отсутствуют, мероприятия не запланированы

3. Планируемый объём подачи воды, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	Величина 2019 год
1.	Планируемый объём подачи воды, в том числе:	90,33
1.1.	Население	85,56
1.2.	Бюджетные потребители	3,06
1.3.	Прочие потребители	1,71

4. Объём финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс.руб.

№ п/п	Наименование показателя	Величина 2019 год
1.	Энергетические ресурсы	903,78
2.	Оплата труда	1545,45
3.	Прочие расходы	263,99
4.	Итого необходимая валовая выручка (далее – НВВ):	2715,22

5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	Отсутствует, не запланирован

6. Плановые значения показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем холодного водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2019 год
1.	Показатели качества питьевой воды		
1.1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источниками водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00
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	%	0,00
2.	Показатели надёжности и бесперебойности водоснабжения		
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,5
3.	Показатели энергетической эффективности		
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме, поданной в водопроводную сеть	%	16,65
3.2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м	0,00

3.3. Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/куб.м	1,1680
---	-------------	--------

7. Расчёт эффективности производственной программы, осуществляющий путём сопоставления динамики изменения плановых значений показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2018 год	План 2019 год	Динамика
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источниками водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00	0,00	0,00
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	%	0,00	0,00	0,00
3.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,00	0,5	0,5
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме, поданной в водопроводную сеть	%	18,62	16,65	-1,97
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м	0,00	0,00	0,00
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/куб.м	1,1680	1,1680	0,00
7.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс.руб.	2866,92	2715,22	94,71%

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1.	Энергетические ресурсы	тыс.руб.
2.	Оплата труда	тыс.руб.
3.	Прочие расходы	тыс.руб.
4.	Итого НВВ:	тыс.руб.

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия, срок исполнения	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс.руб.

# 18 Информация

1.1. Население	30,00	30,00	30,00	30,00	30,00
1.2. Бюджетные потребители	20,00	20,00	20,00	20,00	20,00
1.3. Прочие потребители	1,00	1,00	1,00	1,00	1,00
1.4. Собственные нужды	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

4. Объём финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Операционные расходы	1224,14	1260,87	1299,18	1338,66	1379,34
2.	Расходы на энергетические ресурсы	278,40	286,75	295,35	304,22	313,34
3.	Неподконтрольные расходы	25,46	25,46	25,46	25,46	25,46
4.	Амортизация	16,79	16,79	16,79	16,79	16,79
5.	Нормативная прибыль	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Итого необходимая валовая выручка (далее - НВВ):	1544,79	1589,87	1636,79	1685,13	1734,93

5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	01.01.2019-31.12.2023

6. Плановые значения показателей надёжности и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2019-2023 годы
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчёте на протяжённость канализационной сети в год	ед./км	0,00
2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод на единицу объёма транспортируемых сточных вод	кВт·ч/куб.м	0,78

7. Расчёт эффективности производственной программы, осуществляющий путём сопоставления динамики изменения плановых значений показателей надёжности, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	2019 год в % к 2018 году	2020 год в % к 2019 году	2021 год в % к 2020 году	2022 год в % к 2021 году	2023 год в % к 2022 году
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчёте на протяжённость канализационной сети в год	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод на единицу объёма транспортируемых сточных вод	100,0	100,0	100,0	100,0	100,0
3.	Расходы на реализацию производственной программы	102,00	102,92	102,95	102,95	102,96

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Операционные расходы	тыс. руб.	1161,84
2.	Расходы на энергетические ресурсы	тыс. руб.	257,85
3.	Неподконтрольные расходы	тыс. руб.	24,48
4.	Амортизация	тыс. руб.	16,79
5.	Нормативная прибыль	тыс. руб.	0,00
6.	Итого НВВ:	тыс. руб.	1460,96

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб.
1.	Текущий ремонт объектов	852,60
		852,60

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 29 ноября 2018 г. № 06-224

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на водоотведение с использованием метода индексации, для Муниципального предприятия «Сантехплотекс сервис»

№ п/п	Период регулирования	Базовый уровень операционных расходов	Индекс эффективности операционных расходов	Нормативный уровень прибыли	Удельный расход электрической энергии
		тыс. руб.	%	%	кВт·ч/куб.м
1.	с 01.01.2019 по 31.12.2019	1224,14	1,00	0,00	0,784
2.	с 01.01.2020 по 31.12.2020	x	1,00	0,00	0,784
3.	с 01.01.2021 по 31.12.2021	x	1,00	0,00	0,784
4.	с 01.01.2022 по 31.12.2022	x	1,00	0,00	0,784
5.	с 01.01.2023 по 31.12.2023	x	1,00	0,00	0,784

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 29 ноября 2018 г. № 06-224

Тарифы на водоотведение для Муниципального предприятия «Сантехплотекс сервис» на территории муниципального образования «Николаевское городское поселение» Николаевского района Ульяновской области

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб. м
		Потребители, кроме населения
1.	с 01.01.2019 по 30.06.2019	29,99
2.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	30,59
3.	с 01.01.2020 по 30.06.2020	30,59
4.	с 01.07.2020 по 31.12.2020	31,76
5.	с 01.01.2021 по 30.06.2021	31,76
6.	с 01.07.2021 по 31.12.2021	32,43
7.	с 01.01.2022 по 30.06.2022	32,43
8.	с 01.07.2022 по 31.12.2022	33,65
9.	с 01.01.2023 по 30.06.2023	33,65
10.	с 01.07.2023 по 31.12.2023	34,39

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

06 декабря 2018 г. № 06-275

г. Ульяновск

Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям Открытым акционерным обществом «Российские железные дороги» (Пензенским территориальным участком Куйбышевской дирекции по тепловодоснабжению - структурному подразделению Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД»), на 2019-2023 годы

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», когда цены (тарифы) регулированию не подлежат и определяются соглашением сторон договора теплоснабжения и (или) договора поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплопотребителя.

«\*» Утверждённые тарифы на тепловую энергию применяются при расчётах с потребителями, за исключением случаев, указанных в частях 2,1 - 2,3 статьи 8 Федерального закона от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении», пунктах 5 - 5(3), 5(5) Основ ценообразования в сфере теплоснабжения, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», когда цены (тарифы) регулированию не подлежат и определяются соглашением сторон договора теплоснабжения и (или) договора поставки тепловой энергии (мощности) и (или) теплопотребителя.

«\*\*» Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

«\*\*\*» Установленные тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям Открытым акционерным обществом «Российские

железные дороги» (Пензенским территориальным участком Куйбышевской дирекции по тепловодоснабжению - структурному подразделению Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД») (приложение № 1).

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения Открытым акционерным обществом «Российские железные дороги» (Пензенского территориального участка Куйбышевской дирекции по тепловодоснабжению - структурному подразделению Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД») на 2019-2023 годы (приложение № 1).

2. Установить долгосрочные параметры регулирования тарифов, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) с использованием метода индексации, для Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Пензенского территориального участка Куйбышевской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД») (приложение № 2).

3. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Пензенского территориального участка Куйбышевской дирекции по тепловодоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по тепловодоснабжению - филиала ОАО «РЖД») (приложение № 2).



5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м	0,94
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/куб.м	0,00

7. Расчёт эффективности производственной программы, осуществляющий путём сопоставления динамики изменения плановых значений показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	2019 год в % к 2018 году	2020 год в % к 2019 году	2021 год в % к 2020 году	2022 год в % к 2021 году	2023 год в % к 2022 году
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источников водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	0,00	100,00	100,00	100,00	100,00
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	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	x	x	x	x	x
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объёме поданной в водопроводную сеть	193,80	100,00	100,00	100,00	100,00
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	84,21	100,00	100,00	100,00	100,00
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	x	x	x	x	x
7.	Расходы на реализацию производственной программы	102,40	101,64	101,78	101,73	101,83

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Операционные расходы	тыс.руб.	4603,61
2.	Расходы на энергетические ресурсы	тыс.руб.	366,45
3.	Неподконтрольные расходы	тыс.руб.	198,22
4.	Амортизация	тыс.руб.	902,12
5.	Нормативная прибыль	тыс.руб.	0,00
6.	Итого НВВ:	тыс.руб.	6070,40

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия, срок исполнения	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс.руб.				
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов	Отсутствуют, мероприятия не запланированы				

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 06 декабря 2018 г. № 06-276

ДОЛГОСРОЧНЫЕ ПАРАМЕТРЫ РЕГУЛИРОВАНИЯ ТАРИФОВ, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) с использованием метода индексации, для Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Пензенского территориального участка Куйбышевской Дирекции по теплоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по теплоснабжению - филиала ОАО «РЖД»)

№ п/п	Период регулирования	Базовый уровень операционных расходов	Индекс эффективности операционных расходов	Нормативный уровень прибыли	Уровень потребности воды	Удельный расход электрической энергии
		тыс. руб.	%	%	%	кВт*ч/куб.м
1.	с 01.01.2019 по 31.12.2019	983,90	1,00	0,00	0,00	0,94
2.	с 01.01.2020 по 31.12.2020	x	1,00	0,00	0,00	0,94
3.	с 01.01.2021 по 31.12.2021	x	1,00	0,00	0,00	0,94
4.	с 01.01.2022 по 31.12.2022	x	1,00	0,00	0,00	0,94
5.	с 01.01.2023 по 31.12.2023	x	1,00	0,00	0,00	0,94

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 06 декабря 2018 г. № 06-276

Тарифы на ПИТЬЕВУЮ ВОДУ (ПИТЬЕВОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ) для Открытого акционерного общества «Российские железные дороги» (Пензенского территориального участка Куйбышевской Дирекции по теплоснабжению - структурного подразделения Центральной дирекции по теплоснабжению - филиала ОАО «РЖД») на территории муниципальных образований «Инзенское городское поселение», «Сокольское сельское поселение» Инзенского района, «Кузоватовское городское поселение», «Безводовское сельское поселение», «Лесоматюнинское сельское поселение» Кузоватовского района Ульяновской области

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб. м	
		Потребители, кроме населения	Население «*»
1.	с 01.01.2019 по 30.06.2019	33,00	39,60
2.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	33,79	40,55
3.	с 01.01.2020 по 30.06.2020	33,79	40,55
4.	с 01.07.2020 по 31.12.2020	34,35	41,22
5.	с 01.01.2021 по 30.06.2021	34,35	41,22
6.	с 01.07.2021 по 31.12.2021	34,96	41,95
7.	с 01.01.2022 по 30.06.2022	34,96	41,95
8.	с 01.07.2022 по 31.12.2022	35,56	42,67
9.	с 01.01.2023 по 30.06.2023	35,56	42,67
10.	с 01.07.2023 по 31.12.2023	36,21	43,45

«\*» Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

Кадастровым инженером, Вестфаль Ниной Витальевной, 433508 Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.87, vestfal@list.ru, тел. +79374516663, номер в едином реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность № 4770, СНИЛС 071-861-506 65, член СРО «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (№119 от 01.11.2016), выполнены кадастровые работы по подготовке проектов межевания земельных участков, образуемого путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым №73:08:020801:1, категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Мулловский».

Заказчиком проекта межевания земельного участка является: Абязов Насибулла Лукманович, (Ульяновская область, Мелекесский район, р.п. Мулловка, ул. Первомайская, д. 68, тел. 89279835705).

Для ознакомления с проектом межевания земельного участка и его согласования можно обращаться по адресу: 433508 Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.87, с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения, предварительно позвонив по тел. +79374516663.

