Ульяновская ПРАВДА

Основана 3 ноября 1917 года

№ 79 (23.720) ЧЕТВЕРГ, 11 июня 2015 года

Ульяновцы примут участие в Международном военно-спортивном фестивале

13 июня с 11.00 на территории межвидового регионального учебного центра войск связи в Солдатской Ташле пройдет IV Международный военно-спортивный фестиваль, приуроченный к 70-летию Победы в Великой Отечественной войне.

Планируется, что в спартакиаде по военно-прикладным дисциплинам и тактической игре примут участие 500 представителей военно-спортивных клубов из разных регионов России и Казахстана.

В рамках мероприятия участники будут соревноваться в ориентировании на местности, работе с радиосвязью, обращении с макетами различного вооружения.

Организаторами фестиваля выступили Ульяновский филиал Федерации спортивно-тактических игр совместно с общественными организациями «Боевое братство» и «Ассоциация ветеранов спецслужб», комитетом по делам молодежи, физической культуре и спорту администрации Ульяновска и Ульяновским местным гарнизоном.

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

03 июня 2015 г. № 124

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 26.01.2011 № 11

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 26.01.2011 № 11 «Об утверждении Положения об Общественном совете военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов при Губернаторе Ульяновской области» следующие изменения:

1) в пункте 3 слова «Департаменту массовых коммуникаций Министерства внутренней политики» заменить словами «Управлению информационной политики администрации Губернатора»;

2) пункт 4 признать утратившим силу;

3) в приложении № 1:

а) пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Основные направления деятельности Общественного совета:

организация взаимодействия с общественными, правозащитными, научными, творческими, религиозными организациями и общественными объединениями по оказанию помощи военнослужащим, ветеранам Вооружённых Сил и правоохранительных органов;

участие в разработке системы мер по социальной защите военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов, общественной поддержке ветеранского движения и общественных организаций;

взаимодействие со средствами массовой информации Ульяновской области по вопросам информирования населения о происходящих в общественной жизни региона процессах, связанных с жизнью военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов;

участие в подготовке проектов правовых актов и разработке предложений по наиболее актуальным вопросам социальной защиты военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов, патриотического воспитания молодёжи;

распространение сведений о деятельности общественных объединений военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов через различные информационные каналы;

изучение принятых Губернатором Ульяновской области и Правительством Ульяновской области решений по наиболее значимым вопросам социальной защиты военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов и членов их семей в целях обеспечения их разъяснения общественности.»;

б) в разделе 3:

пункт 3.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета, заместители председателя Общественного совета, секретарь Общественного совета и члены Общественного совета.»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Заседания Общественного совета являются открытыми. На заседания Общественного совета могут быть приглашены представители территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подразделений, образованных в Правительстве Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественности, средств массовой информации Ульяновской области.

Общественный совет имеет право запрашивать документы и иные сведения от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и организаций по вопросам, отнесённым к компетенции Общественного совета.»;

пункт 3.14 дополнить абзацами вторым-пятым следующего содержания:

«Члены Общественного совета имеют право:

вносить предложения по обсуждаемым вопросам;

участвовать в работе Общественного совета;

в случае несогласия с принятым решением изложить своё особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания Общественного совета.»;

в пункте 3.16 слова «Министр внутренней политики Ульяновской области» заменить словами «заместитель Губернатора Ульяновской области, координирующий вопросы внутренней политики,»;

4) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Губернатора
Ульяновской области
от 26 января 2011 г. № 11

СОСТАВ
Общественного совета военнослужащих, ветеранов Вооружённых Сил и правоохранительных органов при Губернаторе Ульяновской области

Председатель Общественного совета	
Морозов С.И.	Губернатор Ульяновской области
Заместители председателя Общественного совета:	
Витрянюк В.Н.	генерал-майор в отставке (по согласованию)
Городко А.И.	генерал-майор в отставке (по согласованию)
Сычёв М.А.	заместитель Губернатора Ульяновской области
Секретарь Общественного совета	
Лукьянова И.В.	заместитель начальника департамента по взаимодействию с институтами гражданского общества и политическими партиями управления внутренней политики администрации Губернатора Ульяновской области
Члены Общественного совета:	
Анисимов Е.Г.	председатель Совета ветеранов Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию)
Афанасов А.Я.	председатель Ульяновского регионального отделения общественной организации ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск России (по согласованию)
Брыкин П.Е.	военный комиссар Ульяновской области (по согласованию)
Власов Н.А.	председатель общественной организации «Союз моряков-подводников» города Ульяновска (по согласованию)
Глумов А.П.	председатель Ульяновской областной организации Общероссийской общественной организации ветеранов войны и военной службы (по согласованию)
Добрынин Д.П.	председатель Ульяновского городского Совета ветеранов войны и труда (по согласованию)
Друзин А.И.	председатель совета регионального отделения Общероссийской общественной организации ветеранов уголовно-исполнительной системы по Ульяновской области (по согласованию)
Ермаков С.Н.	председатель Ульяновской региональной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооружённых Сил и правоохранительных органов (по согласованию)
Земцов Г.И.	председатель регионального отделения Общероссийской общественно-государственной организации «Добровольное общество содействия армии, авиации и флоту России» по Ульяновской области (по согласованию)
Каплин В.В.	председатель Ульяновского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Российское кадетское братство» (по согласованию)
Кузяшина Н.А.	председатель Ульяновской областной общественной организации «Совет родителей и членов семей военнослужащих» (по согласованию)
Купцов А.С.	исполняющий обязанности председателя Ульяновской общественной организации «Выпускники и ветераны Ульяновского высшего военно-технического училища» (по согласованию)
Лазарев Н.А.	председатель Ульяновского областного отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» (по согласованию)
Мардеев Р.А.	председатель Ульяновской региональной организации Общероссийской общественной организации инвалидов войны в Афганистане и военной травмы - «Инвалиды войны» (по согласованию)
Маркин Н.П.	заместитель Председателя Правительства Ульяновской области
Михайлов А.В.	председатель Ульяновского городского отделения воинов-инвалидов Вооружённых Сил, Федеральной службы безопасности Российской Федерации, Министерства внутренних дел Российской Федерации «Совесть. Ответственность. Милосердие» Российской общественной организации инвалидов войн и военных конфликтов (по согласованию)
Молчанов А.М.	начальник Ульяновского территориального гарнизона (по согласованию)
Муратов В.А.	председатель Ульяновской областной организации «Виват» Общероссийской общественной организации «Российский Союз ветеранов Афганистана» (по согласованию)
Николаев В.В.	председатель Ульяновского регионального отделения Межрегиональной общественной организации ветеранов Воздушно-десантных войск и войск специального назначения «Союз десантников» (по согласованию)
Овчаров Д.С.	командир войсковой части 73612 (по согласованию)
Пряхин Н.В.	председатель правления Ульяновской областной общественной организации инвалидов Союз «Чернобыль» (по согласованию)
Тихонов И.В.	заместитель Председателя Законодательного Собрания Ульяновской области, председатель комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по социальной политике (по согласованию)
Тряшин О.В.	председатель Совета Ульяновской городской общественной организации ветеранов и выпускников Ульяновского гвардейского танкового командного училища имени В.И.Ленина (по согласованию)
Черничко В.А.	председатель Ульяновской региональной общественной организации «Ассоциация ветеранов боевых действий органов внутренних дел и внутренних войск России» (по согласованию)
Шебаршин Ю.К.	председатель Совета ветеранов и выпускников Ульяновского высшего военного училища связи (по согласованию)
Шкирков В.Ф.	директор федерального государственного казённого общеобразовательного учреждения «Ульяновское гвардейское суворовское военное училище Министерства обороны Российской Федерации» (по согласованию)
Юрченко С.С.	председатель Ульяновского регионального отделения Общероссийской общественной организации «Ассоциация ветеранов спецслужб» (по согласованию).».

Губернатор области С.И.Морозов

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

03 июня 2015 г. № 125

г. Ульяновск

О Палате здравоохранения Ульяновской области

В соответствии с Законом Ульяновской области от 07.07.2014 № 103-ЗО «Об общих принципах отраслевых общественных палат в Ульяновской области»

п о с т а н о в л я ю:

Утвердить Положение о Палате здравоохранения Ульяновской области (прилагается).

Губернатор области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Губернатора
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 125

ПОЛОЖЕНИЕ
о Палате здравоохранения Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает общее число членов Палаты здравоохранения Ульяновской области, место её нахождения, направления деятельности, а также регулирует иные вопросы организации её деятельности в части, не урегулированной Законом Ульяновской области от 07.07.2014 № 103-ЗО «Об общих принципах организации отраслевых общественных палат в Ульяновской области».

