Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 68 (24.539) ПЯТНИЦА, 16 сентября 2022 г. www.ulpravda.ru

Прямая линия Алексея Русских

Сегодня губернатор общается с ульяновцами в прямом эфире.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

www.tic73.ru

Пятница, 16 сентября, 13.00 - время начала третьей за двенадцать месяцев прямой линии главы Ульяновской области Алексея Русских. Прямая трансляция состоится на нашем сайте ulpravda.ru и на нашем телеканале «УлПравда ТВ» (22-й канал).

Сбор вопросов стартовал с начала сентября, и, как выяснилось, больше всего ульяновцев волнуют темы ЖКХ, благоустройства, ремонта дорог, социального обслуживания и транспорта. Единичные обращения поступили по здравоохранению, экологии, предпринимательству и экономике, образованию, строительству, культуре, лесному хозяйству. Полсотни обращений из трех тысяч полученных попали в категорию «Другие вопросы».

Добавим, что больше всего вопросов к губернатору у жителей Ульяновска, Димитровграда и Чердаклинского района.

Напомним: первая прямая линия Алексея Русских как главы Ульяновской области (тогда еще исполняющего обязанности губернатора) состоялась 8 августа прошлого года в Центре управления регионом, на связи с которым были кол-центр и студия в Димитровграде.

Тогда Алексей Русских провел в прямом эфире без двух минут два часа и ответил на вопросы жителей Ульяновска, Димитровграда и сельских районов по болевым темам здравоохранения, в том числе вакцинации, дорог и общественного транспорта, газификации, водоснабжения, услуг и тарифов ЖКХ, экологии и благоустройства, сбора и утилизации ТКО...

Всего только за время прямой линии в аккаунты главы региона и на платформу обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе» по телефону горячей линии 122 поступило около 2,5 тысячи вопросов. Чуть менее трех тысяч обращений специалисты ЦУР обработали за неделю подготовки к эфиру.

Алексей Русских подчеркнул, что ни одно обращение не останется без оперативного и качественного ответа. И как доказательство уже на следующий день, как и обещал в прямом эфире, он приехал в Шиловку, где жители оспорили планы по нормализации водоснабжения, разработанные профильным министерством.

> *«Безусловно, такой формат важен для органов власти всех уровней. Прямая линия во многом «приземляет» представителей власти, заставляет их внимательнее смотреть на проблемы, волнующие людей».*

БОЛЕЕ 50 ВОПРОСОВ, НАПРАВЛЕННЫХ ГУБЕРНАТОРУ ЗАРАНЕЕ, НЕ ПОДПАДАЮТ ПОД РАЗДЕЛЫ СТАНДАРТНОГО КЛАССИФИКАТОРА.

Кстати, последний короткий блок вопросов той прямой линии касался личной жизни главы региона. Будущий губернатор рассказал о том, как подбирает людей в свою команду (приветствуется в том числе готовность работать внеурочно) о своих кумирах (герои Великой Отечественной войны, космонавты, спортсмены) и о принципах воспитания детей и внуков («Я люблю их баловать. Пока они маленькие, их нужно окружать любовью, но и строгость должна быть, иначе вырастут расхлябанными»).

Вторая прямая линия Алексея Русских прошла 18 декабря в студии ВГТРК «Волга». За полтора часа губернатору в прямом эфире пожаловались на водоснабжение из Майны, на освещение - из Чердаклинского и Цильнинского районов, на проблемы с общественным транспортом - из Барыша, Николаевского района и областного центра, на выделение льготного жилья - из Ульяновска и Димитровграда, на медицинское обслуживание - из Инзенского района, на проблемы с выделением участков для многодетных, на отсутствие подключения к газу соцобъектов, на невыплату зарплаты...

Именно в том эфире губернатор отметил, что не все проблемы требуют глобальных инвестиций, порой достаточно просто внимания со стороны правительства и чиновников. «Где-то и чиновники недорабатывают, мы это видим. Регион большой, руководителей много. Есть и возрастной фактор, надо давать дорогу молодым. Активная жизненная позиция подталкивает власть к решению проблем, мы нормально относимся к конструктивной критике. Будем вместе с вами двигать регион к новым высотам», - сказал Русских.

ГТЛК нам поможет

Регион может получить новый общественный транспорт, в том числе и речной.

■ ИГОРЬ ЧЕРНЫХ

Алексей Русских встретился в Москве с директором АО «Государственная транспортная лизинговая компания» (ГТЛК) Евгением Дитрихом.

ГТЛК - крупнейшая лизинговая компания России, инструмент государственной политики управления и устойчивого развития транспортной отрасли России, входит в перечень системообразующих организаций отечественной экономики. По сути, это инструмент реализации государственных задач и национальных проектов, владелец и оператор значимых лизинговых парков транспортной техники.

«Обсудили как текущее взаимодействие ГТЛК и региона, так и новые направления сотрудничества. Детально проговорили вопросы финансирования закупки нового общественного транспорта для Ульяновской области. Пока ориентируемся на 2023 год. Еще один проект, который мы хотим реализовать при поддержке ГТЛК, - это закупка нового «Метеора», который свяжет Ульяновскую область новым водным маршрутом с Казанью и Самарой», - рассказал губернатор.

Напомним: идея возобновления регулярного водного пассажирского сообщения с Казанью и Самарой появилась еще зимой. В начале июля на выставке «Иннопром» она получила дальнейшее развитие и даже поддержку глав соседних субъектов. «Очень хочется надеяться, что летом 2024 года первое судно уже будет спущено и мы начнем водное сообщение с Татарстаном и Самарской губернией», - сказал тогда Алексей Русских.

podpiska.pochta.ru
Основная подписка на 1-е п/г 2023 г.
ПОЧТА РОССИИ
ИНДЕКС: ПА439 - выходит два раза в неделю - вт. и пт.
1 месяц - 242,35 руб., 6 месяцев - 1454,10 руб.
Реклама

Под угрозой новой волны

С 13 сентября маятник масочного режима в регионе качнулся в обратную сторону.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Согласно указу, подписанному Алексеем Русских вечером 12 сентября, к необходимости носить маски в учреждениях здравоохранения добавлен масочный режим в общественном транспорте, аптеках и организациях социального обслуживания.

При этом в местах массового пребывания людей ношение масок пока носит рекомендательный характер. Решение о возврате ограничений принято с учетом санитарно-эпидемиологических требований и рекомендаций по профилактике COVID-19, установленных Минздравом России и Роспотребнадзором.

Отметим, что на 13 сентября Ульяновская область - единственный регион, вернувшийся к ношению масок в общественном транспорте в обязательном порядке. Кое-где, в частности в Курске и Новосибирске, это требование носит рекомендательный характер. Хотя, к примеру, одновременно с нами в Хабаровске маски обязали носить при проведении «утреннего фильтра» детей в школах и детских садах (аналогично - в Чеченской Республике), при посещении больниц и поликлиник и в стационарных организациях соцобслуживания.

Проект указа ульяновского губернатора, подготовленный еще на прошлой неделе, прошел общественное обсуждение, обсуждение с предпринимательским сообществом и согласован с контрольно-надзорными органами.

Кроме того, глава региона призвал муниципалитеты уделить особенное внимание вакцинации от COVID-19 трудовых коллективов.

«Заболеваемость COVID-19 в Ульяновской области остается высокой. Вакцинация - самый надежный способ снизить риск заражения и не допустить развития осложнений. Необходимо вернуться к практике работы с учреждениями и организованными коллективами. Главы муниципальных образований должны уделить этой работе особое внимание и взять данный вопрос на личный контроль», - отметил Русских, напомнив, что в области работает 44 стационарных прививочных пункта и 31 выездная мобильная бригада.

Настойчивые рекомендации, как и повторные ограничения, связаны с тем, что, по данным областного управления Роспотребнадзора, в регионе наметилась устойчивая тенденция к росту заболеваемости COVID-19. За последние шесть недель эти показатели увеличились в 6,7 раза. За прошлую неделю выявлено 4854 случая заболевания, что выше, чем неделей ранее. Среди детей школьного возраста заболеваемость увеличилась в два раза.

Как сообщила и. о. министра здравоохранения Олеся Колотик-Каменева, 5 - 12 сентября прививки от коронавируса сделали 6623 ульяновца. Низкий охват населения вакцинацией отмечается в Барышском, Инзенском, Карсунском, Сенгилеевском, Мелекесском районах.

При этом главный внештатный инфекционист минздрава Валерия Речник предупреждает: «На смену штамму «омикрон» в Ульяновскую область может в ближайшее время прийти штамм «кентавр». Для него характерно повышение температуры до более высоких цифр, чем при «омикроне», более выражена интоксикация. Чаще в клинической картине превалируют симптомы нарушения работы желудочно-кишечного тракта: тошнота, рвота, диарея. Этот штамм реже дает осложнения в виде пневмонии, но при этом чаще могут развиваться отдаленные последствия заболевания».

Добавим, что недотягивают до нормы у нас и показатели тестирования на COVID-19. В области они составляют 201,9 на 100 тысяч населения вместо 300 на 100 тысяч. При этом с начала пандемии проведено более 2,278 миллиона исследований на выявление коронавирусной инфекции.

В курсе дела

рубрику ведёт Олег Долгов

Автобусы от кабинета министров

Согласно распоряжению Правительства РФ, в начале октября школы области получат 53 новых автобуса.

Их направят в 50 образовательных учреждений в 20 муниципалитетах, в том числе шесть школьных автобусов будут переданы образовательным учреждениям, подведомственным Министерству просвещения и воспитания. Автобусы заменят старые машины, срок эксплуатации которых превысил десять лет.

Напомним, что в начавшемся учебном году в области работают 416 школьных маршрутов в 204 школы из 462 населенных пунктов.

«Чумные» деньги

Комиссия по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности правительства Ульяновской области приняла решение о выделении средств на ликвидацию последствий вспышки африканской чумы свиней, охватившей в начале августа пять сел Старомайнского района. Из резервного фонда облправительства выделено более 2,9 миллиона рублей на компенсацию жителям пострадавших сел, чьих свиней пришлось забить из-за вспышки (1,75 миллиона), и на приобретение диагностических наборов, применяемых при исследованиях для недопущения дальнейшего распространения АЧС (1,15 миллиона рублей).

Ж/д взлёт назначен на октябрь

Рельсовые автобусы «Орлан» заработают в области в октябре. Именно со второго месяца осени откроется ежедневное железнодорожное сообщение нового типа по маршрутам Ульяновск - Инза и Ульяновск - Димитровград.

В настоящее время идут последние приготовления к запуску «орланов», в том числе утверждаются графики движения. Как уверяют специалисты, рельсовые автобусы позволят повысить удобство и безопасность пассажирских перевозок, а также сократить время в пути. При этом, как пообещали в минтрансе, увеличения стоимости проезда на маршрутах не планируется.

Меняем лифты за счёт бюджета

В рамках программы капитального ремонта в восьми многоквартирных домах Ульяновска приступили к замене лифтов с истекшим сроком эксплуатации.

Напомним, по решению губернатора Алексея Русских, впервые из регионального бюджета были выделены 100 миллионов рублей на софинансирование работ по обновлению лифтов в МКД. Ранее замены проводились исключительно за счет собственников жилья.

По информации директора регионального Фонда модернизации ЖКК Руслана Хайрудинова, работы ведутся по восьми адресам: на улице Варейкиса, 6, домах № 36 и 52 по улице Врача Михайлова, домах № 32, 34 и 36 по улице Кирова, № 73 по улице Димитрова и № 22 по бульвару Львовскому. Всего до конца года в рамках программы планируется заменить лифты с истекшим сроком эксплуатации в 26 домах Ульяновска и пяти домах Димитровграда.

Перед началом строительно-монтажных мероприятий по каждому лифту проведено детальное обследование и составлены проекты с перечислением необходимых работ и их сметной стоимостью, с которыми ознакомлены жильцы (они, кстати, вместе со специалистами Фонда и сотрудниками Ростехнадзора будут участвовать в приемке). По каждому подготовленному к замене лифту получено положительное заключение специализированной экспертной организации.

Как пояснил представитель подрядной организации Искандер Надфуллин, замена лифтов с истекшим сроком эксплуатации выполняется поэтапно, по утвержденным графикам. Новое оборудование устанавливают исключительно отечественного производства.

Бюджет-2023 начали делить

Главы отраслевых комитетов регионального парламента высказали финансовые пожелания.

Фото ulgov.ru

Председатель Законодательного собрания Валерий Малышев уверен, что водоснабжение является не менее приоритетным направлением финансирования, чем медицина.

АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В понедельник, 12 сентября, представители депутатского корпуса Законодательного собрания во главе с председателем Валерием Малышевым провели совещание с финансово-экономическим блоком облправительства и главой кабмина Владимиром Разумковым.

Речь, как несложно догадаться, шла о проекте расходной части регионального бюджета на 2023 год.

Открывая встречу, спикер призвал коллег серьезно подойти к рассмотрению каждой строки расходов бюджета, уделив особое внимание отраслям, непосредственно влияющим на качество жизни ульяновцев. «Прежде всего это касается здравоохранения - важно обеспечить финансирование медицины в полном объеме. Еще один приоритет - вопросы водоснабжения, особенно в сельской местности. Понятно, что без воды люди обходиться не могут, поэтому на это направление необходимо заложить достаточные деньги. Также хотелось бы обратить внимание на проект поддержки местных инициатив. Он уникален тем, что граждане в районах области сами принимают решения, в какие объекты вкладывать средства, и получают софинансирование из областной казны. Оно должно быть достойным», - подчеркнул Валерий Малышев. Как объявила первый вице-премьер Марина Алексеева, собственные налоговые и неналоговые доходы казны в 2023 году составят более 58 миллиардов рублей, федеральная поддержка предусмотрена на сумму 20,5 миллиарда рублей. Наиболее значимыми направлениями расходования средств будут оплата труда бюджетников, меры социальной поддержки населения, дорожная деятельность, софинансирование национальных проектов и исполнение ранее расторгнутых трехлетних контрактов, содержание подведомственных учреждений социальной сферы, оплата услуг ЖКХ и дотации муниципальным образованиям. Председатели профильных комитетов регионального парламента озвучили свои рекомендации по распределению приоритетов при формировании расходной части казны. «Социальный блок - самый затратный и самый нужный для населения. - заявил глава социального комитета Сергей Шерстнев. - Есть вопросы, касающиеся ремонта социальных учреждений. Составлен график необходимых работ, так называемый «светофор», и мы ожидаем, что при первой возможности деньги пойдут именно на ремонт сельских домов культуры, библиотек, спортивных залов, замену окон в детских садах и многое другое».

БОЛЕЕ 78,5 МИЛЛИАРДА РУБЛЕЙ СОСТАВЛЯЮТ ДОХОДЫ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2023 ГОД В ПЕРВОМ ПРИБЛИЖЕНИИ.

Дмитрий Грачев, возглавляющий комитет по промышленности, строительству, энергетике, транспорту и дорожному хозяйству, напомнил, что в 2023 году президент России поставил задачу решить проблему обманутых дольщиков. «Считаю необходимым увеличить также финансирование таких направлений, как переселение граждан из аварийного жилья и обеспечение жильем детей-сирот. В дорожной отрасли важно нарастить финансовую поддержку муниципалитетов, больше средств потребуется на обновление подвижного состава. Финансирование данных программ правительство обещало увеличить в первом квартале при условии поддержки федерального центра», - отметил он. Председатель комитета по жилищной политике и коммунальному хозяйству Андрей Седов высказал ряд опасений относительно недостаточного финансирования ЖКХ: «Считаю это направление вместе с медициной и образованием важнейшими. Необходимо заложить в бюджете средства для Фонда модернизации ЖКК, Корпорации развития коммунального комплекса, областного «Водоканала». Эти три предприятия, по сути, выполняют сегодня все обязательства, которые власть имеет перед населением, - обеспечивают водой и теплом, проводят капитальные ремонты. Нам обещано, что в феврале 2023 года при распределении дополнительных доходов бюджета коммунальная отрасль будет в приоритете». Требует увеличения финансирования и председатель аграрного комитета Вячеслав Ковель. «В сфере АПК сегодня обсуждается необходимость дополнительного финансирования в размере миллиарда рублей. Эта потребность определена прежде всего необходимостью обеспечить продовольственную безопасность. Заявленная сумма позволит поддержать сельхозпроизводителей и обеспечить население доступными продуктами питания», - резюмировал депутат. Владимир Разумков отметил, что в Законодательное собрание главный финансовый документ будет внесен до 27 октября. До 11 ноября депутатам предстоит утвердить основные параметры бюджета, после чего работа над расходной частью будет продолжена в разрезе отраслей.

Ульяновцев простимулируют хранить деньги в банке?

ИГОРЬ ЧЕРНЫХ

В Совете Федерации поддержали идею кабмина стимулировать и поощрять россиян на долгосрочные сбережения - рассказал «СенатИнформу» первый зампредседателя Комитета СФ по бюджету и финансовым рынкам, сенатор от Законодательного собрания Ульяновской области Сергей Рябухин.

Премьер-министр РФ Михаил Мишустин по итогам стратсессии по развитию отечественной финансовой системы дал поручения, среди которых - проработать вопрос о создании дополнительных механизмов, направленных на формирование долгосрочных сбережений у граждан, предусмотрев меры стимулирования и поощрения таких накоплений. Сергей Рябухин назвал инициативу своевременной и правильной. По его словам, десятки триллионов сбережений не работают в экономике и обесцениваются. Люди «кладут деньги под подушку», поскольку не доверяют правилам игры, которые им непонятны и все время меняются. «Надо разрушить элемент недоверия», - говорит сенатор.

«Нужно со стороны Центробанка предложить населению такой пакет гарантий, в который бы поверили. Тогда будут долгосрочные, доступные деньги, которые дадут толчок социально-экономическому развитию страны», - убежден Рябухин.

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

25 августа 2022 г. № 485-П

г. Ульяновск

О предоставлении в 2022 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований

В соответствии со статьёй 138[4] Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1.Предоставить в 2022 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иные дотации из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований.

2. Утвердить:

2.1. Правила предоставления в 2022 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований (приложение № 1).

2.2. Распределение между бюджетами городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований (приложение № 2).

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

Председатель Правительства области
В.Н.Разумков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 25 августа 2022 г. № 485-П

ПРАВИЛА
предоставления в 2022 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления в 2022 году бюджетам городских округов и муниципальных районов Ульяновской области (далее также - муниципальные образования) иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области (далее - областной бюджет)в целях поощрения муниципальных управленческих команд за достижение наилучших значений показателей социально-экономического развития муниципальных образований (далее - иные дотации) и методику распределения иных дотаций между бюджетами муниципальных образований.