Предложение по доработке проекта межевания земельного участка и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размера земельного участка от участников долевой собственности принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения, предварительно позвонив по тел. +79374516663.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ выделяемых земельных участков состоятся по адресу: Ульяновская область, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д.87 14 января 2019 г. в 11 часов 00 минут. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Заказчиком проекта межевания земельных участков для ознакомления с проектом межевания земельных участков от участников долевой собственности принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433508 Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, 12а т/ф: 89310960172, подготовлен проект межевания в отношении земельного (ых) участка (ов), образуемого (ых) путем выдела долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:020801:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, СПК «Кундюковский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания является Еленкин Леонид Владимирович, почтовый адрес: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 10, кв. 3, тел. 89200208983.

С проектом межевания можно ознакомиться в рабочие дни с 10.00 по 16.00 по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 36, электронный адрес: gobiert.mikhailov@mail.ru, контактный телефон 89510960172) подготовлен проект межевания в отношении земельного (ых) участка (ов), образуемого (ых) путем выдела долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:08:020801:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, СПК «Кундюковский».

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого (ых) земельного (ых) участка (участков) принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433610 Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 36, ООО «Землемер». Адрес электронной почты: viz1978@mail.ru; gobiert.mikhailov@mail.ru.

Второй экземпляр возражений необходимо направить в орган кадастрового учета по адресу: 432030 Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, дом 5, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

# 20 Информация

(Окончание. Начало в № 92 (24.166) от 11 декабря 2018 г.)  
МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ  
ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

07.12.2018 г.

№ 32

г. Ульяновск

## Об утверждении форм документов

для предоставления субсидий из областного бюджета  
Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим  
деятельность в сфере лесного хозяйства, в целях возмещения части  
их затрат, связанных с лесовосстановлением на лесных участках,  
повреждённых ветровалом или буреломом, возникшим в результате  
чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера

### 2. Размер субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой из областного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением, составляет в 2018 году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей, (\_\_\_\_%) от общего объёма расходов).  
(сумма прописью)

2.2. Порядок расчёта размера субсидии, предоставляемой на возмещение расходов, направленных на достижение цели, указанной в пункте 1.1 настоящего Соглашения, приведён в Приложении № 1 к настоящему Соглашению.

#### 3. Условия предоставления субсидии

Субсидия предоставляется при выполнении следующих условий:

3.1. Соответствие Получателем ограничениям (требованиям), установленным Правилами предоставления субсидий, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует критериям, установленным Правилами предоставления субсидии;

3.1.2. Получатель не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц (далее - «оффшорные компании»), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия оффшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

3.1.3. У Получателя на дату принятия решения о предоставлении субсидии отсутствует:

3.1.3.1. Неписьменная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3.1.3.2. Просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

3.1.4. Получателю не предоставлены средства из областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Соглашения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области;

3.1.5. В отношении Получателя в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве), а также Получатель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности, индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

3.1.6. Просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед областным бюджетом Ульяновской области.

3.2. Определение направления расходов, на возмещение которых предоставляется субсидия, в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Соглашению;

3.3. Предоставление Получателем документов, подтверждающих фактически произведённые расходы, в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Соглашению;

3.4. Направление Получателем на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения собственных и (или) привлечённых средств (заемные и кредитные средства, средства спонсоров и другие средства, полученные организацией со стороны, за исключением средств, полученных из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации) в размере не менее \_\_\_\_\_ процентов общего объёма субсидии;

3.5. При предоставлении субсидий, Получатель соглашается на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета, предоставившим субсидию, и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка её предоставления.

#### 3.6. Иные условия, в соответствии с Правилами предоставления субсидии:

3.6.1. Получатель должен подтвердить объём своих затрат, связанных с лесовосстановлением, полном объёме; в случае привлечения сторонних организаций выполнению работ по лесовосстановлению у хозяйствующего субъекта должны быть первичные учётные документы, подтверждающие произведённые затраты исполнителем работ;

3.6.2. У Получателя должно быть утверждено положение о системе управления охраной труда;

3.6.3. руководитель Получателя или индивидуальный предприниматель должен пройти обучение по охране труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

3.6.4. Получателю не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок в течение которого Получатель считается подвергнутым такому наказанию, не истёк.

#### 4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление субсидии осуществляется в установленном порядке на счёт Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее пятого рабочего дня после принятия Главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета решения по результатам рассмотрения им документов.

#### 5. Права и обязанности Сторон

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств областного бюджета обязуется:

5.1.1. Рассмотреть в порядке и в сроки, установленные Правилами предоставления субсидии, предоставленные Получателем документы.

#### 5.1.2. Обеспечить предоставление субсидии

(наименование Получателя)

в порядке и при соблюдении условий предоставления субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.1.3. Определить показатель результативности в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Соглашению и осуществлять оценку его достижения.

5.1.4. Осуществлять проверку за соблюдением Получателем условий и порядка предоставления субсидии.

#### 5.1.5. В случае если

(наименование Получателя)  
не достигнуто установленное значение показателя результативности, применяя штрафные санкции, рассчитываемые в соответствии с Приложением № 5 к настоящему Соглашению.

5.1.7. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств областного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления проверки за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

5.2.2. При определении в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации наличия потребности в неиспользованном в текущем финансовом году остатке субсидии направлять предложения в Министерство финансов Ульяновской области об увеличении в установ-

ленном порядке лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в текущем финансовом году в объёме, не превышающем объём неиспользованного остатка средств субсидии.

5.2.3. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.1.1. Предоставлять Главному распорядителю бюджетных средств областного бюджета документы, необходимые для предоставления субсидии, указанные в Приложении № 3 к настоящему Соглашению;

5.3.1.2. Направлять средства субсидии на возмещение расходов, указанных в Приложении № 2 к настоящему Соглашению;

5.3.1.3. Направлять на достижение целей, указанных в пункте 1.1 настоящего Соглашения, собственные и (или) привлечённые средства в размере согласно пункту 3.4 настоящего Соглашения.

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета по возврату средств в областной бюджет в случае установления фактов нарушения условий предоставления субсидии.

5.3.3. Обеспечивать достижение значения показателя результативности, установленного в Приложении № 4 к настоящему Соглашению.

5.3.4. Обеспечивать представление Главному распорядителю бюджетных средств областного бюджета:

не позднее 31 декабря 20\_\_\_\_ года отчёта о достижении планового значения показателя результативности, по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Соглашению;

5.3.5. Выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

5.3.5.1. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета по возврату средств в областной бюджет в следующих случаях:

установления факта наличия в предоставленных Получателем документах недостоверных сведений;

непредставления или несвоевременного представления Получателем отчёта о достижении планового значения показателя результативности.

5.3.5.2. В случае недостижения Получателем планового значения показателя результативности, обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета по возврату средств в областной бюджет в размере, пропорциональном величине недостижнутого планового значения показателя результативности.

5.3.6. Соглашаться на осуществление Главным распорядителем бюджетных средств областного бюджета, предоставившим субсидию, и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю бюджетных средств областного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

5.4.2. Осуществлять иные права, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

6. Ответственность Сторон

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

#### 7. Заключительные положения

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

7.2. Соглашение вступает в силу после его заключения Сторонами и действует до 31 декабря 20\_\_\_\_ года включительно, а в части исполнения не позднее 31 декабря 20\_\_\_\_ года включительно, в части исполнения Сторонами своих обязательств - до полного их исполнения.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое является его неотъемлемой частью и вступает в силу после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленного Соглашением показателя результативности.

7.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в письменной форме и подписи лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон. Соглашение составлено в двух экземплярах на русском языке. Оба экземпляра идентичны и имеют одинаковую юридическую силу. У каждой из Сторон находится один экземпляр настоящего Соглашения.

8. Платёжные реквизиты Сторон

Краткое наименование главного распорядителя бюджетных средств областного бюджета	Получатель субсидии
Минприроды Ульяновской области	Наименование Получателя
Место нахождения: (юридический адрес) 432030, г. Ульяновск, ул. Подлесная, д.24	Место нахождения: (юридический адрес)
Платёжные реквизиты: Управление федерального казначейства по Ульяновской области (Министерство финансов Ульяновской области, Министерство природы и циклической экономики Ульяновской области, ИФСН 03288132C22) Р/с 4020181050000100002 Отделение Ульяновск г. Ульяновск БИК 047308001 ОГРН 1187325014326 ИНН 7325161645 КПП 732501001 тел./факс (8422)38-47-39	Платёжные реквизиты:

9. Подписи Сторон

Минприроды Ульяновской области

Министр природы и циклической экономики Ульяновской области

\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
м.п. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\*При наличии печати

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к соглашению № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

### ПОРЯДОК

расчёта размера субсидий из областного бюджета  
Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим  
деятельность в сфере лесного хозяйства, в целях возмещения части  
их затрат, связанных с лесовосстановлением на лесных участках,  
повреждённых ветровалом или буреломом, возникшим в результате  
чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера

В соответствии с пунктом 6 Правил предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесного хозяйства, в целях возмещения части их затрат, связанных с лесовосстановлением на лесных участках, повреждённых ветровалом или буреломом, возникшим в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от \_\_\_\_\_.20\_\_\_\_

№ \_\_\_\_ «Об утверждении Правил предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесного хозяйства, в целях возмещения части их затрат, связанных с лесовосстановлением на лесных участках, повреждённых ветровалом или буреломом, возникшим в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера», размер предоставляемой субсидии из областного бюджета Ульяновской области составляет:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления проверки за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

5.2.2. При определении в соответствии с бюджетным законодательством Российской

Минприроды Ульяновской области Краткое наименование получателя субсидии  
 Министр природы и цикличной экономики Ульяновской области (подпись) / (Ф.И.О.)  
 / Д.В.Федоров (подпись) м.п.  
 \*При наличии печати.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к соглашению № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

Правилами предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесного хозяйства, в целях возмещения части их затрат, связанных с лесовосстановлением на лесных участках, повреждённых ветровалом или буреломом, возникшим в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от \_\_\_\_\_.20 \_\_\_\_ № \_\_\_\_ «Об утверждении Правил предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесного хозяйства, в целях возмещения части их затрат, связанных с лесовосстановлением на лесных участках, повреждённых ветровалом или буреломом, возникшим в результате чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера», установление штрафных санкций не предусмотрено.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к соглашению № \_\_\_\_ от \_\_\_\_

ФОРМА  
Министерство природы и цикличной экономики Ульяновской области

ОТЧЁТ\*  
о достижении планового значения показателя результиативности использования субсидии

(наименование организации, индивидуального предпринимателя, муниципального образования)

Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя результиативности использования субсидии
Плановое	Фактическое	
Увеличение площади искусственного лесовосстановления не менее 5% от плановых показателей	Процент	100

Руководитель (подпись) 20 г.  
м.п.\*\*

\*Отчёт о достижении планового значения показателя результиативности использования субсидии представляется в Министерство природы и цикличной экономики Ульяновской области в срок не позднее 31 декабря 20 \_\_\_\_ года.

\*\*При наличии печати.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к приказу Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области от \_\_\_\_ № \_\_\_\_

ФОРМА

Министру \_\_\_\_\_

(И.О.Фамилия в дательном падеже)  
от руководителя \_\_\_\_\_

(наименование организации)  
индивидуального предпринимателя

(Ф.И.О.)

(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
о возврате субсидии

Прошу принять возврат субсидии, полученной (наименование организации или индивидуального предпринимателя, муниципального образования) на

(цель и дата получения субсидии), в связи (основание возврата субсидии)

на счёт, указываемый Министерством природы и цикличной экономики Ульяновской области.

Подпись \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

04 декабря 2018 г. № 06-267  
г. Ульяновск

Об утверждении производственной программы в сфере водоотведения и об установлении тарифов на водоотведение для Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М.Чучкалова» на 2019-2023 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность 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», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», **приказы в аю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере водоотведения Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М.Чучкалова» на 2019-2023 годы (приложение № 1).