1.2. Палата здравоохранения Ульяновской области (далее - Палата) является отраслевой общественной палатой в Ульяновской области, обеспечивающей взаимодействие граждан Российской Федерации с органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области (далее - органы местного самоуправления) в целях учёта потребностей и интересов граждан Российской Федерации, защиты их прав и свобод, а также прав общественных объединений, иных некоммерческих организаций при формировании и реализации политики Ульяновской области в сфере охраны здоровья, а также в целях оказания содействия в осуществлении общественного контроля за деятельностью органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления в данной сфере.

1.3. Палата осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, Законом Ульяновской области от 07.07.2014 № 103-ЗО «Об общих принципах организации отраслевых общественных палат в Ульяновской области» и настоящим Положением.

1.4. Палата состоит из 21 члена.

1.5. Совет Палаты и председатель Палаты избираются на первом заседании Палаты открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Палаты.

1.6. Местонахождение Палаты: 432063, Российская Федерация, Ульяновская область, город Ульяновск, ул. Кузнецова, дом 18а.

2. Направления деятельности Палаты

Направлениями деятельности Палаты являются:

оказание гражданам Российской Федерации, общественным объединениям, иным некоммерческим организациям содействия в организации взаимодействия с органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления по вопросам, возникающим в сфере охраны здоровья граждан;

изучение и обсуждение положения дел в сфере охраны здоровья граждан, осуществляемые в том числе с привлечением граждан Российской Федерации, общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

выработка и представление органам государственной власти Ульяновской области и органам местного самоуправления рекомендаций по вопросам определения приоритетов их деятельности в сфере охраны здоровья граждан, а также улучшения состояния осуществляемой органами государственной власти Ульяновской области и органами местного самоуправления в указанной сфере правотворческой и правоприменительной деятельности;

организация и проведение общественных экспертиз проектов законов Ульяновской области, проектов нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области и сформированных им исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере охраны здоровья граждан, и представление результатов указанных экспертиз соответствующим органам государственной власти Ульяновской области и органам местного самоуправления;

осуществление поддержки гражданских инициатив, направленных на развитие сферы охраны здоровья граждан;

взаимодействие с органами государственной власти Ульяновской области, Общественной палатой Ульяновской области, органами местного самоуправления и общественными палатами муниципальных образований Ульяновской области, а также с общественными объединениями и иными некоммерческими организациями.

3. Общественная экспертиза

3.1. Палата вправе по решению совета Палаты либо в связи с обращением Губернатора Ульяновской области, Законодательного Собрания Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, Общественной палаты Ульяновской области, Уполномоченного по правам человека в Ульяновской области, Уполномоченного по правам ребёнка в Ульяновской области проводить общественную экспертизу проектов законов Ульяновской области, проектов нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области и сформированных им исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы в области охраны здоровья граждан.

3.2. Для проведения общественной экспертизы Палата создаёт рабочую группу, которая вправе:

привлекать экспертов;

рекомендовать Палате в установленном порядке направить в территориальные органы государственной власти Ульяновской области и органы местного самоуправления запрос о предоставлении документов и материалов, необходимых для проведения общественной экспертизы;

предложить Палате направить членов Палаты для участия в работе комитетов и комиссий Законодательного Собрания Ульяновской области при рассмотрении законопроектов, являющихся объектом общественной экспертизы;

предложить Палате направить членов Палаты на заседания Общественной палаты Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, на которых рассматриваются проекты нормативных правовых актов, являющиеся объектом общественной экспертизы.

3.3. Результаты проведённой общественной экспертизы проектов законов Ульяновской области, проектов нормативных правовых актов Правительства Ульяновской области и сформированных им исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к сфере охраны здоровья граждан, оформляются заключением Палаты, которое направляется соответствующим органам государственной власти Ульяновской области и органам местного самоуправления.

4. Поддержка Палатой гражданских инициатив

4.1. Палата осуществляет сбор и обработку информации об инициативах граждан Российской Федерации и общественных объединений по вопросам охраны здоровья граждан.

4.2. Палата организует и проводит гражданские форумы и слушания по актуальным вопросам в области охраны здоровья граждан.

4.3. Палата доводит до сведения граждан Российской Федерации информацию об инициативах, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения.

5. Обеспечение деятельности Палаты

Организационное, правовое, аналитическое, информационное, документационное и материально-техническое обеспечение деятельности Палаты осуществляется исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере охраны здоровья.

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

03 июня 2015 г. № 126

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю» следующие изменения:

1) наименование раздела 3 изложить в следующей редакции:

«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»;

2) раздел 4 дополнить пунктом 4.8 следующего содержания:

«4.8. Контроль за исполнением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путём направления обращений в Министерство, а также путём обжалования действий (бездействия) и решений государственных гражданских служащих Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, осуществляемых (принятых) в ходе исполнения государственной функции.»;

3) в абзаце шестом пункта 5.1 раздела 5 слово «услуги» заменить словом «функции».

Губернатор области С.И.Морозов

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

03 июня 2015 г. № 251-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 24.05.2010 № 167-П

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

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 24.05.2010 № 167-П «Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей областных государственных унитарных предприятий и Примерного трудового договора с руководителем областного государственного унитарного предприятия» следующие изменения:

1) в пункте 2:

а) абзац первый изложить в следующей редакции:

«2. Исполнительному органу государственной власти Ульяновской области, осуществляющему функции и полномочия учредителя:»;

б) подпункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Устанавливать условия оплаты труда руководителей областных государственных унитарных предприятий при заключении с ними трудовых договоров по предложению исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, на которые возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления), и согласовании с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере труда.»;

2) в приложении № 1:

а) абзац первый пункта 1.2 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заработная плата руководителя предприятия устанавливается при заключении с ним трудового договора исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя.»;

б) пункт 2.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.5. Показатели с целью определения конкретного размера должностного оклада руководителя предприятия разрабатываются исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, совместно с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, на который возложены координация и регулирование деятельности в соответствующей отрасли (сфере управления).»;

в) в разделе 3:

абзац второй пункта 3.7 изложить в следующей редакции:

«Конкретные показатели премирования разрабатываются исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и представляются на рассмотрение балансовой комиссии при Межведомственном совете при Губернаторе Ульяновской области по повышению эффективности бюджетных расходов Ульяновской области, состав которой утверждён первым заместителем Председателя Правительства Ульяновской области А.А.Смекалиным от 14.04.2015 № 73-П-07/5031вн.»;

пункт 3.8 изложить в следующей редакции:

«3.8. Выплата премии руководителю предприятия производится на основании распоряжения исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя, согласно рекомендациям балансовой комиссии.»;

г) в абзаце третьем пункта 4.3 раздела 4 слова «Департаментом государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» заменить словами «исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя»;

3) в приложении № 2:

а) преамбулу изложить в следующей редакции:

«_____,
(исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя)
именуемый в дальнейшем «Учредитель», в лице_____
_____,
(фамилия, имя, отчество руководителя)
действующего на основании _____,
(наименованиеидокумента)
с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой
(фамилия, имя, отчество)
стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:»;

б) в разделе 1:

в пункте 1.1 слово «Департамент» заменить словом «Учредитель»;

в пункте 1.2 слово «Департаментом» заменить словом «Учредителем»;

в) в пункте 2.4 раздела 2:

в подпунктах 2.4.14, 2.4.16 и 2.4.17 слово «Департамента» заменить словом «Учредителя»;

в подпункте 2.4.18 слово «Департамент» заменить словом «Учредитель»;

в подпункте 2.4.20 слово «Департаментом» заменить словом «Учредителем»;

в абзаце втором подпункта 2.4.21 слово «Департаменту» заменить словом «Учредителю»;

в подпункте 2.4.23 слово «Департаментом» заменить словом «Учредителем»;

г) в разделе 3:

в наименовании слово «Департамента» заменить словом «Учредителя»;

в пункте 3.1 слово «Департамент» заменить словом «Учредитель»;

в пункте 3.2:

в абзаце первом слово «Департамент» заменить словом «Учредитель»;

в подпункте 3.2.2 слово «Департаментом» заменить словом «Учредителем»;

д) в разделе 4:

в абзаце третьем пункта 4.1 слово «Департамент» заменить словом «Учредитель»;

в абзаце первом пункта 4.3 слово «Департамента» заменить словом «Учредителя»;

в абзаце втором пункта 4.7 слово «Департаментом» заменить словом «Учредителем»;

в абзаце третьем пункта 4.9 слово «Департаментом» заменить словом «Учредителем»;

е) в абзаце пятом пункта 5.2 раздела 5 слово «Департамента» заменить словом «Учредителя»;

ж) в разделе 6:

в пункте 6.2 слово «Департамент» заменить словом «Учредитель»;

в пункте 6.3 слово «Департамента» заменить словом «Учредителя»;

з) в разделе 8 слова «Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области» заменить словом «Учредитель».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