Под муниципальными управленческими командами в настоящих Правилах понимается группа лиц, замещающих в органах местного самоуправления муниципальных образований муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы или должности, не являющиеся должностями муниципальной службы.

2. Иные дотации предоставляются бюджетам муниципальных образований в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление иных дотаций, доведённых до Министерства финансов Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета.

3. Иные дотации предоставляются бюджетам муниципальных образований по результатам комплексной оценки социально-экономического развития муниципальных образований, проводимой с использованиемпоказателей, установленных приложением № 1 к настоящим Правилам.

4. Объём иных дотаций, предоставляемых бюджету i-го муниципального образования, определяется по формуле:

$$Дi = Д \times \frac{K_i}{\sum_{i=1}^{24} K_i}, \text{ где}$$

$Д_i$ - объём иных дотаций, предоставляемых бюджету i-го муниципального образования;

Д - общий объём иных дотаций, предусмотренных в областном бюджете;

K_i- значение комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования.

5. Значение комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования определяется по формуле:

$K_i = In_1 + In_2 + In_3 + In_4 + In_5$, где:

In_1- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-гомуниципального образования по направлению «Развитие инвестиционной деятельности и благоприятного делового климата»;

In_2- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-гомуниципального образования по направлению «Финансово-экономическое развитие»;

In_3- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-гомуниципального образования по направлению «Денежные доходы населения»;

In_4- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-гомуниципального образования по направлению «Развитие социальной сферы»;

In_5- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Развитие сельского хозяйства» (для муниципальных районов Ульяновской области).

6. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Развитие инвестиционной деятельности и благоприятного делового климата»,определяется поформуле:

$In_1 = 4 \times Q_{11i} + 5 \times Q_{12i} + 3 \times Q_{13i} + 5 \times Q_{14i} + 4 \times Q_{15i} + 4 \times Q_{16i} + 4 \times Q_{17i}$,где:

Q_{11i}- значение индекса показателя «Уровень выполнения плана по объёму инвестиций в основной капитал» ві-м муниципальном образовании;

Q_{12i}- значение индекса показателя «Объём инвестиций в основной капитал в расчёте на душу населения» ві-м муниципальном образовании;

Q_{13i}- значение индекса показателя «Уровень выполнения плана по созданию рабочих мест в соответствии с Комплексным планом создания и модернизации рабочих мест на территории Ульяновской области в 2021- 2025 годах» в i-м муниципальном образовании;

Q_{14i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) количества субъектов малого (включая микропредприятия) и среднего предприни-мательства, зарегистрированных на территории муниципального образования, а также самозанятых-граждан, осуществляющих деятельность в границах территории городского округа (муниципального района) Ульяновской области» ві-м муниципальном образовании. При этом под самозанятыми гражданами понимаются физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в порядке, установленном Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

Q_{15i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) объёма налоговых доходов бюджета муниципального образования (налогов, взимаемых в связи с применением упрощённой и патентной систем налогообложения, единого сельскохозяйственного налога)» ві-м муниципальном образовании;

Q_{16i}- значение индекса показателя «Объём задолженности бюджета муниципального образования по оплате товаров (работ, услуг) перед лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в расчёте на душу населения» в i-ммуниципальном образовании;

Q_{17i}- значение индекса показателя «Количество созданных рабочих мест в расчёте на 1 тыс. населения»в i-м муниципальном образовании.

7. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Финансово-экономическое развитие», определяется по формуле:

$In_2 = 3 \times Q_{21i} + 4 \times Q_{22i} + 3 \times Q_{23i} + 5 \times Q_{24i} + 5 \times Q_{25i} + 4 \times Q_{26i}$, где:

Q_{21i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) оборота организаций по всем видам экономической деятельности» в i-ммуниципальном образовании;

Q_{22i}- значение индекса показателя «Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и оказано услуг собственными силами в расчёте на душу населения» ві-ммуниципальном образовании;

Q_{23i}- значение индекса показателя «Индекс физического объёма работ, выполненных собственными силами по договорам строительного подряда» ві-м муниципальном образовании;

Q_{24i}- значение индекса показателя «Площадьвводимых в эксплуатацию жилых помещений в расчёте на 1 тыс. населения» в i-м муниципальном образовании;

Q_{25i}- значение индекса показателя «Объём налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования (за исключением доходов, отражаемых по коду подгруппы доходов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации 000 113 00000 00 0000 000 «Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства») в расчёте на душу населения» в i-м муниципальном образовании;

Q_{26i}- значение индекса показателя «Объём просроченной кредиторской задолженности участников бюджетного процесса муниципального уровня в муниципальном образовании в расчёте на душу населения» в i-ммуниципальном образовании.

8. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Денежные доходы населения»,определяется по формуле:

$In_3 = 5 \times Q_{31i} + 4 \times Q_{32i} + 4 \times Q_{33i} + 3 \times Q_{34i}$, где:

Q_{31i}- значение индекса показателя «Темп роста размера среднемесячной начисленной заработной платы работников» в i-м муниципальном образовании;

Q_{32i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) объёма налога на доходы физических лиц, зачисляемого в бюджет муниципального образования» в i-м муниципальном образовании;

Q_{33i}- значение индекса показателя «Оборот розничной торговли в расчёте на душу населения» в i-м муниципальном образовании;

Q_{34i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) оборота розничной торговли» в i-ммуниципальном образовании.

9. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Развитие социальной сферы», определяется по формуле:

$In_4 = In_{41} + In_{42} + In_{43} + In_{44}$, где:

In_{41}- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Занятость и безопасность»;

In_{42}- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Демографический потенциал»;

In_{43}- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

In_{44}- итоговая сумма баллов, присвоенных по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Дополнительное образование».

10. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Занятость и безопасность», определяетсяпо формуле:

$In_{41} = 5 \times Q_{411i} + 2 \times Q_{412i} + 4 \times Q_{413i} + 3 \times Q_{414i} + 4 \times Q_{415i} + 1 \times Q_{416i}$, где:

Q_{411i}- значение индекса показателя «Уровень зарегистрированной безработицы» в i-м муниципальном образовании;

Q_{412i}- значение индекса показателя «Доля трудоустроенных инвалидов из числа инвалидов, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы» в i-м муниципальном образовании;

Q_{413i}- значение индекса показателя «Зарегистрировано преступлений в расчёте на 10 тыс. населения» в i-м муниципальном образовании;

Q_{414i}- значение индекса показателя «Уровень смертностив результате дорожно-транспортных происшествий в расчёте на 100 тыс. населения» в i-м муниципальном образовании;

Q_{415i}- значение индекса показателя «Уровень выполнения плана по снижению неформальной занятости» в i-м муниципальном образовании;

Q_{416i}- значение индекса показателя «Число граждан, заключивших социальный контракт, в расчёте на 1 тыс. населения» в i-м муниципальном образовании.

11. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Демографический потенциал», определяется по формуле:

$In_{42} = 4 \times Q_{421i} + 4 \times Q_{422i} + 5 \times Q_{423i} + 5 \times Q_{424i}$, где:

Q_{421i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) числа зарегистрированных родившихся» в i-м муниципальном образовании;

Q_{422i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) числа зарегистрированных умерших» в i-м муниципальном образовании;

Q_{423i}- значение индекса показателя «Коэффициент рождаемости (на 1 тыс. населения)» в i-м муниципальном образовании;

Q_{424i}- значение индекса показателя «Коэффициент смертности (на 1 тыс. населения)» в i-м муниципальном образовании.

12. Итоговая сумма баллов,присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме»,определяется по формуле:

$In_{43} = 1 \times Q_{431i} + 1 \times Q_{432i} + 1 \times Q_{433i}$, где:

Q_{431i}- значение индекса показателя «Доля заявлений о предоставлении муниципальных услуг, поданных в электронной форме, в общем числе поданных заявлений о предоставлении муниципальных услуг, за исключением указанных заявлений, поданных через областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - много-функциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в части муниципальных услуг, для получения которых организована возможность подачи заявления в электронной форме)» в i-м муниципальном образовании;

Q_{432i}- значение индекса показателя «Уровень удовлетворённости населения качеством предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг» в i-м муниципальном образовании;

Q_{433i}- значение индекса показателя «Доля ответов на запросы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного кадастрового учёта недвижимого имущества, ведения государственного кадастра недвижимости, полученные с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, срок представления которых составил не более 2 дней со дня получения запроса, в общем количестве представленных ответов» в i-м муниципальном образовании.

13. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Дополнительное образование»,определяется по формуле:

$In_{44} = 1 \times Q_{441i} + 1 \times Q_{442i} + 1 \times Q_{443i}$, где:

Q_{441i}- значение индекса показателя «Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), получающих дополнительное образование, в общей численности детей данного возраста, проживающих в муниципальном образовании» в i-м муниципальном образовании;

Q_{442i}- значение индекса показателя «Доля детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), получающих дополнительное образование, в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов данного возраста, проживающих в муниципальном образовании» в i-м муниципальном образовании;

Q_{443i}- значение индекса показателя «Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), получивших сертификаты персонифицированного финансирования на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе сертификаты с номиналом, в общей численности детей, проживающих в муниципальном образовании» в i-м муниципальном образовании.

14. Итоговая сумма баллов, присваиваемых по результатам комплексной оценки социально-экономического развития i-го муниципального образования по направлению «Развитие сельского хозяйства»,определяется по формуле:

$In_5 = 1 \times Q_{51i} + 1 \times Q_{52i} + 1 \times Q_{53i} + 1 \times Q_{54i} + 1 \times Q_{55i}$, где:

Q_{51i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) поголовья всех видов сельскохозяйственных животных в пересчёте на условное поголовье (без учёта личных подсобных хозяйств)» в i-м муниципальном образовании;

Q_{52i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) объёма реализации скота и птицы на убой (в живом весе, без учёта личных подсобных хозяйств)» в i-м муниципальном образовании;

Q_{53i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) объёма производства молока (без учёта личных подсобных хозяйств)» в i-м муниципальном образовании;

Q_{54i}- значение индекса показателя «Темп роста (снижения) объёма валового сбора зерновых и зернобобовых культур» в i-м муниципальном образовании;

Q_{55i}- значение индекса показателя «Число новых членов кооперативов, вовлечённых в сельскохозяйственную кооперацию, из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство» в i-м муниципальном образовании.

15. Для расчёта значений комплексной оценки применяются индексы, которые определяются с учётом следующих условий:

1) к значениям показателей, предусмотренных строками 1.2, 1.4, 1.5, 1.7, 2.1-2.5, 3.1-3.4, 4.1.2, 4.1.6, 4.2.1, 4.2.3, 4.3.1-4.3.3, 4.4.1-4.4.3 и 5.1-5.4 приложения №1 к настоящим Правилам, применяется индекс, значение которого определяется по формуле:

$Q_{ni} = (Q_i - Q_{min}) / (Q_{max} - Q_{min})$, где:

Q_{ni} - значение индекса соответствующего показателя в i-м муниципальном образовании;
Q_i - значение соответствующего показателя в i-м муниципальном образовании;
Q_{min} - минимальное значение соответствующего показателя вмуниципальных образованиях;
Q_{max} - максимальное значение соответствующего показателя в муниципальных образованиях;
2) к значениям показателей, предусмотренныхстроками 1.6, 2.6, 4.1.1, 4.1.3, 4.1.4, 4.2.2 и 4.2.4 приложения № 1 к настоящим Правилам, применяется индекс, значение которого определяется по формуле:

$Q_{ni} = (Q_{max} - Q_i) / (Q_{max} - Q_{min})$;

3) к значениям показателей, предусмотренных строками 1.1, 1.3, 4.1.5 и 5.5 приложения № 1 к настоящим Правилам:
а) в случае если значение показателя в i-м муниципальном образовании составляет менее 100 процентов, применяется индекс, значение которого определяется по формуле:

$Q_{ni} = (Q_i - O_{min}) / (100\% - Q_{min})$;

б) в случае если значение показателя в i-м муниципальном образованиисоставляет 100 или более процентов, применяется индексQ_{ni}, значение которого равно 1.
16. Иные дотации могут быть использованы при условии принятия (издания) муниципального правового акта муниципального образования, устанавливающего основания, размер и порядок поощрения муниципальных управленческих команд.
17. Министерство перечисляет иные дотации до 1 октября 2022 года на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций, связанных с администрированием доходов местных бюджетов.
18. Не использованный по состоянию на 1 января 2023 года остаток иных дотаций подлежит возврату на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.
19. Местная администрация муниципального образования до 1 декабря 2022 года представляет в Министерство отчёт об использовании иных дотаций, составленный по форме, установленной приложением № 2 к настоящим Правилам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Правилам

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей социально-экономического развития городских округов и муниципальных районов Ульяновской области

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Отчётный период	Источник информации
1	2	3	4	5
1. Развитие инвестиционной деятельности и благоприятного делового климата				
1.1.	Уровень выполнения плана по объёму инвестиций в основной капитал	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство экономического развития и промышленности Ульяновской области
1.2.	Объём инвестиций в основной капитал в расчёте на душу населения	рублей	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
1.3.	Уровень выполнения плана по созданию рабочих мест соответствии с Комплексным планом создания и модернизации рабочих мест на территории Ульяновской области в 2021-2025 годах	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
1.4.	Темп роста (снижения) количества субъектов малого (включая микропредприятия)и среднего предпринимательства, зарегистрированных на территориигородского округа (муниципального района) Ульяновской области (далее - муниципальные образования), а также самозанятых граждан, осуществляющих деятельность в границах территории муниципальногообразования	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство экономического развития и промышленности Ульяновской области
1.5.	Темп роста (снижения) объёма налоговых доходов бюджета муниципального образования (налоги, взимаемые в связис применением упрощённой и патентной систем налогообложения, единый сельскохозяйственный налог)	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство экономического развития и промышленности Ульяновской области
1.6.	Объём задолженности бюджета муниципального образования по оплате товаров (работ, услуг) перед лицами, осуществляющими предпринимательскую деятельность, в расчёте на душу населения	рублей	Январь-декабрь 2021 года	Уполномоченный по защите прав предпринимателей в Ульяновской области (по согласованию)
1.7.	Количество созданных рабочих мест в расчёте на 1 тыс. населения	единиц	Январь-декабрь 2021 года	Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
2. Финансово-экономическое развитие				
2.1.	Темп роста (снижения) оборота организаций по всем видам экономической деятельности	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
2.2.	Отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами в расчёте на душу населения	рублей	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
2.3.	Индекс физического объёма работ, выполненных собственными силами по договорам строительного подряда	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
2.4.	Площадь введённых в эксплуатацию жилых помещений в расчёте на 1 тыс. населения	кв. м	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
2.5.	Объём налоговых и неналоговых доходов бюджета муниципального образования (за исключением доходов, отражаемых по коду подгруппы доходов классификации доходов бюджетов бюджетной классификации Российской Федерации 000 113 00000 00 0000 000 «Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства)» в расчёте на душу населения	рублей	Январь-декабрь 2021 года	Министерство финансов Ульяновской области
2.6.	Объём просроченной кредиторской задолженности участников бюджетного процесса муниципального уровня в муниципальном образовании в расчёте на душу населения	рублей	Январь-декабрь 2021 года	Министерство финансов Ульяновской области
3. Денежные доходы населения				
3.1.	Темп роста размера среднемесячной начисленной заработной платы работников	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
3.2.	Темп роста (снижения) объёма налога на доходы физических лиц, зачисляемого в бюджет муниципального образования	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство финансов Ульяновской области
3.3.	Оборот розничной торговли в расчёте на душу населения	рублей	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
3.4.	Темп роста (снижения) оборота розничной торговли	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
4. Социальная сфера				
4.1. Занятость и безопасность				
4.1.1.	Уровень зарегистрированной безработицы	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
4.1.2.	Доля трудоустроенных инвалидов из числа инвалидов, обратившихся в органы службы занятости за содействием в поиске подходящей работы	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
4.1.3.	Зарегистрировано преступлений в расчёте на 10 тыс. населения	единиц	Январь-декабрь 2021 года	Управление по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области
4.1.4.	Уровень смертности в результате дорожно-транспортных происшествий в расчёте на 100 тыс. населения	единиц	Январь-декабрь 2021 года	Министерство транспорта Ульяновской области
4.1.5.	Уровень выполнения плана по снижению уровня неформальной занятости	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Агентство по развитию человеческого потенциала и трудовых ресурсов Ульяновской области
4.1.6.	Число граждан, заключивших социальный контракт, в расчёте на 1 тыс. населения	человек	Январь-декабрь 2021 года	Министерство семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области
4.2. Демографический потенциал				
4.2.1.	Темп роста (снижения) числа зарегистрированных родившихся	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
4.2.2.	Темп роста (снижения) числа зарегистрированных умерших	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
4.2.3.	Коэффициент рождаемости (на 1 тыс. населения)	промилле	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
4.2.4.	Коэффициент смертности (на 1 тыс. населения)	промилле	Январь-декабрь 2021 года	Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области (по согласованию)
4.3. Предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме				
4.3.1.	Доля заявлений о предоставлении муниципальных услуг, поданных в электронной форме, в общем количестве поданных заявлений о предоставлении муниципальных услуг, за исключением указанных заявлений, поданных через областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (в части муниципальных услуг, для получения которых организована возможность подачи заявления в электронной форме)	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»
4.3.2.	Уровень удовлетворённости населения качеством предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг	баллов	Январь-декабрь 2021 года	Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»
4.3.3.	Доля запросов федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним, государственного кадастра учёта недвижимого имущества, ведения государственного кадастра недвижимости, полученных с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), срок предоставления ответов на которые составил не более 2 дней, в общем количестве таких запросов	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Областное государственное казённое учреждение «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области»
4.4. Дополнительное образование				
4.4.1.	Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), получающих дополнительное образование, в общей численности детей данного возраста, проживающих в муниципальном образовании	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
4.4.2.	Долядетей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), получающих дополнительное образование, в общей численности детей с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов данного возраста, проживающих в муниципальном образовании	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
4.4.3.	Доля детей в возрасте от 5 до 17 лет (включительно), получивших сертификаты персонифицированного финансирования на обучение по дополнительным общеобразовательным программам, в том числе сертификаты с номиналом, в общей численности детей, проживающих в муниципальном образовании	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство просвещения и воспитания Ульяновской области
5. Развитие сельского хозяйства (для муниципальных районов Ульяновской области)				
5.1.	Темп роста (снижения) поголовья всех видов сельскохозяйственных животных в пересчёте на условное поголовье (без учёта личных подсобных хозяйств)	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области
5.2.	Темп роста (снижения) объёма реализации скота и птицы на убой (в живом весе, без учёта личных подсобных хозяйств)	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области
5.3.	Темп роста (снижения) объёма производства молока (без учёта личных подсобных хозяйств)	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области
5.4.	Темп роста (снижения) объёма валового сбора зерновых и зернобобовых культур	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области
5.5.	Уровень выполнения плана по числу новых членов кооператива, вовлечённых в сельскохозяйственную кооперацию, из числа субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере агропромышленного комплекса, и граждан, ведущих личное подсобное хозяйство	процентов	Январь-декабрь 2021 года	Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Правилам