2. Установить долгосрочные параметры регулирования тарифов, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на водоотведение с использованием метода индексации, для Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М.Чучкалова» (приложение № 2).

3. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2023 года включительно тарифы на водоотведение для Областного государственного автономного учреждения социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М.Чучкалова» на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 3).

Министр Р.Т.Давлятин

№ 93 (24.167)

14 декабря 2018 г.

www.ulpravda.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 04 декабря 2018 г. № 06-267

ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА В СФЕРЕ ВОДООТВЕДЕНИЯ  
Областного государственного автономного учреждения  
социального обслуживания «Социально-реабилитационный  
центр им. Е.М.Чучкалова» на 2019-2023 годы

1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации, в отношении которой разработана производственная программа	Областное государственное автономное учреждение социального обслуживания «Социально-реабилитационный центр им. Е.М.Чучкалова»
Местонахождение регулируемой организации	с. Ундоры, Ульяновский район, Ульяновская область, 433340
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области
Местонахождение уполномоченного органа	Спасская ул., д. 3, г. Ульяновск, Ульяновская область, 432017
Период реализации производственной программы	с 01.01.2019 по 31.12.2023

2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем водоотведения, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс. руб.	2019 год 2020 год 2021 год 2022 год 2023 год				
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Плановые мероприятия по ремонту объектов централизованных систем водоотведения	4,75	4,75	4,75	4,75	4,75	
2.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности		отсутствуют, мероприятия не запланированы				

3. Планируемый объём принимаемых сточных вод, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Планируемый объём принимаемых сточных вод, в том числе:	60,80	60,80	60,80	60,80	60,80

4. Объём финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
		2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Операционные расходы	952,57	981,14	1012,10	1044,09	1077,10
2.	Расходы на энергетические ресурсы	327,60	337,43	347,55	357,98	368,72
3.	Неподконтрольные расходы	295,40	295,40	295,40	295,40	295,40
4.	Амортизация	16,79	16,79	16,79	16,79	16,79
5.	Нормативная прибыль	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Итого необходимая валовая выручка (далее – НВВ):	1592,36	1630,76	1671,84	1714,26	1758,01

5. График реализации мероприятий производственной программы

№п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	01.01.2019-31.12.2023

6. Плановые значения показателей надёжности и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2019-2023 годы				
			2019 год	2020 год	2021 год	2022 год	2023 год
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчёте на протяжённость канализационной сети в год</						

# 22 Информация

затей надёжности, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2018 год	План 2019 год	Динамика, %
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчёте на протяжённость канализационной сети в год	ед./км	0,00	0,00	0,00
2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки сточных вод на единицу объёма транспортируемых сточных вод	кВт*ч/куб.м	100,00	100,00	100,00
3.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	1116,54	1218,04	109,09

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Расходы на энергетические ресурсы	тыс. руб.	158,45
2.	Расходы на оплату труда с отчислениями на социальные нужды	тыс. руб.	397,68
3.	Административные расходы	тыс. руб.	248,60
4.	Прочие расходы	тыс. руб.	159,78
5.	Итого НВВ	тыс. руб.	964,51

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятия, тыс. руб.
1.	Текущий ремонт объектов	20,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 4 декабря 2018 г. № 06-268

## Тарифы на водоотведение для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК» на территории села Новая Беденяга муниципального образования «Ишеевское городское поселение» Ульяновского района Ульяновской области

№ п/п	Потребители	Тарифы, руб./куб. м
	на период с 01.01.2019 по 30.06.2019	на период с 01.07.2019 по 31.12.2019
1.	Потребители, кроме населения	31,09
2.	Население	31,09
		31,37

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И А З

04 декабря 2018 г. № 06-269  
г. Ульяновск

## Об утверждении производственной программы в сфере холодного водоотведения и об установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК» на 2019-2021 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.07.2013 № 641 «Об инвестиционных и производственных программах организаций, осуществляющих деятельность 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», на основании Положения о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области», учитывая, что организация, осуществляющая деятельность в сфере холодного водоснабжения, изменяет упрощённую систему налогообложения, **приказы в аз:**

1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК» на 2019-2021 годы (приложение № 1).

2. Установить долгосрочные параметры регулирования тарифов, определяемые на долгосрочный период регулирования при установлении тарифов на питьевую воду (питьевое водоснабжение) с использованием метода индексации, для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК» (приложение № 2).

3. Установить на период с 1 января 2019 года по 31 декабря 2021 года включительно тарифы на питьевую воду (питьевое водоснабжение) для ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК» на территории села Новая Беденяга муниципального образования «Ишеевское городское поселение» Ульяновского района Ульяновской области с календарной разбивкой (приложение № 3).

Министр Р.Т.Давлятшин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства  
развития конкуренции и экономики  
Ульяновской области  
от 04 декабря 2018 г. № 06-269

## ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ ПРОГРАММА В СФЕРЕ ХОЛОДНОГО ВОДОСНАБЖЕНИЯ ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК» на 2019-2021 годы

1. Паспорт производственной программы

Наименование регулируемой организации, в отношении которой разработана производственная программа	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ «ИСТОК»
Местонахождение регулируемой организации	Радицава ул., д. 67, г. Ульяновск, Ульяновская обл., 432071
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Министерство развития конкуренции и экономики Ульяновской области
Местонахождение уполномоченного органа	Спасская ул., д. 3, г. Ульяновск, Ульяновская область, 432017
Период реализации производственной программы	с 01.01.2019 по 31.12.2021

2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованных систем холодного водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб.
		2019 год 2020 год 2021 год
1.	Плановые мероприятия по ремонту объектов централизованных систем водоснабжения	отсутствуют, мероприятия не запланированы
2.	Мероприятия, направленные на улучшение качества питьевой воды	отсутствуют, мероприятия не запланированы
3.	Мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе по снижению потерь воды при транспортировке	отсутствуют, мероприятия не запланированы

3. Планируемый объём подачи воды, тыс.куб.м

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год
1.	Планируемый объём подачи воды, в том числе:	38,50	38,50	38,50
1.1.	Население	37,00	37,00	37,00
1.2.	Бюджетные потребители	0,00	0,00	0,00
1.3.	Прочие потребители	1,50	1,50	1,50

1.4. Собственные нужды	0,00	0,00	0,00
------------------------	------	------	------

4. Объём финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы, тыс. руб.

№ п/п	Наименование показателя	2019 год	2020 год	2021 год
1.	Операционные расходы	747,17	762,11	777,58
2.	Расходы на энергетические ресурсы	438,00	451,10	464,20
3.	Неподконтрольные расходы	7,30	7,30	7,30
4.	Амортизация	12,00	12,00	12,00
5.	Нормативная прибыль	0,00	0,00	0,00
6.	Итого необходимая валовая выручка (далее – НВВ):	1204,47	1232,51	1261,08

5. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	График реализации мероприятия
1.	Текущая эксплуатация объектов	ежедневно
2.	Текущий ремонт объектов	01.01.2019-31.12.2021

6. Плановые значения показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2019-2021 годы
-------	-------------------------	-------------------	---------------------

7. Расчёты эффективности производственной программы, осуществляемый путём сопоставления динамики изменения плановых значений показателей надёжности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения и расходов на реализацию производственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2019-2021 годы
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источниками водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующими установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующими установленным требованиям, в общем объёме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00
3.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,00</td

водственной программы в течение срока её действия

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	План 2018 год	План 2019 год	Динамика, %
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой с источниками водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00	0,00	0,00
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0,00	0,00	0,00
3.	Количество перерывов в подаче воды, произошедших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений в расчёте на протяжённость водопроводной сети в год	ед./км	0,00	0,00	0,00
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при её транспортировке в общем объеме, поданной в водопроводную сеть	%	100,00	100,00	0,00
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объёма воды, отпускаемой в сеть	кВт*ч/куб.м	100,00	100,00	0,00
6.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе транспортировки питьевой воды, на единицу объёма транспортируемой питьевой воды	кВт*ч/куб.м	0,00	0,00	0,00
7.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	9475,31	9730,39	102,69

8. Отчёт об исполнении производственной программы за истёкший период регулирования (отчётный период 01.01.2017 - 31.12.2017)

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Расходы на энергетические ресурсы	тыс. руб.	3090,90
2.	Расходы на оплату труда с отчислениями на социальные нужды	тыс. руб.	2285,59
3.	Административные расходы	тыс. руб.	1557,50
4.	Прочие расходы	тыс. руб.	2165,80
5.	Итого НВВ:	тыс. руб.	9099,79

9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Финансовые потребности на реализацию мероприятий, тыс. руб.
1.	Текущий ремонт объектов	625,03

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 4 декабря 2018 г. № 06-270

**Тарифы на ПИТЬЕВУЮ ВОДУ (ПИТЬЕВОЕ ВОДОСНАБЖЕНИЕ) для Общества с ограниченной ответственностью «Ростоки» на территории муниципального образования «Ундоровское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области**

№ п/п	Потребители	Тарифы, руб./куб.м
1.	на период с 01.01.2019 по 30.06.2019	на период с 01.07.2019 по 31.12.2019
1.1.	Потребители, кроме населения (без учёта НДС)	22,11
1.2.	Население (с учётом НДС)<*>	26,53
2.	на период с 01.01.2019 по 30.06.2019	27,06
2.1.	Потребители, кроме населения (без учёта НДС)	32,39
2.2.	Население (с учётом НДС)<*>	38,87
		39,64

<\*> Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса Российской Федерации (часть вторая).

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 декабря 2018 г.

№ 06-271

г. Ульяновск

**О внесении изменения в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 23.11.2017 № 06-187**

В целях осуществления корректировки долгосрочных тарифов, приказываю:

1. Внести в таблицу приложения № 3 к приказу Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 23.11.2017 № 06-187 «Об установлении тарифов на водоснабжение для Общества с ограниченной ответственностью «Тимирязевское» на 2018-2020 годы» изменение, изложив строки 4 и 5 в следующей редакции:

4.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	24,38	24,38
5.	с 01.01.2020 по 30.06.2020	24,38	24,38

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Министр Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 декабря 2018 г.

№ 06-272

г. Ульяновск

**О внесении изменения в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 23.11.2017 № 06-184**

Приказываю:

1. Внести в приложение № 3 к приказу Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 23.11.2017 № 06-184 «Об установлении тарифов на транспортировку воды для Акционерного общества «Авиастар-СП» на 2018-2022 годы» изменение, изложив таблицу в следующей редакции:

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб.м
1.	Потребители, кроме населения (без учёта НДС)	9,39
2.	Население (с учётом НДС)<*>	9,71
3.	с 01.01.2019 по 30.06.2019	8,23
4.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	8,36
5.	с 01.01.2020 по 30.06.2020	8,36
6.	с 01.07.2020 по 31.12.2020	8,49
7.	с 01.01.2021 по 30.06.2021	8,49
8.	с 01.07.2021 по 31.12.2021	8,62
9.	с 01.01.2022 по 30.06.2022	8,62
10.	с 01.07.2022 по 31.12.2022	8,76

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Министр Р.Т.Давлятшин

МИНИСТЕРСТВО РАЗВИТИЯ КОНКУРЕНЦИИ И ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 декабря 2018 г.