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

03 июня 2015 г. № 252-П

г. Ульяновск

О признании утратившим силу постановления Правительства Ульяновской области от 14.01.2009 № 4-П

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

Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 14.01.2009 № 4-П «О Порядке предоставления средств из областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на реализацию отдельных мероприятий областной целевой программы «Развитие системы дорожного хозяйства Ульяновской области в 2009-2015 годах».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

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

03 июня 2015 г. № 253-П

г. Ульяновск

О приостановлении действия постановления Правительства Ульяновской области от 16.05.2013 № 175-П

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

Приостановить до 01 января 2016 года действие постановления Правительства Ульяновской области от 16.05.2013 № 175-П «Об учреждении ежегодной областной премии «Лучший работник речной отрасли».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

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

04 июня 2015 г. № 254-П

г. Ульяновск

Об утверждении распределения субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области по предоставлению единовременных социальных выплат на приобретение жилья работникам муниципальных учреждений муниципальных образований Ульяновской области

В соответствии с Законом Ульяновской области от 02.12.2014 № 190-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов», постановлением Правительства Ульяновской области от 30.03.2011 № 12/131-П «О предоставлении социальных выплат на приобретение жилья отдельным категориям граждан, постоянно проживающих на территории Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое распределение субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области по предоставлению единовременных социальных выплат на приобретение жилья работникам муниципальных учреждений муниципальных образований Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 129-П «Об утверждении распределения субсидий, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области по предоставлению единовременных социальных выплат на приобретение жилья работникам муниципальных учреждений муниципальных образований Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 05.12.2014 № 554-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2013 № 129-П».

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области А.И.Якунин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 04 июня 2015 г. № 254-П

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ СУБСИДИЙ,
предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований Ульяновской области по предоставлению единовременных социальных выплат на приобретение жилья работникам муниципальных учреждений муниципальных образований Ульяновской области

№ п/п	Наименование муниципального образования Ульяновской области	Сумма (руб., коп.)
1.	Муниципальное образование «Сурский район»	75000,0
2.	Муниципальное образование «Ульяновский район»	75000,0
Итого по районам		150000,0
3.	Муниципальное образование «город Димитровград»	150000,0
4.	Муниципальное образование «город Ульяновск»	1800000,0
Итого по городам		1950000,0
Итого по районам и городам		2100000,0

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

05 июня 2015 г. № 127

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 09.12.2010 № 101

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 09.12.2010 № 101 «О Золотой книге Почёта молодёжи Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 1.8 раздела 1 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

«1.8. Местом хранения Золотой книги Почёта молодёжи является Министерство образования и науки Ульяновской области.»;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Губернатора
Ульяновской области
от 09 декабря 2010 г. № 101

СОСТАВ
совета Золотой книги Почёта молодёжи Ульяновской области

Председатель совета	
Солнцева О.В.	заместитель Министра образования и науки Ульяновской области - директор департамента дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики Министерства образования и науки Ульяновской области
Секретарь совета	
Гольдина Е.А.	референт департамента дополнительного образования, воспитания и молодёжной политики Министерства образования и науки Ульяновской области
Члены совета:	
Бородина Н.В.	декан факультета подготовки авиационных специалистов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновское высшее авиационное училище гражданской авиации (институт)» (по согласованию)
Ионова Д.В.	заместитель генерального директора Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Центр народной культуры Ульяновской области»
Петрищев И.О.	проректор по социальному развитию и работе с молодёжью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный педагогический университет им. И.Н.Ульянова» (по согласованию)
Лебедева Ю.А.	начальник управления внешних связей, молодёжной политики и социальной работы федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный университет» (по согласованию)
Плюха С.А.	заместитель председателя Комитета по делам молодёжи, физической культуре и спорту администрации города Ульяновска (по согласованию)
Постнова М.В.	проректор по молодёжному развитию федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия им. П.А.Столыпина» (по согласованию)
Стенина Т.Л.	проректор по работе с молодёжью федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ульяновский государственный технический университет» (по согласованию)
Терехин С.Н.	директор областного государственного казённого учреждения «Аппарат Общественной палаты Ульяновской области»
Шкляр А.А.	директор департамента профессионального образования и науки Министерства образования и науки Ульяновской области
Эдварс Р.А.	депутат Законодательного Собрания Ульяновской области (по согласованию).».

Исполняющий обязанности Губернатора области А.И.Якунин

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

05 июня 2015 г. № 128

г. Ульяновск

О снятии карантина по бешенству животных с территории села Ясашное Помряскино Старомайнского района Ульяновской области

В соответствии со статьёй 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 25.05.2015 № 76 **п о с т а н о в л я ю:**

Снять карантин по бешенству животных с территории села Ясашное Помряскино Старомайнского района Ульяновской области.

Исполняющий обязанности Губернатора области А.И.Якунин

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

05 июня 2015 г. № 129

г. Ульяновск

О снятии карантина по бешенству животных с территории улицы Тенистой села Бестужево Новоспасского района Ульяновской области

В соответствии со статьёй 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 25.05.2015 № 75 **п о с т а н о в л я ю:**

Снять карантин по бешенству животных с территории улицы Тенистой села Бестужево Новоспасского района Ульяновской области.

Исполняющий обязанности Губернатора области А.И.Якунин

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

05 июня 2015 г. № 130

г. Ульяновск

О снятии карантина по бешенству животных с территории улицы Матросова и переулка Олега Кошевого посёлка Станция-Охотничья Ульяновского района Ульяновской области

В соответствии со статьёй 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 26.05.2015 № 77 **п о с т а н о в л я ю:**

Снять карантин по бешенству животных с территории улицы Матросова и переулка Олега Кошевого посёлка Станция-Охотничья Ульяновского района Ульяновской области.

Исполняющий обязанности Губернатора области А.И.Якунин

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

05 июня 2015 г. № 256-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П

В соответствии со статьёй 24^{19} Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», статьёй 28 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.03.2011 № 114 «Об утверждении Порядка определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых принято решение о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости», на основании решений филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области

от	12.01.2015	№	7324/01/15-2,	от	12.01.2015	№	7324/01/15-3,
от	12.01.2015	№	7324/01/15-5,	от	13.01.2015	№	7325/01/15-5,
от	13.01.2015	№	7325/01/15-6,	от	13.01.2015	№	7325/01/15-7,
от	13.01.2015	№	7325/01/15-8,	от	13.01.2015	№	7325/01/15-9,
от	13.01.2015	№	7325/01/15-10,	от	13.01.2015	№	7325/01/15-11,
от	13.01.2015	№	7325/01/15-12,	от	13.01.2015	№	7325/01/15-13,
от	13.01.2015	№	7325/01/15-14,	от	13.01.2015	№	7325/01/15-15,
от	14.01.2015	№	7324/01/15-10,	от	14.01.2015	№	7325/01/15-18,
от	14.01.2015	№	7325/01/15-19,	от	14.01.2015	№	7325/01/15-20,
от	14.01.2015	№	7325/01/15-21,	от	14.01.2015	№	7325/01/15-22,
от	14.01.2015	№	7325/01/15-23,	от	15.01.2015	№	7324/01/15-12,
от	15.01.2015	№	7324/01/15-13,	от	15.01.2015	№	7324/01/15-14,
от	15.01.2015	№	7325/01/15-26,	от	15.01.2015	№	7325/01/15-27,
от	15.01.2015	№	7325/01/15-28,	от	15.01.2015	№	7325/01/15-29,

от 16.01.2015 № 7325/01/15-30, в целях устранения кадастровых ошибок Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель населённых пунктов в Ульяновской области» следующие изменения:

1) в приложении № 22:

строку 3388 изложить в следующей редакции:

«	3388	73:23:010303:37	280 069,67 »;

строку 3481 изложить в следующей редакции:

«	3481	73:23:010307:19	265 588,79 »;

строку 3531 изложить в следующей редакции:

«	3531	73:23:010309:24	171 354,18 »;

строку 4647 изложить в следующей редакции:

«	4647	73:23:010702:29	206 044,07 »;

строку 4836 изложить в следующей редакции:

«	4836	73:23:010706:60	242 349,12 »;

строку 7158 изложить в следующей редакции:

«	7158	73:23:011317:35	56 771,88 »;

строку 7225 изложить в следующей редакции:

«	7225	73:23:011319:5	148 614,18 »;

строку 20900 изложить в следующей редакции:

«	20900	73:23:013119:33	237 274,02 »;

строку 21175 изложить в следующей редакции:

«	21175	73:23:013132:11	223 838,90 »;

строку 21640 изложить в следующей редакции:

«	21640	73:23:013217:29	270 936,96 »;

строку 21827 изложить в следующей редакции:

«	21827	73:23:013223:30	177 395,33 »;

строку 22189 изложить в следующей редакции:

«	22189	73:23:013234:54	182 244,77 »;

строку 22241 изложить в следующей редакции:

«	22241	73:23:013236:2	157 341,32 »;

строку 22512 изложить в следующей редакции:

«	22512	73:23:013301:8	220 780,80 »;

строку 22979 изложить в следующей редакции:

«	22979	73:23:013317:12	183 529,80 »;

строку 23356 изложить в следующей редакции:

«	23356	73:23:013328:51	323 117,42 »;

строку 27133 изложить в следующей редакции:

«	27133	73:23:014004:67	171 733,38 »;

строку 28065 изложить в следующей редакции:

«	28065	73:23:014211:29	165 332,34 »;

строку 28138 изложить в следующей редакции:

«	28138	73:23:014214:41	325 148,77 »;

строку 28244 изложить

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

05 июня 2015 г. № 257-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области

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

1. Внести в пункт 2.4 раздела 2 Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Служба гражданской защиты и пожарной безопасности Ульяновской области», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 26.10.2012 № 504-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Служба гражданской защиты и пожарной безопасности Ульяновской области», изменение, заменив во втором предложении цифру «8» цифрой «5».

