МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

25 апреля 2012 г. г.Ульяновск № 4-пр

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА МИНИСТЕРСТВА ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ОРГАНИЗАЦИЯ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И ЗАПРОСОВ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ»

В соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства информационных технологий Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Организация рассмотрения обращений и запросов граждан и организаций».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр информационных технологий Ульяновской области С. В. Опенышева

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
информационных технологий
Ульяновской области
от 25 апреля 2012 г. № 4-пр

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
Министерства информационных технологий Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Организация рассмотрения обращений и запросов граждан и организаций»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства информационных технологий Ульяновской области по предоставлению государственной услуги «Организация рассмотрения обращений и запросов граждан и организаций» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Организация рассмотрения обращений и запросов граждан и организаций» (далее - государственная услуга) и определяет стандарт предоставления государственной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги, а также формы контроля за предоставлением государственной услуги, а также исполнением настоящего Административного регламента.

1.2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором с участием Российской Федерации или федеральными законами, организациям, а также их законным представителям, составившим, оформившим и удостоверившим в установленном порядке обращения (далее - граждане, заявители).

1.3. Порядок информирования о предоставлении государственной услуги приведён в приложении № 1 к Административному регламенту.

1.4. Сведения о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике приёма граждан должностными лицами Министерства информационных технологий Ульяновской области содержатся в приложении № 2 к Административному регламенту.

1.5. Заявитель имеет право лично обратиться в Министерство информационных технологий Ульяновской области (далее - Министерство) с целью записи на личный приём к должностному лицу Министерства, направить обращение письменно или в форме электронного документа посредством почтовой, телеграфной, электронной, факсимильной связи, фельдъегерской службой.

1.6. Информация по вопросам предоставления государственной услуги доводится до заявителя следующими способами:

путём использования услуг почтовой связи;

путём обращения в Министерство лично, по телефону, посредством информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При получении запроса по телефону работник Министерства, ответственный за приём документов:

называет наименование органа, в который позвонил гражданин;

представляется, назвав свою должность, фамилию, имя, отчество;

предлагает позвонившему представиться;

выслушивает и уточняет при необходимости суть вопроса;

вежливо, корректно и лаконично даёт ответ по существу вопроса;

при невозможности работника, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведён) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщён телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Время индивидуального устного информирования составляет не более 20 минут.

Ответы на письменные обращения, поступившие по почте, по электронной почте, факсимильной связью направляются в зависимости от способа обращения заинтересованного лица: почтовым отправлением, по электронной почте.

1.7. Основные термины, используемые в настоящем Административном регламенте.

Для целей настоящего Административного регламента используются следующие основные термины:

1) обращение - направленные в Министерство или должностному лицу Министерства в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение гражданина в Министерство;

2) государственные органы - органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации и иные государственные органы, образуемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации;

3) органы местного самоуправления - выборные и другие органы, наделенные полномочиями на решение вопросов местного значения и не входящие в систему органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

4) запрос - обращение гражданина (физического лица), государственных органов, органов местного самоуправления организации (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Министерства в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Министерство либо к должностному лицу Министерства о предоставлении информации о деятельности заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области и Министерства;

5) официальный сайт Министерства (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области и Министерства, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Министерству.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: «Организация рассмотрения обращений и запросов граждан и организаций».

2.2. Исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, предоставляющим государственную услугу, является Министерство информационных технологий Ульяновской области.

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

предоставление гражданину ответа в устной или письменной форме по существу поставленных в обращении вопросов;

направление обращения гражданина в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения;

возвращение обращения гражданину в течение семи дней со дня регистрации, если в обращении обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

оставление обращения без ответа по существу поставленных в нём вопросов, если в обращении содержатся нецензурные, либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи; гражданину, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

оставление обращения без ответа в случае, если текст обращения не поддаётся прочтению, о чём в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес либо адрес электронной почты поддаются прочтению;

решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином, если в нём содержится вопрос, на который неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с его ранее поступившими обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, о чём уведомляется гражданин, направивший обращение;

оставление обращения без ответа в случае, если ответ не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, о чём сообщается гражданину, направившему обращение;

оставление обращения без ответа в случае, если в обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес или адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ.

2.4. Срок предоставления государственной услуги.

Письменное обращение рассматривается в течение тридцати дней со дня его регистрации.

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства, направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации обращения.

В случае если гражданин в одном обращении ставит ряд вопросов, разрешение которых находится в компетенции различных органов государственной власти, органов местного самоуправления или должностных лиц, копии обращения направляются в течение семи дней со дня регистрации в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления или соответствующим должностным лицам.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса о предоставлении информации, необходимой для рассмотрения обращения, в иной государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу уполномоченное должностное лицо Министерства может продлить срок рассмотрения письменного обращения не более чем на тридцать дней, письменно уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина направившего обращение.

Ответ на обращение гражданина с его согласия может быть дан устно в ходе личного приёма в случае, если изложенные в обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, при этом делается соответствующая запись в карточке личного приёма гражданина по форме, содержащейся в приложении № 5. В остальных случаях гражданину в установленный Административным регламентом срок даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Гражданин имеет право на личном приёме передать в Министерство письменное обращение, которое регистрируется и рассматривается в порядке, установленном настоящим Административным регламентом.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993, № 197);

Законом Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обжаловании в суд действий и решений, нарушающих права и свободы граждан» («Российская газета», 12.05.1993, № 89, «Ведомости СНД и ВС РФ», 13.05.1993, № 19, ст. 685);

Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» («Парламентская газета», 31.07.2004 № 140-141, «Российская газета», 31.07.2004 № 162, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2004, № 31, ст. 3215);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 № 95, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006 № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», 11.05.2006 № 70-71);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», 03.08.2006, № 126-127);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», 13-19.02.2009, № 8, «Российская газета», 13.02.2009, № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776);

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

Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» («Российская газета», 15.08.2002, № 152, «Собрание законодательства Российской Федерации», 19.08.2002, № 33, ст. 3196);

Уставом Ульяновской области («Народная газета», 24.05.2005, № 52 (2942), «Ульяновская правда», 24.05.2005, № 51 (22.365));

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011 № 22, ст. 3169);

постановление Правительства Ульяновской области от 01.09.2005 № 4/76 «Об утверждении Регламента Правительства Ульяновской области («Ульяновская правда», 13.09.2005, № 88 (22.402), «Ульяновская правда», 16.09.2005, № 89 (22.403));

постановлением Правительства Ульяновской области от 16.02.2011 № 58-П «Об утверждении Положения о Министерстве информационных технологий Ульяновской области» («Ульяновская правда», 25.02.2011, № 20 (22.997));

постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг» («Ульяновская правда», 13.05.2011, № 51 (23.028)).

2.6. Письменное обращение гражданина в обязательном порядке должно содержать либо наименование Министерства, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица. Также гражданин указывает свои фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату. Образец письменного обращения гражданина содержится в приложении № 3.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

Обращение гражданина, поступившее в Министерство в форме электронного документа, в обязательном порядке должно содержать фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, либо почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме, и суть предложения, заявления, жалобы.

Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме.

На личном приёме должностным лицом Министерства гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность, и излагает содержание своего устного обращения.

2.7. Основания для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления Министерством государственной услуги, законодательством не предусмотрены.

2.8. Основания для приостановления и отказе в предоставлении государственной услуги законодательством не предусмотрены.

2.9. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.

2.10. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчёта размера такой платы законодательством не предусмотрено.

2.12. Срок ожидания гражданина в очереди при передаче обращения в Министерство и при получении результата предоставления государственной услуги не должен превышать 30 (тридцать) минут.

2.13. Все обращения граждан независимо от их формы подлежат обязательной регистрации в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее - ЕСЭД) в течение одного рабочего дня с момента их поступления в Министерство.

В случае поступления обращений в день, предшествующий праздничным или выходным дням, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничными или выходными днями.

2.14. Входы в здание оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов-колясочников.

Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях. Помещения для приёма и ожидания приёма должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Места предоставления государственной услуги должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

В местах предоставления государственной услуги предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов) и хранения верхней одежды граждан.

Места для ожидания должны быть комфортными для посетителей и обеспечены необходимой мебелью (стол (стойки), стулья), канцелярскими принадлежностями (писчая бумага, ручки, бланки документов), электронным монитором (или стендами) для презентации информационно-справочных материалов (буклетов, справочников).

Количество мест ожидания определяется из фактической нагрузки и возможностей здания, но не может быть менее пяти.

В период проведения приёма заявителей действует система охраны правопорядка («тревожная кнопка» и дежурный сотрудник правоохранительных органов).

Должностные лица, ведущие приём, обеспечиваются личными идентификационными карточками или настольными табличками.

Рабочие места сотрудников, осуществляющих регистрацию и учёт поступивших обращений, запросов, оборудованы оргтехникой, необходимыми канцелярскими товарами, удобной для работы мебелью.

2.15. Основными требованиями к качеству рассмотрения обращений граждан являются:

достоверность предоставляемой информации о ходе рассмотрения обращения;

полнота информирования граждан о ходе рассмотрения обращения;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах (действиях);

удобство и доступность получения информации гражданами о порядке предоставления государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения.

2.16. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

широкий доступ к информации о предоставлении государственной услуги;

удобство графика работы Министерства;

соответствие порядка и результата предоставления государственной услуги требованиям нормативных правовых актов, в соответствии с которыми государственная услуга предоставляется;

степень квалификации уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей;

обеспечение возможности получения заявителями информации о предоставляемой государственной услуге на официальном сайте (http://www.it.ulgov.ru);

возможность представления документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по электронной почте it@ulgov.ru;

обеспечение возможности для заявителей в целях получения государственной услуги представлять документы, необходимые для предоставления государственной услуги, по почте, в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области (http://www.gosuslugi.ulgov.ru);

обеспечение возможности для заявителей осуществлять с использованием Портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области (http://www.gosuslugi.ulgov.ru) мониторинг хода предоставления государственной услуги;

обеспечение при направлении заявителем обращения в форме электронного документа представления заявителю электронного документа, подтверждающего приём жалобы к рассмотрению;

обеспечение возможности получения заявителями результатов предоставления государственной услуги в электронной форме на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области (http://www.gosuslugi.ulgov.ru), если это не запрещено федеральным законом.

2.17. Гражданин имеет право:

представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, в том числе в электронной форме;

знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

обращаться в Министерство с устным запросом о предоставлении государственной услуги и направлять письменный запрос или запрос в электронной форме о предоставлении государственной услуги;

получать ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента, или уведомление о переадресации его обращения в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

получать уведомление о переадресации обращения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области, в вышестоящий орган государственной власти (вышестоящему должностному лицу) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области (http://www.gosuslugi.ulgov.ru), официальный сайт;

получать государственную услугу своевременно, в полном объёме и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его обращению решение или на действия (бездействие) должностных лиц Министерства;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения, в том числе в электронной форме;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Административному регламенту, законодательству.

2.18. Должностные лица Министерства:

обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение письменного обращения, в случае необходимости - с участием гражданина, направившего обращение;

запрашивают необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

принимают меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина;

дают письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.3 настоящего Административного регламента;

уведомляют гражданина о направлении его обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

2.19. Решение об отказе в рассмотрении обращения по существу принимается на основании Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в случаях, указанных в пунктах 1, 2, 3, 4, 5, 6 статьи 11 и касающихся:

невозможности подготовки ответа на письменное обращение, в котором не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

обжалования судебного решения;

прекращения рассмотрения обращения по личному заявлению заявителя;

злоупотребления заявителем предоставленным законом правом на обращение, в обращении, запросе которого содержатся нецензурные или оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

невозможности прочтения текста;

прекращения переписки с заявителем в связи с очередным (зарегистрировано в Министерстве более двух раз) обращением от одного и того же заявителя по одному и тому же вопросу, на который ему многократно давались письменные ответы по существу;

невозможности подготовки ответа на обращение без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

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

организация рассмотрения обращений и запросов граждан и организаций;

организация личного приёма граждан.

Блок-схема предоставления государственной услуги указана в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Административная процедура организация рассмотрения обращений граждан включают в себя следующие административные действия:

приём и регистрация обращений, запросов граждан и организаций, направление на рассмотрение;

рассмотрение обращения, запросов, подготовка ответов на обращения, запросы;

постановка на контроль, сокращение и продление сроков рассмотрения обращений, запросов, снятие с контроля по результатам рассмотрения, направление в текущий архив;

направление ответа на обращение, запросы;

анализ количества и характера обращений, запросов, результатов рассмотрения обращений, запросов и качества принятых мер по обращениям.

3.3. Приём и регистрация обращений, запросов, направление их на рассмотрение.

3.3.1. Обращения, запросы могут быть доставлены в Министерство непосредственно заявителем, фельдъегерской связью, поступить по почте, факсу, электронной почте it@ulgov.ru, телеграфу на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области, а также могут быть размещены на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области (http://www.gosuslugi.ulgov.ru), официальном сайте.

3.3.2. Все поступающие в Министерство письменные обращения, запросы, в том числе телеграммы и документы, связанные с их рассмотрением, регистрируются, обрабатываются и хранятся в ЕСЭД (модуль «Обращения граждан») главным специалистом отдела развития информационного общества департамента развития инфраструктуры Министерства информационных технологий Ульяновской области (далее - главный специалист отдела) в течение одного рабочего дня со дня их поступления в Министерство.

3.3.3. По просьбе заявителя на копиях или вторых экземплярах принятых обращений, запросов делается отметка о приёме обращения, запроса и сообщается телефон для справок.

3.3.4. Главный специалист отдела при приёме корреспонденции:

проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;

ошибочно поступившие (не по адресу) письменные обращения, запросы возвращаются на почту невскрытыми;

проводится сверка реестров письменных обращений, запросов, доставленных фельдъегерской связью;

вскрываются конверты, проверяется наличие в них документов; документы, поступившие с обращением, запросом (паспорт, военный билет, трудовая книжка и другие), являются приложением к обращению, запросу. В случае отсутствия самого текста письменного обращения, запроса об этом указывается в аннотации;

составляются акты в случае присутствия в конвертах денежных знаков и ценных бумаг (облигаций, акций и т.д.), подарков или отсутствия названных в письме документов.

3.3.5. Работа с письмами, нестандартными по весу, размеру, форме, имеющие неровности по бокам, странный запах, цвет, заклеенные липкой лентой, в конверте которых прощупываются вложения, не характерные для почтовых отправлений (порошок и прочее), осуществляется в соответствии с Правилами работы с почтовыми отправлениями, вызывающими подозрение на содержание веществ или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, указанными в Правилах оказания услуг почтовой связи, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2005 № 221 «Об утверждении Правил оказания услуг почтовой связи».

3.3.6. Полиграфическая продукция, адресованная заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области передаётся на хранение главному специалисту Министерства информационных технологий Ульяновской области (далее - главный специалист Министерства).

3.3.7. Обращения заявителей с приложением сувениров и корреспонденция без обращения с вложением сувениров направляются на доклад заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области для согласования их направления или списания в дело.

3.3.8. Деньги, ордена, медали, удостоверения к ним, паспорта, трудовые книжки, другие документы направляются руководителям органов местного самоуправления по месту жительства либо нахождения заявителя с просьбой вернуть их заявителю.

3.3.9. Электронные обращения, запросы, поступившие на официальный сайт в раздел «Обращения граждан» или по электронной почте it@ulgov.ru, принимаются главным специалистом отдела.

3.3.10. Обращения с пометками «Лично» или «Конфиденциально» не вскрываются, штамп с регистрационным индексом проставляется на конверте без подтверждения.

3.3.11. После первичной обработки все поступившие обращения, запросы и ответы на письма подлежат регистрации и обработке главным специалистом отдела в ЕСЭД.

3.3.12. Главным специалистом отдела проводятся следующие процедуры:

проставляются регистрационные штампы;

при вводе в электронную регистрационную карточку вносятся личные данные о заявителе;

по прочтении текста письменного обращения, запроса (в том числе обращения, запроса в электронной форме) составляется аннотация содержания обращения, запроса;

проводится проверка на повторность, многократность обращения, запроса;

коллективные обращения, запросы отмечаются индексом «колл»;

обращения, запросы без указания фамилии, имени, отчества и обратного адреса отмечаются индексом «Б/п» («Без подписи»);

в случае запроса вышестоящими инстанциями результатов рассмотрения обращения, запроса ставится пометка «Особый контроль»;

присваивается соответствующий номер с указанием даты поступления обращения, запроса;

формируется в ЕСЭД электронная регистрационная карточка обращения, запроса.

3.3.13. Обращения, запросы, поступившие по информационным системам общего пользования, подлежат рассмотрению в общем порядке, установленном настоящим Административным регламентом, с уведомлением заявителя о регистрации обращения, запроса.

3.3.14. Для постановки обращения, запроса на контроль главный специалист Министерства представляет на доклад текст обращения, запроса и прилагаемыми к нему документами заместителю председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области или уполномоченному лицу.

3.3.15. По результатам ознакомления с представленными на доклад текстом обращения, запроса и прилагаемыми к нему документами заместитель председателя Правительства Ульяновской области - Министр информационных технологий Ульяновской области или уполномоченное лицо ставит свою резолюцию.

3.3.16. В соответствии с законодательством в случае, если решение поставленных в обращении, запросе вопросов относится к компетенции нескольких исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления или должностных лиц, копия обращения, запроса не позднее чем в семидневный срок со дня регистрации направляется в соответствующие органы или должностным лицам.

3.3.17. В тексте поручения по рассмотрению обращений, запросов может присутствовать информация об установлении заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром информационных технологий Ульяновской области сокращённых сроков предоставления промежуточной информации по рассмотрению обращения, запроса - «Срочно» («Незамедлительно») или «Оперативно», которые предусматривают соответственно трёхдневный и десятидневный сроки исполнения со дня его подписания; поручения по обращению, запросу «Зайдите» и «Прошу переговорить» - в течение одного календарного дня с даты подписания поручения должностным лицом.

3.3.18. Обращения могут рассматриваться непосредственно в Министерстве, с выездом на место, или их рассмотрение может быть направлено по подведомственности, либо обращения, запросы могут быть направлены в установленном законодательством порядке на рассмотрение в государственные органы или органы местного самоуправления в соответствии с их компетенцией.

3.3.19. Сопроводительные письма о возврате ошибочно присланных обращений, запросов в государственные органы подписываются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром информационных технологий Ульяновской области или уполномоченным на то лицом и в течение двух рабочих дней направляются соответствующему адресату.

3.3.20. В соответствии с законодательством сопроводительные письма к обращениям, запросам, направляемым исполнителям в соответствующие государственные органы для рассмотрения, подписываются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром информационных технологий Ульяновской области или другим уполномоченным на то лицом. Одновременно главным специалистом Министерства заявителю направляется уведомление, либо сообщается по телефону, о том государственном органе или организации, которые будут рассматривать его обращение, запрос.

3.3.21. При направлении обращения, запроса для рассмотрения в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит рассмотрение поставленных заявителем вопросов, сроки предоставления информации по результатам рассмотрения (с пометками «Под свой контроль», «Прошу рассмотреть в соответствии с Вашей компетенцией» и другими) не устанавливаются. По истечении установленного законодательством максимального срока для рассмотрения обращения, запроса - шестьдесят дней - исполнителю может быть направлен запрос о принятых мерах по обращению, запросу в порядке обеспечения гарантий защиты прав заявителей.

3.3.22. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение должностному лицу, решение или действие (бездействие) которого обжалуется.

