

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ И ОРГАНИЗАЦИИ ДОСУГА
НАСЕЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

П Р И К А З

от 29.07.2026

№ 163-о

О внесении изменений в
Положение о порядке
формирования перечня объектов,
подлежащих включению в
муниципальную программу
«Развитие культуры в
муниципальном образовании
«город Ульяновск»

Руководствуясь пунктом 4.6 Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ муниципального образования «город Ульяновск», утверждённого постановлением администрации города Ульяновска от 27.11.2023 № 1524,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в Положение о порядке формирования перечня объектов, подлежащих включению в муниципальную программу «Развитие культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск», утверждённое приказом Управления культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска от 25.12.2023 № 221-о, изложив его в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке формирования перечня объектов, подлежащих включению в
муниципальную программу «Развитие культуры в муниципальном
образовании «город Ульяновск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок формирования перечня объектов муниципальных учреждений культуры, архивного дела, муниципальных образовательных организаций, реализующих дополнительные образовательные программы в сфере культуры и искусства, муниципального образования «город Ульяновск» (далее также – учреждения), подлежащих

включению в муниципальную программу «Развитие культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск» (далее – МП, Перечень).

1.2. Перечень содержит наименование объекта, его местоположение, вид работ, срок реализации.

1.3. В перечень объектов МП подлежат включению:

1.3.1. Объекты муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений культуры муниципального образования «город Ульяновск», функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска (далее – организации, подведомственные Управлению культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска); объекты организаций, подведомственных Управлению культуры и организации досуга населения администрации города Ульяновска, прошедшие конкурсный отбор по итогам заседания конкурсной комиссии в соответствии с решением УГД от 27.01.2021 № 1 «О мерах по реализации инициативных проектов на территории муниципального образования «город Ульяновск».

1.3.2. Объекты организаций муниципального образования «город Ульяновск», функции и полномочия учредителя которых осуществляет Управление образования администрации города Ульяновска (далее – организации, подведомственные Управлению образования администрации города Ульяновска).

1.4. Перечень формируется для реализации программного мероприятия «Выполнение ремонтных работ, обеспечение безопасности в учреждениях культуры, архивного дела и дополнительного образования».

1.5. Перечень формируется ответственным исполнителем МП, исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию МП на финансовый год.

2. Процедура подачи заявок на включение объектов в Перечень

2.1. Ответственный исполнитель МП обеспечивает размещение на своём официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» извещения о приёме заявок на включение объекта в адресный перечень МП (далее – заявка).

2.2. Указанное извещение должно содержать:

- а) наименование, местонахождение (почтовый адрес и адрес электронной почты), номер контактного телефона лица, ответственного за приём заявок;
- б) срок, место и порядок приёма заявок;
- в) место и дату рассмотрения заявок комиссией по отбору объектов для включения в Перечень (далее – Комиссия);
- г) реквизиты настоящего постановления.

2.3. Для включения объектов в Перечень заявители в сроки, указанные в извещении о приёме заявок, представляют в Комиссию заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и сформированный пакет

документов.

2.4. К заявке прилагаются следующие документы:

а) выписка из технического паспорта на здание, содержащая сведения о дате ввода в эксплуатацию здания;

б) копии дефектных ведомостей на предстоящие ремонтные работы;

в) копии предписаний отдела надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Ульяновской области, Территориального Управления Роспотребнадзора по Ульяновской области, Средне-Поволжского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (при наличии);

г) заверенная печатью и подписью руководителя учреждения справка о примерной общей стоимости видов ремонтных работ.

Представляемый пакет документов должен быть прошит, пронумерован, скреплён подписью и печатью заявителя.

2.5. Документы для включения объектов в Перечень представляются заявителем нарочно ответственному за приём заявок в сроки, указанные в извещении о приёме заявок на включение объекта в Перечень.

Ответственный исполнитель МП назначает ответственного за приём заявок.

Лицо, ответственное за приём заявок, проводит проверку представленных документов, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок на включение объектов в Перечень, форма которого приведена в приложении 2 к настоящему Положению (далее - журнал регистрации заявок).

2.6. Основаниями для отказа в приёме заявки являются:

оформление документов с нарушением требований, установленных настоящим Положением;

представление неполного пакета документов, указанных в пункте 2.4 настоящего раздела;

нарушение срока приёма заявок на включение объектов в Перечень.

2.7. В случае принятия решения об отказе в приёме заявки лицо, ответственное за приём заявок, оформляет в присутствии заявителя соответствующее уведомление. В уведомлении указываются причины отказа в приёме заявки, документы возвращаются заявителю. В журнале регистрации заявок в графе «Примечание» делается отметка «отказано» и записываются исходящие реквизиты уведомления.

2.8. Заявитель вправе в пределах срока приёма заявок повторно подать заявку, устранив недостатки, указанные в уведомлении. В этом случае дата, время и номер регистрации указываются на момент приёма новой заявки на заявку, в журнале регистрации заявок в графе «Примечание» делается отметка «Подано повторно».