2. Внести в абзац второй пункта 2.5 раздела 2 Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Управление делами Ульяновской области», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 510-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Управление делами Ульяновской области», изменение, заменив в нём цифру «8» цифрой «5».

3. Внести в абзац второй пункта 5.1 раздела 5 Положения о системе оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 10.12.2013 № 600-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области», изменение, заменив в нём слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».

4. Внести в абзац второй пункта 5.1 раздела 5 Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Представительство Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 20.12.2013 № 627-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Представительство Ульяновской области при Правительстве Российской Федерации», изменение, заменив в нём слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».

5. Внести в абзац второй пункта 5.1 раздела 5 Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Аппарат Общественной палаты Ульяновской области», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 653-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Аппарат Общественной палаты Ульяновской области», изменение, заменив в нём слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».

6. Внести в абзац второй пункта 5.1 раздела 5 Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Центр патриотического воспитания населения Ульяновской области и подготовки молодёжи к военной службе», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 11.08.2014 № 350-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Центр патриотического воспитания населения Ульяновской области и подготовки молодёжи к военной службе», изменение, заменив в нём слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».

7. Внести в абзац второй пункта 5.1 раздела 5 Положения о системе оплаты работников областных государственных учреждений средств массовой информации Ульяновской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 22.09.2014 № 435-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных учреждений средств массовой информации Ульяновской области, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Правительство Ульяновской области», изменение, заменив в нём слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».

8. Внести в абзац второй пункта 5.1 раздела 5 Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Аналитика», утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 29.10.2014 № 495-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников Областного государственного казённого учреждения «Аналитика», изменение, заменив в нём слова «от 1 до 8» словами «от 1 до 5».

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области А.И.Якунин

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

05 июня 2015 г. № 258-П

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 26.06.2014 № 256-П

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

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 26.06.2014 № 256-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения», изменение, изложив его в следующей редакции:

«ПОРЯДОК
предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на развитие мелиорации земель сельскохозяйственного назначения

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы», и устанавливает условия предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих сельскохозяйственным товаропроизводителям на праве собственности или переданных в пользование в установленном порядке, за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов, на проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий, культуртехнических работ (далее - субсидии), а также критерии отбора получателей субсидий, размер субсидий и перечень документов, необходимых для их получения.

2. Субсидии предоставляются до окончания текущего финансового года в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

3. Исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным на предоставление субсидий, является Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министерство).

4. Субсидии предоставляются на заявительной основе сельскохозяйственным товаропроизводителям (далее - заявители) с целью возмещения части их затрат на одну из указанных ниже целей:

1) на строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем общего и индивидуального пользования и отдельно расположенных гидротехнических сооружений, принадлежащих заявителям на праве собственности или переданных в пользование в установленном порядке, за исключением затрат, связанных с проведением проектных и изыскательских работ и (или) подготовкой проектной документации в отношении указанных объектов (далее - мелиоративные системы и гидротехнические сооружения). При этом для целей настоящего Порядка используются следующие термины:

а) техническое перевооружение мелиоративных систем - приобретение машин и оборудования, включая монтаж оборудования, определяемых в соответствии с Общероссийским классификатором продукции ОК 005-93, утверждённым постановлением Комитета Российской Федерации по стандартизации, метрологии и сертификации от 30.12.1993 № 301 (далее - Классификатор), по кодам: 47 3420 («Машины, установки и аппараты дождевальные и поливные, насосные станции»), 47 3421 («Установки дождевальные с разборным трубопроводом»), 47 3422 («Машины дождевальные многоопорные»), 47 3423 («Машины дождевальные дальнеструйные (навесные)»), 47 3424 («Установки дождевальные стационарные»), 47 3425 («Машины для полива»), 47 3426 («Аппараты дождевальные»), 47 3427 («Машины дождевальные консольные»), 47 3428 («Машины комбинированные и универсальные»), 47 3429 («Станции насосные (для орошения)»);

б) техническое перевооружение гидротехнических сооружений - приобретение и монтаж оборудования, определяемого в соответствии с Классификатором по кодам: 52 6461 («Трубопроводы и уравнительные резервуары гидротехнических сооружений»), 52 6464 («Экраны и металлические облицовки гидротехнических сооружений»), 52 6466 («Закладные части гидротехнических затворов и конструкций разборчатых плотин»), 52 6467 («Защитные заграждения гидротехнических сооружений»), 52 6469 («Металлоконструкции гидротехнических сооружений прочие»);

2) на проведение агролесомелиоративных и (или) фитомелиоративных мероприятий, в том числе:

а) защиту земель от опустынивания путём проведения фитомелиоративных мероприятий;

б) защиту земель от эрозии путём создания лесных насаждений на оврагах, балках, песках, берегах рек и других территориях;

в) защиту земель от воздействия неблагоприятных явлений природного, антропогенного и техногенного происхождения путём создания защитных лесных насаждений по границам земель сельскохозяйственного назначения;

г) предотвращение деградации земель пастбищ путём создания защитных лесных насаждений;

3) на проведение культуртехнических работ на землях, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот (далее - культуртехнические работы), в том числе:

а) расчистку мелиорируемых земель от древесной и травянистой растительности, кочек, пней и мха;

б) расчистку мелиорируемых земель от камней и иных предметов;

в) рыхление, пескование, глинование, землевание, плантаж и первичная обработка почвы.

5. Субсидии предоставляются при соблюдении заявителями следующих условий:

1) подтверждение статуса сельскохозяйственного товаропроизводителя в соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства», за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство;

2) представление в Министерство текущей квартальной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчётности за предыдущий финансовый год (за исключением индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств);

3) при возмещении затрат на строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем и гидротехнических сооружений:

а) подтверждение наличия права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или аренды (субаренды) сроком не менее 1 года земельного участка сельскохозяйственного назначения, в границах которого проведены работы по строительству, реконструкции и (или) техническому перевооружению мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

б) подтверждение наличия права собственности или права пользования на построенные, реконструированные мелиоративные системы и гидротехнические сооружения и (или) на оборудование, приобретённое для технического перевооружения мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

в) осуществление затрат на цели, указанные в подпункте «а» пункта 4 настоящего Порядка, в текущем финансовом году и (или) предыдущем финансовом году в отношении мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, строительство, реконструкция и (или) техническое перевооружение которых завершено в текущем финансовом году, обеспеченных сметной документацией, по договорам на выполнение подрядных работ и поставку оборудования, заключённым в текущем финансовом году и (или) предыдущем финансовом году, за исключением долгосрочных договоров, заключённых на весь период реализации инвестиционного проекта;

г) подтверждение ввода или сдачи в эксплуатацию построенных, реконструированных мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

4) при возмещении затрат на проведение агролесомелиоративных и фитомелиоративных мероприятий:

а) наличие права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или аренды (субаренды) сроком не менее 1 года земельного участка сельскохозяйственного назначения, в отношении которого проведена работа по защите лесными насаждениями от ветровой и водной эрозии;

б) осуществление фитомелиоративных мероприятий на землях сельскохозяйственного назначения в соответствии с проектом проведения работ, содержащим состав, объём и порядок выполнения работ;

в) подтверждение факта осуществления затрат на цели, указанные в подпункте 2 пункта 4 настоящего Порядка;

5) при возмещении затрат на проведение культуртехнических работ:

а) наличие права собственности, права постоянного (бессрочного) пользования или аренды (субаренды) сроком не менее 1 года земельного участка сельскохозяйственного назначения, на территории которого проведены культуртехнические работы;

б) подтверждение факта вовлечения земель в сельскохозяйственный оборот уполномоченным органом в области агрохимического обследования почв, аккредитованным Федеральной службой по аккредитации и имеющим действующий (непросроченный) аттестат аккредитации испытательной лаборатории (центра) по агрохимическому обслуживанию сельскохозяйственного производства;

в) подтверждение факта осуществления затрат на цели, указанные в подпункте 3 пункта 4 настоящего Порядка.