№ 06-273

г. Ульяновск

**О внесении изменения в приказ Министерства развития конкуренции и экономики Ульяновской области от 24.11.2016 № 06-242**

Приказываю:

1. Внести в приложение № 3 к приказу Министерства развития кон-

куренции и экономики Ульяновской области от 24.11.2016 № 06-242 «Об установлении тарифов на транспортировку сточных вод (поверхностных сточных вод) для Акционерного общества «Авиастар-СП» на 2017-2019 годы» изменение, изложив таблицу в следующей редакции:

№ п/п	Период	Тарифы, руб./куб.м
1.	Потребители, кроме населения (с учётом НДС)<*>	2,73
1.1.	с 01.01.2017 по 30.06.2017	2,83
1.2.	с 01.07.2017 по 31.12.2017	2,83
1.3.	с 01.01.2018 по 30.06.2018	2,83
1.4.	с 01.07.2018 по 31.12.2018	2,89
1.5.	с 01.01.2019 по 30.06.2019	2,89
1.6.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	3,00
2.	По сетям АО «Авиастар-СП» на территории муниципального образования «Город Ульяновск» Ульяновской области	
2.1.	с 01.01.2017 по 30.06.2017	1,93
2.2.	с 01.07.2017 по 31.12.2017	1,94
2.3.	с 01.01.2018 по 30.06.2018	1,94
2.4.	с 01.07.2018 по 31.12.2018	1,98
2.5.	с 01.01.2019 по 30.06.2019	1,98
2.6.	с 01.07.2019 по 31.12.2019	2,06

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2019 года.

Министр Р.Т.Давлятшин

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

ПРИКАЗ

19.11.2018 г.

№ 57-од

г. Ульяновск

№ 57-од

19.11.2018 г.

№ 57-од

19.11.2018 г.

№ 57-од

19.11.2018 г.

№ 57-од

19.11.2018 г.

# 24 Информация

шины, заполненное по форме, являющейся приложением № 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физических лиц) к Правилам; документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

государственный регистрационный знак;

свидетельство о регистрации машины;

акт о списании транспортных средств;

5) при восстановлении утраченных или пришедших в негодность документов:

заявление о выполнении регистрационных действий в отношении машины, заполненное по форме, являющейся приложением № 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физических лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины;

документ об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; заявитель представляет указанный документ по собственной инициативе; в случае, если указанный документ не представлен заявителем, Министерство получает его самостоятельно с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах; непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

6) при восстановлении утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака:

заявление о выполнении регистрационных действий в отношении машины, заполненное по форме, являющейся приложением № 1 (для юридических лиц) или приложением № 2 (для физических лиц) к Правилам;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ);

свидетельство о регистрации машины;

документ об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги; заявитель представляет указанный документ по собственной инициативе; в случае, если указанный документ не представлен заявителем, Министерство получает его самостоятельно с использованием информации, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах; непредставление заявителем указанного документа не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги;

7) при выдаче справки о совершенных регистрационных действиях:

заявление о выдаче справки в свободной форме;

документ, удостоверяющий личность заявителя;

документы, подтверждающие полномочия представителя собственника машины;

паспорт самоходной машины и других видов техники (ПСМ).

Требования к документам, предоставляемым для предоставления государственной услуги:

Документы, подтверждающие право собственности на машины, иные документы, представляемые для предоставления государственной услуги, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.

Не принимаются для предоставления государственной услуги документы, имеющие подчистки либо приписки, зачёркнутые слова и иные неоговорённые исправления, а также исполненные карандашом. Текст документов должен быть написан ясно и чётко. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием юридического адреса.

Заявление о предоставлении государственной услуги в отношении машины оформляется заявителем в единственном экземпляре. Бланк данного заявления (в том числе в электронном виде) заявителю бесплатно получается в Министерстве, либо на официальном сайте Министерства. Заявление о предоставлении государственной услуги может быть подано заявителем в электронной форме согласно пункту 2.14 настоящего раздела.

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

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

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области не предусмотрены.

2.8.2. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:

при проведении сверки номерных узлов и агрегатов машины установлено несоответствие номеров с данными, указанными в предъявляемых документах;

с заявлением о предоставлении государственной услуги обратился заявитель, не соответствующий требованиям, предъявляемым пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

документы, представленные для предоставления государственной услуги, по форме или содержанию не соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации и законодательства Ульяновской области;

лицо, выдавшее правоустанавливающий документ, не уполномочено распоряжаться данным имуществом;

лицо, которое имеет права, ограниченные определёнными условиями, составило документ без указания этих условий;

паспорт самоходной машины и других видов техники свидетельствует об отсутствии прав на данную машину;

не представлены документы, необходимые для предоставления государственной услуги;

есть решение (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на машину или запрет совершать определенные действия с машиной.

2.9. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.

В соответствии со статьёй 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина в следующих размерах:

за государственную регистрацию транспортных средств и совершение иных регистрационных действий, связанных:

с выдачей государственных регистрационных знаков на мототранспортные средства, прицепы, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность - 1 500 рублей;

с выдачей паспорта самоходной машины и других видов техники, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность - 800 рублей;

с выдачей свидетельства о регистрации машины, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность - 500 рублей;

за временную регистрацию ранее зарегистрированных транспортных средств по месту их пребывания - 350 рублей;

за внесение изменений в выданный ранее паспорт самоходной машины и других видов техники - 350 рублей;

за выдачу государственных регистрационных знаков транспортных средств «Транзит», в том числе взамен утраченных или пришедших в негодность изготавливаемых из расходных материалов на бумажной основе - 200 рублей;

за выдачу свидетельства на высвободившийся номерной агрегат, в том числе взамен утраченного или пришедшего в негодность - 350 рублей.

В соответствии с пунктом 6 части 1 статьи 333.18 Налогового кодекса Российской Федерации заявитель уплачивает государственную пошлину за подачу заявления и документов для предоставления государственной услуги, либо до подачи соответствующих документов.

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем к должностному лицу Министерства, предоставляющему государственную услугу, не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Заявление о предоставлении государственной услуги регистрируется

в течение одного рабочего дня с момента поступления в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе о обеспечении доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.12.1. Помещения, предназначенные для предоставления государственной услуги должны соответствовать следующим требованиям:

вход в административное здание должен быть оборудован пандусом, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;

залы ожидания должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги должны быть комфортными для заявителей и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений, количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей административного здания, но не может быть менее пяти;

должностные лица Министерства, ведущие приём, должны быть обеспечены личными идентификационными карточками или настольными табличками;

рабочие места должностных лиц Министерства, предоставляющие государственную услугу, должны быть оборудованы оргтехникой, в том числе копировальной, необходимыми канцелярскими принадлежностями, удобной для работы мебелью.

2.12.2. Информационные материалы, размещённые в помещении, предназначенному для ожидания приёма, содержат следующую информацию:

сведения о должностных лицах Министерства с указанием должности и контактного телефона;

график приёма должностными лицами Министерства;

формы документов (приложение к Административному регламенту);

выдержки из законов и иных нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, связанные с реализацией заявителями закреплённого за ними Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы государственной власти, правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги.

2.12.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации (видеопрезентация на информационной панели) о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителем.

2.13. Показатели доступности и качества государственной услуги.

а) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;

б) обеспечение беспрепятственного доступа заявителей к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга;

в) размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале;

г) соблюдение порядка предоставления государственной услуги;

д) отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения и действия (бездействие), принятые и осуществлённые при предоставлении государственной услуги;

е) количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении государственной услуги - не более трех, общая продолжительность - не более 25 минут;

ж) наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (лично, по телефону);

з) наличие возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги при посещении, либо посредством телефонной связи;

и) поскольку государственную услугу предоставляет непосредственно департамент по надзору за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Ульяновской области (далее - Департамент) Министерства, за каждым муниципальным образованием Ульяновской области закрепляется не менее одного должностного лица Министерства - консультанта - инженера-инспектора Департамента (далее - должностное лицо Департамента). Должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом, в Министерстве являются должностные лица Департамента.

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

Государственная услуга в ОГКУ «Правительство для граждан» не предоставляется.

2.15. Основания для приостановления предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.17. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.18. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.19. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.20. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.21. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.22. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.23. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.24. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.25. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.26. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.27. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.28. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.29. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.30. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.31. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.32. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.33. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.34. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.35. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.36. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.37. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.38. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.39. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.40. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.41. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.42. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.43. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.44. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.45. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.46. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

2.47. Время предоставления государственной услуги не предусматрено.

стехнадзор Эксперт», проведения процедуры отказа в предоставлении государственной услуги в отношении машины.

Отказ в предоставлении государственной услуги.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента оформляет на официальном бланке Министерства письменное уведомление заявителю об отказе по установленной форме, заставляет его своей подписью и печатью. Срок выполнения действия не может превышать 25 минут. В уведомлении сообщаются основания для отказа в предоставлении государственной услуги. Уведомление вручается заявителю лично или отправляется по почте заказным письмом.

Должностное лицо Департамента проверяет документы заявителя на предмет наличия или отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

Копия уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги, а также иные документы, послужившие основанием для отказа в предоставлении государственной услуги сформировываются в дело.

3.2.1.5. Совершение регистрационных действий. Внесение регистрационных сведений в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт».

При наличии всех необходимых для предоставления государственной услуги документов и отсутствии причин для отказа в предоставлении государственной услуги должностное лицо Департамента вносит соответствующие регистрационные сведения в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт». Документы, послужившие основанием для регистрации машин хранятся в Министерстве 5 лет. Сведения о выполненных регистрационных действиях также вводятся в автоматизированную систему «Гостехнадзор Эксперт». Срок выполнения административной процедуры не должен превышать 25 минут.

3.2.1.6. Оформление и выдача заявителю документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

Выдача результата предоставления государственной услуги осуществляется при личном посещении заявителем Департамента Министерства в согласованные с ним дату и время, за исключением справки о совершивших регистрационных действиях, которая может быть отправлена почтовым отправлением.

Результатом предоставления государственной услуги является государственная регистрация машины.

При государственной регистрации машины должностное лицо Департамента выдаёт:

свидетельство о регистрации;  
заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники;  
государственный регистрационный знак.

3.2.1.7. Оформление и выдача регистрационных документов и государственных регистрационных знаков.

Свидетельство о регистрации оформляется должностными лицами Департамента в одном экземпляре на бланке установленной Правилами формы, являющимся бланком строгой отчёточности, который выдаётся заявителю.

В свидетельство вносятся данные о машине, о выданном государственном регистрационном знаке, сведения о владельце, основания для оформления свидетельства о регистрации. В случае выдачи дубликата свидетельства о регистрации на выдаваемом свидетельстве проставляется штамп «ДУБЛИКАТ», вносятся сведения в графу «Особые отметки», указываются реквизиты прежнего свидетельства о регистрации.

Свидетельство о регистрации служит регистрационным документом, подтверждающим принадлежность машины. Свидетельство о регистрации хранится у владельца. При использовании машины оно находится у водителя, предъявляется вместе с другими обязательными документами по требованию государственных инженеров - инспекторов и внештатных инспекторов Министерства, инспекторов и внештатных инспекторов Государственной инспекции по безопасности дорожного движения, военных автотехников, работников полиции. Эксплуатация машины без свидетельства о регистрации запрещается.

В паспорт самоходной машины и других видов техники должностными лицами Департамента вносятся записи о регистрации машины или снятии её с учёта, а также сведения о собственнике машины. В графе «Особые отметки» проставляются все сведения об изменении регистрационных данных (за исключением сведений о замене номерных агрегатов).

В случае необходимости выдачи нового паспорта самоходной машины и других видов техники (если выдаётся впервые или в случае отсутствия в прежнем паспорте места для записи данных о новом собственнике) должностное лицо Департамента указывает в нём основание выдачи (правоустанавливающие документы), вносятся сведения в графу «Особые отметки». Формуляр не является основанием для выдачи паспорта самоходной машины и других видов техники.

В случае выдачи дубликата паспорта самоходной машины и других видов техники на выдаваемом паспорте проставляется штамп «ДУБЛИКАТ», вносятся сведения в графу «Особые отметки», указываются реквизиты прежнего паспорта самоходной машины и других видов техники.