ОТЧЁТ
об использовании иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области

_____
(наименование городского округа (муниципального района) Ульяновской области)

№ п/п	Наименование городского округа (муниципального района)	Реквизиты правового акта муниципального образования, устанавливающего основание, размер и порядок поощрения муниципальных управленческих команд	Объём поступивших иных дотаций, тыс. руб.	Объём расходов, осуществлённых за счёт иных дотаций, тыс. руб.	Остаток неиспользованных иных дотаций, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
ИТОГО					

Лицо, возглавляющее
местную администрацию _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель
финансового органа _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель
Абонентский номер телефонной связи

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Правительства
Ульяновской области
от 25 августа 2022 г. № 485-П

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
между бюджетами городских округов и муниципальных районов Ульяновской области иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области в целях поощрения достижения наилучших значений показателей социально-экономического развития указанных муниципальных образований

№ п/п	Наименование городского округа (муниципального района), бюджету которого предоставляются иные дотации	Объём иных дотаций, тыс. рублей
1.	город Димитровград	1768,00
2.	город Новоульяновск	1525,00
3.	город Ульяновск	1853,00
4.	Базарносызганский район	1238,00
5.	Барышский район	1449,00
6.	Вешкаймский район	1401,00
7.	Инзенский район	1371,00
8.	Карсунский район	1472,00
9.	Кузоватовский район	1665,00
10.	Майнский район	1610,00
11.	Мелекесский район	1809,00
12.	Николаевский район	1472,00
13.	Новомалыклинский район	1296,00
14.	Новоспасский район	1894,00
15.	Павловский район	1101,00
16.	Радищевский район	1380,00
17.	Сенгилеевский район	1339,00
18.	Старокулаткинский район	1179,00
19.	Старомайнский район	1452,00
20.	Сурский район	1445,00
21.	Тереньгульский район	1419,00
22.	Ульяновский район	1562,00
23.	Цильнинский район	1509,00
24.	Чердаклинский район	1791,00
ИТОГО		36000,00

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

26 августа 2022 г. № 488-П

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 08.08.2017 № 391-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания и разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области».

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

Председатель Правительства области
В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 26 августа 2022 г. № 488-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единыйгосударственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления управлением по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области (далее - Управление) государственной услуги по выдаче разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее также - объект культурного наследия, государственная услуга соответственно).

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) и индивидуальным предпринимателям, имеющим лицензию на осуществление деятельности по сохранению объектов культурного наследия, либо их уполномоченным представителям (далее - заявители).

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации повопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://nasledie73.ulgov.ru (далее - официальный сайт Управления), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.3.1.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Управлением:

1) при личном устном обращении заявителей;

2) по телефону;

3) путём направления ответов на письменные обращения, направляемые в Управление по почте;

4) путём направления ответов на электронные обращения, направляемые в Управление по адресу электронной почты;

5) путём размещения информации на официальном сайте Управления;

6) посредством размещения информации на Едином портале.

1.3.1.2.Информирование через телефон-информатор не осуществляется.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги и в областном государственном казённом учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее также - ОГКУ «Правительство для граждан»).

1.3.2.1. На официальном сайте Управления, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Управления, а также ОГКУ «Правительство для граждан»;

2) справочные телефоны Управления;

3) адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Управления,органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.3.2.2. Справочная информация размещается на информационном стенде Управления, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен и функционален.

1.3.2.3. На информационных стендах или иных источниках информации ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит в том числе:

1) график работы и местонахождение ОГКУ «Правительство для граждан», его обособленных структурных подразделений;

2) справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

3) адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан» и (или) формы обратной связи;

4) порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия (далее - разрешение).

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Правительством Ульяновской области в лице Управления.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) предоставление заявителю разрешения, составленного по форме, утверждённой приказом Министерства культуры Российской Федерации от 21.10.2015 № 2625 «Об утверждении порядка выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее - приказ № 2625);

2) отказ в предоставлении заявителю разрешения с указанием причин отказа, оформленный письмом Управления об отказе.

2.3.2. Документ, выдаваемый по результатам предоставления государственной услуги, подписывается начальником Управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - начальник Управления).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги - не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о выдаче разрешения (присвоения входящего номера) в Управлении.

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 Управления, на Едином портале.

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

2.6.1. Для получения разрешения заявителюнеобходимо представить:

1) в случае проведения научно-исследовательских и изыскательских работ на объекте культурного наследия:

а) заявление о выдаче разрешения, составленное отдельно на каждую организацию, осуществляющую работы по сохранению объектов культурного наследия, по форме, утверждённой приказом № 2625;

б) копию договора о разработке проектной документации по сохранению объекта культурного наследия, прошитую, пронумерованную и заверенную в установленном порядке, в 1 экземпляре;

в) схемы (графический план), изображающие места проведения натурных исследований в виде шурфов и зондажей, в 1 экземпляре;

2) в случае проведения на объекте культурного наследия работ, связанных с сохранением историко-культурной ценности объекта культурного наследия, предусматривающих реставрацию объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования:

а) подлинник заявления о выдаче разрешения, составленного по форме, утверждённой приказом № 2625, в 1 экземпляре;

б) копии титульных листов проектной документации по сохранению объекта культурного наследия (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), прошитые, пронумерованные и заверенные в установленном порядке, с отметкой о согласовании Управлением или копия письма Управления о согласовании проектной документации в 1 экземпляре (заявитель вправе представить по собственной инициативе);

в) копия договора о проведении авторского надзора и (или) копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение авторского надзора (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), прошитые, пронумерованные и заверенные в установленном порядке, в 1 экземпляре;

г) копия договора о проведении технического надзора и (или) копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение технического надзора (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанные документы были представлены генподрядчиком), прошитые, пронумерованные и заверенные в установленном порядке, в 1 экземпляре;

д) копия приказа о назначении лица, ответственного за проведение научного руководства, заверенная в установленном порядке, в 1 экземпляре;

е) копия договора подряда о выполнении работ по сохранению объекта культурного наследия со всеми изменениями и дополнениями, приложениями, существующими на дату представления заявления о выдаче разрешения, прошитая, пронумерованная и заверенная заявителем (представителем заявителя), в 1 экземпляре (при наличии);

ж) документы в соответствии с абзацем третьим пункта 6 статьи 45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - Закон № 73-ФЗ), подтверждающие аттестацию в области сохранения объектов культурного наследия (за исключением спасательных археологических полевых работ) (далее - документы, подтверждающие аттестацию) лиц,осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по реставрации объекта культурного наследия (представляются по желанию заявителя);

з) документы, подтверждающие аттестацию лиц, осуществляющих проведение работ по реставрации объекта культурного наследия (представляются по желанию заявителя);

3) в случае осуществления консервации объекта культурного наследия, а также осуществления комплекса противоаварийных работ по защите объекта культурного наследия, которому угрожает быстрое разрушение, проводимых в целях предотвращения ухудшения состояния объекта культурного наследия, без изменения дошедшего до настоящего времени облика указанного объекта культурного наследия и без изменения предмета охраны объекта культурного наследия представляются:

а) заявлениео выдаче разрешения, составленное по форме, утверждённой приказом № 2625;

б) документы, указанные в подпунктах «в»-«е» подпункта 2 настоящего пункта;

в) проектная документация (рабочая документация) по проведению консервации и (или) противоаварийных работ на объекте культурного наследия, подписанная уполномоченными лицами, в 1 экземпляре (не представляется, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком);

г) документы, подтверждающие аттестацию лиц, осуществляющих авторский надзор и научное руководство, в случае проведения работ по консервации объекта культурного наследия (представляются по желанию заявителя);

д) документы, подтверждающие аттестацию лиц, осуществляющих проведение работ по консервации объекта культурного наследия (представляются по желанию заявителя);

4) в случае осуществления работ, связанных с ремонтом объекта культурного наследия, проводимых в целях поддержания вэксплуатационном состоянии объекта культурного наследия, без изменения его особенностей, составляющих предмет охраны:

а) заявление о выдаче разрешения, составленное по форме, утверждённой приказом № 2625;

б) документы, указанные в подпунктах «в», «д» и «е» подпункта 2 настоящего пункта;

в) проектная документация (рабочая) либо рабочие чертежи на проведение локальных ремонтных работ с ведомостью объёмов таких работ в 1 экземпляре (не представляются, если заявитель является субподрядчиком и ранее указанная документация была представлена генподрядчиком).

2.6.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить лицензию на осуществление деятельности по сохранению объекта культурного наследия (далее - лицензия).

В случае непредставления заявителем лицензии по собственной инициативе Управление запрашивает сведения о лицензии в

порядке межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве культуры Российской Федерации.

Непредставление заявителем лицензии не является основанием для отказа в предоставлении заявителю государственной услуги.

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

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

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

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) отсутствие у заявителя видов работ, указанных в заявлении о выдаче разрешения, в лицензии на право осуществления деятельности по сохранению объектов культурного наследия;

2) прекращение или приостановление действия одного или нескольких документов, служащих основанием для предоставления разрешения;

3) несоответствие представленных документов требованиям подпунктов 2,3 и 4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, требованиям статей 51, 36, 40-42, 45, 472, 473 Закона № 73-ФЗ;

4) несоответствиеинформации о видах работ, указанных в заявлении, информации, указанной в ранее согласованной проектной документации по сохранению объекта культурного наследия;

5) представление заявителем документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела, не в полном объёме или наличие в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

6) приостановление деятельности (ликвидация) заявителя - юридического лица.

2.8.2. Отказ в выдаче разрешения не является препятствием для повторного обращения с заявлением о выдаче разрешения.

2.8.3. Приостановление государственной услуги не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

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

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

2.11.Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о выдаче разрешения осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления в Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственных услуг, 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 текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Вход в помещение Управления оборудуется пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

2.12.2. Кабинеты для приёма граждан должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, фамилии, имени, отчества (при наличии) и наименования должности должностного лица Управления, ответственного за представление государственной услуги (далее - специалист).

2.12.3. Информационные щиты с визуальной и текстовой информацией о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления.

2.12.4. Для специалистов создаются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

1) обеспечивается рабочее место, оборудованное персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами и телефонной связью;

2) обеспечиваются безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

3) обеспечивается доступ к информации, необходимой для выполнения должностных обязанностей.

2.12.5. Для заявителя создаются условия, необходимые для получения государственной услуги:

1) предоставляются стулья для ожидания предоставления государственной услуги и столы для заполнения документов;

2) предоставляются бумага и канцелярские принадлежности;

3) оборудуются доступные места общего пользования (туалеты) и хранения верхней одежды посетителей.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) получение заявителем исчерпывающей информации о способах, порядкеи сроках предоставления государственной услуги, информационных ресурсах Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе на официальном сайте Управления, на Едином портале;

2) возможность получения заявителем информации о ходе предоставления государственной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, вычислительной и электронной техники.

2.13.2. Показателями качества предоставления государственной услуги являются:

1) отсутствие нарушений сроков предоставления государственной услуги;

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

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

2.13.4. Взаимодействие заявителя со специалистом при предоставлении государственной услуги осуществляется не более 2 раз, продолжительность взаимодействия составляет не более 20 минут.

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

2.14.1. Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части представлениязаявителем заявления о выдаче разрешенияи иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги).

2.14.2. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.14.3. Предоставление государственной услуги посредством комплексногозапроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

2.14.4. Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральныйзакон № 210-ФЗ, организации, осуществляющие предоставление государственной услуги, соответственно).

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

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги, выполняемых Управлением:

1) приём и регистрация заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами;

2) рассмотрение заявления о выдаче разрешения, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги;

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

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугахосуществляются в соответствии с подпунктом 1.3.2 пункта 1.3 подраздела 1 настоящего Административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, не осуществляется;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услугине осуществляется;

4) взаимодействие исполнительных органов Ульяновской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено законодательством Российской Федерации, не осуществляется;

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

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, в том числе путёмоборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) заполнение и приём запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление межведомственного запроса в исполнительные органы Ульяновской области, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, не осуществляется;

4) выдача заявителям документов, полученных от исполнительных органов Ульяновской области, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги,исполнительным органом Ульяновской области, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системыисполнительногооргана Ульяновской области;

6) иные процедуры не осуществляются.

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

1) приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги;

2) рассмотрение поступившего заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, выдача исправленного документа.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Управлении

3.2.1. Приём и регистрация заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления о выдаче разрешенияс прилагаемыми к нему документами.

Заявителю, представившему заявление о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами, выдаётся расписка в их получении с указанием перечня документов, даты и времени их получения.

Заявление о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами подлежит регистрации в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утверждённой указом Губернатора Ульяновской области от 13.08.2018 № 81 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области» (далее - Инструкция по делопроизводству).

После регистрации заявление о выдаче разрешения и прилагаемые к нему документыпередаются начальнику Управления.

Начальник Управления в течение 1 рабочего дня после дня получения зарегистрированного заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами рассматривает, визирует и передаёт их специалисту.

Результатом выполнения административной процедуры является передача специалисту зарегистрированного заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документамис визой начальника Управления «Для исполнения».

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов Ульяновской области (далее - ЕСЭД).

3.2.2. Рассмотрение заявления о выдаче разрешения, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами с визой начальника Управления «Для исполнения».

3.2.2.1. Специалист в течение 2 рабочих дней со дня регистрации проводит проверку документов.

Специалист проверяет указанные в заявлении о выдаче разрешения сведения о государственной регистрации юридических лиц или индивидуальных предпринимателей посредством запроса данных в рамках межведомственного электронного взаимодействия, в том числе с использованием региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.2.2.2. Специалист запрашивает сведения о лицензии в Министерстве культуры Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги (далее - межведомственный запрос) должен содержать:

наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также(если имеется) номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, и указание на реквизиты указанного нормативного правового акта;

сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги или административным регламентом предоставления муниципальной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

контактную информацию для направления ответа на межведомственный запрос;

дату направления межведомственного запроса;

фамилию, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты указанного лица для связи;

информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

Результатом административной процедуры является получение запрашиваемых документов, необходимых для принятия решения.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении документов (сведений) не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в системе ЕСЭД.

3.2.3. Принятие решения, подготовка, согласование и подписание результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является получение запрашиваемых сведений (документов).

Специалист осуществляет проверку документов на предмет отсутствия или наличия основания для отказа в предоставлении государственной услуги в соответствии с подразделом 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента.

В случае отсутствия оснований для отказа, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист готовит проект разрешения в двух экземплярах, составленный по форме, утверждённой приказом № 2625, и визирует 1 экземпляр разрешения на обратной стороне.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, специалист готовит письмо об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин отказа, являющихся основанием для принятия такого решения.

Внесение изменений в выданное разрешение не допускается.

Начальник Управления подписывает проект разрешения либо проект письма об отказе в предоставлении государственной услуги, после чего передаёт его на регистрациюв соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Результатом административной процедуры является подписанное начальником Управленияразрешение либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней с даты поступления в Управление документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в журнале учёта выдачи разрешений, составленном по форме согласно приложению № 6 к Порядку выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утверждённому приказом № 2625 (далее - журнал учёта выдачи разрешений).

3.2.4. Уведомление о принятом решении, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное разрешение либо письмо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному в заявлении о выдаче разрешения контактному номеру и приглашаетдля получениярезультата предоставления государственной услуги, в случае если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был указан в заявлении об оказании государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги в одном экземпляре выдаётся заявителю должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство, или специалистом. Факт выдачи результата предоставления государственной услуги указанному в заявлении о выдаче разрешенияязаявителю регистрируется специалистом или должностным лицом Управления, ответственным за делопроизводство, в журнале учёта выдачи разрешений.

Результат предоставления государственной услуги не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был указан заявителем в заявлении о выдаче разрешения.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - проставление отметки в журнале учёта выдачи разрешений или присвоение исходящего номера письму об отказе.

3.3. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан»

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в ОГКУ «Правительство для граждан», о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и с использованием Единого портала, в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал осуществляется в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона (8422) 37-31-31 в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.3.2. Заполнение и приём запросов о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством ГИС «АИС МФЦ», а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги, указанным в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления о выдаче разрешенияс прилагаемыми к нему документами в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

Заявителю, представившему заявление о выдаче разрешения с прилагаемыми к нему документами, выдаётся расписка в их получении с указанием перечня документов, даты и времени их получения.

В соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждённыминостановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в Управление в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о выдаче разрешения в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники документов, прилагаемых к заявлению о выдаче разрешения (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в Управление не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Управление результат предоставления государственной услугив сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Управлением.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Управление.

3.3.3. Выдача заявителям документов, полученных от органа исполнительной власти, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за результатом предоставления государственной услуги работник ОГКУ «Правительство для граждан», обеспечивает выдачу документов по результатам предоставления государственной услуги, в том числе документов, полученных в рамках межведомственного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, ав случае обращения представителя заявителя - также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке.

Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги исполнительным органом государственной власти, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы исполнительного органа государственной власти.

Управление направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления результатпредоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Управление, но не менее чем за 1 рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступивший от Управления в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» результат предоставления государственной услуги.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги в соответствии стребованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услугпо результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» Управление передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» результат предоставления государственной услуги на бумажном носителе по рееструприёма-передачи результата предоставления государственной услуги в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата предоставления государственной услуги в Управление, но не менее чем за 1 рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет выдачу заявителям результата предоставления государственной услуги.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Управления на бумажном носителе документов, выдаваемых по результатам предоставления государственной услуги, предназначенных для выдачи заявителю, в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов.