6. Субсидии не предоставляются заявителям по договорам на приобретение машин и оборудования, указанных в подпункте 1 пункта 4 настоящего Порядка, бывших в употреблении, на приобретение объектов незавершённого строительства, на проведение капитального ремонта мелиоративных систем и отдельно расположенных гидротехнических сооружений.

7. Субсидии выплачиваются по ставке, устанавливаемой правовым актом Министерства, в размере, не превышающем 50 процентов затрат заявителей:

1) на строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

2) на 1 гектар площади посадок лесных насаждений и фитомелиорантов (без учёта НДС и транспортных расходов);

3) на 1 гектар площади земель, вовлекаемых в сельскохозяйственный оборот в результате проведения культуртехнических работ.

8. Для получения субсидии заявителем представляются в Министерство следующие документы:

заявление на получение субсидии по форме, утверждённой Министерством (далее - заявление);

справка-расчёт на получение субсидии по форме, утверждённой Министерством (в двух экземплярах);

согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей, в том числе глав крестьянских (фермерских) хозяйств);

текущая квартальная и годовая бухгалтерская (финансовая) отчётность за предыдущий финансовый год (за исключением индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств).

8.1. Для получения субсидии на возмещение части затрат на строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем и гидротехнических сооружений заявителем дополнительно представляются следующие документы:

копия правоустанавливающего документа на мелиоративные системы и гидротехнические сооружения в случае, если право на них не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним, заверенная заявителем;

копия сводной сметы на строительство и (или) реконструкцию, и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, заверенная заявителем;

копия положительного заключения негосударственной экспертизы на проектную документацию, включая результаты инженерных изысканий, заверенная заявителем (в случае, если проведение экспертизы является обязательным, но не установлено требование об обязательном проведении государственной экспертизы);

копии договоров на поставку оборудования для мелиоративных систем и гидротехнических сооружений, выполнение подрядных работ, заключённых в текущем финансовом году или предыдущем финансовом году, копии сметы затрат и графика выполнения строительно-монтажных работ, заверенные заявителем и подрядчиком;

копии платёжных документов, подтверждающих перечисление средств подрядчику на выполнение работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заявителем;

копии актов о приёмке оборудования в монтаж по итогам ввода в эксплуатацию, заверенные заявителем;

копии актов о приёмке выполненных работ, заверенные заявителем, и (или) копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заявителем и подрядчиком(ами) по итогам сдачи объектов в эксплуатацию;

копии договоров на поставку машин для мелиоративных систем, счетов-фактур, товарных накладных на их приобретение, заверенные заявителем (в случае приобретения машин для мелиоративных систем);

копии платёжных документов, подтверждающих оплату стоимости машин для мелиоративных систем (в случае приобретения машин для мелиоративных систем).

Сведения о государственной регистрации прав заявителя на земельный участок сельскохозяйственного назначения, мелиоративные системы и гидро-технические сооружения, сведения о наличии разрешения на строительство (в случае, если его получение является обязательным), сведения о наличии положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию, включая результаты инженерных изысканий (в случае, если её проведение является обязательным либо государственная экспертиза проведена по желанию заказчика) запрашиваются Министерством в рамках межведомственного электронного взаимодействия в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Министерства доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации.

Заявитель вправе представить в Министерство копии свидетельств о государственной регистрации соответствующих прав, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка, на земельный участок сельскохозяйственного назначения, мелиоративные системы и гидротехнические сооружения, копию разрешения на строительство (в случае, если его получение является обязательным), выданного органом местного самоуправления, копию положительного заключения государственной экспертизы на проектную документацию, включая результаты инженерных изысканий (в случае, если её проведение является обязательным либо государственная экспертиза проведена по желанию заказчика), по собственной инициативе.

8.2. Для получения субсидии на проведение агролесомелиоративных и (или) фитомелиоративных мероприятий заявителем дополнительно представляются следующие документы:

копия проекта проведения фитомелиоративных работ, содержащего состав, объём и порядок выполнения работ;

копия сметы затрат на выполнение агролесомелиоративных и (или) фитомелиоративных работ, заверенная заявителем;

копии договора на приобретение посадочного и (или) семенного материала, счетов-фактур, товарных накладных на их приобретение, заверенные заявителем;

копии сертификатов, удостоверяющих качества семенного материала и подтверждающих его соответствие требованиям государственных и отраслевых стандартов (в случае проведения фитомелиоративных работ);

копия договора подряда на проведение агролесомелиоративных и (или) фитомелиоративных мероприятий, заверенная заявителем и подрядчиком;

копии платёжных документов, подтверждающих оплату стоимости посадочного и (или) семенного материала и перечисление средств подрядчикам на выполнение агролесомелиоративных и (или) фитомелиоративных работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заявителем;

копии актов о приёмке выполненных работ, заверенные заявителем, и (или) копия справки о стоимости выполненных работ и затрат, заверенная заявителем и подрядчиком(ами).

Сведения о государственной регистрации права заявителя на земельный участок сельскохозяйственного назначения запрашиваются Министерством в рамках межведомственного электронного взаимодействия в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Министерства доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации.

Заявитель вправе представить в Министерство копию свидетельства о государственной регистрации права, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 4 пункта 5 настоящего Порядка, на земельный участок сельскохозяйственного назначения, по собственной инициативе.

8.3. Для получения субсидии на проведение культуртехнических работ заявителем дополнительно представляются следующие документы:

копии сметы затрат на проведение культуртехнических работ и графика их выполнения работ, заверенные заявителем;

копия договора подряда на выполнение культуртехнических работ, заверенная заявителем и подрядчиком (при необходимости);

акт о приёмке выполненных работ по форме, утверждённой Министерством;

копии платёжных документов, подтверждающих перечисление средств подрядчику на выполнение культуртехнических работ, в том числе по авансовым платежам, заверенные заявителем;

справка, подтверждающая возможность вовлечения земельного участка в сельскохозяйственный оборот в результате проведения культуртехнических работ, выданная уполномоченным органом в области агрохимического обследования почв, аккредитованным Федеральной службой по аккредитации и имеющим действующий (непросроченный) аттестат аккредитации испытательной лаборатории (центра) по агрохимическому обслуживанию сельскохозяйственного производства.

Сведения о государственной регистрации права заявителя на земельный участок сельскохозяйственного назначения запрашиваются Министерством в рамках межведомственного электронного взаимодействия в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Министерства доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации.

Заявитель вправе представить в Министерство копию свидетельства о государственной регистрации права, предусмотренного подпунктом «а» подпункта 5 пункта 5 настоящего Порядка, на земельный участок сельскохозяйственного назначения по собственной инициативе.

9. Министерство принимает документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка (далее - документы), до 01 ноября текущего финансового года включительно.

10. Министерство регистрирует заявления в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Форма журнала регистрации утверждается Министерством. На заявлении ставится отметка о регистрации.

11. Министерство осуществляет проверку документов:

на наличие полного пакета документов;

на соответствие документов формам, утверждаемым Министерством;

на соблюдение заявителем соответствующих условий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка.

12. По результатам рассмотрения Министерство:

принимает решение о предоставлении заявителю субсидии либо об отказе в её предоставлении;

делает запись в журнале регистрации о предоставлении заявителю субсидии либо об отказе в её предоставлении;

направляет уведомление заявителю о предоставлении ему субсидии либо об отказе в её предоставлении с указанием основания, предусмотренного пунктом 14 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением или передаёт уведомление заявителю либо его представителю лично.

13. Общий срок проверки Министерством документов, принятия решения о предоставлении заявителю субсидии либо об отказе в её предоставлении, а также направления уведомления заявителю о предоставлении ему субсидии либо об отказе в её предоставлении составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

14. Основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

непредставление заявителем одного или более документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка;

несоответствие документов формам, утверждённым Министерством;

несоблюдение заявителем одного из соответствующих условий, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

утрата прав на земельный участок и (или) построенные, реконструированные мелиоративные системы и гидротехнические сооружения и (или) на машины и (или) оборудование, приобретённые для технического перевооружения мелиоративных систем и гидротехнических сооружений;

осуществление затрат на строительство, реконструкцию и (или) техническое перевооружение мелиоративных систем и гидротехнических сооружений не в полном объёме;

отсутствие, недостаточность или использование Министерством в полном объёме бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

В случае, если лимит бюджетных ассигнований на предоставление субсидий не позволяет предоставить их всем заявителям, в отношении которых Министерство приняло решение о предоставлении субсидии, Министерство принимает решение о предоставлении субсидий заявителям, подавшим документы ранее (далее - получатели субсидий).

Заявитель, в отношении которого Министерство приняло решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством.