Записи в свидетельствах о регистрации и паспортах самоходных машин и других видов техники производятся с использованием печатающих устройств или вручную специальными чернилами.

Должностные лица Департамента, предоставляющие государственную услугу, вправе делать ксерокопии регистрационных документов, выдаваемых заявителям.

Государственный регистрационный знак, изготовленный фабричным способом в соответствии с ГОСТ Р 50577-93 тип 3 и 16, выдаётся в единичном экземпляре и устанавливается на машине.

Свидетельство на вы свобождившийся номерной агрегат оформляется должностным лицом Департамента в одном экземпляре на бланке установленной формы, являющемся бланком строгой отчёточности.

В свидетельстве указываются данные о вы свобождившемся номерном агрегате и данные о машине, на которой он был установлен, серия и номер паспорта самоходной машины и других видов техники, с которой он был снят.

3.2.2. При снятии с регистрационного учёта.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзаца 3-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является снятие с регистрационного учёта.

При снятии с регистрационного учёта:

заявитель сдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, паспорт самоходной машины и других видов техники;

должностное лицо Департамента вносит в паспорт самоходной машины и других видов техники запись о снятии с учёта.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.3. При внесении изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменения данных о собственнике, установка дополнительного оборудования).

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3-7 подпункта 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является внесение изменений в регистрационные данные (замена номерных агрегатов, изменения данных о собственнике, установка дополнительного оборудования).

Заявитель сдаёт прежнее свидетельство о регистрации;

должностное лицо Департамента выдаёт свидетельство о регистрации с новыми сведениями, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство на вы свобождившийся номерной агрегат (по заявлению собственника).

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.4. При снятии с регистрационного учёта в связи со списанием (утилизацией).

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзаца 3-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является снятие с

регистрационного учёта в связи со списанием (утилизацией).

При снятии с регистрационного учёта в связи со списанием (утилизацией):

заявитель сдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, паспорт самоходной машины и других видов техники;

должностное лицо Департамента предоставляет заявителю (в случае, если заявителем является юридическое лицо) копию акта о списании транспортного средства с отметкой о снятии с учёта.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдачи документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать один рабочий день.

3.2.5. При восстановлении утраченных или пришедших в негодность документов.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3-7 подпункта 3.2.1.6, абзаца 10 подпункта 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

При предоставлении государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.6. При восстановлении утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 11 и 12 подпункта 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является восстановление утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака.

Должностное лицо Департамента выдаёт:

дубликат свидетельства о регистрации;

дубликат паспорта самоходной машины и других видов техники.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выезда к месту нахождения машины, её осмотра, получения сведений об оплате заявителем государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги, выдачи документов о государственной регистрации, а также государственных регистрационных знаков не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.7. При выдаче справки о совершивших регистрационных действиях.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзаца 2, 5, 6 подпункта 3.2.1.4, подпункте 3.2.1.5, абзацах 2-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о совершивших регистрационных действиях.

Должностное лицо Департамента выдаёт справку о совершивших регистрационных действиях.

При восстановлении утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака:

заявитель сдаёт прежнее свидетельство о регистрации;

должностное лицо Департамента выдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать один рабочий день.

3.2.8. При выдаче справки о совершивших регистрационных действиях.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзаца 2, 5, 6 подпункта 3.2.1.4, подпункте 3.2.1.5, абзацах 2-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о совершивших регистрационных действиях.

Должностное лицо Департамента выдаёт справку о совершивших регистрационных действиях.

При восстановлении утраченного или пришедшего в негодность государственного регистрационного знака:

заявитель сдаёт прежнее свидетельство о регистрации;

должностное лицо Департамента выдаёт государственный регистрационный знак, свидетельство о регистрации, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники.

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.9. При выдаче справки о замене регистрационных знаков.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзаца 2, 5, 6 подпункта 3.2.1.4, подпункте 3.2.1.5, абзацах 2-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о замене регистрационных знаков.

Должностное лицо Департамента выдаёт справку о замене регистрационных знаков.

При выдаче справки о замене регистрационных знаков:

заявитель сдаёт прежнее свидетельство о регистрации;

должностное лицо Департамента выдаёт свидетельство о регистрации с новыми сведениями, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство на вы свобождившийся номерной агрегат (по заявлению собственника).

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.10. При выдаче справки о замене регистрационных знаков.

Должностное лицо Департамента осуществляет административные действия, указанные в подпункте 3.2.1 настоящего пункта, за исключением административных действий, указанных в подпунктах 3.2.1.2, 3.2.1.3, абзаца 2, 5, 6 подпункта 3.2.1.4, подпункте 3.2.1.5, абзацах 2-7 подпункта 3.2.1.6, подпункте 3.2.1.7 подпункта 3.2.1 настоящего пункта.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача справки о замене регистрационных знаков.

Должностное лицо Департамента выдаёт справку о замене регистрационных знаков.

При выдаче справки о замене регистрационных знаков:

заявитель сдаёт прежнее свидетельство о регистрации;

должностное лицо Департамента выдаёт свидетельство о регистрации с новыми сведениями, заполненный паспорт самоходной машины и других видов техники, свидетельство на вы свобождившийся номерной агрегат (по заявлению собственника).

Срок предоставления государственной услуги, с учётом приёма, изучения документов, выдача документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги, не должен превышать пять рабочих дней.

3.2.

# 26 Информация

ствие), принятые (осуществляемые) Министром промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министр), либо лицом, исполняющим обязанности Министра, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - Министром (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, лицом, исполняющим обязанности Министра, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

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

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

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

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

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

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях; постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги»; постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена на:

официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Региональном портале.

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к Административному регламенту,  
утверждённому приказом  
Министерства промышленности, строительства,  
жилищно-коммунального комплекса и транспорта  
Ульяновской области  
19.11.2018 г. № 57-од

## ФОРМА

уведомления заявителя об отказе в пред-  
ставлении государственной услуги

«Государственная регистрация тракторов, самоходных  
дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а так-  
же выдача государственных регистрационных знаков»

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя)

Уведомляем Вас о том, что на основании Вашего заявления от \_\_\_\_\_  
(дата подачи заявления)  
государственная услуга «Государственная регистрация тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдача государственных регистрационных знаков» по следующим основаниям:

\_\_\_\_\_  
(указать основания отказа)  
Дата \_\_\_\_\_  
Исполнитель \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
П Р И А З

22.11.2018 г. № 58-од

г. Ульяновск

**О внесении изменения в регламент осуществления  
Министерством промышленности, строительства, жилищно-  
коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области  
ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения  
государственных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков  
П р и к а з ы в а ю:**

Внести в пункт 10 регламент осуществления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области об отсутствии в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков, утвержденный приказом Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 17.09.2018 № 46-од «Об утверждении регламента осуществления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд в отношении подведомственных ему заказчиков» изменение, заменив в нем цифры «30» цифрами «15».

Министр Д.А.Вавилин

**Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка**  
Кадастровым инженером Каргиной Еленой Петровной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Пушкина, д. 141, оф. 6, ООО «ГЕОКАДАСТР», geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418, аттестат 73-12-162, номер в реестре - 19719, являющимся членом СРО АКИ «Поволжье», в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров за № 009, регистрационный номер члена (№ свидетельства) - 1017 от 19.08.2016 г., в отношении земельного участка, входящего в состав землепользования с кадастровым № 73:08:042801:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Степновасильевский», выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчик проекта межевания земельного участка - Евсеев Дмитрий Андреевич, Ульяновская область, г. Димитровград, пр. Димитрова, д. 31, кв. 29, тел. 89276340626.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433508, Ульяновская область,

г. Димитровград, ул. Пушкина, д. 141, оф. 6, тел. 89020036418, geo-mel@mail.ru, с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Пушкина, д. 141, оф. 6, geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

## Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Каргиной Еленой Петровной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Пушкина, д. 141, оф. 6, ООО «ГЕОКАДАСТР», geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418, аттестат 73-12-162, номер в реестре - 19719, являющимся членом СРО АКИ «Поволжье», в государственном реестре саморегулируемых организаций кадастровых инженеров за № 009, регистрационный номер члена (№ свидетельства) - 1017 от 19.08.2016 г., в отношении земельного участка, входящего в состав землепользования с кадастровым № 73:08:041701:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район АО «Победа», выполняются работы по подготовке проекта межевания земельного участка.

Заказчик проекта межевания земельного участка - Имуллин Виктор Петрович, Мелекесский район, с. Верхний Мелекес, ул. Комсомольская, д. 18, тел. 89093610438.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433508, Ульяновская область,

г. Димитровград, ул. Пушкина, д. 141, оф. 6, тел. 89020036418, geo-mel@mail.ru, с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого земельного участка принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Пушкина, д. 141, оф. 6, geo-mel@mail.ru, тел. 89020036418.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

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

П Р И А З

23.11.2018 г. № 59-од

г. Ульяновск

постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 454-П «Об утверждении Положения о Министерстве промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.10.2013 № 125);

постановлением Правительства Ульяновской области от 22.03.2018 № 130-П «Об утверждении Порядка осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счёт взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств» («Ульяновская правда» от 30.03.2018 № 21 (24.095);

иными федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Ульяновской области, регламентирующими правоотношения в жилищной сфере.

1.4. Предмет контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств.

Предметом контроля является целевое расходование и сохранность:

доходов от передачи в пользование объектов общего имущества в многоквартирном доме, средств товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, в том числе доходов от хозяйственной деятельности товарищества собственников жилья, жилищного кооператива, направленных по решению собственников помещений в многоквартирном доме, решению членов товарищества собственников жилья, решению членов жилищного кооператива, принятому в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, уставом товарищества собственников жилья, уставом жилищного кооператива, на формирование фонда капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме (далее - фонд капитального ремонта) из сметы исполнения обязанности собственников помещений в многоквартирном доме по уплате взносов на капитальный ремонт и (или) на формирование части фонда капитального ремонта сверх формируемого исходя из установленного минимального размера взноса на капитальный ремонт;

процентов, начисленных кредитной организацией за пользование денежными средствами, находящимися на специальном счёте;

доходов, полученных от размещения временно свободных средств фонда капитального ремонта, формируемого на счёте Фонда модернизации жилищно-коммунального комплекса Ульяновской области (далее - Фонд), специальными счетами, владельцем которых является Фонд.

Предметом проверок, проводимых при осуществлении контроля, является:

1) соответствие размера взносов на капитальный ремонт, направленных Фондом для оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, размеру предельной стоимости услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, выполняемых в рамках минимального взноса на капитальный ремонт, определённым Правительством Ульяновской области;

2) соответствие услуг и (или) работ, выполненных и (или) оплаченных Фондом, первичной услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, установленному региональной программой капитального ремонта и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта;

3) соответствие услуг и (или) работ, оплаченных владельцем специального счёта, первичной услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, оказание и (или) выполнение которых финансируется за счёт средств фонда капитального ремонта, который сформирован исходя из минимального размера взноса на капитальный ремонт, определённым нормативным правовым актом Правительства Ульяновской области, установленному Законом Ульяновской области от 05.07.2013 № 108-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Ульяновской области», региональной программой капитального ремонта и (или) краткосрочным планом реализации региональной программы капитального ремонта;

4) соблюдение Фондом соответствия порядка приемки и (или) оплаты оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, требованием Жилищного кодекса Российской Федерации и заключенным договорам на оказание услуг, выполнение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

5) соблюдение владельцем специального счёта соответствия порядка оплаты оказанных услуг и (или) выполненных работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации и заключенным договорам на оказание услуг, проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

7) соответствие размера начисленных собственникам помещений в многоквартирном доме взносов на капитальный ремонт размеру уплаченных собственниками помещений в многоквартирном доме взносов на капитальный ремонт;

8) соответствие остатка денежных средств на специальном счёте сумме уплаченных собственниками помещений в многоквартирном доме взносов на капитальный ремонт с учётом средств фонда капитального ремонта, использованных для оплаты услуг и (или) работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме, погашения кредитов, займов, полученных и использованных в целях оплаты указанных услуг, работ, а также для уплаты процентов за пользование такими кредитами, займами, оплаты расходов на получение гарантами и поручителями по таким кредитам, займам;

9) соблюдение Фондом порядка размещения временно свободных денежных средств, установленного попечительским советом Фонда.