Если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решения или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

В электронной карточке главным специалистом отдела делается отметка о возврате, и обращение списывается в текущий архив.

3.3.23. При самостоятельном (по собственной инициативе) направлении исполнителем переданного ему в соответствии с резолюцией для рассмотрения обращения, запроса в другие государственные органы или их должностному лицу, исполнитель в обязательном порядке через главного специалиста Министерства информирует о выполненной переадресации и уведомляет об этом заявителя по телефону. Ответственность за соблюдение установленных законом сроков и качество рассмотрения обращения, объективность ответа заявителю возлагается в этом случае на государственный орган, орган местного самоуправления или должностное лицо, указанное первично в резолюции.

3.4. Рассмотрение обращений и запросов, подготовка ответов.

3.4.1. В соответствии с законодательством обращения, запросы рассматриваются в течение тридцати дней со дня их регистрации. Информация о результатах исполнения поручения по обращению, запросу предоставляется для доклада соответствующему должностному лицу или уполномоченному на то лицу не позднее чем за три дня до истечения последнего дня установленного срока, если иное не предусмотрено законодательством или резолюцией.

Если последний день срока исполнения обращения, запроса приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

3.4.2. При рассмотрении обращения, запроса исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное (в соответствии с законодательством) рассмотрение обращения, запроса, в том числе с участием заявителя, направившего обращение, запрос, в случае необходимости;

в установленном законодательством порядке запрашивает, в том числе в электронной форме, в случае необходимости в других государственных органах, органах местного самоуправления или у должностного лица необходимые для рассмотрения документы, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

осуществляет в случае необходимости выезд к заявителю или на место, указанное в обращении;

в соответствии с законодательством принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, или разъясняет их законное право;

обеспечивает подготовку письменного ответа заявителю по существу поставленных в обращении, запросе вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 2.19 настоящего Административного регламента. Ответ на обращение, запрос, поступивший в Министерство или должностному лицу Министерства в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, запросе, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, запросе;

уведомляет заявителя о переадресации его обращения, запроса в другую инстанцию или другому должностному лицу с обоснованием причин, подтверждающих эту необходимость, а также о продлении сроков рассмотрения обращения, запроса;

докладывает должностному лицу в соответствии с резолюцией (в виде устного доклада или информации в письменной форме), давшему поручение, о результатах выполнения поручения за три дня до истечения установленного законодательством или поручением должностного лица срока рассмотрения обращения, запроса (со дня его регистрации в Министерстве).

3.4.3. По многократным обращениям, запросам может быть принято следующее решение:

в связи с неоднократным направлением ответа по существу поставленного вопроса и отсутствием новых доводов или обстоятельств исполнителем вносится мотивированное предложение о прекращении переписки с заявителем, при условии, что указанное обращение, запрос и ранее направляемые обращения, запросы направлялись в Министерство или одному и тому же должностному лицу.

3.4.4. В соответствии с законодательством исполнитель при рассмотрении обращения, запроса вправе приглашать заявителя для личной беседы, выезжать на место для уточнения имеющихся данных, запрашивать в государственных органах, органах местного самоуправления или у должностного лица дополнительные документы, в том числе в электронной форме, необходимые для принятия мер по обращению, запросу.

3.4.5. Исполнители, если их несколько, по согласованию могут подготовить общий ответ, ответственность за который будет нести исполнитель, указанный в поручении первым. В этом случае соисполнители не позднее чем за пять дней до истечения установленного законодательством срока рассмотрения обращения заявителя обязаны представить основному исполнителю все необходимые документы для подготовки окончательного (обобщённого) ответа заявителю и доклада должностному лицу о результатах рассмотрения обращения.

На каждого исполнителя возлагается равная ответственность за подготовку ответа в той части обращения, решение которой входит в его полномочия.

3.4.6. Ответ на обращение, запрос подписывается должностным лицом Министерства, который был указан в резолюции. В случае временного отсутствия должностного лица, являющегося исполнителем, допускается подписание ответа на обращение, запрос уполномоченным лицом.

3.4.7. Переадресация обращений, запросов другому исполнителю осуществляется через главного специалиста Министерства и допускается только по согласованию с заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром информационных технологий Ульяновской области или другим уполномоченным лицом при условии подтверждения её обоснованности.

Максимальный срок возврата в отдел ошибочно направленных обращений - один рабочий день.

3.4.8. Ответ заявителю на обращение направляется в виде уведомления в следующих случаях:

при принятии решения о безосновательности рассмотрения очередного обращения и прекращении переписки;

при отсутствии возможности дать ответ по существу без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

при переадресации на рассмотрение согласно компетенции в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу.

3.4.9. Обращение, в котором автор не указал фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и почтовый (или электронный) адрес, списывается в дело. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, оно подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

3.4.10. По итогам рассмотрения обращения, запроса исполнителем готовится информация должностному лицу, давшему поручение по рассмотрению обращения, запроса.

Подготовленная исполнителем информация по результатам рассмотрения обращений, запросов и ответы заявителям должны соответствовать следующим требованиям:

результат рассмотрения обращения, запроса должен содержать юридически обоснованный и мотивированный ответ на каждый изложенный довод со ссылками на законы и иные нормативные правовые акты;

результат рассмотрения запроса должен содержать запрашиваемую информацию о деятельности Министерства по существу направленного запроса;

текст должен излагаться последовательно, кратко и содержать исчерпывающую информацию на все поставленные в обращении, запросе вопросы;

при подтверждении фактов, изложенных в обращении, в тексте следует указывать, какие меры приняты, кем и когда или что будет предпринято для разрешения проблем с указанием конкретных сроков;

если просьба, изложенная в обращении, запросе, не может быть решена положительно, то следует указать, по каким причинам она не может быть удовлетворена или не могут быть приняты меры в установленные законодательством сроки;

в заключительной части следует сообщить о времени, сроках и порядке информирования заявителя, а также мотивировать целесообразность снятия обращения с контроля или продления срока рассмотрения обращения с указанием окончательной даты исполнения.

3.4.11. В ответах на обращения, запросы не допускается:

взаимоисключающая по содержанию информация;

формальный подход к решению поставленных в письме вопросов.

Запрещается направлять заявителям ответы с исправлениями (в том числе в реквизитах).

3.4.12. К информации по итогам рассмотрения обращения, запроса прикладываются:

письменное обращение, запрос или регистрационная карточка устного обращения, запроса (приложение № 5);

ответ заявителю;

материалы, подтверждающие положительное рассмотрение обращения или невозможность принятия положительного решения.

3.4.13. Ответы заявителям на их обращения, запросы в государственные органы печатаются на бланках установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 20.02.2009 № 61-П «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области».

3.4.14. Информацию по итогам выполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека Российской Федерации и иных государственных органов о результатах рассмотрения обращений, запросов подписывают Губернатор Ульяновской области, первые заместители и заместители Председателя Правительства Ульяновской области или уполномоченные на то лица.

3.4.15. Главный специалист Министерства самостоятельно осуществляет подготовку ответов на следующие обращения:

содержащие вопросы обжалования судебных решений, вступивших в законную силу;

поступившие от лиц, которые решением суда признаны недееспособными;

защищающие интересы третьих лиц, которые возражают против их рассмотрения (кроме недееспособных лиц);

переадресованные согласно компетенции;

содержащие нецензурные либо оскорбительные выражения;

не подлежащие прочтению;

многократные.

3.4.16. Ответ на коллективное обращение, запрос направляется на имя одного из подписавших его лиц, чей почтовый адрес указан в обращении, запросе с просьбой довести ответ до сведения других авторов обращения. Если в коллективном обращении указано конкретное лицо или адрес, на который следует направить ответ, он направляется на указанный адрес или конкретному лицу.

3.4.17. Если просьба заявителя в ходе рассмотрения обращения, запроса положительно разрешена, к информации по результатам рассмотрения обращения, запроса вместо письменного ответа (по согласованию с заявителем) может прилагаться расписка заявителя, подтверждающая выполнение его просьбы в полном объёме.

3.4.18. Исполнители, выполнив поступившие на исполнение поручения, делают отметку об исполнении в электронной карточке резолюции, прикрепляют сканированный образ ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения, запроса и направляют все документы с результатом рассмотрения (в том числе подлинник письма) главному специалисту Министерства. Подлинники обращений, запросов в государственные органы главный специалист Министерства возвращает только при наличии на них штампа «Подлежит возврату» или специальной отметки в сопроводительном письме из федерального органа исполнительной власти. Ответы, не соответствующие требованиям настоящего Административного регламента, возвращаются исполнителю для доработки. Обращения, запросы, по которым документы возвращены на доработку, не регистрируются как выполненные до окончания их подготовки.

3.4.19. Отметка «В дело» о списании документа ставится заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром информационных технологий Ульяновской области только при условии выполнения всех поручений по документу.

3.5. Порядок рассмотрения запросов.

3.5.1. Информация о деятельности Министерства может предоставляться в устной форме, в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.5.2. Форма предоставления информации о деятельности Министерства определяется запросом пользователя информацией, если иное не установлено федеральным законодательством. Если форма предоставления информации о деятельности Министерства не установлена федеральным законодательством, то она может устанавливаться законодательством Ульяновской области.

3.5.3. Информация о деятельности Министерства в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приёма. Указанная информация предоставляется также по информационно-справочной телефонной линии Министерства, по сети «Интернет», по каналам факсимильной связи.

3.5.4. Анонимные запросы не рассматриваются.

В случае, если запрашиваемая информация опубликована в средствах массовой информации либо размещена в сети «Интернет», в ответе на запрос исполнитель может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, или электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос исполнитель по согласованию с государственным органом, организацией, в компетенцию которых входит решение вопроса, указывает вид, наименование, номер и дату принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, исполнитель обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

3.5.5. Информация о деятельности не предоставляется исполнителем в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос заявителем;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Министерства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась заявителю;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

запрашиваемая информация касается деятельности судов в Российской Федерации и не может быть предоставлена по основаниям, установленным Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;

запрашиваемая информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети «Интернет».

3.6. Порядок рассмотрения отдельных обращений, запросов организаций.

3.6.1. Основными отличительными признаками обращения, запроса организации являются:

подпись руководителя либо представителя организации;

бланк организации и (или) её печать;

необходимые реквизиты обращения организации - регистрационный номер, дата.

3.6.2. Содержание обращения, запроса, отражающее его характер (предложение, заявление, жалоба) и не относящееся к служебным документам.

3.6.3. Приём, обработка и регистрация обращений организаций производится отделом в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента.

3.7. Постановка на контроль, сокращение и продление сроков рассмотрения обращений, запросов, снятие с контроля по результатам рассмотрения, направление в текущий архив.

3.7.1. Контролю подлежат обращения заявителей, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов заявителей, а также обращения по вопросам, имеющим большую общественную значимость, касающимся жизни, здоровья и безопасности населения.

3.7.2. Информация по результатам рассмотрения, обращения, запроса, представленная для доклада заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области, может быть возвращена главным специалистом Министерства исполнителю для повторного рассмотрения в случае, если полученный ответ по результатам рассмотрения

обращения, запроса не раскрывает полноты исполнения поручения по всем поставленным в обращении, запросе вопросам или не соответствует требованиям настоящего Административного регламента.

3.7.3. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений, запросов, направленных должностным лицам Министерства для принятия мер, возлагается на главного специалиста Министерства, ответственного за работу с обращениями, запросами, или другое уполномоченное для выполнения этой работы лицо.

3.7.4. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений, запросов, поступивших в адрес заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области и Министерства, осуществляет главный специалист Министерства.

3.7.5. При поступлении от исполнителя мотивированной просьбы (при направлении запроса в другие инстанции, при необходимости организации и проведения схода граждан, определения дополнительных источников финансирования, проведения других мероприятий, требующих времени или источника информации для принятия решения по заявленным в обращении, запросе вопросам) о продлении срока рассмотрения обращения, запроса он может быть продлён, но не более чем на тридцати дней в соответствии с законодательством. При этом устанавливается новый срок контроля, и вносится соответствующая корректировка по дате исполнения в ЕСЭД после утверждения данного решения должностным лицом Министерства, давшим поручение. Одновременно исполнителем направляется заявителю уведомление о необходимости продления срока с обоснованием причин.

3.7.6. Продление срока рассмотрения обращения, запроса должно быть оформлено на основании докладной записки исполнителя на имя должностного лица, давшего поручение, не позднее чем за пять дней до истечения установленного срока рассмотрения обращения, запроса.

3.7.7. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения, запроса направляется заявителю после утверждения должностным лицом пролонгации срока, но не позднее чем за три дня до его истечения. Если за рассмотрением обращения, запроса установлен контроль федеральным органом исполнительной власти, то исполнитель обязан не позднее чем за десять дней до истечения окончательного срока согласовать с главным специалистом Министерства продление срока рассмотрения обращения, запроса.

3.7.8. Снятие поступивших обращений, запросов с контроля осуществляется:

при предоставлении исполнителем ответа по существу поставленных в обращении, запросе вопросов;

при предоставлении информации о личной встрече;

при предоставлении информации по запросу;

при переадресации обращения, запроса другому исполнителю согласно его компетенции.

3.7.9. Материалы по обращениям, запросам хранятся в течение года в текущем архиве отдела в отдельных папках, сформированных по территориальному или иному признаку, которые по истечении одного года передаются в архив Министерства.

3.8. Организация личного приёма, выездного личного приёма, выездной приёмной, телефонных линий.

3.8.1. Личный приём заявителей, в том числе в режиме видеоконференц-связи, осуществляется при их непосредственном обращении в приёмную Министерства.

3.8.2. Личный приём заявителей, в том числе в режиме видеоконференц-связи, осуществляется при их непосредственном обращении в приёмную заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области, которая функционирует согласно утверждённому графику, или на основании письменного обращения, поступившего также по сети «Интернет», с просьбой о личном приёме.

3.8.3. Предоставление государственной услуги по личному приёму включает в себя следующие административные процедуры:

приём заявителей должностными лицами Министерства: собеседование с заявителем, консультации по поставленным вопросам; регистрация обращения, запроса;

рассмотрение обращения, запроса в ходе личного приёма при отсутствии необходимости дополнительного изучения вопроса или уточнения сведений по поставленной проблеме;

направление обращения, запроса на рассмотрение в другие государственные органы, органы местного самоуправления, их должностным лицам в случае необходимости получения дополнительных фактов или их подтверждения;

контроль за сроками исполнения поручений, данных во время приёма;

подготовка исполнителем письменного ответа заявителю или устный ответ на обращение, запрос во время личного приёма;

анализ количества и характера поступивших обращений, качества их рассмотрения.

3.8.4. Приглашение заявителя на личный приём осуществляется по телефону, факсу, посредством использования электронных систем связи, почтовых отправлений или другими способами, но не позднее чем за два дня до назначенной в резолюции даты исполнения.

В случае отказа заявителя от личного приёма (или неявки без предупреждения на приём) письменный ответ по результатам рассмотрения обращения, запроса готовится на основании имеющейся информации по существу поставленных вопросов с уведомлением заявителя о возможной неполноте информации, обусловленной его неявкой на приём, а также перечисляются факты и обстоятельства, требующие пояснений заявителя для

всестороннего и объективного разрешения его заявления, предложения или жалобы.

3.8.5. Участники и инвалиды Великой Отечественной войны, инвалиды I группы, беременные женщины и матери с малолетними детьми имеют право на внеочередной приём.

3.8.6. В ходе личного приёма заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, согласно которому осуществляется оформление учётной карточки устного обращения. Заявитель имеет возможность изложить содержание своего обращения, запроса устно либо в письменной форме.

3.8.7. В ходе личного приёма при согласии заявителя может осуществляться аудиопротоколирование, видеопротоколирование.

3.8.8. На основании имеющихся материалов проводится анализ объективности заявления или жалобы, целесообразности предложения заявителя, полноты и достоверности информации, предоставленной ранее исполнителем. В случае отсутствия нарушений порядка рассмотрения обращений и принятия необходимых мер по обращениям со стороны исполнителя заявителю даётся устное разъяснение о предоставленном ему ранее разъяснении по существу обращения или принятых в соответствии с законодательством мерах по разрешению поставленных вопросов (по просьбе заявителя может быть дан письменный ответ), делается запись в журнале повторных обращений о дате и целях посещения заявителя.

3.8.9. В случае выявления нарушений прав заявителя или порядка рассмотрения ранее направленного обращения, открытия новых обстоятельств обращение регистрируется в ЕСЭД повторно и направляется на рассмотрение в установленном настоящим Административным регламентом порядке.

3.8.10. В ходе личного приёма заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, запроса, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении, запросе вопросов.

3.8.11. В случае подтверждения многократности обращения делается запрос в архив Министерства всех поступивших ранее материалах по обращениям этого заявителя. Подготовленные документы по ранее направленным обращениям заявителя в Министерство представляются должностному лицу, осуществляющему личный приём.

3.8.12. После заполнения должностным лицом регистрационной карточки личного приёма (приложение № 5) заявитель ставит свою подпись, подтверждающую соответствие содержания регистрационной карточки изложению существа поставленных в обращении, запросе вопросов.

3.8.13. В случае получения полного ответа по всем поставленным в обращении, запросе вопросам во время приёма или отсутствия просьбы от заявителя по направлению ему письменного ответа в регистрационной карточке личного приёма должностным лицом делается запись: «Ответ на обращение, запрос получен во время приёма», которая подтверждается подписью заявителя.

3.8.14. Во время приёма заявитель имеет возможность оставить письменное обращение, запрос, которые передаются в отдел для регистрации и рассмотрения в общем порядке.

3.8.15. Организацию и подготовку личного приёма заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области, осуществляет помощник заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра информационных технологий Ульяновской области.

3.8.16. Главный специалист Министерства обеспечивает координацию деятельности за организацию личного приёма, контроль за исполнением поручений и соблюдением действующего порядка организации личного приёма и рассмотрения обращений, запросов. Ответственные за организацию личного приёма руководители обеспечивают подготовку материалов к рассмотрению вопросов на приёме, присутствие заявителей и всех должностных лиц, в компетенции которых находится решение поставленных вопросов.

3.8.17. Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр информационных технологий Ульяновской области проводит по утверждённому Губернатором Ульяновской области ежеквартально графику выездные личные приёмы в закреплённых за ним муниципальных образованиях Ульяновской области (далее - выездные личные приёмы).

Выездные личные приёмы должностные лица проводят не реже одного раза в квартал.

О дате, времени и месте проведения выездных личных приёмов заявители заранее оповещаются на официальном сайте, а также оповещаются на официальном сайте администрации муниципального образования Ульяновской области в сети «Интернет», через местные средства массовой информации администрацией муниципального образования Ульяновской области, в котором проводится выездной личный приём.

Все административные процедуры при проведении выездных личных приёмов должностных лиц осуществляются в соответствии с главой 3 настоящего Административного регламента.

3.8.18. На устные обращения, запросы, поступившие по телефону во время проведения «прямых линий», не требующие дополнительного изучения материалов по поставленным вопросам, ответ даётся должностным лицом непосредственно во время их проведения. Ответ по телефону должен быть продублирован ответом в письменной форме, если в этом имеется необходимость, обозначенная заявителем.

3.9. Анализ количества и характера обращений, запросов результатов рассмотрения обращений, запросов и качества принятых мер по обращениям.

3.9.1. Главным специалистом Министерства проводится учёт, обобщение и анализ вопросов, содержащихся в обращениях, запросах, в том числе анализ:

количества и характера поступивших и рассмотренных обращений, запросов;

количества и характера принятых мер по обращениям государственными органами, органами местного самоуправления в пределах их полномочий.