3.3.4. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги, не осуществляются.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Приём и регистрация заявленияоб исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его почтовый адрес, абонентский номер телефонной связи заявителя, а также способ информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги и способ получения такого результата.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается результат предоставления государственной услуги, в котором выявлены опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично заявителем (его уполномоченным представителем) или посредством почтовой связи.

Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с прилагаемыми к нему документамиосуществляются в порядке, установленном пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего раздела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в системе ЕСЭД.

3.4.2. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформление исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибокс визой начальника Управления передаётся на исполнение специалисту.

Специалист рассматривает заявлениеоб исправлении опечаток и (или) ошибок и приступает к подготовке нового исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

При исправлении опечаток и (или) ошибок не допускается:

изменение содержания документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о выдаче разрешения.

3.4.3. Оформление нового исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявленияоб исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является новый исправленный документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги.

Выдача заявителю нового исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного результата предоставления государственной услуги, подписанного начальником Управления.

Документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, хранится в Управлении.

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистамиположений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к предоставлению государственных услуг,осуществляется начальником Управления.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Управления в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) специалистов.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Правительства Ульяновской области.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на решения, действия (бездействие) специалиста.

4.3. Ответственность специалистов за принимаемые решения и действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления государственной услуги

Ответственность специалистов за действия (бездействие) и решения, связанные с предоставлением государственной услуги:

1) специалисты несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за правильность исполнения государственной функции. Персональная ответственность специалистов закреплена в должностных регламентах;

2) специалисты несут административную ответственность за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях;

3) специалисты и начальник Управления несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги:

а) начальник Управления несёт персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) специалисты несут персональную ответственность за нарушение сроков предоставления государственной услуги и административных действий, установленных настоящим Административным регламентом.

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

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Начальником Управления осуществляется анализ результатов проведённых проверок предоставления государственной услуги, на основании которого должны приниматься необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

(Окончание в следующем номере.)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

07.09.2022 г. № 167-п

Г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Ульяновской области от 03.04.2019 № 55-П «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 25.04.2022 № 232 «О государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в пункт 19 Положения «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов», утверждённого приказом Министерства здравоохранения Ульяновской области от 03.04.2019 № 55-П, изменение, дополнив его после слов «может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации» словами «, в том числе с использованием государственной информационной системе в области противодействия коррупции «Посейдон»».

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

Исполняющий обязанности
Министра О.Ю.Колотик-Каменева

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

2 сентября 2022 г. № 497-П

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» и Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 04.04.2019 № 142-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 08.08.2017 № 391-П».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства Ульяновской области
от 2 сентября 2022 г. № 497-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления управлением по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области (далее - Управление) государственной услуги по выдаче задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее также - Реестр), или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее также - объект культурного наследия, государственная услуга соответственно).

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется собственнику (физическому лицу либо юридическому лицу (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) или иному законному владельцу объекта культурного наследия, включённого в Реестр, или выявленного объекта культурного наследия (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения заявителями информации по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления государственной услуги, в том числе на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Управления), а также с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

1.3.1.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Управлением:

1) при личном устном обращении заявителей;

2) по телефону;

3) путём направления ответов на письменные обращения, направляемые в Управление по средствам почтовой связи;

4) путём направления ответов на электронные обращения, направляемые в Управление по адресу электронной почты;

5) путём размещения информации на официальном сайте Управления (https://nasledie73.ulgov.ru/);

6) посредством размещения информации на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/);

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

1.3.1.2. Информирование через телефон-информатор не осуществляется.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, и в ОГКУ «Правительство для граждан».

1.3.2.1. На официальном сайте Управления, а также на Едином портале размещена следующая справочная информация:

1) место нахождения и график работы Управления, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, исполнительных органов Ульяновской области, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан»;

2) справочные телефоны Управления, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, исполнительных органов Ульяновской области, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан»;

3) адрес официального сайта Управления, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Управления, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан») и (или) формы обратной связи ОГКУ «Правительство для граждан».

1.3.2.2. Справочная информация размещается на информационном стенде Управления, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен и функционален.

1.3.2.3. На информационных стендах или иных источниках информации ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит в том числе:

1) графики работы и место нахождения ОГКУ «Правительство для граждан», его обособленных структурных подразделений;

2) справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

3) адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан» и (или) формы обратной связи;

4) порядок предоставления государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Выдача задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия регионального значения, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, расположенного на территории Ульяновской области (далее - задание).

2.2. Наименование исполнительного органа Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу

Государственная услуга предоставляется Правительством Ульяновской области в лице Управления.

2.3. Результаты предоставления государственной услуги

2.3.1. Результатами предоставления государственной услуги являются:

1) выдача задания, составленного по форме, установленной приложением № 1 к порядку выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия, утверждённому приказом Министерства культуры Российской Федерации от 08.06.2016 № 1278 «Об утверждении порядка выдачи задания на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, включённого в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, или выявленного объекта культурного наследия» (далее - Порядок);

2) выдача уведомления об отказе в выдаче задания с указанием причин отказа (далее - уведомление об отказе).

2.3.2. Документ, выдаваемый по результатам предоставления государственной услуги, подписывается начальником Управления либо должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - начальник Управления).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 рабочих дней с даты регистрации заявления о предоставлении государственной услуги (присвоения заявлению входящего номера) в Управлении.

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 Управления, Едином портале.

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

2.6.1. Для получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении государственной услуги, составленное по форме, установленной приложением № 2 к Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность представителя заявителя;

3) документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя.

4) копию документа, подтверждающего право собственности или владения на объект культурного наследия регионального значения, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия, расположенный на территории Ульяновской области (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе в случае, если права собственности на объекты недвижимости зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН). Сведения запрашиваются Управлением в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

2.6.2. Заявитель представляет документ, подтверждающий право собственности или владения на объект культурного наследия, включённый в Реестр, или выявленный объект культурного наследия, расположенный на территории Ульяновской области, самостоятельно в случае, если права собственности на объекты недвижимости не зарегистрированы в ЕГРН.

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

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

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие указанных в заявлении о предоставлении государственной услуги работ требованиям законодательства Российской Федерации: статье 472 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», Перечню работ, составляющих деятельность по сохранению объекта культурного наследия, утверждённому постановлением Правительства Российской Федерации от 19.04.2012 № 349 «О лицензировании деятельности по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», а также требованиям охранного обязательства собственника или иного законного владельца объекта культурного наследия, включённого в Реестр;

2) заявление о предоставлении государственной услуги подписано неуполномоченным лицом;

3) непредставление документов, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 настоящего раздела (за исключением документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе).

Направление заявителю письма с уведомлением об отказе не является препятствием для повторного обращения за предоставлением государственной услуги.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

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

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, а также при получении задания или уведомления об отказе составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления о предоставлении государственной услуги в Управление.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами его заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных помещений 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.

Инвалидам в целях обеспечения доступности государственной услуги оказывается помощь в преодолении различных барьеров, мешающих в получении ими государственной услуги наравне с другими лицами. Помещения оборудуются расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов. Глухонемым, инвалидам по зрению и другим лицам с ограниченными физическими возможностями при необходимости оказывается помощь по передвижению в помещениях.

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

1) номера кабинета;

2) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности лица, предоставляющего государственную услугу.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги должны быть оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений.

2.12.4. Информационные щиты с визуальной и текстовой информацией о порядке предоставления государственной услуги размещаются на стенах в непосредственной близости от входной двери (дверей) кабинетов Управления.

2.12.5. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе с ограниченными возможностями здоровья.

2.13. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги

2.13.1. Показателями доступности и качества предоставления государственной услуги являются:

1) возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Управления, Едином портале;

2) возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, получения задания или уведомления об отказе);

3) возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан»);

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

5) наличие возможности записи на приём для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в Управление (при личном посещении либо по телефону);

6) наличие возможности записи на приём для подачи заявления о предоставлении государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (при личном посещении, по телефону, через официальный сайт ОГКУ «Правительство для граждан»).

2.13.2. Взаимодействие заявителя с должностными лицами Управления при предоставлении государственной услуги осуществляется не более 2 раз.

Продолжительность взаимодействия составляет не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в ОГКУ «Правительство для граждан» и особенности предоставления государственных услуг электронной форме

2.14.1. Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, получения задания или уведомления об отказе).

2.14.2. Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

2.14.3. Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ, организации, осуществляющие предоставление государственных услуг, соответственно).

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

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 ОГКУ «Правительство для граждан»

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых Управлением:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами;

2) рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проведение проверки прилагаемых к нему документов, формирование и направление межведомственных запросов;

3) принятие решения, подготовка, подписание задания или уведомления об отказе;

4) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) задания или уведомления об отказе.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона № 210-ФЗ:

1) представление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах осуществляются в соответствии с пунктом 1.3.1 подраздела 1.3 раздела 1 настоящего Административного регламента;

2) подача заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, в том числе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и приём такого заявления исполнительным органом Ульяновской власти с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала, не осуществляются;

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

4) взаимодействие исполнительных органов Ульяновской области, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ государственных услуг, не осуществляется;

5) получение заявителем задания или уведомления об отказе, если иное не установлено федеральным законом, не осуществляется;

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

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги, выполняемых ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2) приём и заполнение заявления о предоставления государственной услуги, в том числе посредством государственной информационной системы Ульяновской области «Автоматизированная информационная система многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» (далее - ГИС «АИС МФЦ»), а также приём комплексных запросов;

3) формирование и направление ОГКУ «Правительство для граждан» межведомственного запроса в исполнительные органы Ульяновской области, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, осуществляющие предоставление государственных услуг, не осуществляются;

4) выдача заявителям задания или уведомления об отказе, а также документов, полученных от исполнительного органа Ульяновской области, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) составление и выдача заявителям задания или уведомления об отказе, а также заверение выписок из информационной системы исполнительного органа Ульяновской области;

6) иные процедуры не осуществляются;

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

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в задании или уведомлении об отказе:

1) приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление нового исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) исправленного документа.

3.2. Порядок выполнения Управлением административных процедур

3.2.1. Приём и регистрация заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документов, направленных регистрируемым почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо поступивших в Управление при личном обращении заявителя.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги в Управление, выдаётся расписка в получении заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами с указанием их перечня, даты и времени получения.

Должностное лицо, ответственное за делопроизводство, управления делопроизводства и работы с обращениями граждан и организаций администрации Губернатора Ульяновской области (далее - делопроизводитель) в течение 1 рабочего дня регистрирует заявление о предоставлении государственной услуги в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее - ЕСЭД) в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, утверждённой указом Губернатора Ульяновской области от 13.08.2018 № 81 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области» (далее - Инструкция по делопроизводству).

После регистрации заявления о предоставлении государственной услуги делопроизводитель передаёт такое заявление начальнику Управления.

Начальник Управления в течение 1 рабочего дня со дня получения зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги рассматривает его, визирует и передаёт с визой должностному лицу Управления, ответственному за предоставление государственной услуги в Управлении (далее - должностное лицо Управления).

Результатом выполнения административной процедуры является передача зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с визой начальника Управления должностному лицу Управления для рассмотрения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является размещение информации в ЕСЭД.

3.2.2. Рассмотрение заявления о предоставлении государственной услуги, проведение проверки представленных документов, формирование и направление межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами с визой начальника Управления должностному лицу Управления на исполнение.

При рассмотрении поступившего в Управление заявления о предоставлении государственной услуги с прилагаемыми к нему документами должностное лицо Управления проверяет правильность оформления представленных документов.

Должностное лицо Управления в течение 2 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении государственной услуги запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области сведения, указанные в подпункте 3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, в Росреестре.

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента, не может превышать 3 рабочих дня со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом выполнения административной процедуры является получение ответа на запрос с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в ЕСЭД.

3.2.3. Принятие решения о выдаче задания или об отказе в выдаче задания, подготовка, подписание задания или уведомления об отказе.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления подготавливает проект задания в двух экземплярах по форме, установленной приложением № 1 к Порядку, и визирует 1 экземпляр проекта задания на обратной стороне.

Внесение изменений в выданное задание не допускается.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего Административного регламента, должностное лицо Управления подготавливает проект уведомления об отказе с указанием причин отказа.

Начальник Управления подписывает проект задания либо проект уведомления об отказе, после чего передаёт его на регистрацию в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

Результатом выполнения административной процедуры является подписанное начальником Управления задание либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация задания либо уведомления об отказе в ЕСЭД.

3.2.4. Уведомление о готовности задания или уведомления об отказе, выдача (направление) задания или уведомления об отказе.

Основанием для начала административной процедуры является подписанное и зарегистрированное задание либо уведомление об отказе.

Должностное лицо Управления уведомляет заявителя о готовности задания или уведомления об отказе посредством телефонной связи по абонентскому номеру, указанному в заявлении о предоставлении государственной услуги, и приглашает для получения задания или уведомления об отказе в случае, если данный способ получения задания или уведомления об отказе был выбран заявителем.

Задание выдаётся заявителю в 2 экземплярах.

Факт выдачи задания или уведомления об отказе заявителю регистрируется в журнале выданных заданий.

Результат предоставления государственной услуги не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия соответствующего решения направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи (электронной почты) в случае, если данный способ получения задания или уведомления об отказе был выбран заявителем в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) задания или уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является запись в журнале выданных заданий.

3.3. Порядок выполнения административных процедур ОГКУ «Правительство для граждан»

3.3.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, в ОГКУ «Правительство для граждан», о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал, в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса, о ходе выполнения запросов о предоставлении государственной услуги, комплексных запросов, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» и через Единый портал осуществляются в ходе личного приёма или по справочному номеру телефона (8422) 37-31-31 в часы работы ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе путём оборудования в ОГКУ «Правительство для граждан» рабочих мест, предназначенных для обеспечения доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Кроме того, информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан».

3.3.2. Приём и заполнение заявлений о предоставлении государственной услуги, в том числе посредством ГИС «АИС МФЦ», а также приём комплексных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в ОГКУ «Правительство для граждан» с заявлением о предоставлении государственной услуги и документами, необходимыми для предоставления государственной услуги, указанными в подразделе 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Регистрация заявления о предоставлении государственной услуги и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется посредством ГИС «АИС МФЦ» в момент обращения заявителя.

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка в получении такого заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

В соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заявления о предоставлении государственной услуги, в том числе составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются ОГКУ «Правительство для граждан» в Управление в электронной форме по защищённым каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью, в день регистрации заявления о предоставлении государственной услуги в ГИС «АИС МФЦ». При этом подлинники документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении государственной услуги (заверенные в установленном порядке копии документов), на бумажных носителях в Управление не представляются.

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт в Управление документы на бумажном носителе в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между ОГКУ «Правительство для граждан» и Управлением.

Срок предоставления государственной услуги исчисляется со дня поступления документов в Управление.

3.3.3. Выдача заявителям документов, полученных от исполнительного органа Ульяновской области, по результатам предоставления государственной услуги, а также по результатам предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, указанных в комплексном запросе, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

При личном обращении заявителя за заданием или уведомлением об отказе работник ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает выдачу указанных документов, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, при предъявлении заявителем документа, удостоверяющего личность, в случае обращения представителя заявителя - также документа, подтверждающего его полномочия, с проставлением отметки о получении, даты, фамилии, отчества (при наличии) и подписи заявителя в расписке (комплексном запросе).

3.3.4. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги исполнительным органом Ульяновской области, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационной системы исполнительного органа Ульяновской области.

Управление направляет в ОГКУ «Правительство для граждан» в электронной форме по защищённым каналам связи заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью начальника Управления задание или уведомление об отказе в течение 1 рабочего дня со дня регистрации результата государственной услуги в Управлении, но не менее чем за 1 рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного подразделом 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Основанием для начала административной процедуры является поступившие из Управления в электронной форме в ГИС «АИС МФЦ» задание или уведомление об отказе.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, по результатам предоставления государственной услуги в соответствии с требованиями, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.03.2015 № 250 «Об утверждении требований к составлению и выдаче заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг по результатам предоставления государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные услуги, и органами, предоставляющими муниципальные услуги, и к выдаче заявителям на основании информации из информационных систем органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, в

том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем».

В случае отсутствия технической возможности направления документов в электронной форме посредством ГИС «АИС МФЦ» Управление передаёт в ОГКУ «Правительство для граждан» задание или уведомление об отказе на бумажном носителе по реестру приёма-передачи в течение 1 рабочего дня со дня регистрации их в Управлении, но не менее чем за 1 рабочий день до истечения срока предоставления государственной услуги, установленного в подразделе 2.4 раздела 2 настоящего Административного регламента.

Работник ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет составление и выдачу заявителям документов на бумажном носителе.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Управления на бумажном носителе документов, предназначенных для выдачи заявителю, в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов.

3.3.5. Иные процедуры.

ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляет на основании комплексного запроса:

составление заявления о предоставлении государственной услуги;

подписание заявления о предоставлении государственной услуги и скрепление его печатью ОГКУ «Правительство для граждан»;

формирование комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствии с подразделом 2.6 раздела 2 настоящего Административного регламента (указанный комплект документов формируется из числа документов, сведений и (или) информации, представленных заявителем в ОГКУ «Правительство для граждан» при обращении с комплексным запросом).

Заявления, составленные на основании комплексного запроса, а также сведения, документы и информация, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Управление с приложением заверенной работником ОГКУ «Правительство для граждан» копии комплексного запроса в соответствии с пунктом 3.3.1 настоящего подраздела.

Выдача задания или уведомления об отказе, в том числе полученных в рамках комплексного запроса, осуществляется в соответствии с пунктом 3.3.3 настоящего подраздела.

3.3.6. Иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

Представление интересов Управления при взаимодействии с заявителями и представление интересов заявителя при взаимодействии с Управлением.

3.4. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.4.1. Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления опечаток и (или) ошибок, допущенных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в Управление с заявлением об исправлении опечаток и (или) ошибок, в котором должны быть указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его почтовый адрес, абонентский номер телефонной связи заявителя, а также способ информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги и способ получения такого результата.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

К заявлению об исправлении опечаток и (или) ошибок прилагается задание или уведомление об отказе, в котором выявлены опечатки и (или) ошибки.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, представляются лично заявителем (его уполномоченным представителем) или посредством почтовой связи.