10) исполнение выданного Министерством предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований.

1.5. Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственной функции.

1.5.1. Должностные лица Министерства, уполномоченные на осуществление государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся государственными жилищными инспекторами (далее - должностные лица Министерства), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и заключённым договором на оказание услуг, проведение работ по капитальному ремонту общего имущества в этом многоквартирном доме;

1.5.2. соблюдение должностными лицами Министерства, уполномоченными на осуществление государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся государственными жилищными инспекторами (далее - должностные лица Министерства), в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеют право:

1) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, необходимые для проверки соблюдения Порядка осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счёт взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, и обеспечением сохранности этих средств, установленного постановлением Правительства Ульяновской области от 22.03.2018 № 130-П (далее - Порядок);

2) проводить проверку по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности;

3) выдавать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

4) принимать меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению;

5) направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

«О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ), 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, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученной в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учёта проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя.

1.5.3. При проведении проверки должностные лица Министерства не вправе:

1) проверять выполнение обязательных требований, если такие требования не относятся к полномочиям Министерства при осуществлении государственной функции;

2) проверять выполнение установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР, а также выполнение требований нормативных документов, обязательность применения которых не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

3) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

4) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

5) требовать представления документов, информации, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

6) требовать представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включённые в определённый Правительством Российской Федерации перечень;

7) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Министерство после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

8) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

9) превышать установленные сроки проведения проверки;

10) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счёт мероприятий по контролю.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю.

1.6.1. 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 Министерства, его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Министерства;

4) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными Министерством в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация;

5) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Министерство по собственной инициативе;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства по повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ульяновской области к участию в проверке.

1.6.2. Юридические лица, индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляются мероприятия по контролю, обязаны:

1) при проведении проверок юридические лица обязаны обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или уполномоченных представителей юридических лиц;

2) индивидуальные предприниматели обязаны присутствовать или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за присутствие и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

3) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

4) выполнять в установленный срок предписания Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований.

1.7. Описание результата осуществления государственной функции. Результатом осуществления государственной функции является:

оформление документов по итогам проведения проверок;

осуществление контроля за устранением выявленных нарушений обязательных требований;

привлечение виновных лиц к административной ответственности в установленном законодательством порядке.

2. Требования к порядку осуществления государственной функции

2.1. Порядок информирования об осуществлении государственной функции.

2.1.1. Непосредственное осуществление государственной функции осуществляется структурным подразделением Министерства - Департаментом жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее - Департамент).

2.1.1.1. Сведения о местонахождении Министерства и графике его работы:

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

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

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

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. Телефон приёмной (8422) 41-37-71, факс (8422) 41-37-71. Адрес официального сайта: <http://www.build.ulgov.ru>.

Адрес электронной почты: 410346@mail.ru.

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.1.1.2. Сведения о местонахождении Департамента и графике его работы:

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

Месторасположение: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3, 5 этаж.

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

Выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни.

Справочные телефоны отдела надзора и лицензионного контроля за учётом, управлением жилищным фондом и раскрытием информации Департамента: (8422) 41-41-29; (8422) 41-41-34.

Справочный телефон отдела надзора и лицензионного контроля за содерянением, использованием жилищного фонда Департамента: (8422) 41-41-16; (8422) 41-41-28.

Справочные телефоны отдела административной практики и судебной защиты Департамента: (8422) 41-41-25; (8422) 41-41-27; (8422) 41-41-86.

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

Адрес электронной почты: 410346@mail.ru.

Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.1.2. Информация по вопросам осуществления государственной функции предоставляется:

непосредственно Министерством по адресу: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д.3;

с использованием телефонной связи и электронной почты;

посредством размещения на официальном сайте Министерства либо иным доступным способом.

2.1.3. На информационных стендах, размещенных в помещениях Министерства, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, содержатся следующая информация:

график работы Министерства и Департамента, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Министерства, порядок и время личного приёма.

нормативные правовые акты, регулирующие осуществление регионального государственного жилищного надзора;

текст настоящего Административного регламента с приложениями;

порядок рассмотрения обращений граждан;

порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Министерства при осуществлении государственной функции;

ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

информация о лицах, подвергнутых административному наказанию за нарушения Порядка;

тексты рекомендаций и информации об изменениях законодательства, которые содействуют выполнению обязательных требований;

сведения о результатах плановых и внеплановых проверок с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

информация о результатах государственной функции в части предупреждения, выявления и пресечения нарушений Порядка.

2.1.5. Приём заявителей, в т.ч. руководителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, их уполномоченных представителей осуществляется в приёмной Министерства и в присутственном месте, оборудованном информационным стендом, стульями и столом для возможности оформления документов.

Заявления, обращения, жалобы и иные документы принимаются по-средством почтовой, факсимильной и электронной связи в установленном законодательством порядке.

Граждане, имеющие ограниченные возможности в передвижении, имеют право обратиться в Министерство:

по телефону +7(8422) 41-37-71 (запись будет внесена в журнал устных звонков);

используя возможности электронной почты: 410346@mail.ru, официального сайта Министерства;

записаться на личный приём к Министру и (или) заместителю Министра, директора Департамента.

При необходимости должностные лица Министерства смогут выехать к заявителю, имеющему ограниченные возможности в передвижении, на дом.

2.1.6. Информация об осуществлении контроля размещена в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», в государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.2. Плата с юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за проведение проверок не взимается.

2.3. Срок осуществления государственной функции.

Срок проведения каждой из проверок указывается в распоряжении о проведении проверки.

Срок проведения проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, не должен превышать двадцать рабочих дней.

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.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Министерства, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен Министром, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур (действий), требований к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Исполнение Министерством государственной функции по контролю в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, включает в себя следующие административные процедуры:

организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений Порядка;

организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями;

организация проверки;

оформление результатов проверки;

вынесение предписания об устранении выявленных нарушений Порядка в случае выявления нарушений требований Порядка;

контроль за исполнением предписания об устранении выявленных нарушений требований Порядка.

3.2. Блок-схема осуществления государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.3. Организация и проведение мероприятий, направленных на про

электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.4. Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями.

3.4.1. К мероприятиям по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее - мероприятие по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями), относятся:

1) наблюдение за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации;

Срок исполнения административной процедуры - постоянно.

Ответственным должностным лицом Министерства за осуществление наблюдения за соблюдением обязательных требований при размещении информации в сети «Интернет» и средствах массовой информации является начальник отдела лицензирования и лицензионного контроля деятельности по управлению много квартирными домами департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

2) наблюдение за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральными законами.

Срок исполнения административной процедуры - постоянно.

Ответственным должностным лицом Министерства за осуществление наблюдения за соблюдением обязательных требований посредством анализа информации о деятельности либо действиях юридического лица и индивидуального предпринимателя, обязанность по представлению которой (в том числе посредством использования федеральных государственных информационных систем) возложена на такие лица в соответствии с федеральными законами, является начальник отдела лицензирования и лицензионного контроля деятельности по управлению много квартирными домами департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено;

3.4.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся уполномоченными должностными лицами Министерства в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Министром или заместителем Министра.

3.4.3. Оформление и содержание заданий на проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, оформление должностными лицами Министерства результатов таких мероприятий осуществляются в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Ульяновской области, осуществляющими нормативно-правовое регулирование в сфере контроля.

3.4.4. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Министру или заместителю Министра мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.5. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5-7 статьи 82 Федерального закона № 294-ФЗ, Министерство направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.5. Организация проверки.

3.5.1. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок.

Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, предусмотренном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых и утверждаемых Министерством в соответствии с его полномочиями ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее - ежегодный план проведения плановых проверок).

Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в органы прокуратуры и согласование, а также типовая форма ежегодного плана проведения плановых проверок утверждены 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».

Ответственным должностным лицом Министерства за подготовку проекта ежегодного плана проведения плановых проверок, его представление в органы прокуратуры и согласование, является уполномоченное распоряжением Министра должностное лицо департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства.

Срок исполнения административной процедуры:

подготовка проекта ежегодного плана проведения плановых проверок и направления его для рассмотрения в прокуратуру Ульяновской области - до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок; утверждение Министром ежегодного плана проведения плановых проверок - до 31 декабря текущего календарного года.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Результатом административной процедуры является утвержденный Министром ежегодный план проведения плановых проверок, который доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» либо иным доступным способом.

О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения посредством направления копии распоряжения о начале проведения плановой проверки заказанным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронной подписи и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержит соответствующую информацию в реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерство, или иным доступным способом.

Срок исполнения административной процедуры по уведомлению юридического лица, индивидуального предпринимателя о проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения.

В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении плановой проверки.

Срок исполнения административной процедуры по уведомлению саморегулируемой организацией о проведении плановой проверки в отношении членов саморегулируемой организации - не позднее чем за три рабочих дня до начала её проведения.

В случае выявления нарушений членами саморегулируемой организации обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица Министерства при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организаций обязаны сообщить в саморегулируемую организацию о выявленных нарушениях в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения плановой проверки.

Ответственным должностным лицом Министерства за надлежащее уведомление в установленном порядке юридического лица, индивидуального предпринимателя, саморегулируемой организаций о проведении плановой проверки, за направление сообщения в саморегулируемую организацию о

выявленных нарушениях при проведении плановой проверки таких членов саморегулируемой организаций является должностное лицо Министерства, уполномоченное распоряжением на проведение плановой проверки.

3.5.2. Порядок и периодичность осуществления внеплановой проверки. Внеплановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно статьями 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

Основаниями для проведения внеплановой проверки в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являются:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных 11 и 12 Федерального закона № 294-ФЗ.

2) мотивированное представление должностного лица Министерства по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Министерство обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации или муниципальными правовыми актами;

3) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

4) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

5) признак (распоряжение) Министра, изданный в соответствии с постановлениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и на основании требований прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов по поступившим в органы прокуратуры материалам и обращениям;

6) обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Министерства при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направляемые заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

3.5.3. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

Срок исполнения административной процедуры по рассмотрению обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, определяется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения, а в случае продления срока рассмотрения обращения не более чем 60 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответственным должностным лицом Министерства за рассмотрение обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, является должностное лицо Министерства, уполномоченное Министром, заместителем Министра, директором Департамента, начальниками отделов Департамента.

3.5.4. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченными должностными лицами Министерства может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представляющих информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Министерства, при необходимости проводится мероприятие по контролю, осуществляющееся без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Министерства.

В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливается мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не применяются.

3.5.5. По решению Министра, заместителя Министра предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соотвествующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для её организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

3.5.6. Министерство вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных Министерством в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлении, обращении были указаны заведомо ложные сведения.

3.5.7. Привлечение в случае необходимости в установленном порядке к проведению проверок экспертов, экспертины организаций.

По решению Министра к участию в проведении проверок могут привлекаться эксперты, аттестованные в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 № 636 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю», и экспертины организаций, аккредитованные в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 412-ФЗ «Об аккредитации в национальной системе аккредитации».