3.9.2. Направления информационно-аналитической работы с обращениями и запросами:

анализ поступивших обращений, запросов с использованием современных и унифицированных программных средств;

осуществление проверок результативности рассмотрения обращений, запросов и решений государственных органов, органов местного самоуправления;

выявление причин неоднократного направления обращений, запросов в государственные органы, органы местного самоуправления.

3.9.3. Главный специалист Министерства:

осуществляют подготовку ежемесячных, ежеквартальных и ежегодных информационно-статистических материалов по количеству и характеру обращений, запросов, поступивших к заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области;

с учётом характера корреспонденции осуществляют подготовку информационных материалов, освещающих наиболее актуальные, имеющие большой общественный резонанс проблемы, поднимаемые в обращениях и требующие безотлагательного реагирования, и готовят тематические информационно-аналитические материалы, содержащие выводы или предложения по разрешению проблем, имеющих продолжительный характер и вызвавших большой общественный резонанс;

изучают обращения, запросы, поступающие по всем каналам связи, а также ответы на них государственных органов, органов местного самоуправления;

в установленном порядке осуществляют сбор информации о работе с обращениями, запросами в органах местного самоуправления муниципальных образованиях Ульяновской области.

4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Организация контроля за ходом исполнения резолюции по обращению, запросу и соблюдением требований законодательства возлагается на главного специалиста Министерства.

4.2. Контроль за исполнением обращения, запроса включает:

постановку поручений по исполнению обращения, запроса на контроль;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращения, запроса;

выезд (в случае необходимости) к заявителю (группе заявителей), от которого (которых) поступило заявление о нарушении порядка рассмотрения обращения, запроса;

подготовку оперативных запросов о ходе и состоянии исполнения поручения;

подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращения, запроса;

предоставление информации должностному лицу для принятия решения.

4.3. Контроль за своевременностью и полнотой исполнения государственной функции по рассмотрению обращения, запроса включает в себя контроль за:

соответствием законодательству сроков рассмотрения обращений, запросов;

своевременностью принятых по обращению мер.

4.4. Контроль за качеством и результатами исполнения государственной функции по рассмотрению обращений, запросов осуществляется в виде:

1) проверок:

объективности и полноты принятых мер при рассмотрении обращений, запросов;

соблюдения последовательности действий и сроков при рассмотрении обращений, запросов, определённых законодательством;

соответствия законодательству организации работы с обращениями, запросами в структурных подразделениях Министерства;

по выявлению причин несвоевременного и некачественного рассмотрения обращений, запросов;

2) совещаний:

по состоянию исполнения поручений по рассмотрению обращений, запросов;

по подготовке материалов рассмотрения обращений, запросов;

по выработке единых подходов к устранению недостатков, выявленных в результате проверок.

4.5. В зависимости от периодичности используются следующие виды контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений, запросов:

текущий (ежедневный);

оперативный (еженедельный);

упреждающий (подекадный).

4.6. Ответственность должностных лиц за предоставление государственной услуги.

4.6.1. В случаях, установленных законодательством, должностные лица могут быть привлечены к ответственности.

4.6.2. Право подписи принятого решения по поступившему обращению, запросу и ответу от исполнителя возлагается на должностное лицо, которому адресовано обращение, запрос. Этим правом также может быть наделено другое уполномоченное или должностное лицо. Уровень должностного лица, уполномоченного принимать соответствующие решения по обращениям, запросам и ответам (определять исполнителя и действие исполнителя по рассмотрению обращения, запроса удостоверять принятые решения своей подписью), определяется отдельным актом.

4.6.3. При рассмотрении обращений, запросов не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращениях, запросах, в том числе касающихся частной жизни, без согласия заявителя. Направление письменного обращения, запроса в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных вопросов, не является согласно законодательству разглашением сведений, содержащихся в обращении, запросе.

4.6.4. Направление исполнителем жалобы, поступившей от заявителя, в государственный орган, орган местного самоуправления, организацию или должностному лицу, чьи действия (бездействие) обжалуются, запрещено в соответствии с пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». При выявлении вышеуказанных нарушений подразделением, осуществляющим контроль, направляется докладная записка заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области, согласно которой принимается решение о дисциплинарном воздействии или проведении служебного расследования, итоги которого представляются заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области.

4.6.5. При утрате оригинала письменного обращения, запроса исполнитель немедленно направляет заместителю Председателя Правительства Ульяновской области - Министру информационных технологий Ульяновской области, служебную записку с указанием причин и конкретных лиц, допустивших утрату документов, относящихся к обращению, запросу.

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр информационных технологий Ульяновской области принимает решение о приёме неполного комплекта документов по обращению, запросу.

Руководитель структурного подразделения, в котором произошла утрата документов, в установленном порядке инициирует проведение служебного расследования, по результатам которого принимается решение о наказании виновных лиц.

На утраченные документы отделом составляется акт на основании результатов проведённого служебного расследования и производятся соответствующие отметки в ЕСЭД.

4.6.6. При уходе в отпуск, переводе на другую работу или освобождении от занимаемой должности исполнитель обязан передать по поручению руководителя структурного подразделения все имеющиеся у него на исполнении обращения, запросы другому сотруднику, ответственному за работу с обращениями, запросами в данном структурном подразделении.

4.7. Персональная ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги, закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.8. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны уполномоченных должностных Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

4.9. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан осуществляется путём получения информации о наличии в действиях (бездействии) ответственных должностных лиц Министерства, а также принимаемых ими решениях, нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услуг, а также должностных лиц Министерства

5.1. Заявители имеют право обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, государственного служащего в орган, предоставляющий государственную услугу.

Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (вышестоящему должностному лицу).

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

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

Жалоба может быть направлена по почте, с использованием сети «Интернет», официального сайта, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», а также может быть принята при личном приёме заявителя.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя (физического лица) либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя (юридического лица), а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделённым полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправле-ний - в течение пяти рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) и решения, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министром информационных технологий Ульяновской области:

признаёт правомерными действия (бездействие) и решения в ходе предоставления государственной услуги;

признаёт действия (бездействие) и решения неправомерными и определяет меры, которые должны быть приняты с целью устранения допущенных нарушений.

5.7. Результатом рассмотрения жалобы может быть полное, частичное удовлетворение заявленных претензий либо отказ в их удовлетворении с обоснованием причин.

5.8. Заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронный форме не позднее дня, следующего за днём принятия решения направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту

ПОРЯДОК
информирования о предоставлении государственной услуги

1. Информация о порядке предоставления государственной услуги представляется посредством:

размещения в информационных системах общего пользования, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте Министерства информационных технологий Ульяновской области;

публикации в средствах массовой информации;

издания и распространения информационных буклетов и справочников;

телефонной информационно-справочной линии;

2. Основными требованиями к порядку информирования заявителей предоставлении государственной услуги являются:

достоверность предоставляемой информации;

чёткость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации об административных процедурах;

оперативность предоставления информации об административных процедурах, необходимых для предоставления государственной услуги.

3. Информирование заявителей осуществляется путём:

индивидуального информирования в форме устных консультаций (лично или по телефону) и письменного уведомления (по почте, в том числе электронной, через информационные системы общего пользования);

публичного информирования.

Консультации предоставляются государственными гражданскими служащими, должностными регламентами которых предусмотрено предоставление государственной услуги.

Консультации заявителям предоставляются по следующим вопросам:

права заявителя на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления, гарантии безопасности в связи с его обращением;

особенности порядка рассмотрения отдельных обращений, запросов;

полномочия государственных органов власти и органов местного самоуправления;

порядка обжалования действий (бездействия) должностных лиц при рассмотрении обращений, запросов;

обеспечения на территории Ульяновской области дополнительных гарантий к установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

оформления письменного обращения, запроса (в том числе обращения, запроса в электронной форме) и порядка его направления в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу;

действующего порядка проведения личных приёмов заявителей, «прямых линий», акций и других форм работы с обращениями, установленный в Министерстве информационных технологий Ульяновской области;

ответственности должностных лиц за нарушение Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

порядка подготовки ответа по результатам рассмотрения обращения, запроса;

прохождения документации по обращениям, запросам;

состояния исполнения поручений по обращениям, запросам;

и другим вопросам.

При индивидуальном устном информировании (по телефону или лично) должностное лицо, специалист должны назвать свои фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование государственного органа Ульяновской области, в который обратился заявитель, проинформировать по существу интересующего вопроса.

В случае если в обращении, запросе заявителя содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Министерства информационных технологий Ульяновской области, гражданину даются разъяснения, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

Общие требования к содержанию, форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями по телефону и на личном приёме основаны на нормах поведения государственных гражданских служащих, изложенных в Федеральном законе от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», Указе Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», правилах этики и профессионального поведения, а именно:

корректности по отношению к заявителям при предоставлении государственной услуги;

соответствии разъяснений, представляемых заявителю, действующему законодательству;

объективности и обоснованности ответа по существу поставленного вопроса;

чёткости и логичности изложения информационного материала;

вежливой и спокойной тональности общения.

Содержание информации, предоставляемой заявителю в обязательном порядке о ходе или результатах рассмотрения обращения, запроса, включает следующие сведения:

о должностных лицах, которым дано поручение по рассмотрению обращения, запроса;

о переадресации обращения, запроса с полным названием государственного органа, органа местного самоуправления или с указанием фамилии, имени, отчества должностного лица, в компетенцию которого входит рассмотрение поставленного вопроса;

о продлении сроков рассмотрения обращения, запроса с указанием даты завершения рассмотрения обращения, запроса;

о причинах отказа в рассмотрении обращения, запроса;

о дате личного приёма, на который приглашается заявитель в связи с его обращением, запросом;

о действующих на территории Ульяновской области нормативных правовых актах, направленных на защиту права граждан на обращение, в том числе устанавливающих дополнительные гарантии права граждан на обращение к установленным Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Публичное информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется посредством привлечения печатных средств массовой информации, радио, телевидения, а также путём размещения информации на официальном сайте Министерства информационных технологий Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

СВЕДЕНИЯ
о месте нахождения и графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике приёма граждан должностными лицами Министерства информационных технологий Ульяновской области

Министерство информационных технологий Ульяновской области
Адрес: площадь Ленина, 1, г. Ульяновск, 432017.
График работы: понедельник-пятница - 9.00-18.00;
перерыв на обед - 13.00-14.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.
Контактный телефон (телефон для справок) с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 18.00 ежедневно по будням: (8422) 41-33-59.
телефонные линии для приёма обращений граждан с 9.00 до 13.00 с 14.00 до 18.00 ежедневно по будням: (8422) 41-21-38;
адрес официального сайта Министерства информационных технологий Ульяновской области - www.it.ulgov.ru
Адрес электронной почты: it@ulgov.ru
График приёма граждан должностными лицами:

Должность	График
Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр информационных технологий Ульяновской области Опенышева Светлана Владимировна	Раз в квартал (каждое 20-е число последнего месяца в квартале)
Директор департамента развития инфраструктуры Министерства информационных технологий Ульяновской области Гаранин Владимир Иванович	Раз в месяц (последний четверг месяца)
Директор департамента государственного регулирования Министерства информационных технологий Ульяновской области Егоров Ярослав Александрович	Раз в месяц (второй четверг месяца)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

ОБРАЗЕЦ
письменного обращения гражданина

В Министерство информационных технологий Ульяновской области
Фамилия, имя, отчество заявителя
Обратный адрес
_____
(почтовый или электронный)
Контактный телефон_____

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество руководителя)

Письмо в государственный орган или конкретному должностному лицу излагается в произвольной форме.

В письме желательно указать:

1) мотив (причину) обращения;

2) сведения об авторе, имеющиеся льготы;

3) ясное изложение сути проблемы, связанной с нарушением прав гражданина и законных интересов, или предложений;

4) инстанции, в которые обращался ранее автор по решению поднимаемой проблемы, краткое содержание ответа по итогам рассмотрения обращения;

5) были ли судебные разбирательства по заявленной проблеме;

6) в заключение формулируется заявление, предложение, жалоба;

7) в конце ставится подпись с расшифровкой подписи и дата.

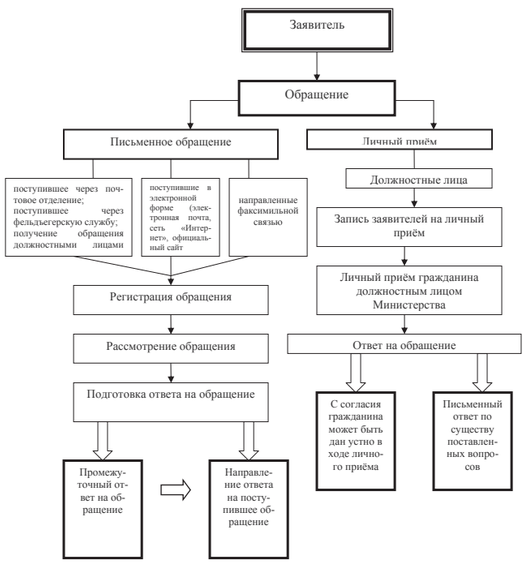
В случае, если обращение коллективное, то прикладываются подписи заявителей и указываются телефон и контактный адрес, на чьё имя необходимо направить ответ.

Подпись_____
Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги
«Организация рассмотрения и запросов обращений граждан и организаций»



ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту

МИНИСТЕРСТВО ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Учётная карточка устного обращения

Личный приём *Выездной личный приём* *Выездная приёмная* *Телефонная линия*
нужное подчеркнуть

Дата приёма _____
Ф.И.О._____ Год рождения _____

Адрес: регистрации _____ Телефон _____
проживания_____
Частота обращений: *Первичное Повторное Многократное* Вид обращения: *Предложение Заявление Жалоба*
Льготы _____

Место работы _____ Доход _____
(с согласия заявителя) *(с согласия заявителя)*
Состав семьи _____
Содержание _____

Обращения в государственные, правоохранительные, судебные органы, органы местного самоуправления,

С вышеизложенным согласен _____
От письменного ответа отказываюсь _____

Регистрационная карточка обращения

Вид обращения Заявление Место регистрации Отдел по работе с обращениями граждан и организаций

Регистрационный номер Дата регистрации

Корреспондент Ф.И.О. Пол: М, Ж

Регион Ульяновская область Район
Индекс:

Город Населённый пункт

Адрес дом корпус квартира

Телефон Льготный состав

Тип автора Форма обращения

Обращение:

Тематика - вопрос

Краткое содержание

Количество листов Количество приложений на листах

Количество подписей

Предыдущие обращения

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

17 апреля 2012 г.Ульяновск № 20-пр

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 05.11.2009 № 61-ПР

Приказываю:

Внести в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 05.11.2009 № 61-пр «Об утверждении дополнительных форм бюджетной отчётности» следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить подпунктом 9 следующего содержания:

«9) форму отчёта об использовании субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, перечисленных Министерством финансов Ульяновской области, имеющих целевое назначение и предоставленных из областного бюджета Ульяновской области (приложение № 10).»;

2) дополнить приложением № 10 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к приказу Министерства
финансов Ульяновской области
от 05 ноября 2009 г. № 61-пр

ОТЧЁТ
об использовании субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, перечисленных Министерством финансов Ульяновской области, имеющих целевое назначение и предоставленных из областного бюджета Ульяновской области
на «____» _____ 201 __ года

Финансовый орган муниципального района
(городского округа) Ульяновской области _____
_____

Наименование вида финансовой помощи _____
_____

Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: руб.

Поступило средств из областного бюджета Ульяновской области		Произведено расходов из бюджета муниципального района (городского округа)		Остаток неиспользованных средств с начала года (гр.1 – гр.3)
с начала года	за отчётный период	с начала года	за отчётный период	
1	2	3	4	5

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
(М.П.)
Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)».

Исполняющий обязанности
Министра финансов области Е.В.Буцкая

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2012 г. г. Ульяновск № 40

О ЕЖЕГОДНОЙ ОБЛАСТНОЙ ПРЕМИИ ИМЕНИ МИХАИЛА ИВАНОВИЧА ЛИМАСОВА

В целях повышения престижа рабочих профессий **постановляю:**

1. Учредить ежегодную областную премию имени Михаила Ивановича Лимасова.

2. Утвердить:

2.1. Положение о ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова (приложение № 1).

2.2. Состав конкурсной комиссии по присуждению ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова (приложение № 2).

3. Министерству труда и социального развития Ульяновской области осуществлять организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии по присуждению ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова.

4. Министерству промышленности и транспорта Ульяновской области организовывать торжественное награждение лауреатов ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова в рамках празднования Дня машиностроителя.

5. Министерству внутренней политики Ульяновской области обеспечивать освещение проведения и подведения итогов конкурса на соискание ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова в средствах массовой информации и на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области.

6. Признать утратившими силу:

постановление Губернатора Ульяновской области от 24.05.2010 № 37 «Об учреждении ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 21.10.2010 № 81 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 24.05.2010 № 37».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Пинкова А.П.

Губернатор области С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Губернатора
Ульяновской области
от 27 апреля 2012 г. № 40

ПОЛОЖЕНИЕ
о ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова

1. Общие положения

1.1. Ежегодная областная премия имени Михаила Ивановича Лимасова (далее – премия) присуждается распоряжением Губернатора Ульяновской области.

1.2. Основной целью присуждения премии является популяризация рабочих специальностей, повышение престижа профессии рабочего, пропаганда достижений высококвалифицированных работников и их передового опыта.

1.3. Премия присуждается в двух возрастных категориях:

от 18 до 35 лет;

от 36 лет и старше.

1.3.1. В возрастной категории от 18 до 35 лет – специалисту, осуществляющему профессиональную деятельность по профессии рабочего, достигшему успехов в профессиональной деятельности, осуществляющему наставничество, внедряющему рационализаторские идеи и проработавшему в организации, выдвинувшей его на соискание премии, не менее трёх лет, включая время прохождения производственной практики в вышеназванной организации.

1.3.2. В возрастной категории от 36 лет и старше – квалифицированному специалисту, осуществляющему профессиональную деятельность по профессии рабочего, достигшему высоких показателей в своей профессиональной деятельности, осуществляющему наставничество, внедряющему рационализаторские идеи и имеющему стаж работы по профессии рабочего не менее 15 лет на территории Ульяновской области.

1.4. Присуждение премии направлено на:

стимулирование повышения квалификации и содействие конкуренто-способности работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, на рынке труда;

усиление кадрового потенциала организаций;

формирование позитивного общественного мнения в отношении профессий рабочих;

выявление и поддержку молодых людей, проявивших себя в трудовой профессиональной деятельности;

стимулирование активности молодёжи, осуществляющей профессиональную трудовую деятельность;

привлечение внимания работодателей к наиболее успешным молодым людям, работающим на предприятиях Ульяновской области;

повышение престижа квалифицированного труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, в отрасли, пропаганда их достижений и опыта, привлечение молодёжи к получению профессии рабочего.

2. Порядок выдвижения кандидата на соискание премии

2.1. Для организации и проведения конкурса на соискание ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова (далее – конкурс) создаётся конкурсная комиссия по присуждению ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова (далее – конкурсная комиссия), состоящая из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

2.2. Кандидат на соискание премии (далее – соискатель) выдвигается органом местного самоуправления муниципального образования Ульяновской области (далее – орган местного самоуправления) либо организацией, осуществляющей свою деятельность на территории Ульяновской области (далее – организация).

Для участия в конкурсе выдвигаются:

не более одного соискателя по каждой возрастной категории от организации с общей численностью работников до двух тысяч человек;

не более двух соискателей по каждой возрастной категории от организации с общей численностью более двух тысяч человек.