Приём и регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок с прилагаемыми к нему документами осуществляются в порядке, установленном пунктом 3.2.1 подраздела 3.2 настоящего раздела.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

Способ фиксации результата выполнения административной процедуры - регистрация в ЕСЭД.

3.4.2. Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок, оформление исправленного документа, уведомление о готовности документа, выдача (направление) исправленного документа.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с визой начальника Управления передаётся на исполнение должностному лицу Управления.

Должностное лицо Управления рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и приступает к подготовке нового исправленного задания или уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок не допускается:

изменение содержания задания или уведомления об отказе;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

3.4.3. Оформление нового исправленного задания или уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 настоящего раздела.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня поступления в Управление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является новое исправленное задание или уведомление об отказе.

Выдача заявителю нового исправленного задания или уведомления об отказе осуществляется в течение 1 рабочего дня.

3.4.6. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является выдача нового исправленного задания или уведомления об отказе, подписанного начальником Управления.

Документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки, после выдачи заявителю нового исправленного задания или уведомления об отказе хранится в Управлении

4. Формы контроля за исполнением настоящего Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Управления положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования к предоставлению государственных услуг, а также за принятием ими решений осуществляется начальником Управления.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется начальником Управления в форме проведения проверок и рассмотрения жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц Управления.

4.2.2. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Плановые проверки проводятся ежеквартально. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

4.2.3. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжения Правительства Ульяновской области.

4.2.4. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного лица Управления.

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

4.3.1. Должностные лица Управления несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за правильность предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц Управления закреплена в должностных регламентах.

4.3.2. Должностные лица Управления несут административную ответственность за нарушение порядка предоставления государственной услуги в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

4.3.3. Должностные лица Управления несут персональную ответственность за соблюдение порядка предоставления государственной услуги:

1) начальник Управления несёт персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, сроков проверки должностных лиц Управления;

2) должностные лица Управления несут персональную ответственность за нарушение сроков предоставления государственной услуги и административных действий, установленных настоящим Административным регламентом.

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

4.4.1. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности). Начальником Управления осуществляется анализ результатов проведённых проверок предоставления государственной услуги, на основании которого должны приниматься необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

4.4.2. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих предоставление государственных услуг, а также должностных лиц Управления, работников ОГКУ «Правительство для граждан»

5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществлённых и (или) принятых в ходе предоставления государственной услуги

Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, осуществлённых и (или) принятых в ходе предоставления государственной услуги.

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2.1. Жалобы, за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) начальника Управления, подаются начальнику Управления.

5.2.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) ОГКУ «Правительство для граждан», работника ОГКУ «Правительство для граждан» подаются руководителю ОГКУ «Правительство для граждан».

5.2.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) начальника Управления, руководителя ОГКУ «Правительство для граждан» подаются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения и действия (бездействие) руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, а также жалоб на решения и действия (бездействие) руководителя областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - постановление Правительства Ульяновской области № 514-П).

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у должностного лица Управления при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Управления, на Едином портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих предоставление государственных услуг, а также должностных лиц Управления, работников ОГКУ «Правительство для граждан»

5.4.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Управления, ОГКУ «Правительство для граждан», организаций, осуществляющих предоставление государственных услуг, а также их должностных лиц, работников:

Федеральный закон № 210-ФЗ;

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

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области № 514-П;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образуемых в Правительстве Ульяновской области, и подведомственного Правительству Ульяновской области учреждения, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области, а также на решения и действия (бездействие) областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» и его работников».

5.4.2. Информация, указанная в разделе 5, размещена:

на официальном сайте Управления;

на Едином портале.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

2 сентября 2022 г. № 498-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 30.09.2021 № 461-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.09.2021 № 461-П «Об утверждении Положения об осуществлении регионального государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций» следующие изменения:

в заголовке слова «об осуществлении регионального» заменить словами «о порядке осуществления»;

в преамбуле слова «и Федеральным» заменить словом «, Федеральным», после слов «в Российской Федерации» дополнить словами «и Законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 94-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере защиты населения и территорий Ульяновской области от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;

в пункте 1 слова «об осуществлении регионального» заменить словами «о порядке осуществления»;

4) в Положении об осуществлении регионального государственного надзора за реализацией органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций:

а) в наименовании слова «об осуществлении регионального» заменить словами «о порядке осуществления»;

б) в разделе 1:

в подразделе 1.1:

в наименовании слово «регионального» исключить;

в пункте 1.1.1 слово «регионального» исключить, слово «региональный» заменить словом «государственный»;

пункт 1.1.2 изложить в следующей редакции:

«1.1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

объект государственного надзора - деятельность органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, а также должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области по реализации полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций;

предмет государственного надзора - реализация органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области полномочий в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, установленных Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и принимаемыми в соответствии с ними другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области (далее - обязательные требования);

контролируемые лица - органы местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, должностные лица органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, деятельность которых подлежит государственному надзору.»;

пункт 1.1.3 признать утратившим силу;

пункт 1.1.4 изложить в следующей редакции:

«1.1.4. Учёт объектов государственного надзора обеспечивается исполнительным органом Ульяновской области, уполномоченным на осуществление государственного надзора.»;

в подразделе 1.2:

наименование изложить в следующей редакции:

«1.2. Исполнительный орган Ульяновской области, уполномоченный на осуществление государственного надзора. Должностные лица, уполномоченные на осуществление государственного надзора»;

в пункте 1.2.1 слова «государственной власти» исключить, слово «регионального» заменить словом «государственного» и дополнить его словами «(далее также - контрольный (надзорный) орган)»;

пункт 1.2.2 изложить в следующей редакции:

«1.2.2. Должностными лицами, уполномоченными на осуществление государственного надзора, являются должностные лица департамента по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению контрольной (надзорной) деятельности и профилактической работы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области (далее - департамент, должностные лица департамента соответственно):

начальник департамента;

заместитель начальника департамента;

главный советник департамента;

ведущий консультант департамента.»;

в подразделе 1.3:

в наименовании слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в пункте 1.3.1:

в абзаце первом слово «регионального» заменить словом «госу-дарственного»;

в подпункте 1 слова «органа, осуществляющего региональный надзор о проведении контрольного (надзорного) мероприятия» заменить словами «Председателя Правительства Ульяновской области о проведении контрольных (надзорных) мероприятий»;

в подпункте 4 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в пункте 1.3.2:

в абзаце первом слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 2 слова «контрольных (надзорных) органов» заменить словами «контрольного (надзорного) органа»;

в подпункте 5 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в пункте 1.3.3:

в абзаце первом слово «регионального» заменить словом «госу-дарственного»;

в подпункте 1 слова «, уполномоченных осуществлять региональный надзор» исключить;

в подпункте 2 слова «уполномоченного органа, осуществляющего региональный надзор» заменить словами «контрольного (надзорного) органа»;

в подпункте 6 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подразделе 1.4:

в пункте 1.4.1:

в абзаце втором слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 1 слова «контрольных (надзорных) органов» заменить словами «контрольного (надзорного) органа»;

в подпункте 5 слова «должностных лиц контрольного (надзорного) органа» заменить словами «должностных лиц департамента», слово «регионального» заменить словом «государственного»;

подпункт 6 признать утратившим силу;

в абзаце втором пункта 1.4.2 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в) в разделе 2:

в подпункте 1 пункта 2.2 слова «вида контроля» заменить словом «надзора»;

в пункте 2.6:

в подпункте 1 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 2 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 3 слово «контроля» заменить словами «государственного надзора»;

подпункт 4 дополнить словами «(при наличии)»;

в подпункте 5 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 10 слова «регионального надзора департамента» заменить словами «контрольного (надзорного) органа»;

в подпункте 11 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 5 пункта 2.7 слова «и муниципальном контроле» исключить;

в пункте 2.8 слова «, содержащего результаты обобщения правоприменительной практики» заменить словами «о правоприменительной практике»;

в пункте 2.9 слово «распоряжением» заменить словом «Председателем»;

в пункте 2.10 слова «департамента о состоянии регионального» заменить словами «о состоянии государственного»;

в пункте 2.15 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в пункте 2.21 слова «(приложение № 1 к настоящему Положению)» заменить словами «по форме, установленной приложением № 1 к настоящему Положению»;

в пункте 2.26 слово «обязательного» исключить;

в пункте 2.27 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

г) в разделе 3:

в наименовании слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в абзаце первом пункта 3.1 слово «Региональный» заменить словом «Государственный»;

в пункте 3.4:

в подпункте 4 слово «контроля» заменить словом «надзора»;

в подпункте 5 слова «, экспертов или наименование экспертной организации, привлекаемой к проведению проверки» исключить;

в подпункте 6 слово «регионального» заменить словом «государственного»;

подпункт 3 пункта 3.9 признать утратившим силу;

пункты 3.12 и 3.13 изложить в следующей редакции:

«3.12. Под получением письменных объяснений понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в запросе должностным лицом департамента письменных свидетельств, имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя, свидетелей, располагающих такими сведениями (далее - объяснения). Объяснения оформляются путём составления письменного документа в свободной форме. Должностное лицо департамента вправе собственноручно составить объяснения со слов должностных лиц или работников контролируемого лица, их представителей, свидетелей. В этом случае указанные лица знакомятся с объяснениями, при необходимости дополняют текст, делают отметку о том, что должностное лицо департамента с их слов записало верно, и подписывают документ, указывая дату и место его составления.

3.13. Под истребованием документов понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в предъявлении (направлении) должностным лицом департамента контролируемому лицу требования о представлении необходимых и (или) имеющих значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований документов и (или) их копий, составленного по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, в том числе материалов фотосъёмки, аудио-и видеозаписи, информационных баз, банков данных, а также носителей информации.

Документы могут быть представлены на бумажном носителе контролируемым лицом лично или через представителя либо направлены по почте заказным письмом. На бумажном носителе представляются подлинники документов либо заверенные контролируемым лицом копии. Тиражирование копий документов на бумажном носителе и их доставка осуществляются за счёт контролируемого лица. По завершении контрольного (надзорного) мероприятия подлинники документов возвращаются контролируемому лицу.

В случае представления заверенных копий истребуемых документов должностное лицо департамента вправе ознакомиться с подлинниками документов.

Документы, которые истребуются в ходе контрольного (надзорного) мероприятия, должны быть представлены контролируемым лицом должностному лицу департамента в срок, указанный в требовании о представлении документов (информации). В случае если контролируемое лицо не имеет возможности представить истребуемые документы в течение установленного в указанном требовании срока, оно обязано незамедлительно ходатайством в письменной форме уведомить должностное лицо департамента о невозможности представления документов в установленный срок с указанием причин, по которым истребуемые документы не могут быть представлены в установленный срок, и срока, в течение которого контролируемое лицо может представить истребуемые документы. В течение двадцати четырёх часов со дня получения такого ходатайства должностное лицо департамента продлевает срок представления документов или отказывает в продлении срока, о чём составляется соответствующий документ и информируется контролируемое лицо любым доступным способом.»;

пункт 3.14 признать утратившим силу;

пункты 3.15 и 3.16 изложить в следующей редакции:

«3.15. Под осмотром понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в проведении визуального обследования территорий, помещений (отсеков), производственных и иных объектов, продукции (товаров) и иных предметов без вскрытия помещений (отсеков), транспортных средств, упаковки продукции (товаров), без разборки, демонтажа или нарушения целостности обследуемых объектов и их частей иными способами. Осмотр осуществляется должностным лицом департамента в присутствии контролируемого лица или его представителя и (или) с применением видеозаписи.

По результатам осмотра должностным лицом департамента составляется протокол осмотра по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению, в который вносятся перечень осмотренных территорий и помещений (отсеков), а также вид, количество и иные идентификационные признаки обследуемых объектов, имеющие значение для контрольного (надзорного) мероприятия.

3.16. Под опросом понимается контрольное (надзорное) действие, заключающееся в получении должностным лицом департамента устной информации, имеющей значение для проведения оценки соблюдения контролируемым лицом обязательных требований, от контролируемого лица или его представителя и иных лиц, располагающих такой информацией.

Результаты опроса фиксируются в протоколе опроса, составленном по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Положению, который подписывается опрашиваемым лицом, подтверждающим достоверность изложенных им сведений, а также в акте контрольного (надзорного) мероприятия в случае, если полученные сведения имеют значение для контрольного (надзорного) мероприятия.»;

д) в разделе 4:

в пункте 4.1 слова «(приложение № 2 к настоящему Положению)» заменить словами «по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Положению,»;

абзац первый пункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований составляется в двух экземплярах по форме, установленной приложением № 6 к настоящему Положению, и подписывается должностным лицом департамента. Указанное предписание должно содержать в том числе:»;

е) в разделе 5:

в пункте 5.1 слова «его должностных лиц» заменить словами «должностных лиц департамента»;

пункт 5.2 изложить в следующей редакции:

«5.2. Жалоба подаётся контролируемым лицом в Правительство Ульяновской области в письменном или электронном виде.»;

в пункте 5.5:

в абзаце первом слово «регионального» заменить словом «государственного»;

в подпункте 3 слова «контрольного (надзорного) органа» заменить словом «департамента»;

в пункте 5.6 слова «его должностных лиц» заменить словами «должностных лиц департамента»;

в пункте 5.12 слова «решении, указанном в пункте 5.11 настоящего раздела,» заменить словами «принятом решении»;

ж) приложения № 1-3 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

Правительство Ульяновской области
департамент по вопросам гражданской обороны,
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и по обеспечению контрольной (надзорной) деятельности
и профилактической работы в области защиты населения
и территорий от чрезвычайных ситуаций
управления по вопросам общественной безопасности
администрации Губернатора Ульяновской области

_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор)

_____
_____
(указывается адрес места нахождения органа,
осуществляющего государственный надзор)

Учётная карточка личной консультации № ___

Дата проведения консультации _____
Консультацию проводил _____
_____
(наименование должности, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
должностного лица департамента, проводившего консультацию)

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области _____
_____

Наименование органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области _____
_____
_____

Документ, удостоверяющий личность должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области _____
_____

Повторность: Да/Нет Количество обращений _____
_____

Краткое содержание консультации _____
_____
_____
_____
_____
_____

Результаты консультации _____
_____
_____
(подпись должностного лица департамента, проводившего консультацию)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

Правительство Ульяновской области

департамент по вопросам гражданской обороны,
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и по обеспечению контрольной (надзорной) деятельности
и профилактической работы в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
управления по вопросам общественной безопасности
администрации Губернатора Ульяновской области

_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор)

ТРЕБОВАНИЕ № ____
о представлении документов (информации)

_____ _____20 г.
(место составления требования) (дата составления требованияа)

На основании распоряжения Правительства Ульяновской области: _____
(номер, дата)

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия ____
_____
_____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка)

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления)

необходимо представить _____
_____
(срок представления документов (информации)

1) документы:

а) _____
_____;

(наименование документа; период, к которому он относится; при наличии указываются реквизиты или иные индивидуализирующие признаки документов)

б) _____;

в) _____;

... _____

2) информацию:

а)_____

(описание истребуемой информации)

б) _____;

в) _____;

... _____

Истребуемые документы (информация) должны быть представлены в _____
_____,
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор, и его место нахождения)

направлены по почте заказным письмом в _____
_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор, и его место нахождения (адрес)

или переданы в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи.

Подпись должностного лица департамента _____

Требование о представлении документов (информации) получил _____
_____
(дата, подпись, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности лица, получившего требование)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

Правительство Ульяновской области
департамент по вопросам гражданской обороны,
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций
и по обеспечению контрольной надзорной деятельности
и профилактической работы в области защиты
населения и территорий от чрезвычайных ситуаций
управления по вопросам общественной безопасности
администрации Губернатора Ульяновской области

_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор)

_____ _____20_____г.
(место составления протокола) (дата составления протокола)

ПРОТОКОЛ ОСМОТРА
№ _____

Дата и время проведения осмотра:
_____20 __г. с___час.___мин. до___час. ___мин. Продолжительность
_____20 __г. с___час.___мин. до___час.___мин. Продолжительность
(указываются дата и время начала проведения осмотра)

Протокол осмотра составлен _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)
должностного лица департамента)

на основании распоряжения Правительства Ульяновской области: _____
(номер, дата)

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия ____
_____
_____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка)

_____

в присутствии должностного лица (должностных лиц) органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области: _____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц)

При проведении осмотра присутствовали: _____
_____
_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица или уполномоченного представителя муниципального образования, присутствовавших при проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

по адресу/адресам: _____
_____
(место проведения осмотра)

проведён осмотр: _____
(наименования территорий, помещений, объектов, предметов и пр.)

В ходе осмотра проводилась(ись): _____
_____
(фотосъёмка, видеозапись)

В результате осмотра установлено: _____
_____
_____
_____

К протоколу осмотра прилагается(ются): _____
_____
_____
_____
(чертёж, схема, фото таблицы и пр.)