Соответствии с частью 2 статьи 7 Федерального закона № 294-ФЗ эксперты, экспертины организаций привлекаются Министерством к проведению мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями деятельности или действий (бездействия), выполняемых работ, предоставляемых услуг обязательных требований и анализа соблюдения указанных требований, по проведению мониторинга эффективности регионального государственного жилищного надзора в соответствующей сфере деятельности, учёта результатов проводимых проверок и необходимой отчетности о них.

Министерство привлекает к проведению выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, экспертов, экспертины организаций, не состоящих в гражданской-правовых и трудовых отношениях с юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, в отношении которых проводится проверка, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

Срок исполнения административной процедуры - не более 5 рабочих дней.

Ответственным должностным лицом Министерства за привлечение экспертов, экспертины организаций к проведению мероприятий по проведению проверки в порядке, предусмотренному Федеральным законом № 294-

ФЗ, является должностное лицо Министерства, уполномоченное распоряжением Министра или заместителя Министра на проведение проверки.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5.8. Министерство при организации и проведении проверок запрашивает и получает на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включённые в перечень, содержащийся в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.5.9. Подготовка распоряжения о проведении проверки.

В распоряжении о проведении проверки указываются:

1) наименование Министерства, а также вид государственного контроля (надзора);

2) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц Министерства, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертины 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 фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;

4) цели, задачи, предмет проверки и срок её проведения;

ногенного характера.

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя 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».

Типовая форма заявления о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Ответственным должностным лицом Министерства за подготовку проекта заявления о согласовании Министерством проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является должностное лицо Министерства, уполномоченное распоряжением о проведении внеплановой выездной проверки.

Подготовленный проект заявления о согласовании Министерством проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органами прокуратуры передаётся на подпись Министру либо заместителю Министра.

Срок исполнения административной процедуры - 45 мин.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5.11. Согласование в установленном порядке внеплановой выездной проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей с органами прокуратуры, является должностное лицо Министерства, уполномоченное распоряжением о проведении внеплановой выездной проверки.

Подготовленный проект заявления о согласовании Министерством проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя приведена в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

Основанием дня начала административной процедуры является подготовленное заявление о согласовании Министерством внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органами прокуратуры.

Порядок согласования Министерством с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, а также органом прокуратуры для согласования проведения внеплановой выездной проверки утверждены 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» (далее - приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 93).

В соответствии с пунктом 8 Порядка согласования в органах прокуратуры проведения внеплановых выездных проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утверждённого приказом Генеральной прокуратуры Российской Федерации № 93, основаниями для отказа в согласовании проведения внеплановой выездной проверки, предусмотреными частью 11 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, являются:

1) отсутствие документов, прилагаемых к заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) отсутствие оснований для проведения внеплановой выездной проверки, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;

3) несоблюдение требований к оформлению решения Министерства о проведении внеплановой выездной проверки;

4) осуществление проверки внеплановой выездной проверки, противоречащему федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

5) несоответствие предмета внеплановой выездной проверки полномочиями Министерства;

6) проверка соблюдения одних и тех же обязательных требований в отношении одного юридического лица или одного индивидуального предпринимателя несколькиими органами государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы, представляются в прокуратуру Ульяновской области не посредственно, заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью.

Ответственными за согласование в установленном порядке с органами прокуратуры внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являются должностные лица Министерства, уполномоченные распоряжением о проведении проверки на её проведение.

Срок исполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер Министерство вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя и прилагаемые к нему документы в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

3.5.12. Подготовка направление проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении плановой документарной проверки и (или) выездной проверки, внеплановой выездной проверки (приложение № 5 к настоящему Административному регламенту).

Основанием дня начала административной процедуры является распоряжение о проведении плановой документарной проверки и (или) выездной проверки, внеплановой выездной проверки.

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основанием проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются Министерством не менее чем за двадцать четыре часа до начала её проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержитя соотвественно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в Министерстве.

Ответственными за подготовку и направление проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомлений о проведении плановой документарной проверки и (или) выездной проверки, внеплановой выездной проверки являются должностные лица Министерства, уполномоченные распоряжением о проведении проверки на её проведение.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении плановой документарной проверки - 30 минут.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.6. Проведение проверки.

3.6.1. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в распоряжении о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Осуществление мероприятий по контролю при проведении выездных проверок.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности

индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения.

Виды обследований: визуальное и инструментальное.

Визуальное обследование - осмотр, для проведения которого не требуется каких-либо специальных приборов или инструментов.

Инструментальное обследование осуществляется с помощью контрольно-измерительных приборов, инструментов, технологических процессов и приспособлений, прошедших сертификацию и других приспособлений, позволяющих провести техническое обследование (обмеры, замеры температурного режима в помещении и подачи теплоносителя в них, с целью определения соблюдения нормативных требований, предъявляемых к качественным и количественным характеристикам предоставления коммунальных услуг и содержания, эксплуатации жилых, нежилых помещений и др.).

Срок проведения каждой выездной проверки указывается в распоряжении о проведении выездной проверки (как плановой, так и внеплановой).

В случае необходимости при проведении плановой выездной проверки получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Министром, заместителем Министра на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия Министерства на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

3.6.3. Осуществление мероприятий по контролю при проведении документарных проверок.

Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения Министерства.

В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Министерства в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя контроля.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований, Министерство направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Срок, установленный Министерством для предоставления документа по запросу, составляет 10 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса.

Не допускается требовать нотариального удостоверения копий документов, представляемых в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полученных в ходе осуществления контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо несоответствия сведений, содержащихся в этих документах, имеющихся у Министерства и (или) полученных в ходе осуществления контроля, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Должностное лицо Министерства, которое проводит документарную проверку, обязано рассмотреть представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений Министерство установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностное лицо Министерства вправе провести выездную проверку.

При проведении выездной проверки запрещается требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, которые были представлены ими в ходе проведения документарной проверки.

Срок проведения каждой документарной проверки указывается в распоряжении о проведении документарной проверки (как плановой, так и внеплановой).

3.6.4. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Министерства составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности её проведения.

В этом случае Министерство в течение трёх месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуальным предпринимателем в Министерстве.

Ответственными за подготовку и направление проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомлений о проведении плановой документарной проверки и (или) выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, являются должностные лица Министерства, уполномоченные распоряжением о проведении проверки на её проведение.

В случае проведения внеплановой выездной проверки членов саморегулируемой организации Министерство обязано уведомить саморегулируемую организацию о проведении внеплановой выездной проверки в целях обеспечения возможности участия или присутствия её представителя при проведении внеплановой выездной проверки.

Срок исполнения административной процедуры по подготовке и направлению проверяющему юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю уведомления о проведении плановой документарной проверки - 30 минут.

Приостановление осуществления административной процедуры законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинён или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей не требуется.

3.6. Проведение проверки.

3.6.1. Проверка проводится должностным лицом или должностными лицами Министерства, которые указаны в распоряжении о проведении проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

3.6.2. Осуществление мероприятий по контролю при проведении выездных проверок.

Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности

индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностными лицами Министерства, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимат

# 30 Информация

ваний должностные лица Министерства, проводившие проверку, составляют протокол об административном правонарушении, предусмотренных частями 1 и 24 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Протокол об административном правонарушении направляется должностным лицом Министерства, составившим протокол об административном правонарушении, на рассмотрение мировому судье, уполномоченному рассматривать дело об административном правонарушении, в срок, установленный частью 1 статьи 286 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях - в течение трёх суток с момента составления протокола об административном правонарушении.

3.9.2. Контроль за проведением уполномоченными должностными лицами Министерства внеплановых проверок исполнения выданных предписаний Министерства об устранении выявленных нарушений обязательных требований, принятых мер в связи с неисполнением предписаний Министерства осуществляется заместителем директора департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства - начальник отдела надзора и лицензионного контроля за учётом, управлением жилищным фондом и раскрытием информации.

## 4. Порядок и формы контроля за осуществлением государственной функции по контролю

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции по контролю, также за принятием решений ответственными должностными лицами Министерства.

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции по контролю осуществляется директором Департамента.

4.1.2. Текущий контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок с надлежащим качеством и в установленные сроки, а также за принятием решений должностными лицами Министерства осуществляется начальниками отделов департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства, непосредственно отвечающими за организацию, обеспечение и проведение проверок.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции по контролю, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой должностными лицами Министерства, ответственными за проведение проверок.

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

4.2.1. Контроль качества и полноты осуществления государственной функции по контролю осуществляется Министерством путём проведения проверок, а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за проведение мероприятий по осуществлению государственной функции по контролю.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается Министерством. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с осуществлением контроля (комплексные проверки), или отдельные вопросы, связанные с осуществлением контроля (тематические проверки).

4.2.3. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за проведение мероприятий по осуществлению государственной функции по контролю.

4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции по контролю.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления контроля.

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

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Министерства, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам государственной функции по контролю, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции, изложены в пунктах 4.1.1-4.1.3 и 4.2.1 раздела 4 настоящего Административного регламента.

4.4.2. Требования и формы контроля за полнотой и качеством осуществления контроля со стороны граждан, их объединений и организаций определены положениями, установленными статьей 16 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц Министерства

5.1. Лица, чьи права нарушены в ходе осуществления государственной функции по контролю (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Министерством и (или) должностными лицами Министерства.

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и должностных лиц Министерства осуществляется посредством направления в адрес Министерства письменного заявления (жалобы) в виде почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», также письменное заявление (жалоба) могут быть приняты в ходе личного приёма заявителя.

5.1.2. В письменном заявлении (жалобе) указываются:

наименование Министерства, должностного лица Министерства, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя заявителя в случае обращения с жалобой от имени представителя; доверенность на представление интересов заявителя;

наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя (а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой уполномоченного представителя, доверенность на представление интересов);

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме; адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

## 5.2. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, её на-

правившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.3.3. Заявление (жалоба), в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему такое заявление (жалобу), с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Министерство, должностное лицо Министерства при получении письменного заявления (жалобы), в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Министерства, а также членов его семьи, вправе оставить заявление (жалобу) без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему такое заявление (жалобу), о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменного заявления (жалобы) не поддаётся прочтению, ответ на такое заявление (жалобу) не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации заявления (жалобы) сообщается лицу, направившему заявление (жалобу), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если текст письменного заявления (жалобы) содержится в вопросе, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми заявлениями (жалобами), и при этом в заявлении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр или уполномоченное на то должностное лицо Министерства вправе принять решение о безосновательности очередного заявления (жалобы) и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное заявление (жалоба) и ранее направляемые заявления (жалобы) направлялись в Министерство. О данном решении уведомляется заявителю, направивший заявление (жалобу).

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в заявлении (жалобе) вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему заявление (жалобу), сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления (жалобы) на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при исполнении государственной функции в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приёма заявителя либо его уполномоченного представителя).

5.5. Заявитель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы по проводимым проверкам соискателей лицензий, лицензиатов, которые находятся в распоряжении Министерства, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.6. Заявление (жалоба) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при осуществлении контроля, могут быть адресованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке Министру.