2.3. Документы, представляемые соискателем (далее – документы):

заявка-представление с указанием фамилии, имени, отчества, даты рождения, места работы, вида деятельности, профессии, адреса места жительства, контактного телефона соискателя;

выписка или копия решения органа местного самоуправления либо организации о выдвижении соискателя;

материалы, подтверждающие трудовые достижения (копии дипломов, грамот, благодарственных писем, выписка из трудовой книжки о награждении и т.п.), участие в общественной деятельности, в муниципальных, региональных и федеральных конкурсах;

материалы, подтверждающие наличие кайдзен-предложений, рационализаторских идей, предложений, изобретений (копия патента, авторского свидетельства или удостоверения на рационализаторское предложение, результаты испытаний или результаты опытно-промышленного апробирования, справка о полученном экономическом эффекте и т.п.), при их наличии;

биографическая справка с основными сведениями о трудовой деятельности соискателя;

справка о наставничестве с указанием фамилии, имени, отчества учеников, даты прохождения обучения (при наличии факта наставничества);

характеристика с места работы;

одна фотография размером 50 х 60 мм.

Форма заявки-представления определяется конкурсной комиссией и публикуется вместе с объявлением о начале конкурса.

Все документы заверяются печатями органов местного самоуправления либо организаций, подписями их руководителей и представляются в запечатанном конверте в конкурсную комиссию органами местного самоуправления либо организациями, принявшими решение о выдвижении соискателя. На конверте указываются наименование конкурса, возрастная категория соискателя, наименование и почтовый адрес органа местного самоуправления либо организации, фамилия, имя, отчество, адрес места жительства соискателя. К конверту с документами прилагается опись.

2.4. Соискатели, представившие недостоверные сведения, по решению конкурсной комиссии не допускаются к конкурсу. При выявлении недостоверности представленных сведений в процессе проведения конкурса соискатели снимаются с участия в конкурсе.

2.5. Приём, регистрация документов и проверка по описи наличия документов, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляются секретарём конкурсной комиссии в срок до 01 июля по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.

3. Порядок присуждения премии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

с 01 мая до 01 июня объявляет о конкурсе с указанием необходимых документов и условий выдвижения соискателей;

информирует через официальные средства массовой информации и официальный сайт Губернатора и Правительства Ульяновской области о начале и ходе проведения конкурса;

с 01 июня по 01 июля принимает документы;

с 02 июля по 01 августа рассматривает документы;

до 15 августа публикует в средствах массовой информации перечень соискателей;

до 15 сентября принимает решение о присуждении премии;

до 15 октября публикует в средствах массовой информации информацию о результатах конкурса.

3.2. Конкурсная комиссия оценивает соискателей по следующим критериям:

3.2.1. В возрастной категории от 18 до 35 лет:

профессиональные заслуги – наличие орденов, медалей, почётных грамот, нагрудных значков, нагрудных знаков, почётных званий и других наград – оценивается признание заслуг и достижений соискателя в любой сфере деятельности: за каждую награду федерального и международного значения – пять баллов, за каждую награду субъекта Российской Федерации – три балла, за каждую награду органа местного самоуправления – один балл, за победу в конкурсе профессионального мастерства любого уровня – три балла, за призовое место в конкурсе профессионального мастерства любого уровня – два балла, за участие в конкурсе профессионального мастерства любого уровня – полбалла;

стаж работы – оценивается продолжительность трудового стажа: за каждый год работы в организации, выдвинувшей соискателя, свыше трёх лет – полбалла;

наставничество – оценивается передача опыта в профессиональной сфере: за факт наставничества – три балла;

рационализаторство – оценивается вклад соискателя в совершенствование производственного процесса: за каждое рационализаторское предложение, изобретение в зависимости от его сложности и значимости для совершенствования производственного процесса – от одного до пяти баллов, за наличие кайдзен-предложений – до трёх баллов;

моральные качества – оцениваются моральные качества соискателей на основании характеристик с места работы, участие в общественной жизни Ульяновской области, населённого пункта и организации, отсутствие привлечения к дисциплинарной ответственности, отсутствие судимости (данные сведения отражаются в характеристике с места работы) – до пяти баллов;

квалификация – оцениваются профессиональные качества, классность, уровень квалификации, наличие высшего квалификационного разряда, учитывается прохождение повышения квалификации, участие в мастер-классах, семинарах – до семи баллов.

При одинаковом количестве баллов лауреат премии определяется путём открытого голосования членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.2.2. В возрастной категории от 36 лет и старше:

профессиональные заслуги – наличие орденов, медалей, почётных грамот, нагрудных значков, нагрудных знаков, почётных званий и других наград – оценивается признание заслуг и достижений соискателя в любой сфере деятельности: за каждую награду федерального и международного значения – пять баллов, за каждую награду субъекта Российской Федерации – три балла, за каждую награду органа местного самоуправления – один балл;

стаж работы – оценивается продолжительность трудового стажа: за каждый последующий год работы на территории Ульяновской области свыше 15 лет – один балл;

наставничество – оценивается передача опыта в профессиональной сфере: за факт наставничества – три балла;

рационализаторство – оценивается вклад соискателя в совершенствование производственного процесса: за каждое рационализаторское предложение, изобретение в зависимости от его сложности и значимости для совершенствования производственного процесса – от одного до пяти баллов;

моральные качества – оцениваются моральные качества соискателей на основании характеристик с места работы, участие в общественной жизни Ульяновской области, населённого пункта и организации, отсутствие привлечения к дисциплинарной ответственности, отсутствие судимости (данные сведения отражаются в характеристике с места работы) – до пяти баллов;

квалификация – оцениваются профессиональные качества, классность, уровень квалификации (не ниже пятого разряда), наличие высшего квалификационного разряда – до семи баллов.

При одинаковом количестве баллов лауреат премии определяется путём открытого голосования членов конкурсной комиссии. При равном количестве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.3. Решение конкурсной комиссии о присуждении премии принимается до 15 сентября по итогам подсчёта баллов.

3.4. Решение конкурсной комиссии о присуждении премии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, подписывается председателем и секретарём конкурсной комиссии и в течение десяти дней с момента подписания передаётся в исполнительный орган государственной власти, уполномоченный в сфере труда (далее – уполномоченный орган), для подготовки распоряжения Губернатора Ульяновской области о присуждении и выплате премии. Копия протокола заседания конкурсной комиссии передаётся в Министерство промышленности и транспорта Ульяновской области для организации награждения лауреатов премии.

3.5. Результаты конкурса публикуются конкурсной комиссией в месячный срок после принятия решения о присуждении премии в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области.

3.6. Повторное присуждение премии одному и тому же соискателю по одной и той же возрастной категории не допускается.

3.7. Решение конкурсной комиссии о присуждении премии может быть обжаловано соискателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.8. Награждение премией осуществляется Губернатором – Председателем Правительства Ульяновской области либо по его поручению членом Правительства Ульяновской области. Лауреату премии в торжественной обстановке на мероприятии, посвящённом празднованию Дня машиностроителя, вручается диплом установленного образца (приложение к настоящему Положению).

4. Финансирование премии

4.1. Премия выплачивается:

лауреату премии в возрастной категории от 35 лет и старше – в размере 115000 рублей;

лауреату премии в возрастной категории от 18 до 35 лет – в размере 57500 рублей.

4.2. Финансирование расходов на выплату премии производится за счёт средств, предусмотренных уполномоченному органу на соответствующие цели в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

4.3. Премия выплачивается уполномоченным органом путём перечисления на лицевой счёт лауреата премии в течение 45 календарных дней со дня вынесения конкурсной комиссией решения о присуждении премии в соответствии с законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению

Герб
Ульяновской области

ДИПЛОМ

НАГРАЖДАЕТСЯ

_____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность)

лауреат ежегодной областной премии имени
Михаила Ивановича Лимасова в _____ году за высокие показатели
в профессиональной деятельности и преданность своему делу

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов

г. Ульяновск

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Губернатора
Ульяновской области
от 27 апреля 2012г. № 40

СОСТАВ
конкурсной комиссии по присуждению ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова

Председатель конкурсной комиссии

Пинков А.П. - первый заместитель Председателя Правительства Ульяновской области

Заместитель председателя конкурсной комиссии

Васильев А.А. - Министр труда и социального развития Ульяновской области

Секретарь конкурсной комиссии

Кирюхина Е.А. - ведущий консультант отдела трудовых отношений департамента труда Министерства труда и социального развития Ульяновской области

Члены конкурсной комиссии:

Гамазин Е.В. - исполнительный директор регионального объединения работодателей «Союз промышленников и предпринимателей Ульяновской области» (по согласованию)

Глухова М.Г. - директор департамента промышленности Министерства промышленности и транспорта Ульяновской области

Залалдинов О.А. - директор департамента труда Министерства труда и социального развития Ульяновской области

Кранцев В.И. - директор Департамента занятости населения Ульяновской области

Лабзина И.А. - заместитель председателя Федерации организаций профсоюзов Ульяновской области (по согласованию).

Служивой В.А. - председатель Федерации организаций профсоюзов Ульяновской области (по согласованию).

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

28 апреля 2012 г. г. Ульяновск № 41

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 15.11.2006 № 115

П о с т а н о в л я ю :

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 15.11.2006 № 115 «Об областном смотре-конкурсе «Правопорядок» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «милиции общественной безопасности Управления внутренних дел по Ульяновской области» заменить словами «полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области»;

2) в пункте 3 слова «Департаменту массовых коммуникаций» заменить словами «Министерству внутренней политики»;

3) в пункте 4 слова «Управлением внутренних дел по Ульяновской области» заменить словами «Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области»;

4) в пункте 5 слова «Секретаря Совета безопасности при Губернаторе Ульяновской области Малышева В.В.» заменить словами «заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Маркина Н.П.»;

5) в приложении № 1:

а) в разделе 1:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Областной смотр-конкурс «Правопорядок» является ежегодным смотром-конкурсом профессионального мастерства сотрудников полиции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области.

Областной смотр-конкурс «Правопорядок» проводится Правительством Ульяновской области совместно с Управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области.»;

в пункте 1.2:

в абзаце втором слово «милиции» заменить словом «полиции»;

в абзаце третьем и четвёртом слова «милиции общественной безопасности» заменить словом «полиции»;

в пункте 1.3:

в абзаце втором слово «милиции» заменить словом «полиции»;

в абзаце третьем слова «милиции общественной безопасности» заменить словом «полиции»;

в абзаце четвёртом слово «милиции» заменить словом «полиции»;

в абзацах втором и четвёртом пункта 1.4 слово «милиции» заменить словом «полиции»;

б) в разделе 2 слово «милиции» заменить словом «полиции»;

в) в абзаце первом пункта 3.1 раздела 3 слова «Управления внутренних дел по Ульяновской области» заменить словами «Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области»;

г) в абзаце шестом пункта 4.1 раздела 4 слово «милиции» заменить словом «полиции»;

д) в разделе 5:

пункты 5.3 и 5.4 изложить в следующей редакции:

«5.3. В каждой номинации определяются победители областного смотра-конкурса «Правопорядок», занявшие 1, 2, 3 места, которым вручаются денежные премии в размере:

за 1 место – 80000 рублей;

за 2 место – 40000 рублей;

за 3 место – 20000 рублей.

5.4. Звания «Лучший участковый уполномоченный полиции», «Лучший инспектор по делам несовершеннолетних», «Лучший сотрудник патрульно-постовой службы полиции» присваиваются сотрудникам, занявшим первые места в каждой номинации, сроком на один год.»;

6) в приложении № 2 состав комиссии по проведению областного смотра-конкурса «Правопорядок» изложить в следующей редакции:

«СОСТАВ
комиссии по проведению областного смотра-конкурса «Правопорядок»

Председатель комиссии

Маркин Н.П. - заместитель Председателя Правительства Ульяновской области

Заместители председателя комиссии:

Крутилина Л.А. - директор департамента по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области

Осянин Э.А. - заместитель начальника полиции (по охране общественного порядка) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

Секретарь комиссии

Мурашов А.Е. - начальник отдела по обеспечению правопорядка и профилактике правонарушений департамента по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области

Члены комиссии:

Афанасов А.Я. - председатель Ульяновского регионального отделения общественной организации ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск России (по согласованию)

Воронов К.М. - специалист отделения профессиональной подготовки управления по работе с личным составом Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

Зуева Л.Ю. - заместитель начальника центра профессиональной подготовки (по учебной работе) Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

Мартынова Н.Н. - директор департамента массовых коммуникаций Министерства внутренней политики Ульяновской области

Петрова О.В. - начальник цикла общеправовых и социальных дисциплин центра профессиональной подготовки Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

Рыжов А.Е. - исполняющий обязанности начальника отделения информации и общественных связей Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

Фомин С.А. - президент Ульяновского областного центра предприятий безопасности (по согласованию)

Хижняк Н.Б. - заместитель начальника отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних – начальник отделения по делам несовершеннолетних управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами государственной власти субъектов Российской Федерации Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)

Чегодайкин В.П. - заместитель начальника управления – начальник отдела организации охраны общественного порядка на улицах и при проведении массовых мероприятий управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами государственной власти субъектов Российской Федерации Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию).».

Губернатор области С.И.Морозов

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

28 апреля 2012 г. г. Ульяновск № 204-П

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЯ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26.01.2011 № 3/18-П

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

Внести в пункт 3 постановления Правительства Ульяновской области от 26.01.2011 № 3/18-П «Об утверждении областной целевой программы «Восстановление лесного фонда на территории Ульяновской области в 2011-2014 годах» изменение, заменив в нём слова «Якунина А.И.» словами «Пинкова А.П.».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

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

28 апреля 2012 г. г. Ульяновск № 205-П

О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМ СИЛУ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 03.03.2008 № 82-П

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

Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 03.03.2008 № 82-П «О профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Ульяновской области в 2008 году».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЯНВАРЕ-МАРТЕ 2012 ГОДА

	Абсолютные данные 2012		В % к соответствующему периоду 2011	
	март	I квартал	марту	I кварталу
Индекс промышленного производства, %	145,3 [1]	х	99,2	104,7
добыча полезных ископаемых	103,3	х	110,0	112,7
обрабатывающие производства	164,8	х	98,9	105,9
производство и распределение электроэнергии, газа и воды	97,9	х	96,8	97,3
Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силами по «чистым» видам деятельности: [2]	13562,4	39454,0	96,8	115,4
добыча полезных ископаемых	702,3	2052,1	121,2	133,0
обрабатывающие производства	10603,2	30134,2	98,5	125,7
производство и распределение электроэнергии, газа и воды	2256,9	7267,7	84,9	83,8
Объем выпущенной продукции сельского хозяйства	х	5155,9	х	113,2
Грузооборот транспорта общего пользования, млн. т- км	449,1	1348,0	... [3]	... [3]
Пассажирооборот транспорта общего пользования (за январь - февраль 2012 года), млн. пасс. - км	163,4	330,3	... [3]	... [3]
Объем услуг связи	728,4	2224,7	112,5	116,4
Оборот розничной торговли	9747,3	27802,4	96,4	98,7
Оборот общественного питания [4]	281,6	796,8	103,7	103,6
Объем платных услуг населению	2862,9	8395,3	107,2	112,4
Объем работ, выполненных по виду деятельности «строительство»	1094,4	2804,7	134,6	136,9
Ввод в действие жилых домов за счет всех источников финансирования, тыс. кв. м общей площади	51,3	117,6	92,4	120,0
Индекс потребительских цен, %	100,6 [1]	101,2 [5]	103,7	104,0
Индекс цен производителей промышленных товаров, %	100,5 [1]	100,8 [5]	101,7	103,9
Сальдированный финансовый результат (прибыль минус убыток) крупных и средних организаций (без организаций с численностью менее 15 человек) в фактических ценах за февраль 2012 года [6]	+1440,8	+1985,7	в 2,9 р.[7]	207,8 [7]
Задолженность крупных и средних организаций на 1 марта 2012 года				
Дебиторская	х	65053,8	х	х
Кредиторская	х	77978,1	х	х
Среднесписочная численность работающих в экономике (по полному кругу предприятий), за январь-февраль 2012 года, тыс. человек	396,2	394,4	100,2	99,9
Численность официально зарегистрированных безработных на 1 апреля 2012 года, тыс. человек	6,8	х	79,7	х
Денежные доходы на душу населения, рублей	14419,8	13228,2	97,7	103,5
Реальные располагаемые денежные доходы населения				
предварительные данные за март 2012 года	х	х	92,3	98,3
утвержденные данные за февраль 2012 года	х	х	99,4	102,7
Начисленная средняя заработная плата одного работника за январь - февраль 2012 года				
номинальная, рублей	15423,0	15489,3	115,1	115,1
реальная	х	х	110,8	110,6

[1] К предыдущему месяцу
[2] В фактических ценах без налога на добавленную стоимость, акцизов и других аналогичных платежей. Темп роста
[3] В связи с изменением круга отчитывающихся предприятий железнодорожного транспорта сравнение с соответствующим периодом прошлого года в течение 2012 года производиться не будет
[4] С учетом результатов выборочного обследования индивидуальных предпринимателей
[5] К декабрю 2011 года
[6] Кроме предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения, банков, страховых и бюджетных организаций
[7] Рассчитан с учетом изменения круга отчитывающихся предприятий и корректировки данных соответствующего периода прошлого года, исходя из изменений учетной политики, законодательных актов

ПРОМЫШЛЕННОЕ ПРОИЗВОДСТВО

В январе-марте 2012 года **полным кругом организаций-производителей** отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без НДС, акциза и других аналогичных платежей) на 39454,0 млн. рублей, в том числе за март - на 13562,4 млн. рублей. Индекс промышленного производства к январю-марту 2011 года составил 104,7 процента, к марту 2011 года - 99,2 процента.

Основные показатели организаций-производителей по видам экономической деятельности в январе-марте 2012 года

Виды деятельности	Отгружено товаров, работ, услуг за I квартал 2012, млн. рублей	Индексы промышленного производства, в % к	
Добыча полезных ископаемых - всего	**2052,1**	**112,7**	**110,0**
добыча топливо – энергетических полезных ископаемых	1686,9	112,1	111,8
Обрабатывающие производства - всего	**30134,2**	**105,9**	**98,9**
из них: производство пищевых продуктов, включая напитки, и табака	4952,5	105,3	101,7
Текстильное и швейное производство	526,8	100,9	97,7
производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	4,6	42,7	67,4
обработка древесины и производство изделий из дерева	970,2	103,4	102,1
целлюлозно-бумажное производство; издательская и полиграфическая деятельность	362,5	113,5	121,7
производство кокса, нефтепродуктов и ядерных материалов	260,4	65,0	69,8
химическое производство	124,4	121,5	186,1
производство резиновых и пластмассовых изделий	402,1	132,4	128,8
производство прочих неметаллических минеральных продуктов	2284,8	124,0	110,8
металлургическое производство и производство готовых металлических изделий	1778,2	84,4	83,7
производство машин и оборудования	1578,3	94,6	76,0
производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	1943,4	104,7	97,6
производство транспортных средств и оборудования	13425,9	113,0	103,0
прочие производства	1520,1	91,1	93,6
Производство и распределение электроэнергии, газа, пара и горячей воды - всего	**7267,7**	**97,3**	**96,8**
из него: производство, передача и распределение электроэнергии	2991,5	94,0	94,9
производство, передача и распределение пара и горячей воды (тепловой энергии)	3599,5	99,9	96,0

СТРОИТЕЛЬСТВО

В I квартале с. г. возросла мощность завода строительных смесей “Ceresit” в Сенгилеевском районе на 23,0 тыс. тонн сухих смесей. В г. Ульяновске построены физкультурно-оздоровительный комплекс и антенно-мачтовое сооружение для сотовой связи; в Чердаклинском районе - автозаправочная станция. В районах области сданы газопроводы протяженностью 23,8 км.