Заявитель, в отношении которого было принято решение об отказе в предоставлении субсидии, после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, за исключением отказа по основанию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 14 настоящего Порядка, вправе вновь обратиться в Министерство с заявлением.

15. Заявитель, получивший отказ по основанию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 14 настоящего Порядка, имеет право вновь обратиться в Министерство с заявлением в следующем порядке:

1) до 25 декабря текущего финансового года - при наличии средств, образовавшихся в результате возврата субсидий получателями субсидии, в соответствии с абзацем третьим пункта 21 настоящего Порядка. В этом случае Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий получателями субсидий, направляет уведомление заявителю, получившему отказ по основанию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 14 настоящего Порядка, заказным почтовым отправлением о наличии этих средств и представлении документов в Министерство для получения субсидии;

2) в очередном финансовом году - при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год и плановый период.

16. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня направления письменного уведомления получателю субсидии о предоставлении ему субсидии заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий, в котором должно содержаться условие о выполнении получателем субсидии целевого показателя по соответствующим направлениям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка (далее - целевой показатель).

Плановое значение целевого показателя устанавливается соглашением о предоставлении субсидий исходя из значения показателя результативности использования субсидий, предусмотренного соглашением, заключаемым Правительством Ульяновской области с Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.

Обязательным условием соглашения о предоставлении субсидий является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Форма соглашения о предоставлении субсидий утверждается правовым актом Министерства.

17. Субсидия перечисляется единовременно в течение 20 рабочих дней с момента заключения соглашения о предоставлении субсидий с лицевого счёта Министерства на счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации, при представлении Министерством в Министерство финансов Ульяновской области следующих документов:

заявки на оплату расходов, оформленной в установленном порядке;

справки-расчёта на получение субсидии;

сводного реестра получателей субсидий, составленного Министерством.

18. Министерство ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании субсидий.

19. Министерство несёт ответственность за нецелевое использование средств, выделенных из областного бюджета Ульяновской области на предоставление субсидий.

20. Основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области являются:

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;

установление факта представления получателем субсидии ложных либо намеренно искажённых сведений.

В случае невыполнения получателем субсидии целевого показателя перечисленная ему субсидия подлежит возврату в размере, пропорциональном невыполнению планового значения указанного целевого показателя.

21. Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента установления одного из вышеперечисленных оснований, требования о необходимости возврата субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

возврат субсидии в период до 25 декабря текущего финансового года включительно осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого была перечислена субсидия на счёт получателя субсидии;

возврат субсидии в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем субсидии заявления о возврате субсидии по форме, устанавливаемой Министерством.

Возврат субсидии осуществляется в судебном порядке в случае её невозврата получателем субсидии добровольно.

Средства, образовавшие за счёт возвращённых субсидий, подлежат выплате в текущем финансовом году лицам, имеющим право на получение субсидий, и не получившим субсидии по основанию, предусмотренному абзацем седьмым пункта 14 настоящего Порядка, подавшим документы ранее. В случае отсутствия указанных лиц субсидии подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

22. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.».

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

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области А.И.Якунин

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

05 июня 2015 г. № 259-П

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления за счёт средств областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации «Региональный центр поддержки и сопровождения предпринимательства» на создание и (или) обеспечение деятельности центра инноваций социальной сферы для целей оказания информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки субъектам социального предпринимательства

В соответствии со статьёй 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий государственной программы Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/417-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2018 годы», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления за счёт средств областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации «Региональный центр поддержки и сопровождения предпринимательства» на создание и (или) обеспечение деятельности центра инноваций социальной сферы для целей оказания информационно-аналитической, консультационной и организацион-ной поддержки субъектам социального предпринимательства.

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

Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области А.И.Якунин

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 05 июня 2015 г. № 259-П

ПОРЯДОК
определения объёма и предоставления за счёт средств областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации «Региональный центр поддержки и сопровождения предпринимательства» на создание и (или) обеспечение деятельности центра инноваций социальной сферы для целей оказания информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки субъектам социального предпринимательства

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьёй 78^1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в целях реализации государственной программы Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2018 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/417-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2018 годы» (далее - Программа), и устанавливает механизм определения объёма и предоставления за счёт средств областного бюджета Ульяновской области субсидий автономной некоммерческой организации «Региональный центр поддержки и сопровождения предпринимательства» (далее - Центр) на создание и (или) обеспечение деятельности центра инноваций социальной сферы (далее - ЦИСС) для целей оказания информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки субъектам социального предпринимательства (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются Центру в объёме, установленном Программой, на создание и (или) обеспечение деятельности ЦИСС для целей оказания информационно-аналитической, консультационной и организационной поддержки субъектам социального предпринимательства.

3. Субсидии предоставляются Центру главным распорядителем бюджетных средств - исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим от имени Ульяновской области функции и полномочия в сфере развития малого и среднего предпринимательства (далее - Уполномоченный орган), в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке Уполномоченному органу на соответствующие цели.

4. Уполномоченный орган с учётом требований законодательства заключает с Центром соглашение о предоставлении субсидий, в котором определяются цели, условия, размер, сроки предоставления и сроки использования субсидий, порядок возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления (далее - Соглашение).

5. Субсидии предоставляются Центру с целью финансирования затрат на создание и (или) обеспечение деятельности ЦИСС на следующие расходы:

1) оплату труда;
2) начисления на оплату труда;
3) приобретение основных средств для оборудования рабочих мест административно-управленческого персонала;
4) приобретение расходных материалов;
5) командировки;
6) услуги связи;
7) коммунальные услуги, включая аренду помещений;
8) прочие текущие расходы;
9) оплату услуг сторонних организаций и физических лиц;
10) иные расходы.

6. Условиями предоставления субсидий являются:

1) наличие в учредительных документах Центра функций, связанных с созданием и (или) обеспечением деятельности ЦИСС;

2) обязательство Уполномоченного органа по обеспечению функционирования ЦИСС в течение не менее 10 лет с момента его создания за счёт субсидий;

3) обязательство Центра по обеспечению раздельного бухгалтерского учёта денежных средств, предоставленных Центру за счёт средств бюджетов всех уровней и внебюджетных источников;

4) согласие Центра на осуществление Уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Центром условий Соглашения о предоставлении субсидий, целей и порядка их предоставления;

5) ведение Центром учёта обращений субъектов социального предпринимательства в ЦИСС;

6) соответствие ЦИСС следующим обязательным требованиям:

а) проведение ЦИСС встреч, семинаров, тренингов для субъектов малого и среднего предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций, заинтересованных в получении услуг (содействия) ЦИСС, на базе помещений ЦИСС или других объектов инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства на доступной основе;

б) наличие не менее 3 рабочих мест для административно-управленческого персонала, каждое из которых оборудовано мебелью, компьютером, принтером и телефоном с доступом к услугам местной и междугородной телефонной связи, а также обеспечено доступом к услугам интернет-связи;

в) наличие оргтехники для коллективного доступа: факс, копировальный аппарат, сканер, цветной принтер, телефонная мини-АТС;

г) соответствие помещения, в котором располагается ЦИСС, следующим требованиям:

общая площадь помещения составляет не менее 50 квадратных метров;

входная группа помещения, а также внутренняя организация помещения (дверные проёмы, коридоры) обеспечивают беспрепятственный доступ для людей с ограниченными возможностями;

помещение не располагается в подвальном помещении;

строение, в котором расположено помещение, не имеет капитальных повреждений несущих конструкций;

д) соответствие руководителя ЦИСС следующим требованиям:

является гражданином Российской Федерации;

имеет высшее юридическое, экономическое или образование в сфере управления;

обладает опытом работы на руководящих должностях не менее 3 лет.

7. Для получения субсидий Центр представляет в Уполномоченный орган заверенные в установленном порядке копии:

устава Центра;

сметы расходов, утверждённой в установленном порядке и согласованной Уполномоченным органом;

расчетов, обосновывающих объём финансирования затрат Центра, указанных в пункте 4 настоящего Порядка;

свидетельства о государственной регистрации Центра в качестве юридического лица;

документов, подтверждающих образование и опыт работы руководителя ЦИСС.

Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц запрашивается Уполномоченным органом в рамках межведомственного взаимодействия исполнительных органов государственной власти и органов государственной власти и организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг.

Центр вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по собственной инициативе.

8. Выплата субсидий производится Уполномоченным органом в пределах лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных законом об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, на основании сводной бюджетной росписи расходов областного бюджета Ульяновской области.

9. Перечисление субсидий осуществляется Уполномоченным органом с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области или в Управлении Федерального казначейства по Ульяновской области, на расчётный счёт Центра, открытый в кредитной организации, в соответствии с Соглашением.

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

11. Контроль за целевым, правомерным и эффективным использованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с представленными полномочиями.

12. Уполномоченный орган, а также органы государственного финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Центру.