2.9. Все принятые заявки в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока приёма заявок подлежат рассмотрению Комиссией.

3. Критерии отбора объектов для включения в Перечень

3.1. Критерии отбора объектов для включения в Перечень установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.2. Очередность включения объектов в Перечень устанавливается в соответствии с количеством набранных баллов (от наибольшей к наименьшей сумме набранных баллов). Количество объектов, отобранных для включения в Перечень по наибольшему количеству набранных баллов, зависит от объёма бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию МП.

Максимально возможное количество баллов – 31 балл.

4. Порядок рассмотрения заявок комиссией

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность путём проведения заседания.

4.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на заседании присутствуют более половины общего числа её членов. Решения принимаются Комиссией простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.3. По итогам рассмотрения поступивших заявок Комиссия принимает решение о включении или об отказе во включении объекта в Перечень по основаниям, указанным в приложении 3 к настоящему Положению.

4.4. В случае если все заявки Перечня относятся к первоочередным, Комиссия принимает решение о включении объекта заявителя в Перечень, учитывая следующие критерии в указанной очередности:

а) необходимость проведения неотложного ремонта в связи с износом конструктивных элементов здания в соответствии с требованиями СНиП;

б) поручение уполномоченных органов власти о необходимости проведения ремонтных работ на данном объекте;

в) подача заявки в отношении объекта ранее заявок в отношении других объектов в соответствии с журналом регистрации заявок.

Каждый следующий критерий используется в случае, если применение предыдущего критерия не позволило привести стоимость мероприятий, указанную в заявках, в соответствие с лимитами бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию МП.

Решения Комиссии, связанные с применением указанных критериев, принимаются путём открытого голосования простым большинством голосов присутствовавших на заседании членов Комиссии.

4.5. При невозможности принятия решения по названным критериям Комиссия имеет право запросить у учреждения дополнительные документы, подтверждающие представленные документы, а также осуществить выезд на объект для визуального осмотра состояния здания учреждения.

О переносе заседания Комиссии при указанных обстоятельствах ответственный исполнитель МП уведомляет посредством размещения

информации на официальном сайте администрации города Ульяновска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.6. В течение двух рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии её секретарём оформляется протокол заседания Комиссии, который подписывается всеми присутствовавшими на заседании членами Комиссии.

4.7. В течение трёх рабочих дней со дня проведения заседания секретарь Комиссии направляет ответственному исполнителю МП копию протокола заседания Комиссии для формирования перечня объектов МП, в отношении которых принято положительное решение Комиссии.

5. Внесение изменений в Перечень

5.1. Изменения в Перечень вносятся в порядке, аналогичном установленному настоящим Положением порядку включения объектов в Перечень в случае изменения объёма бюджетных ассигнований, выделенных на реализацию МП.

5.2. Ответственный исполнитель МП после получения протокола заседания Комиссии готовит проект постановления администрации города Ульяновска о внесении изменений в адресный перечень МП.

Приложение 1 к Положению

В Комиссию по отбору объектов,
подлежащих включению в перечень
объектов муниципальной программы
«Развитие культуры в муниципальном
образовании «город Ульяновск»

от _____
(ФИО заявителя)

Телефон: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Заявка

Прошу включить _____
(полное наименование объекта, адрес, телефон)

в перечень объектов муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск», на которых в ходе её реализации осуществляется текущий, капитальный ремонт.

Всего _____ документов на _____ л.

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 2 к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации заявок на включение объектов в перечень
муниципальной программы «Развитие культуры в муниципальном
образовании «город Ульяновск»

[illegible]

**Приложение 3
к Положению**

КРИТЕРИИ ОТБОРА

в перечень объектов, подлежащих включению в муниципальную программу «Развитие культуры в муниципальном образовании «город Ульяновск»

№	Критерии	Показатели критерия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Срок эксплуатации здания	более 25 лет от 15 до 25 лет включительно от 10 до 15 лет включительно до 10 лет включительно	10 баллов 8 баллов 6 баллов 4 балла
2.	Давность проведения ремонта по видам работ (ремонт кровли, ремонт фасада, инженерное оборудование, санитарно-технические работы, внутренний косметический ремонт)	от 10 лет и более от 6 до 10 лет назад включительно от 4 до 6 лет назад включительно до 4 лет включительно	10 баллов 8 баллов 6 баллов 4 балла
3.	Наличие предписания отдела надзорной деятельности Главного управления МЧС России по Ульяновской области, Территориального Управления Роспотребнадзора по Ульяновской области, Средне-Поволжского Управления Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору	(при наличии)	1 балл
4.	Примерная общая стоимость ремонтных работ с учётом затрат на проектно-сметную документацию	до 500,0 тыс. руб. включительно от 0,5 млн. руб. до 1,0 млн. руб. включительно от 1,0 млн. руб. до 5,0 млн. руб. включительно от 5,0 млн. руб. и больше	4 балла 6 баллов 8 баллов 10 баллов

».

2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

Начальник Управления



Ю.В.Фомичева