В I квартале с. г. на территории области сдан в эксплуатацию 561 жилой дом (819 квартир) общей площадью 117,6 тыс. кв. метров, из которой 104,8 тыс. кв. метров (89,1%) построено населением за счет собственных и заемных средств. По сравнению с I кварталом 2011 года ввод жилья по области увеличился на 19,6 тыс. кв. метров.

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Производство продукции сельского хозяйства. Выпуск продукции сельского хозяйства всеми сельхозпроизводителями в I квартале 2012 года по предварительным расчётам составил в действующих ценах 5155,9 млн. руб. Индекс производства продукции сельского хозяйства к соответствующему периоду 2011 года составил 113,2 процента.

Животноводство. В 2012 году наблюдается тенденция увеличения поголовья скота и птицы сельхозпроизводителями всех форм собственности.

Наличие скота и птицы в хозяйствах всех категорий

	На 1 апреля 2012, тыс. голов	1 апреля 2012 в % к 1 апреля 2011
Крупный рогатый скот	156,4	101,4
в том числе коровы	67,3	102,0
Свиньи	160,4	124,1
Овцы и козы	68,1	103,6

К 1 апреля 2012 года на хозяйства населения и фермеров приходилось 62,0 процента поголовья крупного рогатого скота, 47,8 процента свиней, 92,2 процента овец и коз.

Производство продукции животноводства в хозяйствах всех категорий

тыс. тонн

	I квартал 2012	I квартал 2012 в % к I квартал у 2011
Реализовано скота и птицы на убой в живом весе	18,8	113,3
Молоко	53,3	104,7
Яйца, млн. штук	119,6	104,8

На долю хозяйств населения и фермеров приходится 56,5 процента производства мяса, 65,8 - молока, 20,6 процента - яиц.

Продуктивность скота и птицы в сельскохозяйственных предприятиях

	I квартал 2012	I квартал 2011
Надоено молока в расчёте на 1 корову, кг	791	727
Средняя яйценоскость 1 курицы-несушки, штук	77	73
Среднесуточный привес на выращивании и откорме, грамм:		
крупный рогатый скот	534	324
свиней	346	276

УРОВЕНЬ ЖИЗНИ И ДОХОДЫ НАСЕЛЕНИЯ

Номинальные денежные доходы, полученные населением за I квартал 2012 года, по предварительным итогам, сложились в сумме 50879,4 млн. рублей, что на 2,9 процента выше, чем за соответствующий период 2011 года. Реальные располагаемые денежные доходы (доходы за вычетом обязательных платежей, скорректированные на индекс потребительских цен) снизились, и составили 98,3 процента по сравнению с I кварталом 2011 года.

В общем объеме денежных доходов населения оплата труда составила 17955,9 млн. рублей; пенсии, пособия, стипендии и другие социальные выплаты - 12130,8 млн. рублей; доходы населения от предпринимательской деятельности, дивиденды по вкладам и ценным бумагам и другие доходы - 20792,7 млн. рублей. Доля оплаты труда составила 35,3 процента против 34,5 процента в I квартале 2011 года. Доля социальных выплат (пенсии, пособия, стипендии, и другие) увеличилась с 23,0 до 23,8 процента.

За I квартал 2012 год население израсходовало на покупку товаров и оплату услуг 37101,8 млн. рублей или 72,9 процента от общего объема денежных доходов, что на 1,3 процентного пункта выше уровня соответствующего периода 2011 года.

ДЕМОГРАФИЯ

	Человек		На 1000 населения [1]		Справочно:
	январь-февраль 2012	январь-февраль 2011	январь-февраль 2012	январь-февраль 2011	на 1000 населения в целом за 2011
Родившихся	2224	1965	10,6	9,4	10,8
Умерших	3212	3324	15,3	15,9	14,8
в том числе детей в возрасте до 1 года	16	16	6,9[2]	7,0[2]	7,6[2]
Естественный прирост (+), убыль (-)	-988	-1359	-4,7	-6,5	-4,0
Зарегистрировано:					
Браков	1056	1119	5,0	5,4	8,9
Разводов	858	782	4,1	3,8	4,8

[1] Показатели помесячной оперативной отчетности приведены в пересчете на год
[2] На 1000 родившихся

В целом по области превышение числа умерших над числом родившихся составило 1,4 раза против 1,7 раза в соответствующем периоде 2011 года.

МИГРАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ

человек

	Январь-февраль 2012			Январь-февраль 2011		
	число прибывших	число выбывших	миграционный прирост (+), снижение (-)	число прибывших	число выбывших	миграционный прирост (+), снижение (-)
Миграция – всего	3383	3825	-442	1484	2641	-1157
из нее: в пределах России	3033	3814	-781	1316	2610	-1294
в том числе:						
внутрирегиональная	1608	1608	-	768	768	-
межрегиональная	1425	2206	-781	548	1842	-1294
международная миграция	350	11	+339	168	31	+137
в том числе:						
со странами СНГ	299	7	+292	140	16	+124
с другими зарубежными странами	51	4	+47	28	15	+13

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области

РЕКОМЕНДАЦИИ ОАО «СТРОЙКОМПЛЕКС», ПРИНЯТЫЕ НА ЗАСЕДАНИИ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ 2 МАЯ 2012 Г.

В связи с полученным 28 апреля 2012 г. от Касапенко Ольги Олеговны Требования о выкупе ценных бумаг ОАО «Стройкомплекс», в соответствии с п. 3 ст. 84.8. Федерального закона «Об акционерных общества» от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ, Совет директоров рекомендует акционерам ОАО «Стройкомплекс» следующее:

1) Требование Касапенко О.О. о выкупе ценных бумаг ОАО «Стройкомплекс» (далее - Требование) соответствует требованиям ФЗ «Об акционерных обществах» и Положения о требованиях к порядку совершения отдельных действий в связи с приобретением более 30 процентов акций открытых акционерных обществ, утвержденного Приказом ФСФР России от 13 июля 2006 года № 06-76/пз-н (далее - Положение).

2) Требование содержит отметку Регионального отделения Федеральной службы по финансовым рынкам в Юго-Восточном регионе (РО ФСФР России в ЮВР) о представлении предварительного уведомления в соответствии с требованиями статьи 84.9 ФЗ «Об акционерных обществах» и Положения.

3) Требование получено Обществом с приложением необходимых документов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4) Цена выкупа акций Общества, указанная в Требовании, составляет 219 (Двести девятнадцать) рублей за одну обыкновенную именную бездокументарную акцию Общества (далее - Цена выкупа). Цена выкупа соответствует рыночной цене, определенной независимым оценщиком Косулиным Игорем Олеговичем (Свидетельство о членстве в Некоммерческом Партнерстве «сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» №124 от 04.05.2007 г.), работающего по трудовому договору в ООО «ЭКСО ТПП-УЛЬЯНОВСК», отчет №0573/11 об оценке акций ОАО «Стройкомплекс». Цена выкупа соответствует цене, по которой акции Общества приобретались на основании обязательного предложения Касапенко Ольгой Олеговной. Цена выкупа соответствует требованиям в отношении порядка ее определения, установленным п.4 статьи 84.8 ФЗ «Об акционерных обществах» и Положением.

Совет директоров ОАО «Стройкомплекс»

Резолютивная часть

Отчета № 0573/11 об оценке акций ОАО «Стройкомплекс», выполненного независимым оценщиком Косулиным Игорем Олеговичем (Свидетельство о членстве в Некоммерческом Партнерстве «сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» №124 от 04.05.2007 г.), работающим по трудовому договору в ООО «ЭКСО ТПП-УЛЬЯНОВСК». Дата оценки: 14 декабря 2011 года. Дата составления: 16 декабря 2011 года. «Рыночная стоимость одной обыкновенной именной акции Открытого акционерного общества «Стройкомплекс» номинальной стоимостью 3 (Три) рубля составляет 219 (Двести девятнадцать) рублей.»

Оценщик: И.О. Косулин

ТРЕБОВАНИЕ О ВЫКУПЕ ЦЕННЫХ БУМАГ ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА

Касапенко Ольга Олеговна

(указывается наименование (фамилия, имя, отчество) лица, направляющего требование о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества)

Открытое акционерное общество «Стройкомплекс»

(указывается полное фирменное наименование открытого акционерного общества, в отношении эмиссионных ценных бумаг которого направляется требование об их выкупе)

Вид, категория (тип), серия ценных бумаг, в отношении которых направляется требование об их выкупе	
акции именные обыкновенные бездокументарные, государственный регистрационный номер выпуска 1-01-07076-Р	
Место нахождения (место жительства) лица, направляющего требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества	**г. Ульяновск, ул. Федерации, д. 94/2, кв. 12** (указывается место нахождения (место жительства) лица, направляющего требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества)
Контактная информация для связи с лицом, направляющим требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества	
Телефон:	**(8422) 43-41-07**
	(указываются контактные телефоны лица, направляющего требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества, с указанием междугороднего кода)
Факс:	**(8422) 43-41-08**
	(указываются номер факса лица, направляющего требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества, с указанием междугороднего кода)
Адрес электронной почты:	**kasapenko@mail. г и**
	(указываются адрес электронной почты лица, направляющего требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества)
Адрес для направления почтовой корреспонденции:	**РФ, 432025, г.Ульяновск,ул.Маяковского, д.38**
	(указываются почтовый адрес, используемый лицом, направляющим требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества, для получения адресованной ему почтовой корреспонденции)
	О. О. Касапенко
(наименование должности руководителя или иного лица, подписывающего требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества от имени лица, направившего такое предложение, название и реквизиты документа, на основании которого иному лицу предоставлено право подписывать отчет об итогах принятия обязательного предложения от имени направившего его лица) Дата 12 апреля 2012 г.	подпись И.О. Фамилия М.П. (для юридических лиц)

I. Сведения об открытом акционерном обществе, в отношении эмиссионных ценных бумаг которого направляется требование об их выкупе		
1.1.	Полное фирменное наименование	**Открытое акционерное общество «Стройкомплекс»**
1.2.	Сокращенное фирменное наименование	**ОАО «Стройкомплекс»**
1.3.	Место нахождения	**РФ, 432025, г.Ульяновск,ул.Маяковского, д.38**
1.4.	ОГРН	**1107325001816**
1.5.	ИНН	**7325094928**
1.6.	Код эмитента, присвоенный регистрирующим органом	**07076-Е**

II. Сведения о лице, направляющем требование открытого акционерного общества о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества

2.1.	Физическое лицо	Х
2.2.	Юридическое лицо	-
2.3.	Резидент	Х
2.4.	Нерезидент	-
Для физического лица:		
2.5.	Фамилия, имя, отчество	Касапенко Ольга Олеговна
2.6.	Место жительства	г.Ульяновск,ул.Федерации, д.94/2, кв.12
Для юридического лица:		
2.7.	Полное фирменное наименование	-
2.8.	Сокращенное фирменное наименование	-
2.9.	Место нахождения	-
2.10.	ОГРН	-
2.11.	ИНН	-
2.12.	Код эмитента, присвоенный регистрирующим органом	-
2.13.	**Сведения о количестве акций открытого акционерного общества, принадлежащих лицу, направляющему требование о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества**	

Количество акций открытого акционерного общества, принадлежащих данному лицу					
2.13.1	Обыкновенных акций, штук/%	66 200/96,45	2.13.2.	Привилегированных акций, всего, штук/%), в том числе:	-
				а) типа__ , штук/%	-
				б) типа __, штук/%	-
				в) типа__ , штук/%	-

Количество акций открытого акционерного общества, указанных в пункте 1 статьи 84.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», приобретенных данным лицом на основании последнего обязательного предложения о приобретении всех эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества, предусмотренных пунктом 1 статьи 84.2 Федерального закона «Об акционерных обществах», или обязательного предложения: 6880 штук/10,02%

13.3	Вид последнего предложения, на основании которого приобретались акции открытого акционерного общества, указанные в пункте 1 статьи 84.1 Федерального закона «Об акционерных обществах»	**Обязательное предложение**
2.13.4.	Дата, в которую истек срок принятия соответствующего. предложения	**22.03.2012 года**
2.13.5	Количество акций открытого акционерного общества, указанных пункте в 1 статьи 84.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», приобретенных на основании соответствующего предложения, штук/%	**6880/10,02**

2.14. Сведения о лицах, которые самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами имеют 20 и более процентов голосов в высшем органе управления юридического лица, направляющего требование о выкупе эмиссионных пенных бумаг открытого акционерного общества

2.15.	**Для физических лиц**			
Сведения о физических лицах, которые самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами имеют 20 и более процентов голосов в высшем органе управления данного юридического лица			Доля, которую лицо самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами имеет в высшем органе управления данного юридического лица, %	
2.15.1.1.	Фамилия, имя, отчество	-	2.15.1.3.	-
2.15.1.2.	Место жительства	-		
2.15.2.1.	Фамилия, имя, отчество	-	2.15.2.3.	-
2.15.2.2.	Место жительства	-		
2.16.	**Для юридических лиц:**			
Сведения о юридических лицах, которые самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами имеют 20 и более процентов голосов в высшем органе управления данного юридического лица			Доля, которую лицо самостоятельно или совместно со своими аффилированными лицами имеет в высшем органе управления данного юридического лица, %	
2.16.1.1.	Полное фирменное наименование	-	2.16.1.6.	
2.16.1.2.	Сокращенное наименование	-		
2.16.1.3.	Место нахождения	-		
2.16.1.4.	ОГРН	-		
2.16.1.5.	ИНН	-		
2.16.2.1.	Полное фирменное наименование	-	2.16.2.6.	
2.16.2.2.	Сокращенное наименование	-		
2.16.2.3.	Место нахождения	-		
2.16.2.4.	ОГРН	-		
2.16.2.5.	ИНН	-		
2.17.	**Сведения о лицах, которые имеют 10 и более процентов голосов в высшем органе управления юридического лица, направляющего требование о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества, и зарегистрированы в государствах и на территориях, предоставляющих льготный налоговый режим и/или не предусматривающих раскрытие и предоставление информации при проведении финансовых операций (оффшорных зонах) Таких лиц пет**			
2.18.	**Для физических лиц:**			
Сведения о физических лицах, которые имеют 10 и более процентов голосов в высшем органе управления данного юридического лица и зарегистрированы в оффшорных зонах			Доля, которую лицо имеет в высшем органе управления данного юридического лица, %	
2.18.1.1.	Фамилия, имя, отчество	-	2.18.1.3.	-
2.18.1.2.	Место жительства	-		
2.18.2.1.	Фамилия, имя, отчество	-	2.18.2.3.	-
2.18.2.2.	Место жительства	-		
2.19.	**Для юридических лиц:**			
Сведения о юридическом лице, которое имеет 10 и более процентов голосов в высшем органе управления данного юридического лица и зарегистрировано в оффшорной зоне			Доля, которую лицо имеет в высшем органе управления данного юридического лица, %	
2.19.1.1.	Полное фирменное наименование	-	2.19.1.4.	
2.19.1.2.	Сокращенное наименование	-		
2.19.1.3.	Место нахождения	-		
Сведения о лицах, в интересах которых осуществляется владение акциями (долями) юридического лица, зарегистрированного в оффшорной зоне (бенефициарах)			Доля, которую бенефициар имеет в высшем органе управления юридического лица, зарегистрированного в оффшорной зоне, %	
Для бенефициаров - физических лиц				
2.19.1.5.	Фамилия, имя, отчество	-	2.19.1.7.	-
2.19.1.6.	Место жительства	-		
2.19.1.8.	Фамилия, имя, отчество	-	2.19.1.10.	-
2.19.1.9.	Место жительства	-		
Для бенефициаров - юридических лиц				
2.19.1.11.	Полное фирменное наименование	-	2.19.1.16.	-
2.19.1.12.	Сокращенное наименование	-		
2.19.1.13.	Место нахождения	-		
2.19.1.14.	ОГРН	-		
2.19.1.15.	ИНН	-		
2.19.1.17.	Полное фирменное наименование	-	2.19.1.22.	-
2.19.1.18.	Сокращенное наименование	-		
2.19.1.19.	Место нахождения	-		
2.19.1.20.	ОГРН	-		
2.19.1.21.	ИНН	-		

III. Сведения об акционерах, являющихся аффилированными лицами лица, направляющего требование о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества Таких лиц нет

3.1	**Для физических лиц:**				
3.1.1.1	Фамилия, имя, отчество				
3.1.1.2	Место жительства				
3.1.1.3	Основание аффилированности				
Количество акций открытого акционерного общества, принадлежащих данному аффилированному					
3.1.1.4.	Обыкновенных акций, штук/%	-/-	3.1.1.5.	Привилегированных акций, всего, штук/%о, в том числе:	
				а) типа___ , штук/%	-/-
				б) типа_____ , штук/%	-/-
				в) типа _____, штук/%	-/-
3.2.	**Для юридических лиц:**				
3.2.1.1.	Полное фирменное наименование	-			
3.2.1.2	Сокращенное фирменное наименование	-			
3.2.1.3	Место нахождения	-			
3.2.1.4	ОГРН	-			
3.2.1.5	ИНН	-			
3.2.1.6	Основание аффилированности	-			
Количество акций открытого акционерного общества, принадлежащих данному аффилированному лицу					
3.2.1.7.	Обыкновенных акций, штук\%	-/-	3.2.1.8.	Привилегированных акций, всего, штук/%, в том числе:	
				а) типа_____, штук/%	-/-
				б) типа_____, штук/%	-/-
				в) типа_____, штук/%	-/-

IV. Сведения о суммарном количестве акций открытого акционерного общества, принадлежащих лицу, направляющему требование о выкупе эмиссионных пенных бумаг открытого акционерного общества, и его аффилированным лицам

Количество акций открытого акционерного общества, принадлежащих указанным лицам					
4.1.	Обыкновенных акций, штук/%	**66 200/96,45**	4.2.	Привилегированных акций, всего, штук/%о, в том числе:	
				а) типа______, штук/%	-/-
				б) типа______, штук/%	-/-
				в) типа______, штук/%	-/-
4.3.	Количество акций открытого акционерного общества, указанных в пункте 1 статьи 84.1 Федерального закона «Об акционерных обществах», принадлежащих лицу, направляющему требование о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества, и его аффилированным лицам, штук/%	**66 200/96,45**			

V. Сведения об эмиссионных ценных бумагах открытого акционерного общества, в отношении которых направляется требование об их выкупе

	Вид, категория (тип), серия ценных бумаг открытого акционерного общества, в отношении которых направляется требование об их выкупе
5.1.	**акции именные обыкновенные бездокументарные, государственный регистрационный номер выпуска 1-01-07076-Р**
5.2.	-
5.3.	-
5.4.	-