13. Центр ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом, представляет в Уполномоченный орган отчёты о целевом использовании бюджетных средств по форме, определённой Соглашением.

14. В случае неиспользования Центром средств в соответствии с Соглашением в течение 1 года с момента предоставления субсидий Уполномоченный орган обеспечивает их возврат.

15. В случае нарушения Центром условий, установленных при использовании субсидий, или установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений, а также при наличии иных оснований для возврата Центром субсидий в областной бюджет Ульяновской области Уполномоченный орган обеспечивает их возврат путём направления Центру в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента выявления оснований для возврата, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

16. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Уполномоченного органа с последующим перечислением средств Уполномоченным органом в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

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

05 июня 2015 г. № 260-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 22.11.2013 № 553-П

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

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 22.11.2013 № 553-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного бюджетного учреждения «Электронный Ульяновск» следующие изменения:

1) в заголовке слова «областного государственного бюджетного учреждения «Электронный Ульяновск» заменить словами «областного государственного казённого учреждения «Электронный Ульяновск»;

2) в Положении о системе оплаты труда работников областного государственного бюджетного

ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

28 мая 2015 г. № 10-п

г.Ульяновск

Об утверждении Административного регламента осуществления Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области

В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Административный регламент осуществления Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 15.11.2013 № 15-п «Об утверждении Административного регламента Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области исполнения государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства».

Руководитель инспекции Н.А.Батанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Главной
государственной инспекции
регионального надзора
Ульяновской области
28 мая 2015 г. № 10-п

Административный регламент осуществления Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Наименование государственной функции: региональный государственный строительный надзор на территории Ульяновской области.

1.2. Региональный государственный строительный надзор на территории Ульяновской области (далее - государственная функция) осуществляет Главная государственная инспекция регионального надзора Ульяновской области (далее - Главрегионнадзор Ульяновской области).

Иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации не участвуют в осуществлении государственной функции.

Государственная функция исполняется:

при строительстве объектов капитального строительства, проектная документация которых подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - ГрК РФ) либо является типовой проектной документацией или её модификацией, на которую получено положительное заключение государственной экспертизы;

при реконструкции объектов капитального строительства, если проектная документация на осуществление реконструкции объектов капитального строительства подлежит государственной экспертизе в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ;

при строительстве и реконструкции дорог;

при строительстве и реконструкции объектов газораспределительных систем, на которых используется, хранится, транспортируется природный газ под давлением до 1,2 мегапаскаля включительно или сжиженный углеводородный газ под давлением до 1,6 мегапаскаля включительно;

при строительстве и реконструкции объектов культурного наследия регионального и местного значения (в случае, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия регионального или местного значения затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности указанного объекта).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции:

Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) (печатное издание, Конституция Российской Федерации. Издательская группа НОРМА-ИНФРА*М, Москва, 1998, Российская газета № 197, 25.12.93, Российская газета, № 7, 21.01.2009 (с учетом поправок законов № 6-ФКЗ, 7-ФКЗ от 30.12.2008), Собрание законодательства Российской Федерации, № 4, 26.01.2009, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 26.02.2014 (с учетом поправки законом № 2-ФКЗ от 05.02.2014), Собрание законодательства Российской Федерации, № 9, 03.03.2014, ст.851, Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 11.04.2014 (с учетом закона № 6-ФКЗ от 21.03.2014), Собрание законодательства Российской Федерации, № 15, 14.04.2014, ст.1693);

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (ред. от 28.12.2013) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 50, 11.12.95, ст.4873, Библиотечка Российской газеты, № 1, 2003 год, Российская газета, № 245, 26.12.95);

Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ (ред. от 02.04.2014) «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Парламентская газета, № 140-141, 31.07.2004,Российская газета, № 162, 31.07.2004, Собрание законодательства Российской Федерации, 02.08.2004, № 31, ст. 3215).

Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (ред. от 02.07.2013) (Российская газета, № 95, 05.05.2006, Парламентская газета, № 70-71, 11.05.2006, Собрание законодательства Российской Федерации, № 19, 08.05.2006, ст.2060);

Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (ред. от 23.06.2014) (Российская газета, № 266, 30.12.2008, Парламентская газета, № 90, 31.12.2008, Собрание законодательства Российской Федерации, № 52, 29.12.2008, (ч.I), ст.6249);

Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (ред. от 28.12.2013) (Российская газета, № 25, 13.02.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, № 7, 16.02.2009, ст.776);

Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (ред. от 28.12.2013) (Российская газета, № 226, 27.11.2009, Парламентская газета, № 63, 27.11.2009, Собрание законодательства Российской Федерации, № 48, 30.11.2009, ст.5711);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ (ред. от 21.07.2014) (Российская газета, № 256, 31.12.2001, Парламентская газета, № 2-5, 05.01.2002, Собрание законодательства Российской Федерации, № 1, (часть I), 07.01.2002, ст.1, Ведомости Федерального Собрания Российской Федерации, № 5, 11 февраля 2002 года);

Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 21.07.2014) (Российская газета, № 290, 30.12.2004, Парламентская газета, № 5-6, 14.01.2005, Собрание законодательства Российской Федерации № 1 (ч.I), 03.01.2005, ст.16, Приложение к Российской газете, № 4, 2005 год);

Постановление Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации» (ред. от 29.04.2014) (Собрание законодательства Российской Федерации, № 7, 13.02.2006, ст.774);

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 (ред. от 26.03.2014) «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (Собрание законодательства Российской Федерации, 25.02.2008, № 8, ст. 744, Российская газета, № 41, 27.02.2008).

Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдаче заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации» (Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 06.03.2007 № 9053) (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, № 15, 09.04.2007, Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору, Серия 18, Документы по безопасности, надзорной и разрешительной деятельности в области строительства, выпуск 2, 2007 год);

Постановление Правительства Ульяновской области от 27.02.2012 № 9/80-П «Об утверждении Перечня исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области, и Перечня должностных лиц исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора) на территории Ульяновской области» (ред. от 06.02.2015) (Ульяновская правда, № 24(23.149), 07.03.2012);

Постановление Правительства Ульяновской области от 21.12.2012 № 616-П «Об утверждении Положения о Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области» (ред. от 05.05.2014) (Ульяновская правда, № 145 (23.270), 26.12.2012);

Постановление Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) или проведения проверок в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Ульяновская правда, № 104(23.549), 21.07.2014).

1.4. Предметом государственной функции является проверка на территории Ульяновской области:

1) соответствия выполняемых работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов;

2) наличия разрешения на строительство;

3) выполнение требований частей 2 и 3 статьи 52 ГрК РФ:

- виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства, должны выполняться только индивидуальными предпринимателями или юридическими лицами, имеющими выданные саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к таким видам работ. Иные виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства могут выполняться любыми физическими или юридическими лицами.

- лицом, осуществляющим строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объекта капитального строительства (далее - лицо, осуществляющее строительство), может являться застройщик либо привлекаемое застройщиком или техническим заказчиком на основании договора физическое или юридическое лицо. Лицо, осуществляющее строительство, организует и координирует работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, обеспечивает соблюдение требований проектной документации, технических регламентов, техники безопасности в процессе указанных работ и несет ответственность за качество выполненных работ и их соответствие требованиям проектной документации. Лицо, осуществляющее строительство, вправе выполнять определенные виды работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства самостоятельно при условии соответствия такого лица требованиям, предусмотренным частью 2 статьи 52 ГрК РФ, и (или) с привлечением других соответствующих этим требованиям лиц.

1.5. Должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области, уполномоченными на исполнение государственной функции (далее - Должностные лица), являются:

а) заместитель руководителя Главной государственной инспекции - начальник Управления регионального государственного строительного надзора;

б) заместитель начальника управления - начальник отдела регионального государственного строительного надзора;

в) консультант отдела регионального государственного строительного надзора Управления регионального государственного строительного надзора;

г) главный специалист-эксперт отдела регионального государственного строительного надзора Управления регионального государственного строительного надзора.

1.6. Права и обязанности Должностных лиц при исполнении государственной функции.