Подписи должностного лица (должностных лиц) департамента, проводивших осмотр_____

_____

_____

Замечания, заявления, сделанные лицами, присутствующими (участвующими) при осмотре: _____

_____

_____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя муниципального образования, присутствовавших при проведении осмотра)

_____20___г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с протоколом: _____

_____
(подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) департамента)

_____»;

з) дополнить приложениями № 4-6 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению

Правительство Ульяновской области
департамент по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению контрольной (надзорной) деятельности и профилактической работы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области

_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор)

_____ 20 г.
(место составления протокола) (дата составления протокола)

ПРОТОКОЛ ОПРОСА
№

Дата и время проведения опроса:
_____20 __г. с___час.___мин. до___час. ___мин. Продолжительность
_____20 __г. с___час.___мин. до___час.___мин. Продолжительность
(указываются дата и время начала проведения осмотра)

Протокол опроса составлен _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица департамента)

на основании распоряжения Правительства Ульяновской области: _____
(номер, дата)

о проведении контрольного (надзорного) мероприятия _____

_____

_____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка)

_____

_____

проведён опрос: _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица или уполномоченного представителя муниципального образования)

В результате опроса установлено: _____

_____

_____

_____

К протоколу опроса прилагается(ются): _____

_____

_____
(копии документов)

Подпись должностного лица департамента, проводившего опрос: _____

_____

Замечания, заявления, сделанные лицами, присутствующими (участвующими или опрашиваемыми) при опросе: _____

_____

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя муниципального образования)

_____20___г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с протоколом: _____

_____
(подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) департамента)

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению

Правительство Ульяновской области

департамент по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению контрольной (надзорной) деятельности и профилактической работы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области

_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор)

_____ _____20_____г.
(место составления акта) (дата составления акта)

_____
(время составления акта)

АКТ
контрольного (надзорного) мероприятия

_____
(орган местного самоуправления, должностное лицо органа местного самоуправления)
№ ____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании распоряжения Правительства Ульяновской области: _____
(номер, дата)

проведено контрольное (надзорное) мероприятие

_____ _____

_____
(плановая/внеплановая, документарная/выездная проверка)

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования)

Дата и время проведения контрольного (надзорного) мероприятия:
_____20 __г. с___час.___мин. до___час. ___мин. Продолжительность
_____20 __г. с___час.___мин. до___час.___мин. Продолжительность
(указываются дата и время начала документарной/выездной проверки, до наступления которой проверка не может быть начата, а также срок проведения документарной/выездной проверки)

Общая продолжительность: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

_____
(должностное лицо департамента)

С копией распоряжения о проведении контрольного (надзорного) мероприятия ознакомлен(ы): _____

_____

_____
(фамилии, инициалы, подписи, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий:

_____

_____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Должностное лицо (должностные лица) департамента, проводившее(ие) контрольное (надзорное) мероприятие:
_____ _____

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), наименование должности должностного лица (должностных лиц) департамента; в случае привлечения экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последние - при наличии), наименования должностей экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении контрольного (надзорного) мероприятия присутствовали:

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица или уполномоченного представителя муниципального образования, присутствовавших при проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

В ходе контрольного (надзорного) мероприятия:
выявлены нарушения обязательных требований (с указанием положений нормативных правовых актов): _____

_____

_____
(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органа государственного надзора (с указанием реквизитов выданных предписаний):

_____

_____
(с указанием характера нарушений, лиц, допустивших нарушения)

нарушений не выявлено: _____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)

При проведении контрольного (надзорного) мероприятия применяются следующие проверочные листы: _____

_____

_____
(указываются проверочные листы, их структурные единицы (если проверочный лист применяется не в полном объёме) с реквизитами актов, их утверждающих, либо указывается, что проверочные листы не применяются)

Прилагаемые к акту документы: _____

_____

_____

Подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) департамента, проводивших контрольное (надзорное) мероприятие _____

_____

_____

С актом ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а): _____

_____

_____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя муниципального образования, присутствовавших при проведении контрольного (надзорного) мероприятия)

_____20_____г.

_____
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом: _____
(подпись (подписи) должностного лица (должностных лиц) департамента)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению

Правительство Ульяновской области
департамент по вопросам гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и по обеспечению контрольной (надзорной) деятельности и профилактической работы в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций управления по вопросам общественной безопасности администрации Губернатора Ульяновской области

_____
(наименование органа, осуществляющего государственный надзор)

ПРЕДПИСАНИЕ № ____
об устранении выявленных нарушений обязательных требований

____ _____ 20__ г.

_____
(наименование, адрес органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области)

_____

_____
(наименование должности, фамилия, инициалы должностного лица органа местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области)

Руководствуясь Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», в период с ____ 20__ г. по ____ 20__ г. проведена плановая (внеплановая) проверка

_____

_____
(фамилия, инициалы, наименование должности должностного лица (должностных лиц) департамента, проводившего (проводивших)

_____

_____
проверку совместно с: (указываются наименования должностей, фамилии и инициалы лиц,

_____

_____
участвовавших в проверке)

_____

_____
по выполнению установленных обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера. В целях устранения выявленных при проверке нарушений обязательных требований в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и в соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» необходимо выполнить следующие мероприятия:

№ п/п	Вид нарушений в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера с указанием мероприятия по его устранению и конкретного места выявленного нарушения	Наименование нормативного правового акта, требования которого нарушены	Срок устранения	Отметка о выполнении (указывается только выполнение)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
...				

Предложенные мероприятия являются обязательными для руководителей или должностных лиц органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, на которых возложена в соответствии с законодательством Российской Федерации обязанность по устранению нарушений обязательных требований в сфере защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

Настоящее предписание вступает в законную силу с момента его вручения.

Проверка выполнения предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований будет проведена в рамках внеплановой проверки в _____ 20____ г.
(квартал, месяц)

_____ _____
(подпись) (должностное лицо департамента)

____ _____ 20____ г.

Предписание для исполнения получил:

_____ _____
(подпись) (наименование должности, фамилия, инициалы)

____ _____ 20____ г.

_____».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

2 сентября 2022 г. № 499-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 12.05.2010 № 161-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 12.05.2010 № 161-П «О мерах по реализации Закона Ульяновской области от 05.04.2010 № 43-ЗО «Об организации и обеспечении отдыха и оздоровления детей в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слово «по» заменить словами «, направленных на обеспечение» и исключить из него слова «от 05.04.2010 № 43-ЗО»;

2) подпункт 1.2 пункта 1 дополнить абзацем пятым следующего содержания:

«При определении размера средней стоимости одного дня пребывания в лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с дневным пребыванием), детских лагерях труда и отдыха учитываются размеры расходов, связанных с оплатой приобретаемых пищевых продуктов, моющих и дезинфицирующих средств, а также канцелярских товаров.».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

5 сентября 2022 г. № 500-П

г. Ульяновск

Об утверждении распределения иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, являющихся победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» по итогам 2021 года

В соответствии с Законом Ульяновской области от 08.12.2021 № 146-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» и постановлением Правительства Ульяновской области от 04.08.2020 № 438-П «Об утверждении Правил предоставления иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, являющихся победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое распределение иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, являющихся победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» по итогам 2021 года.

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства Ульяновской области
от 5 сентября 2022 г. № 500-П

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
иных дотаций из областного бюджета Ульяновской области бюджетам поселений и городских округов Ульяновской области, являющихся победителями регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» по итогам 2021 года

№ п/п	Наименование поселения (городского округа) Ульяновской области, бюджету которого предоставляется дотация	Объём дотации, тыс. рублей
В номинации «Обеспечение эффективной обратной связи с жителями муниципальных образований Ульяновской области, развитие территориального общественного самоуправления и привлечение граждан к осуществлению (участию в осуществлении) местного самоуправления в иных формах»		
1.	Старомайнское городское поселение Старомайнского района	228,0

2.	Павловское городское поселение Павловского района	190,0
3.	Игнатовское городское поселение Майнского района	152,0
4.	Город Ульяновск	114,0
5.	Стемасское сельское поселение Вешкаймского района	72,0
6.	Фабричновыселковкое сельское поселение Новоспасского района	60,0
7.	Коромысловское сельское поселение Кузоватовского района	48,0
8.	Среднеякушкинское сельское поселение Новомалыклинского района	36,0
9.	Шаховское сельское поселение Павловского района	24,0
В номинации «Градостроительная политика, обеспечение благоприятной среды жизнедеятельности населения и развитие жилищно-коммунального хозяйства»		
1.	Измайловское городское поселение Барышского района	228,0
2.	Кузоватовское городское поселение Кузоватовского района	190,0
3.	Радищевское городское поселение Радищевского района	152,0
4.	Сурское городское поселение Сурского района	114,0
5.	Николаевское городское поселение Николаевского района	76,0
6.	Новомалыклинское сельское поселение Новомалыклинского района	72,0
7.	Земляниченское сельское поселение Барышского района	60,0
8.	Дмитриевское сельское поселение Радищевского района	48,0
9.	Красносельское сельское поселение Новоспасского района	36,0
10.	Высококолковское сельское поселение Новомалыклинского района	24,0
В номинации «Укрепление межнационального мира и согласия, реализация иных мероприятий в сфере национальной политики на муниципальном уровне»		
1.	Город Ульяновск	228,0
2.	Город Димитровград	190,0
3.	Языковское городское поселение Карсунского района	152,0
4.	Чердаклинское городское поселение Чердаклинского района	114,0
5.	Вешкаймское городское поселение Вешкаймского района	76,0
6.	Новомалыклинское сельское поселение Новомалыклинского района	72,0
7.	Матвеевское сельское поселение Старомайнского района	60,0
8.	Новоселкинское сельское поселение Мелекесского района	48,0
9.	Живайкинское сельское поселение Барышского района	36,0
10.	Барановское сельское поселение Николаевского района	24,0
В номинации «Муниципальная экономическая политика и управление муниципальными финансами»		
1.	Город Димитровград	228,0
2.	Город Новоульяновск	190,0
3.	Майнское городское поселение Майнского района	152,0
4.	Карсунское городское поселение Карсунского района	114,0
5.	Новомайнское городское поселение Мелекесского района	76,0
6.	Старосахчинское сельское поселение Мелекесского района	72,0
7.	Рязановское сельское поселение Мелекесского района	60,0
8.	Николочеремшанское сельское поселение Мелекесского района	48,0
9.	Спешневское сельское поселение Кузоватовского района	36,0
10.	Ермоловское сельское поселение Вешкаймского района	24,0
ИТОГО		3924,0

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

5 сентября 2022 г. № 501-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 04.05.2022 № 220-П

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

1. Внести в Положение о порядке и условиях предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, являющимся членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в связи с исполнением обязанностей военной службы (службы) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 04.05.2022 № 220-П «Об утверждении Положения о порядке и условиях предоставления единовременной денежной выплаты гражданам, являющимся членами семей военнослужащих, лиц, проходящих службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации, погибших (умерших) в связи с исполнением обязанностей военной службы (службы) в ходе проведения специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики», следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 6:

а) первое предложение после слова «регистрации» дополнить словом «заключения» и в нём слово «такие» заменить словом «соответствующие»;

б) второе предложение после слова «регистрации» дополнить словом «заключения»;

2) в пункте 14 слово «получателем» заменить словом «получателю».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

6 сентября 2022 г. № 502-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.07.2014 № 278-П

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

Внести в Правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области собственникам объектов культурного наследия регионального значения в целях возмещения части затрат, связанных с сохранением объектов культурного наследия регионального значения, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 09.07.2014 № 278-П «Об утверждении Правил предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области собственникам объектов культурного наследия регионального значения в целях возмещения части затрат, связанных с сохранением объектов культурного наследия регионального значения», следующие изменения:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Собственник, претендующий на получение субсидий, должен соответствовать следующим требованиям:

1) по состоянию на первое число месяца, предшествующего дате представления в Правительство Ульяновской области документов (копий документов), указанных в пункте 6 настоящих Правил (далее также - документы):

а) у собственника должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

б) в отношении собственника не должна быть введена процедура, применяемая в деле о банкротстве, а его деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, при этом собственник - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к собственнику - юридическому лицу другого юридического лица) или ликвидации, а собственник - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

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

д) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере собственника, являющегося юридическим лицом, либо об индивидуальном предпринимателе, если собственник является индивидуальным предпринимателем;

е) собственнику не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого собственник считается подвергнутым такому наказанию, не истёк;

ж) собственник не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

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

2) в пункте 6:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«6. Для получения субсидий собственники представляют следующие документы (копии документов):»;

б) подпункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) справку об исполнении собственником обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданную налоговым органом по месту постановки собственника на учёт в налоговом органе, по состоянию на первое число месяца, предшествующего её представлению в Правительство;»;

3) в абзаце первом пункта 7 слова «в уполномоченный орган» исключить;

4) дополнить пунктом 7^1 следующего содержания:

«7^1. Документы (копии документов) представляются собственником в Правительство Ульяновской области. Приём документов (копий документов) осуществляет управление по охране объектов культурного наследия администрации Губернатора Ульяновской области (далее - уполномоченный орган).»;

в пункте 10:

а) в абзаце первом слова «принимает решение о предоставлении субсидий или решение об отказе в предоставлении субсидий» заменить словами «по результатам проверки принимает или отклоняет заявку собственника»;

б) абзац второй изложить в следующей редакции:

«Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отклонении заявки являются:»;

в) в абзаце четвёртом слово «сведений;» заменить словом «сведений.»

г) абзацы пятый и шестой изложить в следующей редакции:

«Результаты проверки собственника, а также комплектности представленных документов (копий документов) и достоверности содержащихся в них сведений оформляются уполномоченным органом протоколом о результатах проверки.

Уполномоченный орган уведомляет собственников, заявки которых были отклонены, в течение 5 рабочих дней со дня подписания такого протокола любыми способами, обеспечивающими возможность подтверждения факта уведомления. При этом к уведомлению прикладывается копия протокола о результатах проверки.»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Правительство Ульяновской области не позднее 25 рабочих дней с даты подписания протокола о результатах проверки принимает решение о предоставлении субсидий собственникам или решение об отказе в предоставлении субсидий собственникам.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представления собственником документов (копий документов), указанных в пунктах 6 и 7 настоящих Правил, по истечении срока, указанного в пункте 8 настоящих Правил, или представление их не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений;

2) несоответствие собственника одному или нескольким требованиям, предусмотренным пунктом 5 настоящих Правил;

3) представление собственником документов (копий документов) по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящих Правил;

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

В случае если лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий не позволяют предоставить субсидии всем собственникам, в отношении которых Правительством Ульяновской области могло бы быть принято решение о предоставлении субсидий, Правительство Ульяновской области принимает решение о предоставлении субсидий собственникам, представившим документы ранее других собственников (в соответствии с очерёдностью представления документов, определяемой по дате и времени (с точностью до минуты) их регистрации в журнале регистрации).

Решение о предоставлении субсидий оформляется правовым актом Правительства Ульяновской области.

Правительство Ульяновской области не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидий или об отказе в их предоставлении направляет собственнику уведомление о принятом решении, при этом в случае принятия Правительством Ульяновской области решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. Уведомление должно быть направлено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.»;

дополнить пунктом 14^1 следующего содержания:

«14^1. Правительство Ульяновской области и Министерство финансов Ульяновской области проводят мониторинг достижения результата предоставления субсидий исходя из достижения значений результата предоставления субсидий и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.»;

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением подпункта 7 пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу с 1 января 2023 года.

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

6 сентября 2022 г. № 503-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.07.2021 № 322-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 29.07.2021 № 322-П «Об утверждении Правил определения объёма и условий предоставления областным государственным бюджетным учреждениям, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство ветеринарии Ульяновской области, субсидий из областного бюджета Ульяновской области на иные цели» следующие изменения:

1) в пункте 1 слово «условий» заменить словом «условия»;

2) в Правилах определения объёма и условий предоставления областным государственным бюджетным учреждениям, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Агентство ветеринарии Ульяновской области, субсидий из областного бюджета Ульяновской области на иные цели:

а) в наименовании слово «условий» заменить словом «условия»;

б) в пункте 1 слова «Настоящие Правила устанавливают» заменить словами «Настоящий документ устанавливает»;

в) в пункте 3:

в абзаце первом слова «(части расходов)» заменить словами «(в случае, предусмотренном подпунктом 3.13 настоящего пункта, - в целях возмещения части указанных в этом подпункте расходов)»;

подпункт 3.6 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Результатом предоставления субсидий в этих целях является объём погашенной кредиторской задолженности учреждений и объём осуществлённых выплат для исполнения требований, содержащихся в исполнительных листах и судебных приказах, предусматривающие взыскания на средства учреждений.»;

абзац третий подпункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«Результатом предоставления субсидий в этих целях является количество учреждений, процесс создания, реорганизации или ликвидации которых завершён.»;

подпункт 3.10 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Результатами предоставления субсидий в этих целях является количество товаров, работ, услуг, приобретённых учреждением для предупреждения, предотвращения распространения и устранения последствий распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) в учреждениях, а также число работников учреждений, которым были осуществлены соответствующие выплаты.»;

подпункт 3.12 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Результатом предоставления субсидий в этих целях является количество осуществлённых мероприятий из числа указанных.»;

в абзаце третьем подпункта 3.13 слова «ветеринарных лабораторий» заменить словом «учреждений»;

г) дополнить пунктом 3^1 следующего содержания:

«3^1. Для осуществления за счёт субсидий закупок товаров (работ, услуг), определённых в правовом акте Губернатора Ульяновской области, в объёме, превышающем сто тысяч рублей, учреждение должно предварительно получить заключение областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» о соответствии таких закупок указанному правовому акту Губернатора Ульяновской области.»;

д) в абзаце первом пункта 4 слова «настоящих Правил» заменить словами «настоящего документа»;

е) в абзацах четвёртом - девятом, одиннадцатом и тринадцатом пункта 5 слова «настоящих Правил» заменить словами «настоящего документа»;

ж) в абзацах первом, втором и пятом пункта 6 слова «настоящих Правил» заменить словами «настоящего документа»;

з) в абзаце первом пункта 7 слова «(если такие результаты установлены).» заменить словами «. Соглашение должно также содержать сведения о реквизитах и содержании правового акта Губернатора Ульяновской области, указанного в пункте 3^1 настоящего документа, о порядке предварительного получения учреждением соответствующих заключений областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области», а также о сроках и порядке представления учреждением этих заключений в Агентство ветеринарии.»;

и) в пункте 9 слова «(если такие результаты установлены)» заменить словами «, отчёт о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидий»;

к) в абзаце втором пункта 11 слова «(если такие результаты установлены)» исключить;

л) в пункте 13 слова «настоящих Правил» заменить словами «настоящего документа».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

6 сентября 2022 г. № 504-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 06.11.2018 № 537-П

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

1. Внести в Порядок составления, утверждения и ведения бюджетных смет Правительства Ульяновской области и казённых учреждений, подведомственных Правительству Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 06.11.2018 № 537-П «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет

Правительства Ульяновской области и казённых учреждений, подведомственных Правительству Ульяновской области», следующие изменения:

1) в разделе 2:

а) пункт 2.2 признать утратившим силу;

б) первое предложение пункта 2.4 исключить;

в) в пункте 2.5 слова «в двух экземплярах» исключить;

2) в разделе 3:

а) в пункте 3.3:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«Обоснования (расчёты) плановых сметных показателей, относящихся к Правительству, утверждаются руководителем администрации Губернатора Ульяновской области.»;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«Обоснования (расчёты) плановых сметных показателей, относящихся к учреждению, утверждаются руководителем учреждения.»;

б) дополнить пунктом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Правительство и учреждения составляют сметы и представляют их на утверждение не позднее 10 рабочих дней со дня доведения до них лимитов бюджетных обязательств.»;

3) в разделе 4:

а) пункт 4.7 признать утратившим силу;

б) в пункте 4.8 слова «в сроки, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 настоящего Порядка» заменить словами «не позднее 10 рабочих дней со дня доведения изменённых лимитов бюджетных обязательств»;

в) дополнить пунктом 4.10 следующего содержания:

«4.10. Изменения в показатели смет Правительства и учреждений на текущий финансовый год вносятся не позднее чем за 1 рабочий день до дня окончания текущего финансового года.».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

6 сентября 2022 г. № 505-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

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

1. Внести в абзац второй пункта 8 Положения о порядке осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 19.12.2019 № 740-П «Об утверждении Положения о порядке осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев на территории Ульяновской области», изменение, заменив в нём слова «пункта 5.6 раздела 5 Ветеринарных правил ВП 13.3.1103-96 и пунктом 7.2 раздела 7 Санитарно-эпидемиологических правил СП 3.1.7.2627-10 «Профилактика бешенства среди людей» словами «раздела XXII санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней», утверждённых постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 4 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 3.3686-21 «Санитарно-эпидемиологические требования по профилактике инфекционных болезней».