VI. Сведения об условиях выкупа эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества

6.1.	**Вид, категория (тип), серия выкупаемых эмиссионных ценных бумаг**	**Акции обыкновенные именные бездокументарные**
Условия выкупа эмиссионных ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии		
6.1.1.	Предлагаемая цена выкупаемых ценных бумаг или порядок ее определения	**219 (Двести девятнадцать) рублей за одну обыкновенную именную бездокументарную акцию**
6.1.2.	Обоснование предлагаемой цены выкупаемых ценных бумаг, в том числе сведения о соответствии предлагаемой цены выкупаемых ценных бумаг требованиям пункта 4 статьи 84.8. Федерального закона «Об акционерных обществах»	**Обыкновенные акции ОАО «Стройкомплекс» не обращаются на торгах организаторов торговли на рынке ценных бумаг. Согласно отчету №0573/11 об оценке акций ОАО «Стройкомплекс», выполненному независимым оценщиком Косулиным Игорем Олеговичем (Свидетельство о членстве в Некоммерческом Партнерстве «сообщество специалистов-оценщиков «СМАО» №124 от 04.05.2007г.), работающим по трудовому договору в ООО «ЭКСО ТПП-УЛЬЯНОВСК», рыночная цена 1 обыкновенной акции ОАО «Стройкомплекс» составляет 219 (двести девятнадцать) рублей. Таким образом, предлагаемая цена соответствует рыночной цене, определенной независимым оценщиком, и соответствует требованиям статьи 84[8] Федерального закона «Об акционерных обществах»**
6.1.3.	Оплата выкупаемых ценных бумаг денежными средствами	**Оплата приобретаемых обыкновенных именных бездокументарных акций осуществляется только денежными средствами в рублях РФ в соответствии с п. 6.1.4**
6.1.4.	Срок и порядок оплаты выкупаемых ценных бумаг денежными средствами	**Владелец выкупаемых ценных бумаг направляет Касапенко О. О. заявление, которое содержит реквизиты своего счета в банке, на который должны быть перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги, или адрес для осуществления почтового перевода денежных средств за выкупаемые ценные бумаги. При этом заявление считается направленным в срок, если оно получено Касапенко О.О. не позднее даты, на которую составляется список владельцев выкупаемых ценных бумаг, указанной в п. 6.3.1. Касапенко О. О. оплачивает выкупаемые ценные бумаги но банковским реквизитам или по адресу, указанным в заявлениях владельцев ценных бумаг, включенных в список владельцев выкупаемых ценных бумаг, в течение 20 дней со дня составления списка владельцев выкупаемых цепных бумаг, указанной в п. 6.3.1. При неполучении в установленный срок заявлений от указанных владельцев ценных бумаг или отсутствии в этих заявлениях необходимой информации о банковских реквизитах либо об адресе для осуществления почтового перевода денежных средств Касапенко О. О. перечисляет денежные средства за выкупаемые ценные бумаги в депозит нотариуса.**
6.1.5.	Иные дополнительные условия	**отсутствуют**
6.2.	**Вид, категория (тип), серия выкупаемых эмиссионных ценных бумаг**	-
Условия выкупа эмиссионных ценных бумаг данного вида, категории (типа), серии		
6.2.1.	Предлагаемая цена выкупаемых ценных бумаг или порядок ее определения	-
6.2.2.	Обоснование предлагаемой цены выкупаемых ценных бумаг, в том числе сведения о соответствии предлагаемой цены выкупаемых ценных бумаг требованиям пункта 4 статьи 84.8. Федерального закона «Об акционерных обществах»	-
6.2.3.	Оплата выкупаемых ценных бумаг денежными средствами	-
6.2.4.	Срок и порядок оплаты выкупаемых ценных бумаг денежными средствами	-
6.2.5.	Иные дополнительные условия	-
6.3.	**Иные условия выкупа эмиссионных ценных бумаг**	
6.3.1.	Дата, на которую будет составляться список владельцев выкупаемых ценных бумаг	**На 46 день после направления требования о выкупе ценных бумаг в Общество**
6.3.2.	Срок, в течение которого лицом, направляющим требование о выкупе ценных бумаг открытого акционерного общества, могут быть получены заявления владельцев выкупаемых ценных бумаг, содержащие реквизиты счета в банке, на который должны быть перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги, или адрес для осуществления почтового перевода денежных средств за выкупаемые ценные бумаги	**Заявления владельцев (акционеров) выкупаемых ценных бумаг, содержащие реквизиты счета в банке, на который должны быть перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги, или адрес для осуществления почтового перевода денежных средств за выкупаемые акции ОАО «Стройкомплекс», должны быть получены лицом, направившим требование о выкупе цепных бумаг ОАО «Стройкомплекс» не позднее даты составления списка владельцев выкупаемых ценных бумаг, указанной в п. 6.3.1**
6.3.3.	Почтовый адрес, по которому должны направляться заявления владельцев выкупаемых ценных бумаг, содержащие реквизиты счета в банке, на который должны быть перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги, или адрес для осуществления почтового перевода денежных средств за выкупаемые ценные бумаги	**РФ, 432025, г. Ульяновск, ул.Маяковского, д.38, ОАО «Стройкомплекс», для Касапенко О.О., тел. (8422) 43-41-07**
6.3.4.	Адрес, по которому заявление владельцев выкупаемых ценных бумаг, содержащие реквизиты счета в банке, на который должны быть перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги, или адрес для осуществления почтового перевода денежных средств за выкупаемые ценные бумаги, могут представляться лично	**РФ, 432025, г.Ульяновск,ул.Маяковского, д.38, ОАО «Стройкомплекс», для Касапенко О.О., тел. (8422) 43-41-07**
6.3.5.	Сведения о нотариусе, в депозите которого будут перечислены денежные средства за выкупаемые ценные бумаги в случае, предусмотренном пунктом 7 статьи 84.8 Федерального закона «Об акционерных обществах»	**Нотариус, в депозит которого будут перечислены денежные средства за выкупаемые акции: Хуртина Татьяна Анатольевна Адрес: г.Ульяновск, 2 пер.Мира, д.26 Телефон: 8 (8422) 67-60-63 Лицензия: № 001641 от 23.01.1996 г.**

VII. Иные дополнительные сведения, указываемые в требовании о выкупе эмиссионных ценных бумаг открытого акционерного общества

7.1	-	-
7.2	-	-

СООБЩЕНИЕ О РЕАЛИЗАЦИИ ДРЕВЕСИНЫ, КОТОРАЯ ПОЛУЧЕНА ПРИ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ЛЕСОВ, РАСПОЛОЖЕННЫХ НА ЗЕМЛЯХ ЛЕСНОГО ФОНДА, В СООТВЕТСТВИИ СО СТАТЬЯМИ 43-46 ЛЕСНОГО КОДЕКСА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области сообщает о реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации.

1. Количество и породный состав древесины, цена:

№ лота	Порода	крупная в $м^3$	средняя в $м^3$	мелкая в $м^3$	дрова в $м^3$	итого в $м^3$	Стоимость в руб. без учета НДС	Стоимость в руб. с учетом НДС				
	Сосна	75	87	22	5	189	57 008	67 269,44				
	Береза				124	124	1 624	1 916,32				
	Дуб				5	5	256	302,08				
	Осина				3	3	2	2,36	-	-	2	720
	Итого	75	87	22	137	321	58 890	69 490,2				

2. Место нахождения древесины:

- по лотам №№ 1-4: лесной участок площадью 8,3 га, имеющий местоположение: Ульяновская область, МО «Вешкаймский район», Вешкаймское лесничество, СПК «Горизонт».

3. Наличие подъездных путей или дорог к месту нахождения древесины - имеется.

4. Возможность самостоятельного ознакомления покупателя с качеством древесины и вывоза ее собственными силами - имеются.

5. Место, сроки подачи заявок на приобретение древесины по всем лотам - по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, 7 этаж, каб.12, в течение 10 рабочих дней со дня публикации данного сообщения с 10.00 до 17.00 по местному времени.

6. Форма подачи заявки на приобретение древесины: в письменном виде.

Заявитель вправе подать только одну заявку (по форме: приложение №1) в отношении каждого лота. Заявка заполняется вручную или с помощью компьютерной техники. Все поля в заявке подлежат обязательному заполнению.

Заявка с прилагаемыми документами, поданная на бумажном носителе, должна быть прошита, заверена подписью (и печатью - для юридических лиц) заявителя.

Заявка может быть направлена почтой или вручена продавцу по расписку.

Покупатель в течение 5 рабочих дней со дня его уведомления о признании покупателем представляет продавцу подписанный им проект договора купли-продажи древесины.

7. Проект договора купли-продажи древесины (приложения №2, №3).

8. Срок заключения договора купли-продажи древесины: покупатель в течение 5 рабочих дней со дня его уведомления представляет продавцу подписанный им проект договора купли-продажи древесины. Продавец в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта договора купли-продажи древесины подписывает его и направляет копию покупателю или отклоняет представленный проект договора с указанием причин, если проект договора не соответствует проекту договора купли-продажи, опубликованному в сообщении.

9. Условия и срок вывоза древесины: покупатель древесины обязан вывезти приобретенную древесину в течение 30 дней со дня заключения договора купли-продажи древесины. Ответственность покупателя за невывоз древесины в установленные сроки устанавливается договором купли-продажи древесины.

10. Реквизиты банковского счета продавца: ИНН:7325095632, КПП:732501001, УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области. л/с 05681А37820) ГРКЦ ГУ БАНКА России по Ульяновской обл. БИК 0473080001, р/с 40302810800001000001 ОКАТО 73401000000.

11. Информация о проведении аукциона по продаже древесины в случае регистрации 2 и более заявок на ее приобретение: в случае подачи более одной заявки реализация древесины осуществляется путем проведения аукциона в соответствии с Федеральным законом «О приватизации государственного и муниципального имущества» в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации №585 от 12.08.2002.

Приложение №1 к

____

____

ПРОДАВЦУ

____

____

(полное наименование Продавца)

ЗАЯВКА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ДРЕВЕСИНЫ

____

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

____

____

далее именуемый Претендент, в лице______________________

(фамилия, имя, отчество, должность)

______________________________,

действующегонаосновании______________________

(наименование, дата и номер уполномочивающего документа)

принимая решение о приобретении древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации (федерального имущества):

____

(наименование имущества, его основные характеристики, цена и местонахождение)

обязуюсь:

1) соблюдать в соответствии с Правилами реализации древесины, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.07.2009 №604, условия перехода права собственности на древесину только после 100% оплаты стоимости и обязанность вывоза приобретенной древесины в 30-дневный срок со дня подписания договора купли-продажи;

2) в случае признания меня покупателем направить Продавцу в течение 5 рабочих дней со дня уведомления о признании покупателем подписанный проект договора купли-продажи древесины, и после получения от продавца подписанного договора купли-продажи древесины произвести 100% оплату стоимости имущества в сроки и на счет, определяемые договором купли-продажи.

Адрес и банковские реквизиты Претендента (в том числе почтовый адрес для высылки уведомлений о результатах рассмотрения предоставленной Продавцу заявки):

Подпись Претендента
(либо его полномочного
представителя) ______________ (______________)

М.П. «___» __________ 20___ года

Заявка принята Продавцом:

________ ч. ________мин. «_______» ______________ 20___ года за №_____________

Представитель Продавца ______________________ (______________________)

Приложение №2 к

____

____

Договор купли-продажи древесины №______
(для физических лиц)

г. Ульяновск «___» ____________ 201__ года

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице, _________ ______________ действующего на основании _____________________, с одной стороны, и ______________________, в лице ______________________, действующего на основании ______________________, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, при совместном либо отдельном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Продавец продает Покупателю имущество, указанное в Приложении к настоящему Договору (далее - Имущество), а Покупатель приобретает это Имущество в порядке, предусмотренном условиями настоящего Договора.

1.2. Покупатель вывозит Имущество с места хранения: ______________________

______________________ в течение 30 дней со дня подписания настоящего Договора.

После вывоза Имущества Покупателем в сроки, оговоренные настоящим пунктом, Стороны подписывают Акт об отсутствии взаимных претензий по Договору.

1.3. Указанное в пункте 1.1 Имущество является древесиной, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, и продается на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23.07.2009 №604.

2. Цена Договора и порядок оплаты

2.1. Цена Имущества указана в Приложении к настоящему Договору. Цена Имущества указывается без НДС.

2.2. Дополнительно к цене Имущества, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, сумма НДС по ставке 18% составляет ____________ руб. _______ коп.

2.3. В течение __________ банковского(их) дня(ей) после даты подписания настоящего Договора Покупатель перечисляет Продавцу полную стоимость Имущества, исчисленную на основании пунктов 2.1 и 2.2 настоящего Договора, что составляет _________ руб. _______ коп.

Датой оплаты Покупателем Имущества считается дата поступления денежных средств на счет, указанный в пункте 2.4 настоящего Договора.

2.4.Оплата цены Имущества, указанной в пункте 2.3 настоящего Договора, производится путем перечисления денежных средств по реквизитам (указываются реквизиты счета территориального органа Росимущества, как администратора дохода федерального бюджета по КБК 1671 12 04070 01 0000 120):

____

В графе «Назначение платежа» следует указать: «По договору купли-продажи древесины № _________ от «___». __________ 20___ года».

3. Переход права собственности

3.1. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю после оплаты Покупателем приобретаемого по Договору Имущества.

3.2. Перечисляя стоимость Имущества на счет Продавца, Покупатель подтверждает отсутствие претензий к Продавцу по количеству, качеству, ассортименту Имущества и несет всю ответственность за приобретенное Имущество.

4. Качество. Гарантии качества

4.1. Качество, состояние и комплектность Имущества, передаваемого по настоящему Договору, проверены Покупателем и известны ему до подписания настоящего Договора. Подписание настоящего Договора означает отсутствие у Покупателя претензий по состоянию, качеству, комплектности и иным характеристикам приобретаемого Имущества, как оговоренным, так и не оговоренным в настоящем Договоре.

4.2. С подписанием настоящего договора Покупатель подтверждает, что удостоверился в надлежащем качестве, количестве, ассортименте Имущества, недостатки у Имущества отсутствуют.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения Покупателем обязательств по вывозу Имущества в срок указанный в пункте 1.2 настоящего Договора, последний уплачивает штраф в размере 50 процентов от стоимости имущества.

5.2. В случае просрочки платежей, указанных в пункте 2.3 настоящего Договора, Покупатель уплачивает пеню в размере одного процента от суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за последним днем срока оплаты Имущества, указанного в пункте 2.3 настоящего Договора, до даты фактической оплаты Имущества.

5.3. Перечисление Покупателем штрафных санкций осуществляется по следующим реквизитам (указываются реквизиты счета территориального органа Росимущества, как администратора дохода федерального бюджета):

____

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К обстоятельствам, указанным в пункте 6.1 настоящего Договора, относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Договора и другие события, которые компетентный арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований пункта 6.3 настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

6.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более двух месяцев, Стороны совместно определят дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

7. Порядок изменения, дополнения и расторжения Договора

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по соглашению Сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством, с возмещением понесенных убытков.

8. Прочие условия

8.1. Споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия спор передается на рассмотрение в суд.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон и действует с момента подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Если одно из положений настоящего Договора будет признано по каким-либо причинам недействительным, недействительность такого положения не влияет на действительность остальных положений Договора в целом.

Адреса и реквизиты сторон:

Продавец	Покупатель
Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области, г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, ИНН7325095632, КПП 732501001 УФК по Ульяновской области (л/сч 05681А37820 ТУ Росимущества в Ульяновской области), БИК 047308001, р/с 40302810800001000001, ОКАТО 73401000000	

Приложение №3 к

____

____

Договор купли-продажи древесины №_____
(для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

г. Ульяновск «___» ____________ 201___ года

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области, именуемое в дальнейшем «Продавец», в лице, ______________________, действующего на основании ______________________, с одной стороны, и ______________________, в лице ______________________, действующего на основании ______________________, именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, при совместном либо отдельном упоминании именуемые «Стороны», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. В соответствии с настоящим Договором Продавец продает Покупателю имущество, указанное в Приложении к настоящему Договору (далее - Имущество), а Покупатель приобретает это Имущество в порядке, предусмотренном условиями настоящего Договора.

1.2. Покупатель вывозит Имущество с места хранения: ______________________

______________________, в течение 30 дней со дня подписания настоящего Договора.

После вывоза Имущества Покупателем в сроки, оговоренные настоящим пунктом, Стороны подписывают Акт об отсутствии взаимных претензий по Договору.

1.3. Указанное в пункте 1.1 настоящего договора Имущество является древесиной, которая получена при использовании лесов, расположенных на землях лесного фонда, в соответствии со статьями 43-46 Лесного кодекса Российской Федерации, и продается на основании постановления Правительства Российской Федерации от 23.07.2009 №604.

2. Цена Договора и порядок оплаты

2.1. Цена Имущества указана в Приложении к настоящему Договору. Цена Имущества указывается без НДС.

2.2. Дополнительно к цене Имущества, указанной в пункте 2.1 настоящего Договора, сумма НДС по ставке 18% составляет ____________ руб. _______ коп.

2.3. В течение __________ банковского(их) дня(ей) после даты подписания настоящего Договора Покупатель перечисляет Продавцу полную стоимость Имущества, исчисленную на основании пунктов 2.1 и 2.2 настоящего Договора, что составляет _________ руб. _______ коп.

Датой оплаты Покупателем Имущества считается дата поступления денежных средств на счет, указанный в пункте 2.4 настоящего Договора.

2.4.Оплата цены Имущества, указанной в пункте 2.3, производится путем перечисления денежных средств по реквизитам (указываются реквизиты счета территориального органа Росимущества, как администратора дохода федерального бюджета по КБК 1671 12 04070 01 0000 120):

______________________№ _________ от «___». __________ 20___ года».

3. Переход права собственности

3.1. Право собственности на Имущество переходит к Покупателю после оплаты Покупателем приобретаемого по договору Имущества.

3.2. Перечисляя стоимость Имущества на счет Продавца, Покупатель подтверждает отсутствие претензий к Продавцу по количеству, качеству, ассортименту Имущества и несет всю ответственность за приобретенное имущество.

4. Качество. Гарантии качества

4.1. Качество, состояние и комплектность Имущества, передаваемого по настоящему Договору, проверены Покупателем и известны ему до подписания настоящего Договора. Подписание настоящего Договора означает отсутствие у Покупателя претензий по состоянию, качеству, комплектности и иным характеристикам приобретаемого Имущества, как оговоренным, так и не оговоренным в настоящем Договоре.

4.2. С подписанием настоящего договора Покупатель подтверждает, что удостоверился в надлежащем качестве, количестве, ассортименте Имущества, недостатки у Имущества отсутствуют.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае неисполнения Покупателем обязательств по вывозу Имущества в срок указанный в пункте 1.2 настоящего Договора, последний уплачивает штраф в размере 50 процентов от стоимости имущества.

5.2. В случае просрочки платежей, указанных в пункте 2.3 настоящего Договора, Покупатель уплачивает пеню в размере одного процента от суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки, начиная со дня, следующего за последним днем срока оплаты Имущества, указанного в пункте 2.3 настоящего Договора, до даты фактической оплаты Имущества.

5.3. Перечисление Покупателем штрафных санкций осуществляется по следующим реквизитам (указываются реквизиты счета территориального органа Росимущества, как администратора дохода федерального бюджета):

____

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по настоящему Договору в случае действия обстоятельств непреодолимой силы, прямо или косвенно препятствующих исполнению настоящего Договора, то есть таких обстоятельств, которые независимы от воли Сторон, не могли быть ими предвидены в момент заключения Договора и предотвращены разумными средствами при их наступлении.

6.2. К обстоятельствам, указанным в пункте 6.1 настоящего Договора, относятся: война и военные действия, восстание, эпидемии, землетрясения, наводнения, акты органов власти, непосредственно затрагивающие предмет настоящего Договора и другие события, которые компетентный арбитражный суд признает и объявит случаями непреодолимой силы.