5.7. Письменные заявления (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства, принятые при исполнении государственной функции рассматриваются Министерством в порядке и сроках, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

5.8. В случае подтверждения сведений о ненадлежащем исполнении должностными лицами Министерства своих должностных обязанностей, которые повлекли за собой подачу жалобы на их действия (бездействие), Министром принимается решение о применении мер ответственности к должностным лицам Министерства, допустившим такие нарушения в ходе осуществления государственной функции.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы в досудебном порядке должностное лицо, рассмотревшее жалобу, принимает мотивированное решение:

о признании действий (бездействия) должностного лица Министерства незаконными, если такие действия (бездействие) повлекли за собой нарушение прав заявителя при проведении проверки, с указанием способов устранения таких нарушений;

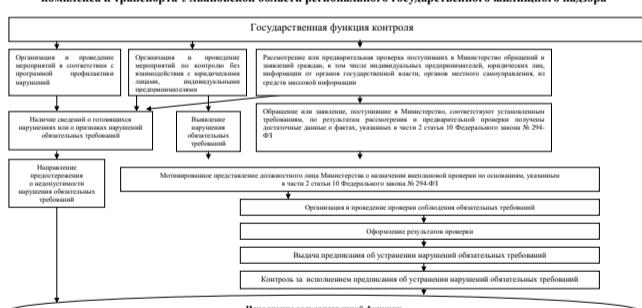
об отмене результатов проверки, если проверка в отношении заявителя была проведена с грубыми нарушениями, установленными частью 2 статьи 20 Федерального закона № 294-ФЗ;

об оставлении жалоб без удовлетворения в случае отсутствия факта нарушения требований законодательства Российской Федерации в результате ненадлежащего исполнения должностным лицом Министерства своих служебных обязанностей. О результатах рассмотрения письменной жалобы Министерством заявителю направляется мотивированный ответ.

5.10. В случае несогласия с результатами рассмотрения заявления (жалобы) на действия (бездействие) и решения должностных лиц Министерства заявителю вправе обжаловать такие действия (бездействие) и решения в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту

### Блок-схема осуществления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области регионального государственного жилищного надзора



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту

### ПЕРЕЧЕНЬ

документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области при организации и проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация

№ п/п	Наименование документа и (или) информации	Федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, в распоряжении которых находятся документы и (или) информация
1.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащая общедоступные сведения о зарегистрированных правах на объект недвижимости)	Росреестр
2.	Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о переходе прав на объект недвижимого имущества	Росреестр
3.	Кадастровая выписка об объекте недвижимости	Росреестр
4.	Кадастровый паспорт объекта недвижимости	Росреестр
5.	Кадастровый план территории	Росреестр
6.	Сведения из реестра аккредитованных лиц	Росаккредитация
7.	Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц	ФНС России
8.	Сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей	ФНС России
9.	Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год	ФНС России
10.	Сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства	ФНС России

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту

### ФОРМА распоряжения о проведении проверки

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

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ) органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

о проведении	проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)	от " " г. №

юридического лица, индивидуального предпринимателя

от " " г. №

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проверку)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

К проведению проверки приступить с « » 20 года.  
Проверку окончить не позднее « » 20 года.

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):  
1) \_\_\_\_\_  
2) \_\_\_\_\_  
3) \_\_\_\_\_

12. Перечень положений об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):  
\_\_\_\_\_

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту

(Типовая форма  
утверждена приказом Минэкономразвития  
Российской Федерации  
от 30.04.2009 № 141)

**ЗАЯВЛЕНИЕ о согласовании органом государственного  
контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом  
прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки  
юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика) осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

3. Дата начала проведения проверки:

« » 20 года.

4. Время начала проведения проверки:

« » 20 года.

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

(наименование должностного лица) (подпись) (фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется))

М.П.

Дата и время составления документа:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту

**МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА,  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ**

(плановой/внеплановой, документарной/выездной) проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя № \_\_\_\_\_ 20 г.

Кому:

(Ф.И.О., должность, наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

Адрес:

(юридический (фактический) адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя с указанием почтового индекса)

Министерство промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области уведомляет о том, что в целях осуществления контроля за соблюдением:

проводится проверка на основании распоряжения № \_\_\_\_\_ по адресу (ам): \_\_\_\_\_

Проверку проводят \_\_\_\_\_

(указывается должность, Ф.И.О. уполномоченного на проведение проверки лица, рабочий телефон)

Прошу Вас принять участие в проверке или направить полномочного представителя с надлежащим образом оформленной доверенностью.

(место сбора, дата, время)

Для проведения проверки прошу обеспечить доступ на проверяемый (ые) объект (ы).

Предупреждение: В соответствии с ч. 1 ст. 19.4.1 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность за воспрепятствование законной деятельности должностного лица органа государственного контроля (надзора) по проведению проверок или уклонение от таких проверок.

(должность, Ф.И.О. должностного лица органа государственного жилищного надзора уполномоченного на проведение проверки)

(подпись, заверенная печатью)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту

(Типовая форма утверждена  
приказом Минэкономразвития  
Российской Федерации  
от 30.04.2009 № 141)

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

(наименование органа государственного контроля  
(надзора) или органа муниципального контроля)  
« » 20 г.

(место составления акта) (дата составления акта)

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ** органом государственного контроля  
(надзора), органом муниципального контроля юридического  
лица, индивидуального предпринимателя

№

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена \_\_\_\_\_ проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

« » 20 г. с. час. мин. до час. мин.

Продолжительность

« » 20 г. с. час. мин. до час. мин.

Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочий дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(ых) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения) выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)  
« » 20 г.

(подпись)  
Пометка об отказе ознакомлен(а) с актом проверки:  
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7  
к Административному регламенту

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

« » 20 г.

(место составления предписания)

**ПРЕДПИСАНИЕ №**  
органа государственного жилищного надзора  
к акту проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя  
от « » 20 г. №

1. Предписание составлено:

(должность, Ф.И.О. должностного лица органа государственного жилищного надзора)

2. В отношении:

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (в случае, если имеется) индивидуального предпринимателя)

по фактам выявленных нарушений обязательных требований при проведении проверки по адресу/адресам:

3. Проведение обязательных мероприятий по устранению выявленных нарушений обязательных требований, сроки устранения выявленных нарушений указываются в нижеприведённой таблице:

№ п/п	Наименование выявленного нарушения обязательных требований	Наименование по устранению выявленных нарушений	Мероприятия по устранению выявленных нарушений	Сроки устранения выявленных нарушений
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				</

# 32 Информация

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.12.2018 г.

№ 34

г. Ульяновск

### Об утверждении лесохозяйственного регламента Старомайского лесничества Ульяновской области

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 83, частью 2 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», пунктом 2.1 положения о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области» **приказы вступают:**

1. Утвердить лесохозяйственный регламент Старомайского лесничества Ульяновской области, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

абзац 17 пункта 1 приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3 «Об утверждении лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на территории Ульяновской области»;

подпункт 13 пункта 1 приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 30.04.2013 № 24 «О внесении изменений в приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3»;

пункт 17 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 28.12.2013 № 174 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Ульяновской области»;

пункт 16 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 30.01.2017 № 9 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Ульяновской области»;

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.

**Министр природы и циклической экономики Ульяновской области Д.В.Федоров**

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.12.2018 г.

№ 35

г. Ульяновск

### Об утверждении лесохозяйственного регламента Сенгилеевского лесничества Ульяновской области

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 83, частью 2 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», пунктом 2.1 положения о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области» **приказы вступают:**

1. Утвердить лесохозяйственный регламент Сенгилеевского лесничества Ульяновской области, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

абзац 15 пункта 1 приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3 «Об утверждении лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на территории Ульяновской области»;

подпункт 11 пункта 1 приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 30.04.2013 № 24 «О внесении изменений в приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3»;

пункт 9 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 28.12.2013 № 174 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Ульяновской области»;

пункт 14 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 30.01.2017 № 9 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Ульяновской области»;

приказ Министерства природы и циклической экономики Ульяновской области от 19.10.2018 № 8 «О внесении изменений в лесохозяйственный регламент Сенгилеевского лесничества Ульяновской области».

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.

**Министр природы и циклической экономики Ульяновской области Д.В.Федоров**

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.12.2018 г.

№ 36

г. Ульяновск

### Об утверждении лесохозяйственного регламента Кузоватовского лесничества Ульяновской области

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 83, частью 2 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», пунктом 2.1 положения о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области» **приказы вступают:**

1. Утвердить лесохозяйственный регламент Кузоватовского лесничества Ульяновской области, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

абзац 7 пункта 1 приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3 «Об утверждении лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на территории Ульяновской области»;

пункт 13 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 28.12.2013 № 174 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Ульяновской области»;

пункт 1 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 29.03.2016 № 50 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского, лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3»;

пункт 6 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 30.01.2017 № 9 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Ульяновской области»;

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.

**Министр природы и циклической экономики Ульяновской области Д.В.Федоров**

## МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДЫ И ЦИКЛИЧНОЙ ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

11.12.2018 г.

№ 37

г. Ульяновск

### Об утверждении лесохозяйственного регламента Тереньгульского лесничества Ульяновской области

В соответствии с пунктом 1 части 1 статьи 83, частью 2 статьи 87 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 27.02.2017 № 72 «Об утверждении состава лесохозяйственных регламентов, порядка их разработки, сроков их действия и порядка внесения в них изменений», пунктом 2.1 положения о Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 06.07.2018 № 16/299-П «О Министерстве природы и циклической экономики Ульяновской области» **приказы вступают:**

1. Утвердить лесохозяйственный регламент Тереньгульского лесничества Ульяновской области, изложив его в прилагаемой редакции.

2. Признать утратившими силу:

абзац 19 пункта приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 11.03.2011 № 3 «Об утверждении лесохозяйственных регламентов лесничеств, расположенных на территории Ульяновской области»;

приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 27.12.2011 № 50 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты Тереньгульского лесничества Ульяновской области»;

пункт 13 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 28.12.2013 № 174 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Тереньгульского лесничества Ульяновской области»;

пункт 1 приказа Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 30.01.2017 № 9 «О внесении изменений в лесохозяйственные регламенты лесничеств Тереньгульского лесничества Ульяновской области»;

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2019 года.

**Министр природы и циклической экономики Ульяновской области Д.В.Федоров**

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](http://www.ulpravda.ru)

Уредители: - Правительство Ульяновской области

(43209, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1);

- Законодательное собрание Ульяновской области

(432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)

Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.

ПИ № ТУ73-00395.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

Подпись индекс: 54450 «Ульяновская правда» (вт, птн)

За содержание рекламных материалов редакция ответственности несет.

Перепечатка материалов «УП» допускается только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор» 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкиева, 27. Печать офсетная. Тираж 900 экз.

Заказ № 1416. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00.

Цена свободная.

Кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 1, кв. 3, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), [zzlata@mail.ru](mailto:zzlata@mail.ru) (является членом СРО КИ Ассоциации «Саморегулируемая организация кадастровых инженеров»), выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:1701013, расположенного на Ульяновской области, Чердаклинский район, СПК имени Ильища.

Заказчиком кадастровых работ является Плаксин Павел Николаевич, зарегистрированный по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Старое Еремкино, ул. Калинина, д. 17, контактный телефон 89278280056.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Калинина, 29, с 8.00 до 16.00, обед с 12.00 до 13.00, выходной: суббота, воскресенье.

### Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Никашиной Еленой Николаевной, квалификационный аттестат № 73-11-140, почтовый адрес: 433240, Ульяновская обл., Сурскский район, р.п. Сурск, ул. Хазова, 108, контактный телефон: 8-927-825-88-87, e-mail: nikashina87@mail.ru, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 17199; выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка, образованного путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:17:011001:3, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Сурскский район, с. Сара, СПК «Маяк». Заказчиком кадастровых работ является Штепура Ирина Анатольевна, почтовый адрес: 433255, Ульяновская обл., Сурскский район, с. Сара, ул. Калинина, дом 29. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурскский район, р.п. Сурск, ул. Советская, дом 25, каб. 13, с понедельника по пятницу с 9.00 до 13.00 по местному времени в течение 30 календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предложения о доработке выделяемых земельных участков и обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельных участков, выделяемых в счет земельных долей земельных участков, по проекту межевания приносятся в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433240, Ульяновская обл., Сурскский район, р.п. Сурск, ул. Советская, дом 25, каб. 13, e-mail: nikashina87@mail.ru.