2. Внести в Правила организации деятельности приютов для животных и нормы содержания животных в них на территории Ульяновской области, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 03.04.2020 № 154-П «Об утверждении Правил организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Ульяновской области», следующие изменения:

1) абзац второй пункта 2.2 раздела 2 признать утратившим силу;

2) в пункте 4.11 раздела 4 слова «Ветеринарно-санитарными правилами сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов, утверждёнными Минсельхозпродом России от 04.12.1995 № 13-7-2/469» заменить словами «Ветеринарными правилами перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов, утверждёнными приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 26.10.2020 № 626 «Об утверждении Ветеринарных правил перемещения, хранения, переработки и утилизации биологических отходов».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

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

6 сентября 2022 г. № 506-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 18.12.2017 № 651-П

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

1. Внести в Положение о проведении ежегодных региональных Дельфийских игр на территории Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2017 № 651-П «О проведении ежегодных региональных Дельфийских игр на территории Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункт 4.1 раздела 4 дополнить новым абзацем четвёртым и абзацами пятым - десятым следующего содержания:

«Из числа обладателей золотых медалей, достигших возраста 14 лет и выступавших сольно (далее - солисты), Организационный комитет определяет абсолютного победителя Игр. Абсолютный победитель Игр определяется по результатам оценки членами Организационного комитета с применением бальной системы достижений в области культуры и искусства, полученных солистами в период, предшествовавший году, в котором проводятся Игры, исходя из следующих критериев и соответствующего им числа баллов:

наличия у солиста диплома лауреата (победителя, призёра) олимпиады или иных конкурсных мероприятий в области культуры и искусства регионального уровня, в том числе регионального этапа всероссийских и (или) международных олимпиад и иных конкурсных мероприятий в области культуры и искусства - 4 балла за наличие каждого такого диплома;

наличия у солиста диплома лауреата (победителя, призёра) конкурсных мероприятий в области культуры и искусства окружного (межрегионального) уровня - 6 баллов за наличие каждого такого диплома;

наличия у солиста диплома лауреата (победителя, призёра) конкурсных мероприятий в области культуры и искусства всероссийского уровня - 8 баллов за наличие каждого такого диплома;

наличия у солиста диплома лауреата (победителя, призёра) конкурсных мероприятий в области культуры и искусства международного уровня - 12 баллов за наличие каждого такого диплома.

В случае наличия у солиста диплома «Гран-при» к числу баллов, присвоенных солисту за наличие у него дипломов, указанных выше, дополнительно присваивается 3 балла за каждый диплом «Гран-при».

Баллы, присвоенные солисту членами Организационного комитета, суммируются. Абсолютным победителем Игр признаётся солист, значение суммы присвоенных баллов которому является наибольшим. В случае если наибольшие значения сумм баллов, присвоенных двум или более солистам, являются равными, абсолютным победителем Игр признаётся один из таких солистов большинством голосов членов Организационного комитета, присутствующих на заседании Организационного комитета, по результатам открытого голосования.».

2) абзац четвёртый считать абзацем одиннадцатым;

3) приложение изложить в следующей редакции:

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению

ЗАЯВКА
на участие в ежегодных региональных Дельфийских играх на территории Ульяновской области

Состав команды муниципального
о разования _____
для участия в ежегодных региональных Дельфийских играх
на территории Ульяновской области

Руководитель команды

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя команды, число, месяц, год рождения	Место работы, занимаемая должность	Паспортные данные (серия, номер, место и дата выдачи)	Контактная информация	
			Контактный абонентский номер телефонной связи	Адрес электронной почты

Сольные исполнители

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участника, число, месяц, год рождения	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) преподавателей, контактный абонентский номер телефонной связи	Паспортные данные или данные свидетельства о рождении (серия, номер, место и дата выдачи)	Номинация	Программа, хронометраж

Творческие коллективы

Наименование творческого коллектива	Сведения о руководителе творческого коллектива (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) число, месяц и год рождения, паспортные данные, контактный абонентский номер телефонной связи)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) участников творческого коллектива, число, месяц, год рождения	Паспортные данные или данные свидетельства о рождении (серия, номер, место и дата выдачи)	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии). Преподавателей, контактный абонентский номер телефонной связи	Номинация	Программа, хронометраж

Концертмейстеры

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), число, месяц, год рождения	Паспортные данные (серия, номер, место и дата выдачи)	Контактный абонентский номер телефонной связи	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) сольного исполнителя или название творческого коллектива, музыкальное сопровождение которого осуществляет концертмейстер

Общее количество членов команды (включая руководителя, сольных исполнителей, членов творческих коллективов, руководителей творческих коллективов, концертмейстеров) _____ человек.

Дата подачи заявки: _____ _____ 20__ г.

Руководитель команды _____
(Ф.И.О.)

_____».

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

Председатель Правительства области В.Н.Разумков

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

12 января 2022 г. № 5-пр

г. Ульяновск

Об утверждении границы охранной зоны газопровода-ввода от точки врезки по ул. Ульяновской до границы земельного участка жилого дома по адресу: Ульяновская обл., Тереньгульский р-н, с. Солдатская Ташла, 2 пер. Ульяновский, д. 1, протяженностью 72 м, местоположение: Ульяновская обл., Тереньгульский р-н, сельское поселение Подкуровское, с. Солдатская Ташла, 2 пер. Ульяновский и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии со статьями 56 и 106 Земельного кодекса Российской Федерации, ст. 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 31 раздела 2.2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П, на основании заявления заместителя генерального директора по управлению персоналом по общим вопросам Общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» Радыгина А.В. от 17.11.2021 № 3707/78-07 (вх. № 10163 от 19.11.2021) и сведений о границах охранной зоны газораспределительной сети, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить границу охранной зоны газопровода-ввода от точки врезки по ул. Ульяновской до границы земельного участка жилого дома по адресу: Ульяновская обл., Тереньгульский р-н, с. Солдатская Ташла, 2 пер. Ульяновский, д. 1, протяженностью 72 м, местоположение: Ульяновская обл., Тереньгульский р-н, сельское поселение Подкуровское, с. Солдатская Ташла, 2 пер. Ульяновский, в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии 2 метров с каждой стороны газопровода, общей площадью 256 кв.м (приложение № 1).

2. Наложить бессрочно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878, на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки (приложение № 2).

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

Исполняющий обязанности Министра строительства и архитектуры Ульяновской области К.В.Алексич

(Продолжение следует.)

Организатор торгов - ООО «АНТАРЕС» проводит торги в форме аукциона (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), который состоится 27 сентября 2022 г. в 09.00 (время московское) на электронной торговой площадке https://auctiontorgi.ru.

Предмет торгов (имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями, заложенное в пользу кредитных организаций, сведения об иных правах третьих лиц отсутствуют):

Жилое здание, площадь 94,00 кв. м, кадастровый номер 73:21:200101:859, расположен по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р. п. Чердаклы, ул. Новая, д. 7 (521-у, Попова С.А.). Начальная цена - 2 526 400,0 руб.

2-комнатная квартира, расположенная по адресу: г. Ульяновск, ул. Камышинская, д. 99, кв. 54, кадастровый номер: 73:19:073201:6722, площадь 47,2 кв. м (520-у, Воронова К.В.) Начальная цена - 2 008 000,0 руб.

Жилое помещение с кадастровым номером 73:24:040501:1160, расположенное по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, Ленинский район, ул. Розы Люксембург, д. 40, помещение 10, площадью 17,2 кв. м (416-у, Потоцкая Л.В.). Начальная цена - 429 300,0 руб.

Шаг аукциона - 5 000,0 рублей к начальной цене предмета торгов.

Для принятия участия в аукционе необходимо:

внести задаток в размере 5% от начальной цены предмета торгов в порядке, указанном на электронной торговой площадке https://auctiontorgi.ru на следующие реквизиты:

р/с 03212643000000011100 в Отделении - НБ Республика Татарстан Банка России// УФК по Республике Татарстан г. Казань, лицевой счет: 05111W00950, БИК 019205400, получатель платежа: УФК по Республике Татарстан (МТУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области), ИНН 1655183653, КПП 165501001, Код НПА: 0001.

Код НПА (обязательно заполнять!!!) 0001 (Внесение задатка для участия в торгах по продаже арестованного имущества, поступление основного платежа победителя)

КБК отсутствует (при запросе ставить 0).

При отсутствии отдельного поля «Код НПА», указывать в поле «УИН» - 0001.

Назначение платежа:

Внесение задатка, организатор ООО «АНТАРЕС», № __поручения__

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ. Подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток должен быть оплачен своевременно и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный ранее счет;

2) направить в электронном виде, заявку с приложением всех указанных в ней документов в порядке, указанном в регламенте электронной торговой площадкиhttps://auctiontorgi.ru

Прием заявок осуществляетсяс 16 сентября 2022 г. на электронной торговой площадке по адресу: https://auctiontorgi.ru и прекращается 23 сентября 2022 г. в 09.00 (время московское).

Итоги приема заявок будут подведены 26 сентября 2022 г.

По итогам приема заявок принимаются решения о допуске или недопуске заявителей к участию в торгах. Заявка участника может быть отклонена:

- подача заявки на участие в торгах и прилагаемых к ней документов с нарушением срока, установленного в информационном сообщении;

- подача предусмотренных информационным сообщением документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим информационным сообщением (в т.ч. к форме заявки, опубликованной на электронной торговой площадке https://auctiontorgi.ru, и в случае непредставления надлежащим образом оформленных документов (согласно перечню документов прилагаемых к заявке, указанных в форме заявки);

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Порядок и сроки уведомления претендентов о результатах рассмотрения заявок указаны в Регламенте ЭТП.

Аукцион прекращается, когда в течение 10 минут после начала аукциона либо после последнего ценового предложения никто из участников не сделал более высокого предложения по цене.

Победителем торгов определяется лицо (участник торгов), предложившее самую высокую цену.

Итоги торгов подводятся после их окончания.

С победителем в день проведения торгов на электронной торговой площадке (ЭТП) заключается протокол о результатах торгов с использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП) согласно регламента ЭТП и аукционной документации.

В протоколе о результатах торгов указываются сумма (за вычетом задатка), срок и порядок оплаты проданного на торгах имущества. После поступления на счет организатора торгов денежных средств от победителя в счет оплаты имущества с ним заключается договор купли-продажи (сроки подписания договора купли-продажи - в течение 5 дней с момента оплаты).

Обязанности по обеспечению регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, приобретенные на аукционе, и по сделкам, подлежащим нотариальному удостоверению, возлагаются на покупателя.

Организатор торгов сведениями о зарегистрированных в жилом помещении лицах не располагает.

Организатор торгов сведениями о задолженности собственника по взносам на капитальный ремонт не располагает.

Организатор торгов предупреждает, что в соответствии со ст. 158 Жилищного кодекса Российской Федерации при переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе не исполненная предыдущим собственником обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт.

Перед подачей заявки на участие в аукционе участник обязан самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной торговой площадки. Ответственность за несоблюдение участником торгов регламента работы электронной торговой площадки в полном объеме несет участник торгов.

Дополнительную информацию можно получить на сайте организатора торгов - https://auctiontorgi.ru, по тел. 8-960-035-24-44, а также по адресу: РТ, г. Казань, ул. Мазита Гафури, зд. 50, к. 6, оф. 202.

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» (№ 1119 от 01.11.2016), выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков: с кадастровым номером 73:08:012201:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Сахча»; с кадастровым номером 73:10:050301:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, СПК «Красная Звезда». Заказчиком проекта межевания земельного участка является Вестфаль Нина Витальевна, (Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Куйбышева, д. 31). С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87, тел. +79374516663 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. Предложения 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 по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87.

Организатор торгов - ООО «АНТАРЕС» проводит торги в форме аукциона (с открытой формой подачи предложений по цене и по составу участников), который состоится 17 октября 2022 г. в 12.00 (время московское) на электронной торговой площадке https://auctiontorgi.ru.

Предмет торгов (имущество, арестованное судебными приставами-исполнителями, заложенное в пользу кредитных организаций, сведения об иных правах третьих лиц отсутствуют):

Земельный участок, расположенный по адресу: Ульяновская область, Майнский район, в 3200 м севернее п. Дружба, кадастровый номер 73:07:031202:403, площадью 988 175 кв. м (419-у, Куликов М.А.)Начальная цена - 4378000,0 руб.

Нежилое помещение номер рег. права 73:24:040212:257-73/049/2019-1, кадастровый номер 73:24:040212:257, пл. 108,60 кв. м, по адресу: г. Ульяновск, р-н Ленинский, ул. Л. Шевцевой, д. 42/26, пом. подвала № 2,3. (408-у (2), ООО «Строительная компания «ТВОЙ ДОМ»).Начальная цена без учета НДС 20 % - 3 317 833,05 руб.

Шаг аукциона - 5 000,0 рублей к начальной цене предмета торгов.

Для принятия участия в аукционе необходимо:

1) внести задаток в размере 50% от начальной цены предмета торгов в порядке, указанном на электронной торговой площадке https://auctiontorgi.runa следующие реквизиты:

р/с 03212643000000011100в Отделение-НБ Республика Татарстан Банка России// УФК по Республике Татарстан г. Казань, лицевой счет: 05111W00950, БИК 019205400, получатель платежа: УФК по Республике Татарстан (МТУ Росимущества в Республике Татарстан и Ульяновской области), ИНН 1655183653, КПП 165501001, Код НПА: 0001.

Код НПА (обязательно заполнять!!!) 0001 (Внесение задатка для участия в торгах по продаже арестованного имущества, поступление основного платежа победителя)

КБК отсутствует (при запросе ставить 0).

При отсутствии отдельного поля «Код НПА», указывать в поле «УИН» - 0001.

Назначение платежа:

Внесение задатка, организатор ООО «АНТАРЕС», № __поручения__

Настоящее сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 ГК РФ. Подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток должен быть оплачен своевременно и считается внесенным с даты поступления всей суммы задатка на указанный ранее счет;

2) направить в электронном виде, заявку с приложением всех указанных в ней документов в порядке, указанном в регламенте электронной торговой площадкиhttps://auctiontorgi.ru

Прием заявок осуществляетсяс 16 сентября 2022 г.на электронной торговой площадке по адресу: https://auctiontorgi.ruи прекращается 10 октября 2022 г.в 09.00 часов (время московское).

Итоги приема заявок будут подведены 13октября 2022 г.

По итогам приема заявок принимаются решения о допуске или недопуске заявителей к участию в торгах. Заявка участника может быть отклонена:

- подача заявки на участие в торгах и прилагаемых к ней документов с нарушением срока, установленного в информационном сообщении;

- подача предусмотренных информационным сообщением документов, не соответствующих требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и настоящим информационным сообщением (в т. ч. к форме заявки, опубликованной на электронной торговой площадке https://auctiontorgi.ru, и в случае непредставления надлежащим образом оформленных документов (согласно перечню документов прилагаемых к заявке, указанных в форме заявки);

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в информационном сообщении.

Порядок и сроки уведомления претендентов о результатах рассмотрения заявок указаны в Регламенте ЭТП.

Аукцион прекращается, когда в течение 10 минут после начала аукциона, либо после последнего ценового предложения никто из участников не сделал более высокого предложения по цене.

Победителем торгов определяется лицо (участник торгов), предложившее самую высокую цену.

Итоги торгов подводятся после их окончания.

С победителем в день проведения торгов на электронной торговой площадке (ЭТП) заключается протокол о результатах торгов с использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП) согласно регламента ЭТП и аукционной документации.

В протоколе о результатах торгов указываются сумма (за вычетом задатка), срок и порядок оплаты проданного на торгах имущества. После поступления на счет организатора торгов денежных средств от победителя в счет оплаты имущества с ним заключается договор купли-продажи (сроки подписания договора купли-продажи - в течение 5 дней с момента оплаты).

Обязанности по обеспечению регистрации перехода права собственности на объекты недвижимости, приобретенные на аукционе, и по сделкам, подлежащим нотариальному удостоверению, возлагаются на покупателя.

Организатор торгов сведениями о зарегистрированных в жилом помещении лицах не располагает.

Организатор торгов сведениями о задолженности собственника по взносам на капитальный ремонт не располагает.

Организатор торгов предупреждает, что в соответствии со ст.158 Жилищного кодекса Российской Федерации, при переходе права собственности на помещение в многоквартирном доме к новому собственнику переходит обязательство предыдущего собственника по оплате расходов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, в том числе не исполненная предыдущим собственником обязанность по уплате взносов на капитальный ремонт.

Перед подачей заявки на участие в аукционе участник обязан самостоятельно ознакомиться с регламентом работы электронной торговой площадки. Ответственность за несоблюдение участником торгов регламента работы электронной торговой площадки в полном объеме несет участник торгов.

Дополнительную информацию можно получить на сайте организатора торгов - https://auctiontorgi.ru, по тел.: 8-960-035-24-44, а также по адресу: РТ, г.Казань, ул.МазитаГафури, зд. 50, к. 6, оф. 202.