6.3. Сторона, подвергшаяся действию таких обстоятельств, обязана немедленно в письменном виде уведомить другую Сторону о возникновении, виде и возможной продолжительности действия соответствующих обстоятельств. Если эта Сторона не сообщит о наступлении обстоятельств непреодолимой силы, она лишается права ссылаться на него, разве что само такое обстоятельство препятствовало отправлению такого сообщения.

6.4. Наступление обстоятельств, предусмотренных настоящей статьей, при условии соблюдения требований пункта 6.3 настоящего Договора, продлевает срок исполнения договорных обязательств на период, который в целом соответствует сроку действия наступившего обстоятельства и разумному сроку для его устранения.

6.5. В случае если обстоятельства, предусмотренные настоящей статьей, длятся более двух месяцев, Стороны совместно определят дальнейшую юридическую судьбу настоящего Договора.

7. Порядок изменения, дополнения и расторжения Договора

7.1. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны Сторонами.

7.2. Досрочное расторжение настоящего Договора может иметь место по соглашению Сторон, либо по основаниям, предусмотренным действующим на территории Российской Федерации гражданским законодательством, с возмещением понесенных убытков.

8. Прочие условия

8.1. Споры и разногласия, возникшие из настоящего Договора или в связи с ним, будут решаться Сторонами путем переговоров. В случае недостижения согласия спор передается на рассмотрение в Арбитражный суд ______________________.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах - по одному для каждой из Сторон и действует с момента подписания и до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Договору.

8.3. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Если одно из положений настоящего Договора будет признано по каким-либо причинам недействительным, недействительность такого положения не влияет на действительность остальных положений Договора в целом.

Адреса и реквизиты сторон:

Продавец	Покупатель
Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области, г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34 ИНН7325095632, КПП 732501001 УФК по Ульяновской области (л/сч 05681А37820 ТУ Росимущества в Ульяновской области), БИК 047308001, р/с 40302810800001000001, ОКАТО 73401000000	

ИЗВЕЩЕНИЕ О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ИЗВЕЩЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ ОТ 26.04.2012 Г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области (далее - Территориальное управление) уведомляет о внесении изменений в извещение о проведении торгов от 26.04.2012г., проводимых Территориальным управлением, опубликованное в периодическом печатном издании «Ульяновская правда» 27.04.2012 года:

В части I. «Общие положения» п. 3,4,6,7 изложить в следующей редакции:

3. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 28 апреля 2012г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 12 мая 2012г.

6. Подведение итогов приема заявок - 16 мая 2012 г. в 9.30 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.

7. Дата, время и место проведения торгов - 16 мая 2012г. в 10.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.

В части III. «Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе» п. 2 пп. 2 изложить в следующей редакции:

Задаток вносится одним платежом и должен поступить не позднее 15 мая 2012г.

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области (далее - Территориальное управление) уведомляет о внесении изменений в извещение о проведении торгов от 26.04.2012г., проводимых Территориальным управлением в лице специализированной организации ГП «Ульяновский центр микроэлектроники и автоматизации», опубликованное в периодическом печатном издании «Ульяновская правда» 27.04.2012 года:

В части I. «Общие положения» п. 1, 4, 6,7 изложить в следующей редакции:

п.1. Организатор торгов (Продавец) - Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области в лице специализированной организации ГП «Ульяновский центр микроэлектроники и автоматизации».

п. 4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 12 мая 2012 г.

п. 6. Подведение итогов приема заявок - 14 мая 2012г. в 9.30 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, 4 этаж, к. 408, помещение Организатора торгов.

п. 7. Дата, время и место проведения торгов - 14 мая 2012г. в 10.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, 4 этаж, к. 408, помещение Организатора торгов.

В части III. «Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе» п. 2 пп. 2 изложить в следующей редакции:

Задаток вносится одним платежом и должен поступить не позднее 12 мая 2012г.

2. Последний абзац п. III, изложить в следующей редакции:

«Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с формами документов, условиями договора о задатке, а также документацией, характеризующей предмет торгов, можно по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к.12. Телефон организатора торгов - (8422) 73-52-90, 73-52-88, 40-23-13 - отдел реализации УФССП России по Ульяновской области.

ОАО «Криушинский судостроительно-судоремонтный завод»

1. Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности регулируемых организаций, включая структуру основных производственных затрат за 2011 г. (приложение № 1);

2. Информация об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров и услуг регулируемых организаций и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества за 2011 г. (приложение № 2);

3. Информация о расходах на капитальный и текущий ремонт, услугах производственного характера за 2011 г. (приложение № 3)

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения по формам, установленным приказом Министерства экономики Ульяновской области от 21.06.2010 г. № 06-65 «Об утверждении Положения о порядке предоставления организациями коммунального комплекса и субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сфере оказания услуг тепловой энергии, информации, подлежащей свободному доступу» за 1 квартал 2012 г.:

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	0
2	количество зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	0
3	количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	0
4	количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	0
5	резерв мощности системы теплоснабжения (Гкал/час)	3,43
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	0

Информация об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности регулируемых организаций, включая структуру основных производственных затрат (в части регулируемой деятельности) 2011 г.
ОАО «Криушинский судостроительно-судоремонтный завод»

№ п/п	Наименование показателя		Единица измерения	Значение
1	2		3	4
1	Вид регулируемой деятельности		х	производство (некомбинированная выработка) + передача
2	Выручка от регулируемой деятельности		тыс.руб.	12 634,00
3	Себестоимость производимых товаров (оказываемых услуг) по регулируемому виду деятельности, в том числе:		тыс.руб.	18 416,86
3.1	Расходы на покупаемую тепловую энергию (мощность)		тыс.руб.	0,00
3.2	Расходы на топливо		тыс.руб.	9 299,50
3.2.1	газ природный по регулируемой цене	Стоимость	тыс.руб.	7 889,31
		Объем	тыс. $м^3$	2 283,41
		Стоимость 1й единицы объема с учетом доставки (транспортировки)	тыс.руб.	3,46
		Способ приобретения	х	прочее
3.2.2	газ природный по нерегулируемой цене	Стоимость	тыс.руб.	1 410,20
		Объем	тыс. $м^3$	277,23
		Стоимость 1й единицы объема с учетом доставки (транспортировки)	тыс.руб.	5,09
		Способ приобретения	х	прочее
3.3	Расходы на покупаемую электрическую энергию (мощность), потребляемую оборудованием, используемым в технологическом процессе:		тыс.руб.	1 732,17
3.3.1	Средневзвешенная стоимость 1 кВт*ч (с учетом мощности)		руб.	3,72
3.3.2	Объем приобретенной электрической энергии		тыс. кВт*ч	466,137
3.4	Расходы на приобретение холодной воды, используемой в технологическом процессе		тыс.руб.	349,10
3.5	Расходы на химреагенты, используемые в технологическом процессе		тыс.руб.	0,00
3.6	Расходы на оплату труда основного производственного персонала		тыс.руб.	867,75
3.7	Отчисления на социальные нужды основного производственного персонала		тыс.руб.	296,17
3.8	Расходы на амортизацию основных производственных средств, используемых в технологическом процессе		тыс.руб.	37,06
3.9	Расходы на аренду имущества, используемого в технологическом процессе		тыс.руб.	0,00
3.10	Общепроизводственные (цеховые) расходы, в том числе:		тыс.руб.	132,59
3.10.1	Расходы на оплату труда		тыс.руб.	0,00
3.10.2	Отчисления на социальные нужды		тыс.руб.	0,00
3.11	Общехозяйственные (управленческие) расходы		тыс.руб.	5 254,62
3.11.1	Расходы на оплату труда		тыс.руб.	0,00
3.11.2	Отчисления на социальные нужды		тыс.руб.	0,00
3.12	Расходы на ремонт (капитальный и текущий) основных производственных средств		тыс.руб.	440,37
3.12.1	Справочно: расходы на капитальный ремонт основных производственных средств		тыс.руб.	0,00
3.12.2	Справочно: расходы на текущий ремонт основных производственных средств		тыс.руб.	440,37
3.13	Расходы на услуги производственного характера, выполняемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса		тыс.руб.	7,53
4	Валовая прибыль от продажи товаров и услуг по регулируемому виду деятельности (теплоснабжение и передача тепловой энергии)		тыс.руб.	0,00
5	Чистая прибыль от регулируемого вида деятельности, в том числе:		тыс.руб.	0,00
5.1	чистая прибыль на финансирование мероприятий, предусмотренных инвестиционной программой по развитию системы теплоснабжения		тыс.руб.	0,00
6	Изменение стоимости основных фондов		тыс.руб.	1 739,51
6.1	за счет ввода (вывода) из эксплуатации		тыс.руб.	58,50
6.1.1	Справочно: стоимость введенных в эксплуатацию основных фондов		тыс.руб.	58,50
6.1.2	Справочно: стоимость выведенных из эксплуатацию основных фондов		тыс.руб.	0,00
6.1.3	Справочно: стоимость основных фондов на начало отчетного периода		тыс.руб.	1 681,01
7	Установленная тепловая мощность		Гкал/ч	10,36
8	Присоединенная нагрузка		Гкал/ч	6,93
9	Объем вырабатываемой регулируемой организацией тепловой энергии		тыс. Гкал	17,150
9.1	Справочно: объем тепловой энергии на технологические нужды производства		тыс. Гкал	0,514
10	Объем покупаемой регулируемой организацией тепловой энергии		тыс. Гкал	0,000
11	Объем тепловой энергии, отпускаемой потребителям, в том числе:		тыс. Гкал	15,707
11.1	По приборам учета		тыс. Гкал	0,000
11.2	По нормативам потребления		тыс. Гкал	15,707
12	Технологические потери тепловой энергии при передаче по тепловым сетям		%	0,09
13	Справочно: потери тепла через изоляцию труб		тыс. Гкал	0,000
14	Протяженность магистральных сетей и тепловых вводов (в однотрубном исчислении)		км	0,00
15	Протяженность разводящих сетей (в однотрубном исчислении)		км	0,00
16	Количество теплоэлектростанций		ед.	0
17	Количество тепловых станций и котельных		ед.	1
18	Количество тепловых пунктов		ед.	1
19	Среднесписочная численность основного производственного персонала		чел.	11
20	Удельный расход условного топлива на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть		кг у.т./ Гкал	172,10
21	Удельный расход электрической энергии на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть		кВт*ч/ Гкал	27,18
22	Удельный расход холодной воды на единицу тепловой энергии, отпускаемой в тепловую сеть		куб. м/ Гкал	1,24
23	Комментарии			нет

Информация об основных потребительских характеристиках регулируемых товаров и услуг регулируемых организаций и их соответствии государственным и иным утвержденным стандартам качества за 2011 г.
ОАО «Криушинский судостроительно-судоремонтный завод»

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	Количество аварий на системах теплоснабжения (единиц на км) **	0
2	Количество часов (суммарно за календарный год), превышающих допустимую продолжительность перерыва подачи тепловой энергии в отопительный период	0
2.1	Количество потребителей, затронутых ограничениями подачи тепловой энергии	0
3	Количество часов (суммарно за календарный год) отклонения от нормативной температуры воздуха по вине регулируемой организации в жилых и нежилых отапливаемых помещениях	0

Информация о расходах на капитальный и текущий ремонт, услугах производственного характера за 2011 г.
ОАО «Криушинский судостроительно-судоремонтный завод»

№ п/п	Наименование поставщика	Способ приобретения	Реквизиты договора	Наименование товара/услуги	Объем приобретенных товаров, услуг	Единица измерения объема	Стоимость, тыс. руб.
1	2	3	4	5	6	7	8
1	**Расходы на ремонт (текущий и капитальный) основных производственных средств итого. Из них:**						**440,37**
1.1	Товары и услуги, приобретенные у организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20% суммы расходов по статье						
1.1.1	производство тепловой энергии	**Итого по поставщику**					**440,37**
		прочее	ЗАО «КСК»	ремонт теплообменника	1,00	шт.	320,25
		прочее	ООО «Симбирск-экспертиза»	диагностирование котлов	2,00	шт.	50,39
		прочее	ООО «Стройспецтор»	санитарно-технические работы по ремонту котлов	2,00	шт.	25,00
		прочее	согласно счет-фактур	техническое обслуживание и поверка приборов учета			44,73
2	**Расходы на услуги производственного характера, выполняемые по договорам с организациями на проведение регламентных работ в рамках технологического процесса. Из них:**						**7,53**
2.1	Товары и услуги, приобретенные у организаций, сумма оплаты услуг которых превышает 20% суммы расходов по статье						
2.1.1	производство тепловой энергии	**Итого по поставщику**					**7,53**
		прочее	учебно-метод. центры	обучение персонала	0,00	0	7,53

ИЗВЕЩЕНИЕ
о согласовании размера и местоположения границ

В связи с отсутствием кворума собрания участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:071201:10, расположенный по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК «Енганаевский», прошедшего 16 апреля 2012 года, объявление о проведении которого было опубликовано в газете «Ульяновская правда» от 2 марта 2012 года №22 (23.147), кадастровым инженером Слеповым Сергеем Павловичем, квалификационный аттестат №73-11-109, тел.: 8-951-090-30-93, e-mail: slepov_86@mail.ru, почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский р-н, р.п. Чердаклы, ул. Труда, 14, являющимся работником ООО «Метрика», адрес: 433400, Ульяновская область, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, 24, подготовлен проект межевания в отношении двух земельных участков, выделяемых в счет 23 земельных долей в праве общедолевой собственности СПК «Енганаевский» Чердаклинского района Ульяновской области с кадастровым № 73:21:071201:10.

Заказчиком проекта межевания является Коршунов Александр Игоревич, почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский р-н, р.п. Чердаклы, ул. Северная, 33а, телефон 89020017117, действующий по доверенности от собственника 23 долей - Коршунова Игоря Александровича.

Ознакомиться с проектом межевания, а также внести предложения о доработке проекта межевания, выразить обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых земельных участков можно с 4 мая 2012 г. по 4 июня 2012 г., по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский р-н, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, 24, с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00, перерыв с 12.00 до 13.00, т. 89020017117, e-mail: kai22ikar@mail.ru.

При ознакомлении с проектом при себе иметь документ, удостоверяющий личность, документы, подтверждающие должностные полномочия, а также документы о правах на земельный участок. Компенсация остальным участникам долевой собственности не предусмотрена.

Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым товарам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации и ходе реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения *
ИП Виноградов В.Л., 2012 год (I квартал)

№ п/п	Наименование показателя	Значение
1	2	3
1	Количество поданных заявок на подключение к системе теплоснабжения	1
2	Количество зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения	1
3	Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения	1
4	Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении	0
5	Резерв мощности системы теплоснабжения Всего (Гкал/час) **	0,00
5.1		
Добавить запись		
6	Справочно: количество выданных техусловий на подключение	

Данная информация раскрыта на сайте организации в сети интернет: http://www.victoriamebel.ru/admin/news/

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

25 апреля 2012 г. № 04

г.Ульяновск

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ МИНИМАЛЬНОЙ ОБЕСПЕЧЕННОСТИ НАСЕЛЕНИЯ ПУНКТАМИ ТЕХНИЧЕСКОГО ОСМОТРА НА ТЕРРИТОРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным законом от 01.07.2011 № 170-ФЗ «О техническом осмотре транспортных средств и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 20.12.2011 № 1108 «Об утверждении методики расчета нормативов минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра для субъектов Российской Федерации и входящих в их состав муниципальных образований» **приказываю:**

1. Утвердить нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра на территории Ульяновской области на период до 2015 года (прилагаются).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А.С.Тюрин

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом
Министерства промышленности
и транспорта Ульяновской области
от 25 апреля 2012 г. № 04

Нормативы минимальной обеспеченности населения пунктами технического осмотра на территории Ульяновской области на период до 2015 года

№ п/п	Наименование муниципального образования	Количество необходимых диагностических линий			Рекомендуемое количество диагностических линий в пунктах технического осмотра
		по 1 технологически совместимой группе ТС	по 2 технологически совместимой группе ТС	по 3 технологически совместимой группе ТС	
1	г.Ульяновск	12,23	5,19	0,22	17
2	г.Димитровград	3,95	0,74	0,01	5
3	г.Новоульяновск	0,17	0,07	0,00	1
4	Барышский	0,36	0,16	0,00	1
5	Б.Сызганский	0,00	0,00	0,00	0
6	Вешкаймский	0,20	0,05	0,00	1
7	Инзенский	0,37	0,13	0,00	1
8	Карсунский	0,18	0,11	0,00	1
9	Кузоватовский	0,29	0,08	0,00	1
10	Майнский	0,29	0,07	0,00	1
11	Мелекесский	0,00	0,00	0,00	0
12	Новоспасский	0,31	0,16	0,00	1
13	Новомалыклинский	0,00	0,00	0,00	0
14	Николаевский	0,33	0,06	0,00	1
15	Павловский	0,14	0,04	0,00	1
16	Радищевский	0,17	0,05	0,00	1
17	Старомайнский	0,34	0,08	0,00	1
18	Старокулаткинский	0,15	0,02	0,00	1
19	Сенгилеевский	0,28	0,09	0,00	1
20	Сурский	0,15	0,06	0,00	1
21	Тереньгульский	0,21	0,07	0,00	1
22	Ульяновский	0,49	0,16	0,00	1
23	Цильнинский	0,27	0,06	0,00	1
24	Чердаклинский	0,40	0,13	0,00	1
	Итого по Ульяновской области	21,28	7,60	0,26	47

Объявление о реализации лома цветного и чёрного металлов

1. ОАО «МРСК Волги» (410031, г. Саратов, ул. Первомайская,42/44) в лице филиала ОАО «МРСК Волги» - «Ульяновские распределительные сети» (Россия, 432042, г.Ульяновск, ул. Ефремова, 48), настоящим объявляет о реализации лома цветного и чёрного металлов и в связи с этим приглашает юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (далее – Участники) подавать свои предложения на право заключения договора на реализацию лома цветного и чёрного металлов.

2. Объемы реализуемого металлолома ориентировочно составляют:

Местонахождение	Наименование, марка	Ед. изм.	Количество (ориентировочно)
Филиал ОАО «МРСК Волги» - «Ульяновские распределительные сети», 432042, г. Ульяновск, ул.Ефремова, 48	Лом черных металлов 5а	т	3,13
	Лом черных металлов 12а	т	29,21
	Лом алюминия электротехнический	т	3,28
	Лом алюминия (моторный)	т	0,06
	Лом алюминия (провод АС)	т	1,80
«Барышское производственное отделение» 433752, Ульяновская область, г. Барыш, ул. Энергетиков, д.6	Лом черных металлов 5а	т	10,89
	Лом алюминия электротехнический	т	0,226
«Димитровградское производственное отделение» 433502,Ульяновская область, г. Димитровград, ул. 9-я Линия , 19в	Лом черных металлов 5а	т	7
	Лом черных металлов 12а	т	8
	Лом алюминия электротехнический	т	4
«Южное производственное отделение» 433870, Ульяновская обл., п.г.т. Новоспасское, ул. Гагарина, 16	Лом черных металлов 12а	т	20,261
	Металлолом 16а	т	1,300
	Лом алюминия электротехнический	т	0,339
	Лом алюминия А10-1а	т	9,826
	Лом алюминия А10-3а	т	0,577
	Лом меди А13-2мс	т	0,006
ИТОГО	Лом черных металлов 5а	т	17,89
	Лом черных металлов 12а	т	57,471
	Металлолом 16а	т	1,3
	Лом алюминия электротехнический	т	7,845
	Лом алюминия (моторный)	т	0,06
	Лом алюминия (провод АС)	т	1,8
	Лом алюминия А10-1а	т	9,826
	Лом алюминия А10-3а	т	0,577
	Лом меди А13-2мс	т	0,006

3. За более подробной информацией по организационным вопросам, описанию и местоположению реализуемого лома цветного и чёрного металлов обращаться:

Лавриненко Сергей Иванович, тел. (8422) 69-75-64, факс (8422) 61-37-57.