Извещение о согласовании проекта межевания земельногоучастка

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:022301:8, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Степной».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Никитин Сергей Александрович, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, п. Володарский, ул. Полевая, д. 5, т. 89272122014.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7; 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:15:010501:3, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Красная Заря». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является гр. Кузнецова Елена Владимировна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, р. п. Радищево, ул. Чкалова, д. 18-1, т. 89278221860.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7; 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной (Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, тел. 89278221860 адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru) подготовлен проект межевания земельного участка образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:010101:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Южный». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания, земельного участка является: Муниципальное образование Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области. Адрес: Ульяновская область, Радищевский район, с. Дмитриевка, ул. Центральная, д. 2, тел. 88423944592.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей направлять в письменной форме в течении тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5. (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области)

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:011401:669, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, земельный участок расположен в северо-западной части кадастрового квартала 73:13:011401.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Мурунова Ольга Викторовна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, с. Адоевщина, ул. Учительская, д. 3, т. 89372709474.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7; 432030, Ульяновская обл., г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:13:010901:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Дружба».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Кузнецова Елена Владимировна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельной доли, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7; 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:011401:670, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, земельный участок расположен в северо-западной части кадастрового квартала 73:13:011401.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Мурунова Ольга Викторовна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, с. Адоевщина, ул. Учительская, д. 3, т. 89372709474.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования настоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7; 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:15:010501:3, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Красная Заря». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является гр. Тяминов Ильдар Ибрагимович, адрес: Ульяновская область, Старокулаткинский район, с. Кирюшкино, ул. Советская, д. 36, т. 89276324324.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размеров и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресам: 433910, Ульяновская область, р. п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7; 432030, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация муниципального образования «Высококолковское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» представляет список собственников земельных долей СПК «Путь Ильича, СПК им. Фрунзе, СПК «Алга», СПК «Красная звезда», которые не распоряжались ими в течении трех и более лет, либо сведения о собственнике которых не содержаться в принятых до вступления в силу Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» решениях органа местного самоуправления о приватизации сельскохозяйственных угодий, либо земельная доля собственника, который умер и отсутствуют наследники как по закону, так и по завещанию, или никто из наследников не имеет права наследовать, или все наследники отстранены от наследования, или никто из наследников не принял наследства, или все наследники отказались от наследства, и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

Список собственников невостребованных долей СПК «Путь Ильича»: Зиняева Надежда Андреевна, Бердяев Анатолий Петрович, Тещина Нина Алексеевна, Панова Анна Николаевна, Ситкина Мария Вавиловна, Баталова Надежда Ильинична, Масин Дмитрий Васильевич, Силантьева Людмила Петровна, Шангутова Анна Тихоновна, Девяткина Александра Викторовна, Васильева Светлана Николаевна, Щукин Вячеслав Александрович, Щукина Юлия Дмитриевна, Антонов Александр Арсентьевич, Антонова Раиса Григорьевна, Матросова Юлия Васильевна, Баталов Петр Григорьевич, Кипкаев Леонтий Кириллович.

Список собственников невостребованных долей СПК им. Фрунзе:

Хайруллова Назимя Шарафутдиновна, Яруллов Растем Нуруллович, Мухаметова Минзия Хасибулловна, Хамидуллов Дамил Хайруллович, Багаутдинов Равиль Ривгатович, Насибуллова Фавзия Фидоатовна, Хуснуллова Назимя Закиевна, Мухутдинова Самария Хуснулловна.

Список собственников невостребованных долей СПК «Алга»:

Хамадеева Загиря Исмагиловна, Шайдуллин Джамиль Васильевич, Яббарова Суфия Саитовна, Камалова Минзиган Исмагиловна.

Список собственников невостребованных долей СПК «Красная звезда»: Трухова Раиса Николаевна.

Уважаемые участники общей долевой собственности на земельные доли СПК «Путь Ильича», СПК им. Фрунзе, СПК «Алга», СПК «Красная звезда»!

Администрация муниципального образования «Высококолковское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области в соответствии со статьями 12.1, 14.1 Федерального закона № 101-ФЗ от 24.07.2002 г. «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещает о созыве собрания участников общей долевой собственности. **Собрание участников общей долевой собственности на земельные доли СПК «Путь Ильича»** состоится 16 декабря 2022 года в 12.00 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Высокий Колок, ул. Братьев Кипкаевых, дом 66, здание СДК. Регистрация участников состоится 16 декабря 2022 года в 11.00 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Высокий Колок, ул. Братьев Кипкаевых, дом 66, СДК.

Собрание участников общей долевой собственности на земельные доли СПК им. Фрунзе состоится 16 декабря 2022 года в 09.30 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Елховый Куст, ул.Центральная, дом 25, здание СДК. Регистрация участников состоится 16 декабря 2022 года в 09.00 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Елховый Куст, ул. Центральная, дом 25, здание СДК.

Собрание участников общей долевой собственности на земельные доли СПК «Алга» состоится 20 декабря 2022 года в 13.30 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Абдреево, ул. 50 лет Победы, дом 63, здание школы. Регистрация участников состоится 20 декабря 2022 года в 13.00 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Абдреево, ул. 50 лет Победы, дом 63, здание школы.

Собрание участников общей долевой собственности на земельные доли СПК «Красная звезда» состоится 20 декабря 2022 года в 10.00 по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Новая Куликовка, ул. Советская, дом 16, здание школы. Регистрация участников состоится 20 декабря 2022 года в 09.30 минут по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Новая Куликовка, ул. Советская, дом 16, здание школы.

Для принятия участия в собрании участникам общей долевой собственности необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а в случае представительства - надлежащим образом оформленную доверенность и свидетельство на право собственности на землю.

На собрании предполагается рассмотреть вопрос: «Об утверждении списка лиц, земельные доли которых могут быть признаны невостребованными из числа СПК «Путь Ильича», СПК им. Фрунзе, СПК «Алга», СПК «Красная звезда».

Списки лиц, земельные доли которых могут быть признаны невостребованными из числа СПК «Путь Ильича», СПК им. Фрунзе, СПК «Алга», СПК «Красная звезда», находятся по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Высокий Колок, ул. Братьев Кипкаевых, дом 68, тел. 8(84232) 36-2-30.

Лица считающие, что они или принадлежащие им земельные доли необоснованно включены в список собственников невостребованных земельных долей, вправе представить в письменной форме возражения в течение 3 месяцев со дня публикации настоящего сообщения по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Высокий Колок, ул. Братьев Кипкаевых, дом 68, тел. 8(84232) 36-2-30, либо заявить об этом на общем собрании участников долевой собственности.

И.о. главы администрации МО «Высококолковское сельское поселение» Т.Д.Алкарёва

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Ежовым Евгением Александровичем, квалификационный аттестат 73-16-269, почтовый адрес: 433210, Ульяновская обл., р. п. Карсун, ул. Гусева, д. 6, каб. 8, тел. 89023566828, адрес электронной почты: evgeniy.ezhov.ki@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 38274, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:05:022401:1, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Карсунский район, СПК «Языковский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Мусин Наиль Миннирахимович по доверенности (Ульяновская обл., Карсунский район, р. п. Языково, конт. тел. 8-902-357-50-08).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433210, Ульяновская обл., р. п. Карсун, ул. Гусева, д. 6, каб. 8 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 08.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет долей земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 433210, Ульяновская обл., р. п. Карсун, ул. Гусева, д. 6, каб. 8 (кад. инженер Ежов Е.А.).

СПИСОК
невостребованных земельных долей земельных участков сельскохозяйственного назначения на территории муниципального образования «Новочеремшанское сельское поселение»

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	ФИО владельца земельной доли	Размер земельной доли
1	73:10:030101:105	обл. Ульяновская, МО «Новомалыклинский район», МО «Новочеремшанское сельское поселение»,примерно 7,1 км на юго-восток от с. Старая Тюгальбуга (адрес с выписки ЕГРН)	Хусаенова Румия Асхатовна	1/38 (из выписки из ЕГРН)
2	73:10:030101:105	обл. Ульяновская, МО «Новомалыклинский район», МО «Новочеремшанское сельское поселение»,примерно 7,1 км на юго-восток от с. Старая Тюгальбуга (адрес с выписки ЕГРН)	Зялялова Миннигель Киямовна	1/46 (из выписки из ЕГРН)
3	73:10:030101:105	обл. Ульяновская, МО «Новомалыклинский район», МО «Новочеремшанское сельское поселение»,примерно 7,1 км на юго-восток от с. Старая Тюгальбуга (адрес с выписки ЕГРН)	Идиатуллов Хуснулла Насибуллович	1/46 (из выписки из ЕГРН)
4	73:10:030101:105	обл. Ульяновская, МО «Новомалыклинский район», МО «Новочеремшанское сельское поселение», примерно 7,1 км на юго-восток от с. Старая Тюгальбуга (адрес с выписки ЕГРН)	Гатауллина Мерьям Мустафовна	1/46 (из выписки из ЕГРН)
5	73:10:030101:105	обл. Ульяновская, МО «Новомалыклинский район», МО «Новочеремшанское сельское поселение», примерно 7,1 км на юго-восток от с. Старая Тюгальбуга (адрес с выписки ЕГРН)	Уразаева Минзиган Султановна	1/46 (из выписки из ЕГРН)
6	73:10:030101:105	обл. Ульяновская, МО «Новомалыклинский район», МО «Новочеремшанское сельское поселение»,примерно 7,1 км на юго-восток от с. Старая Тюгальбуга (адрес с выписки ЕГРН)	Зайнуллова Халифя Шакировна	1/46 (из выписки из ЕГРН)
7	73:10:030101:115	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, МО «Новочеремшанское сельское поселение» (адрес с выписки ЕГРН)	Уразаев Зият Кашафович	1/10 (из выписки из ЕГРН)
8	73:10:030101:116	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, МО «Новочеремшанское сельское поселение» (адрес с выписки ЕГРН)	Гайнетдинов Минавхат Насыбуллович	1/16 (из выписки из ЕГРН)
9	73:10:030101:116	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, МО «Новочеремшанское сельское поселение» (адрес с выписки ЕГРН)	Гайнетдинова Зайняб Ярулловна	1/16 (из выписки из ЕГРН)
10	73:10:030101:116	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, МО «Новочеремшанское сельское поселение» (адрес с выписки ЕГРН)	Низамов Менхан Хуснуллович	1/16 (из выписки из ЕГРН)
11	73:10:030101:157	Ульяновская область, р-н Новомалыклинский, МО «Новочеремшанское сельское поселение» земельный участок расположен в южной части кадастрового квартала 73:10:030101 (адрес с выписки ЕГРН)	Сайфутдинова Мадиня Зайнулловна	1/18 (из выписки из ЕГРН)
12	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Хамитов Гумер Исламович	3,64га(из выписки из ЕГРН)
13	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Зайнуллов Минеислам Нуризянович	1/2240(из выписки из ЕГРН)
14	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Низамов Менхан Хуснуллович	1/3366(из выписки из ЕГРН)
15	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Салимзянова Фейруза Набиулловна	1/1122(из выписки из ЕГРН)
16	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Мингалиев Равиль Мирзанович	1/1122 (из выписки из ЕГРН)
17	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Шарапова Сария Ибрагимовна	1/1122 (из выписки из ЕГРН)
18	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Рахматуллова Сания Хаертдиновна	7,29га (из выписки из ЕГРН)
19	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Сухобдинова Фербизя Хуснетдиновна	1/1122 (из выписки из ЕГРН)
20	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский,СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Гафурова Затия Сначатуловна	1/1122(из выписки из ЕГРН)
21	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Хайруллов Минегумер Кашафович	1/3360(из выписки из ЕГРН)
22	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Кумуков Талгат Талипович	1/1120 (из выписки из ЕГРН)
23	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Алеева Закия Исмагиловна	1/2240 (из выписки из ЕГРН)
24	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Хайруллов Кашаф Валетдинович	1/3360 (из выписки из ЕГРН)
25	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Хуснутдинов Мансур Закиевич	7,29 га (из выписки из ЕГРН)
26	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Хайруллова Затия Фатхутдиновна	1/3360 (из выписки из ЕГРН)
27	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Гафурова Затия Сначатуловна	1/1120 (из выписки из ЕГРН)
28	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Шамсутдинова Фаризя Нурулловна	1/1120 (из выписки из ЕГРН)
29	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Валиахметова Нурания Каримовна	1/1120 (из выписки из ЕГРН)
30	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Ромашкина Зоя Михайловна	1/1120 (из выписки из ЕГРН)
31	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Хасанова Рамзия Хузязяновна	1/4488 (из выписки из ЕГРН)
32	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Зарипова Марьям Гарифулловна	1/1122 (из выписки из ЕГРН)
33	73:10:030101:1	Ульяновская обл., р-н Новомалыклинский, СПК «Правда» (адрес с выписки ЕГРН)	Зайнуллова Хатимя Валиулловна	7,29 га (из выписки из ЕГРН)

Лица, возражающие на включение в данный список невостребованных земельных долей, имеют право предоставить свои обоснованные возражения письменно по адресу: 433580, Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Новочеремшанск, ул. Заводская, 4 или на адрес электронной почты: sl-224@yandex.ru в течении трех месяцев с момента опубликования вышеуказанного списка невостребованных долей.

СПИСОК
невостребованных земельных долей земельных участков сельскохозяйственного назначения на территории муниципального образования «Среднесантимирское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области

№ п/п	Кадастровый номер земельного участка	Адрес земельного участка	ФИО владельца земельной доли	Размер земельной доли
1	73:10:030401:57	Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднесантимирское сельское поселение»	Амирова Мария Закировна, 08.03.1932 г.р.	1/19 (из выписки из ЕГРН)
2	73:10:030401:105	Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднесантимирское сельское поселение»	Миннафина Марьям Мингалиевна, 01.07.1929 г.р.	1/5 (из выписки ЕГРН)
3	73:10:030401:71	Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднесантимирское сельское поселение»	Хамидуллов Рахаиль Асхатович, 14.05.1954 г.р.	1/28 (из выписки ЕГРН)
4	73:10:030401:95	Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднесантимирское сельское поселение»	Гильметдинов Валетдин Багаутдинович, 02.02.1932 г.р.	1/36 (из выписки ЕГРН)
5	73:10:030401:1	Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднесантимирское сельское поселение»	Галяутдинов Фидаиль Хатыбович, 27.09.1970 г.р.	1/948 (из выписки ЕГРН)
6	73:10:030401:95	Ульяновская область, Новомалыклинский район, МО «Среднесантимирское сельское поселение»	Курманов Равиль Асхатович, 23.04.1960 г.р.	1/36 (из выписки ЕГРН)

Лица, возражающие на включение в данный список невостребованных земельных долей, имеют право предоставить свои обоснованные возражения письменно по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, село Средний Сантимир, ул. Кооперативная, 4 или на адрес электронной почты mosantimir@yandex.ru в течение трех месяцев с момента опубликования вышеуказанного списка невостребованных долей.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером Ежовым Евгением Александровичем, квалификационный аттестат 73-16-269, почтовый адрес: 433210, Ульяновская обл., р. п. Карсун, ул. Гусева, д. 6, каб. 8, тел. 89023566828, адрес электронной почты: evgeniy.ezhov.ki@mail.ru, № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 38274, подготовлен проект межевания земельного участка, образуемого путем выдела в счет доли в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:05:052201:1, расположенного по адресу: Ульяновская обл., Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Кулагина Наталья Александровна по доверенности (Ульяновская обл., Карсунский район, с. Сосновка, конт. тел. 8-927-805-12-65).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433210, Ульяновская обл., р. п. Карсун, ул. Гусева, д. 6, каб. 8 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 08.00 до 12.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет доли земельного участка направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 433210, Ульяновская обл., р. п. Карсун, ул. Гусева, д. 6, каб. 8 (кад. инженер Ежов Е.А.).

ОБЪЯВЛЕНИЕ

Уведомляю о намерении обратиться в суд с иском о признании недействительными всех решений общего собрания членов ГСК «Олимп-2» от 03.04.2022 г. Желающие присоединиться к иску могут обратиться ко мне.

Член ГСК Низамов Р.А., тел. 89053493225

Информационное сообщение о предоставлении земельного участка

Управление муниципальным имуществом и по земельным отношениям администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, руководствуясь ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о приеме заявлений о предоставлении земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения на праве аренды, с кадастровым номером 73:20:041301:563, площадью 110950 кв.м, вид разрешенного использования: крестьянское фермерское хозяйство, цель использования земельного участка: крестьянское фермерское хозяйство, местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район.

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10, 2-й этаж, в помещении Управления муниципальным имуществом и по земельным отношениям администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, ежедневно с 8.30 до 12.00, кроме выходных и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений - 17.10.2022. Заявление о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 8.30 до 12.00, кроме выходных и праздничных дней или почтовым отправлением по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10, в помещении Управления муниципальным имуществом и по земельным отношениям администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информационное сообщение о предоставлении земельного участка

Управление муниципальным имуществом и по земельным отношениям администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, руководствуясь ст. 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, извещает о приеме заявлений о предоставлении земельного участка из состава земель сельскохозяйственного назначения на праве аренды, с кадастровым номером 73:20:041301:564, площадью 55720 кв.м, вид разрешенного использования: крестьянское фермерское хозяйство, цель использования земельного участка: крестьянское фермерское хозяйство, местоположение земельного участка: Российская Федерация, Ульяновская область, Цильнинский район.

Граждане и крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опубликования и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе по предоставлению земельного участка.

Ознакомление со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, содержащей сведения о характеристиках и месте расположения земельного участка, осуществляется по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10, 2-й этаж, в помещении Управления муниципальным имуществом и по земельным отношениям администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области, ежедневно с 8.30 до 12.00 часов, кроме выходных и праздничных дней.

Дата окончания приема заявлений - 17.10.2022. Заявление о намерении участвовать в аукционе подается лично ежедневно с 8.30 до 12.00, кроме выходных и праздничных дней или почтовым отправлением по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, д. 10, в помещении Управления муниципальным имуществом и по земельным отношениям администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области.

Лицо, подающее заявление о намерении приобретения прав на земельный участок, предъявляет документ, подтверждающий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения прав на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Телефон рекламного отдела 41-44-88

Ульяновская ПРАВДА

По вопросам качества печати просьба обращаться по тел. 8 (8422) 27-87-57.

Адрес редакции, адрес издателя: 432048, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. рекламного отдела 41-44-88. **E-mail:** btv7332@yandex.ru;
E-mail: ulpravda@mail.ru; www.ulpravda.ru
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, Ульяновская область, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1);
- Законодательное собрание Ульяновской области (432063, Ульяновская область, город Ульяновск, улица Радищева, 1, 304, 305.)

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.

Подписной индекс: ПА439 «Ульяновская правда» (вт, пт)

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готового оригинал-макета заказчика в ООО «Пересвет». 443080, Самарская обл., г. Самара, Революционная улица, д. 70, литер 3, офис 404-02. Печать офсетная. **Тираж 700 экз. Заказ № 18722** Порядковый номер выпуска 68 (24.539). Дата выхода в свет 16 сентября 2022 г. Свободная цена.

4 607146 220352 22037>