4. Срок продажи: до 30 июня 2012 года. Изменение срока возможно по согласованию сторон.

5. Настоящее объявление актуально до 15 мая 2012 года. Предложения участников принимаются до 15 мая 2012 года.

6. Условия оплаты: в течение 10 банковских дней после сдачи металлолома.

7. Лом цветного и чёрного металлов образован в результате хозяйственной деятельности. Весь металлолом имеет промышленное происхождение, преимущественно техническое.

8. Покупатель своими силами осуществляет газорезку, сортировку, выгрузку, раскрепление груза, оформление необходимых документов. Также в цену продукции должны быть включены все налоги и обязательные платежи, все скидки, а также сопутствующие работы (услуги) и вывоз лома цветного и чёрного металлов за счёт Покупателя.

9. Для заключения договора Покупатель обязан предоставить информацию о собственниках, включая конечных бенефициаров, согласно поручения Председателя Правительства Российской Федерации от 28.12.2011г. №ВП-П13-9308 и приказа ОАО «МРСК Волги» от 19.01.2012 г. №26.

10. Продавец оставляет за собой право вносить изменения по отношению к условиям и требованиям, изложенным в настоящем объявлении.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

18 июня 2012 года в 10.00 состоится общее собрание участников общей долевой собственности на земельный участок СПК «Заволжский» Чердаклинского района Ульяновской области с К№ 73:21:21 01 01:4.

Собрание проводится по предложению собственника земельной доли Быковой К.Н.

Повестка дня собрания:

1. Утверждение проекта межевания земельных участков;

2. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков;

3. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков;

4. Выборы доверенного лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договора аренды данного земельного участка и соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий;

5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом;

6. Прочие вопросы.

Собрание состоится в 10.00 18 июня 2012 года по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 20 (Кафе «Шамкир»). При себе иметь паспорт (действующему по доверенности - подлинник доверенности) и свидетельство на право собственности на землю. Начало регистрации в 9.30.

Кадастровым инженером Пахтаевым Михаилом Николаевичем, квалификационный аттестат № 73 - 10 - 8, тел. 89278045491, почтовый адрес: 433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, ул. 50 лет Победы, д. 29, являющимся работником ООО «Авива», выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет одной земельной доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:21 01 01:4, расположенный по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК «Заволжский»,

Заказчиком кадастровых работ является Быкова Клавдия Николаевна, зарегистрированная по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Пионерская, д. 38, кв. 8, контактный телефон 89278221771.

С проектом межевания земельных участков и с проектом межевого плана для ознакомиться и согласования можно обратится по адресу: Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57. При обращении для ознакомления при себе иметь документ, удостоверяющий личность, подтверждающий должностные полномочия, а также документы о правах на земельный участок. Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения, по адресу: Ульяновская область, Старомайнский район, р.п. Старая Майна, ул. Калинина, д. 57, а также кадастровому инженеру Пахтаеву Михаилу Николаевичу, квалификационный аттестат № 73 - 10 - 8, по адресу: 433380, Ульяновская область, Сенгилеевский район, г. Сенгилей, ул. 50 лет Победы, д. 29, сот. 89278045491.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области сообщает о проведении торгов по продаже арестованного имущества

I. Общие положения

1. Организатор торгов (Продавец) - Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области в лице специализированной организации ГП «Ульяновский центр микроэлектроники и автоматизации».

2. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи предложений о цене.

3. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 05 мая 2012 г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 04 июня 2012 г.

5. Время и место приема заявок - по рабочим дням с 10.00 до 17.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина 34, 4 этаж, к. 408, помещение Организатора торгов.

6. Подведение итогов приема заявок - 05 июня 2012 г. в 09.30 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д.34, 4 этаж, к. 408, помещение Организатора торгов.

7. Дата, время и место проведения торгов - 05 июня 2012 г. в 10.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 4 этаж, к. 408, помещение Организатора торгов.

8. Дата, время и порядок ознакомления с объектами и приложенными к заявкам на реализацию имущества документами: Осмотр объектов претендентами осуществляется в установленный период приема заявок и обеспечивается судебными приставами-исполнителями. С документами на объект претендент может ознакомиться с 10.00 до 14.00 часов по московскому времени, ежедневно в рабочие дни по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 4 этаж, к.408, помещение организатора торгов.

II. Основные характеристики выставляемого на аукцион имущества

Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на торги

Лот № 1. Полуприцеп с бортовой платформой, категория ТС-прицеп, марка, модель TC-GENERAL TRAILERS, год изготовления - 2002, идентификационный номер (VIN) VFKTX34CW22EX0241, шасси № VFKTX34CW22EX0241, кузов № отсутствует, цвет белый, паспорт ТС39ТР362779, дата выдачи 28.10.2007 г.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 18.01.2012 г. № 73/04-754-СХ, постановление судебного пристава-исполнителя МОСП по г. Димитровграду и Мелекесскому району УФССП России по Ульяновской области Пастбиной А.Ю. от 26.12.2011 г. о передаче арестованного имущества на торги, акт приема-передачи документов, характеризующих переданное на реализацию имущество б/н от 10.04.2012 г.

Начальная цена продажи лота - 400 600 (Четыреста тысяч шестьсот) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 16 100 (Шестнадцать тысяч сто) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 4 100 (Четыре тысячи сто) рублей.

Лот № 2. Автомобиль BAW - Феникс BJ1044P4L5F, VIN LHBPAPURX7N012176, тип ТС - грузовой-бортовой, категория ТС - В, год выпуска 2007, модель, № двигателя 4100QBZL 00932164, шасси № LHBPAPURX7N012176, кузов № отсутствует, цвет- синий.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 13.09.2011 г. № 73/04-9974, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Майнскому району УФССП России по Ульяновской области Кузнецовой Н.С. от 30.03.2012 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 192 525 (Сто девяносто две тысячи пятьсот двадцать пять) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 7 800 (Семь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 2 000 (Две тысячи) рублей 00 копеек.

Лот № 3. Автомобиль ВАЗ- 21703 LADA PRIORA, идентификационный номер (VIN) XTA21703070018483, тип ТС - легковой, категория ТС-В, год изготовления - 2007, модель, № двигателя 21126 1917658, шасси № отсутствует, кузов № XTA21703070018483, цвет- серо-сине-зеленый, паспорт транспортного средства 63 МН 215703, выдан ОАО «Автоваз» 16.07.2007 г.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 30.01.2012 г. № 73/04-1341-СХ, постановление судебного пристава-исполнителя МОСП по г. Димитровграду и Мелекесскому району УФССП России по Ульяновской области Куликовой Д.С. от 20.01.2012 г. о передаче арестованного имущества на торги, акт приема-передачи документов, характеризующих переданное на реализацию имущество б/н от 10.04.2012 г.

Начальная цена продажи лота - 177 000 (Сто семьдесят семь тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 7 100 (Семь тысяч сто) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 1 800 (Одна тысяча восемьсот) рублей.

Лот № 4. Автомобиль ВАЗ- 217230 LADA PRIORA, тип ТС - легковой, категория ТС-В, марка, модель ТС - 21126 2213595, год изготовления - 2008, идентификационный № (VIN) XTA21723080018985, шасси № отсутствует, кузов № XTA 21723080018985, цвет - темно-зеленый, паспорт ТС 63 МС 926222.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 07.03.2012 г. № 73/04-3370-СХ, постановление судебного пристава-исполнителя МОСП по г. Димитровграду и Мелекесскому району УФССП России по Ульяновской области Левашова С.Б. от 24.02.2012 о передаче арестованного имущества на торги, акт приема-передачи документов, характеризующих переданное на реализацию имущество б/н от 10.04.2012 г.

Начальная цена продажи лота - 299 000 (Двести девяносто девять тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 12 000 (Двенадцать тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 3 000 (Три тысячи) рублей.

III. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оговоренные в извещении о проведении торгов сроки, оформленные надлежащим образом следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме (по каждому лоту отдельно).

2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии с договором о задатке, заключаемым с Продавцом до перечисления денежных средств в порядке, предусмотренном ст. 380 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Задаток вносится одним платежом и должен поступить не позднее 04 июня 2012 г.

3. Опись представленных документов, подписанную претендентом или его уполномоченным представителем, в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут) приема заявки, удостоверенный подписью Продавца, возвращается претенденту.

4. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, и свидетельство о присвоении ИНН.

Юридические лица дополнительно представляют:

1. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Иностранные юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридического статуса.

2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы, подтверждающие полномочия органов управления и должностных лиц претендента.

3. Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, в случае если это предусмотрено учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой зарегистрирован претендент, подписанное уполномоченными лицами соответствующего органа управления с проставлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии решения органа управления претендента или выписки из него.

4. Выписку из ЕГРЮЛ, копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату.

Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской Федерации.

Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в аукционе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Документы, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленном порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т. п., не рассматриваются.

Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот. В случае подачи более одной заявки одним лицом в отношении одного лота, все поданные данным лицом заявки подлежат отклонению.

Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, указанного в информационном сообщении, либо представленные без необходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий, Продавцом не принимаются.

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в договоре о задатке;

- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, либо они оформлены ненадлежащим образом.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество. В случае если наиболее высокую цену на продаваемое имущество предложило два и более участника, победителем аукциона признается участник, первым подавший заявку на участие в торгах.

В день проведения аукциона с победителем торгов подписывается протокол о результатах торгов, имеющий силу договора. При реализации заложенного недвижимого имущества, в течение пяти дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, с ним заключается договор купли-продажи.

Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти дней с даты подписания протокола о результатах торгов.

При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

Участникам торгов, не ставшим победителями, суммы внесенных ими задатков возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня проведения торгов. Сумма задатка, внесенного победителем торгов, засчитывается в счет исполнения обязательств по оплате приобретенного имущества.

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Расходы на оформление права собственности возлагаются на покупателя.

Продавец оставляет за собой право до начала аукциона снять выставленное имущество с торгов по надлежащим образом оформленному постановлению судебного пристава-исполнителя об отзыве арестованного имущества с торгов.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с формами документов, условиями договора о задатке, а также документацией, характеризующей предмет торгов, можно по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 4 этаж, к.408. Телефон организатора торгов - (8422) 27-34-28, отдел реализации УФССП России по Ульяновской области - 40-23-13.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОБЩЕГО СОБРАНИЯ

В среду, 6 июня 2012 года в 11.00 состоится общее собрание участников долевой собственности на земельный участок, с кадастровым номером 73:16:020401:7, земельные доли которых были получены при приватизации сельскохозяйственных угодий СПК «Искра» Старомайнского района Ульяновской области. Собрание дольщиков созывается по предложению собственника земельных долей Данилина Виктора Михайловича, использующего данный земельный участок в соответствии с п.п.1.1 статьи 14 Федерального закона № 101 «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения».

Повестка дня собрания:

1. Утверждение проекта межевания земельных участков;

2. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков;

3. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков;

4. Выборы доверенного лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договора аренды данного земельного участка и соглашения об установлении частного сервитута в отношении данного земельного участка, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий;

5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом.

6. Собрание состоится 6 июня 2012 года в здании администрации по адресу: Ульяновская область, Старомайнский район, с. Матвеевка, ул. Матвеевская, 12, в 11.00. Явка собственников обязательна. При себе иметь паспорт (действующему по доверенности - подлинник доверенности) и свидетельство на право собственности на землю. Начало регистрации в 11.30.

Кадастровым инженером Новосельцевой Светланой Александровной, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), Novoselcewa@mail.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:16:020401:7, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старомайнский район, СПК «Искра».

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания земельных участков является КХ «Данилин и сын» в лице главы крестьянского хозяйства Данилина В.М., 433465, Ульяновская область, Старомайнский район, с. Шмелевка.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс). При обращении для ознакомления при себе иметь документ, удостоверяющий личность, подтверждающий должностные полномочия, а также документы о правах на земельный участок.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров, выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения, по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, а также кадастровому инженеру Новосельцевой Светлане Александровне, квалификационный аттестат 73-11-90, по адресу: 433400, Ульяновская область, р.п.Чердаклы, ул. 50 лет ВЛКСМ, д.74, э/п: Novoselcewa@mail.ru, тел. раб.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс).

Губернатор Сергей Морозов и Правительство Ульяновской области выражают искренние соболезнования Президенту группы компаний «Волга-Днепр» Алексею Исайкину в связи с кончиной его матери **Веры Макаровны Исайкиной.**

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер фирмы ООО «АЗИМУТ» Девяткин Олег Викторович, квалификационный аттестат 73-11-126, фактический адрес: РФ, Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, улица Коммунальная, 3, контактный телефон 8(84247) 2-16-38, devol-2007@yandex.ru, выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка, выделяемого в счет 6 долей из земель с кадастровым номером 73:09:010601:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, СПК «Кзыл-Юл», участок расположён в 3 км 750 м на юг от черты села Татарский Сайман, ориентировочная площадь 25 га.

Заказчиками кадастровых работ являются Сулейманов Расим Сяитович, Абутев Наиль Яхиевич (3-доли), Тимаева Нажия Яхиевна, Тимаев Рустям Умярович, зарегистрированные по адресу: РФ, Ульяновская область, Николаевский район, с. Тат. Сайман.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, улица Коммунальная, 3, тел. 8(84247) 2-16-38 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8 до 12 часов, 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: РФ, Ульяновская область, Николаевский район, р.п. Николаевка, улица Коммунальная, 3, контактный телефон 8(84247) 2-16-38.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Отдел водных ресурсов по Ульяновской области Нижне-Волжского БВУ провел 02.05.2012 г. аукцион №54 по приобретению права на заключение договора водопользования в целях использования участка акватории Куйбышевского водохранилища площадью 0,005 км^2 в границах Ульяновской области, МО «Город Ульяновск» для размещения сооружений и стоянки плавсредств. Победителем аукциона признан Дешин Дмитрий Александрович. Протокол открытого аукциона № 54 размещен на официальном сайте Нижне-Волжского БВУ http://www.nvbvu.ru.

Правительством Ульяновской области 02.05.2012 года рассмотрен проект закона Ульяновской области «Об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области за 2011 год».

Бюджет ТФОМС за 2011 год исполнен по доходам в сумме 6208,5 млн. рублей или на 100,3% к утверждённому бюджету.

Расходы ТФОМС в 2011 году составили 6127,5 млн. рублей, в том числе: на финансирование территориальной программы ОМС жителей Ульяновской области – 4491,0 млн.рублей, что соответствует утверждённой величине; на выполнение управленческих функций Фондом – 21,6 млн. рублей при утвержденной величине – 28,4 млн. рублей.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении отбора лизинговых организаций для участия в Программе поддержки субъектов малого предпринимательства на территории г. Ульяновска и Ульяновской области

Фонд «Ульяновский региональный фонд поручительств» объявляет о начале проведения отбора лизинговых организаций для предоставления поручительств субъектам малого и среднего предпринимательства и приравненным к ним субъектам в рамках Программы поддержки субъектов малого предпринимательства на территории г. Ульяновска и Ульяновской области.

Дата начала приема заявок - 9.00 05 мая 2012 года.

Дата окончания приема заявок - 12.00 15 июня 2012 года.

Дата подведения итогов отбора - 20 июня 2012 года.

Заявки принимаются по адресу: 432063, г.Ульяновск, ул. К.Либкнехта, д. 24/5а, стр.1, тел. (8422) 41-14-95. Контактное лицо - Кузнецова Оксана Павловна.

С информацией для участия в отборе заинтересованные лица могут ознакомиться на официальном сайте Фонда «Ульяновский региональный фонд поручительств» http://ulfond.ru.

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРИСВОЕНИИ КВАЛИФИКАЦИИ АВ № 506171, ВЫДАННОЕ ГОУ ПУ №10 НА ИМЯ ЯКИМЧЕВА МАКСИМА АЛЕКСАНДРОВИЧА, СЧИТАТЬ НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНЫМ.

Сообщение о проведении общего собрания участников общей долевой собственности земельного участка, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район в границах СПК «Теньковский».

Я, Тащян Армен Ашотович, представитель по доверенности 5 (пяти) участников общей долевой собственности СПК «Теньковский», владеющих в общей сложности 71, 4 га земли сельхозназначения с кадастровым номером 73:05:020601:1, сообщаю о проведении общего внеочередного собрания 6 июня 2012 года в здании администрации муниципального образования с. Урено-Карлинское участников долевой собственности земельного участка, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК «Теньковский».

Регистрация участников с 9.00 до 9.30.

Повестка дня общего собрания:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания

2. Формирование списка участников общей долевой собственности, имеющих намерение выделить земельные участки в счет принадлежащих им земельных долей для дальнейшего распоряжения.

3. Определение и утверждение границ (местоположение) части (частей) находящейся в общей долевой собственности земельного участка, предназначенного для выделения в первоочередном порядке земельных участков в счет земельных долей.

4. Предварительное утверждение границ (местоположения) земельных участков в счет земельных долей участников долевой собственности, имеющих намерение выделить эти участки для дальнейшего распоряжения.

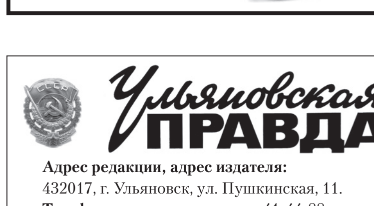
Участникам долевой собственности необходимо иметь при себе паспорт и документы, подтверждающие право на земельную долю, а представителю участника (участников) паспорт и документ, подтверждающий полномочия представителя.

Уважаемые абоненты Ульяновского филиала ОАО «Ростелеком»!

С 15 мая по 30 июня 2012 г. включительно для абонентов-юридических лиц и граждан, использующих услуги телефонной связи для нужд иных, чем личные, семейные, домашние, проводится акция, в рамках которой при заключении договора /дополнительного соглашения к договору об оказании услуг связи, услуги местной телефонной связи предоставляются по акционному тарифу.

Подробные условия акции - по телефону справочной службы 8(8422) 41-20-00, а также на официальном сайте компании по адресу: http://www.old.ul.volga.rt.ru* (для абонентов, осуществляющих свою деятельность на территории Ульяновской области).

*данная страница является разделом сайта www.rt.ru, который является зарегистрированным в РФ СМИ (Свидетельство о регистрации ФС77-38643)

Реклама в газете «Ульяновская правда»
btv7332@yandex.ru

8(8422) 41-44-88

Ульяновская ПРАВДА

Адрес редакции, адрес издателя:
432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Телефон рекламного отдела - 41-44-88
Учредители:
- Министерство внутренней политики Ульяновской области
- Законодательное собрание Ульяновской области.

Издатель - ОГБУ «МедиаЦентр»

И.о. главного редактора Оксана Александровна Моисеева
Тел. приемной: 30-15-81
E-mail: ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru

Газета зарегистрирована 11 октября 2011 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области. ПИ № ТУ 73-00223. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

® Материалы с таким значком публикуются на правах рекламы. За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ОАО «Первая образцовая типография», филиал «УЛЬЯНОВСКИЙ ДОМ ПЕЧАТИ». 432980, г.Ульяновск, ул. Гончарова, 14. Печать офсетная. Тираж 885 экз. Заказ №14279. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

4 607146 220253