1.6.1. Должностные лица при исполнении государственной функции имеют право:

а) беспрепятственно на основании распоряжения, указанного в абзаце 2 пункта 3.2 настоящего регламента (далее - Распоряжение), посещать объекты капитального строительства;

б) требовать от застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, представления результатов выполненных работ, исполнительной документации, общего и (или) специального журналов, актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, образцов (проб) применяемых строительных материалов;

в) требовать от застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и применяемых строительных материалов, если оно требуется при проведении строительного контроля, но не было осуществлено;

г) запрашивать и получать от органов исполнительной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, предприятий, организаций и учреждений независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности документы и другую информацию по вопросам, относящимся к исполнению государственной функции;

1.6.2. Должностные лица при исполнении государственной функции обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению допущенных застройщиком, техническим заказчиком, а также лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, нарушений законодательства о градостроительной деятельности, в том числе технических регламентов, и проектной документации;

б) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;

в) проводить проверку на основании Распоряжения в соответствии с ее назначением;

г) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, копии Распоряжения, а в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпунктах «а» (возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) и «б» (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, копии документа о согласовании проведения проверки;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

е) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

ж) знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

з) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

и) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

к) соблюдать сроки проведения проверки, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

л) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

м) перед началом проведения проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;

н) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок;

1.6.3. Меры, принимаемые Должностными лицами в отношении фактов нарушений, выявленных при исполнении государственной функции:

в случае выявления при исполнении государственной функции нарушений Должностные лица выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

1.6.4. Должностные лица при исполнении государственной функции, не вправе:

а) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям Главрегионнадзора Ульяновской области;

б) осуществлять внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному подпунктом «б» (причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера) пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

в) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

г) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

д) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

ж) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

1.7. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции.

1.7.1. Лицо, в отношении, которого осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, имеет право:

а) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

б) получать от должностного лица Главрегионнадзора Ульяновской области, проводящего проверку, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено настоящим административным регламентом, а также законодательством Российской Федерации;

в) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностного лица Главрегионнадзора Ульяновской области, проводившего проверку;

г) обжаловать действия (бездействие) должностного лица Главрегионнадзора Ульяновской области, проводившего проверку, повлекшие за собой нарушение прав лица при проведении проверки, в административном порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего регламента, и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

д) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ульяновской области к участию в проверке.

е) лицо, осуществляющее строительство, вправе не представлять копию разрешения на строительство и положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьёй 49 ГрК РФ (проектная документация объектов капитального строительства и результаты инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, подлежат экспертизе, за исключением случаев, предусмотренных частями 2, 3 и 3.1 статьи 49 ГрК РФ. Экспертиза проектной документации и (или) экспертиза результатов инженерных изысканий проводятся в форме государственной экспертизы или негосударственной экспертизы. Застройщик или технический заказчик по своему выбору направляет проектную документацию и результаты инженерных изысканий на государственную экспертизу или негосударственную экспертизу, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 49 ГрК РФ в отношении проектной документации объектов капитального строительства и результатов инженерных изысканий, выполненных для подготовки такой проектной документации, предусмотрено проведение государственной экспертизы). В этом случае в соответствии с положением ч. 5.1 статьи 52 ГрК РФ (лицо, осуществляющее строительство, вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 1 и 5 части 5 статьи 52 ГрК РФ. В этом случае органы государственного строительного надзора самостоятельно запрашивают указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в органе, выдавшем разрешение на строительство) Главрегионнадзор Ульяновской области самостоятельно запрашивает указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в органе, выдавшем разрешение на строительство.

1.7.2. Лица, в отношении, которых осуществляются мероприятия по исполнению государственной функции, обязаны:

1) Застройщик или технический заказчик:

а) заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала осуществления строительства, реконструкции объекта капитального строительства, направить в Главрегионнадзор Ульяновской области извещение о начале таких работ по образцу (приложение № 1) с приложением документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 ГрК РФ, с учетом ч. 5.1 ст. 52 ГрК РФ:

1) копия разрешения на строительство;

2) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;

4) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

Лицо, осуществляющее строительство, вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 1 и 5 части 5 статьи 52 ГрК РФ. В этом случае органы государственного строительного надзора самостоятельно запрашивают указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в органе, выдавшем разрешение на строительство.

Исполнение государственной функции в части подачи извещений в электронной форме не осуществляется, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не предоставляется.

б) извещать лицо, осуществляющее строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, о проведении проверки и обеспечивать присутствие уполномоченных представителей;

в) в течение 10 календарных дней после принятия решения о консервации объекта уведомить об этом Главрегионнадзор Ульяновской области в случае, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства подлежит региональному государственному строительному надзору;

г) заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до возобновления строительства, реконструкции объекта, направить уведомление о возобновлении строительства, реконструкции объекта в Главрегионнадзор Ульяновской области, если строительство, реконструкция объекта капитального строительства подлежит региональному государственному строительному надзору.

2) Лицо, осуществляющее строительство:

а) извещать Главрегионнадзор Ульяновской области об изменении сроков окончания работ, подлежащих проверке, указанных в программе проведения проверок, разработанной в порядке, предусмотренном пунктом 3.3. настоящего регламента;

б) осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, требованиями градостроительного плана земельного участка, требованиями технических регламентов и при этом обеспечивать безопасность работ для третьих лиц и окружающей среды, выполнение требований безопасности труда, сохранности объектов культурного наследия, обеспечивать доступ на территорию, на которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, должностного лица Главрегионнадзора Ульяновской области, представлять ему необходимую документацию, обеспечивать ведение исполнительной документации, обеспечивать устранение выявленных недостатков и не приступать к продолжению работ до составления акта об устранении выявленных недостатков, обеспечивать контроль за качеством применяемых строительных материалов, проводить строительный контроль за выполнением работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства, а также за безопасностью строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения.

в) по результатам строительного контроля составлять акты освидетельствования скрытых работ.

г) добросовестно пользоваться принадлежащими ему правами, предоставленными действующим законодательством;

д) предоставлять Должностным лицам, проводящим проверку сведения и (или) документы, которые необходимы для осуществления регионального государственного строительного надзора;

е) не препятствовать проведению проверок и не уклоняться от их проведения;

ж) обеспечивать доступ на территорию, на которой осуществляется строительство, реконструкция объекта капитального строительства, Должностным лицам проводящим проверку;

з) обеспечивать при проведении проверок присутствие руководителей и (или) уполномоченных представителей (полномочия подтверждаются соответствующей доверенностью), ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

и) исполнять в установленные сроки требования предписаний об устранении выявленных нарушений законодательства, выданных Должностными лицами проводящими проверку;

к) извещать Главрегионнадзор Ульяновской области о начале строительства, реконструкции объекта капитального строительства, также о сроках завершения работ, которые подлежат проверке;

л) извещать Главрегионнадзор Ульяновской области о каждом случае возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;

м) приостанавливать работы на объекте до составления актов об устранении выявленных должностным лицом Главрегионнадзора Ульяновской области недостатков при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства.

1.8. Конечным результатом исполнения государственной функции является выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащённости объекта капитального строительства приборами учёта используемых энергетических ресурсов (далее - заключение о соответствии) или решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, а в случаях предусмотренных частью 5 стать 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» выдача предписания юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Основанием для отказа в принятии извещения является отсутствие документов, предусмотренных частью 5 статьи 52 ГрК РФ, с учетом ч. 5.1 ст. 52 ГрК РФ:

1) копия разрешения на строительство;

2) проектная документация в полном объеме, а в случаях выдачи разрешения на отдельный этап строительства, реконструкции в объеме, необходимом для осуществления соответствующего этапа строительства;

3) копия документа о вынесении на местность линий отступа от красных линий;

4) общий и специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ;

5) положительное заключение экспертизы проектной документации в случае, если проектная документация объекта капитального строительства подлежит экспертизе в соответствии со статьей 49 ГрК РФ.

Лицо, осуществляющее строительство, вправе не представлять документы, предусмотренные пунктами 1 и 5 части 5 статьи 52 ГрК РФ. В этом случае органы государственного строительного надзора самостоятельно запрашивают указанные документы (сведения, содержащиеся в них) в органе, выдавшем разрешение на строительство.

2. Требования к порядку осуществления регионального государственного контроля (надзора)

2.1.1. Порядок информирования об осуществлении Главрегионнадзором Ульяновской области исполнения государственной функции.

Отдел регионального государственного строительного надзора управления регионального государственного строительного надзора Главрегионнадзора Ульяновской области располагается по адресам: 432071, г. Ульяновск, ул. Крымова, д. 12; 433510; г. Димитровград, пр. Димитрова, д. 6.

Время работы: с 8:00 до 17:00; обеденный перерыв: с 12:00 до 13:00; выходные дни: суббота, воскресенье, а также нерабочие праздничные дни.

Иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации не участвуют в осуществлении государственной функции.

Информацию о месте нахождения и график работы исполнения государственной функции Главрегионнадзора Ульяновской области можно получить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://nadzor73.ulregion.ru/contacts/ и по телефону 8(8422)44-68-70.

2.1.2. Справочные телефоны:

приёмная Главрегионнадзора Ульяновской области - 8(84422)44-68-70;

должностные лица отдела регионального государственного строительного надзора управления регионального государственного строительного надзора Главрегионнадзора Ульяновской области в г. Ульяновске - 8(84422) 31-00-48;

должностные лица отдела регионального государственного строительного надзора управления регионального государственного строительного надзора Главрегионнадзора Ульяновской области в г. Димитровграде - 8(84235)9-64-99.

Иные органы исполнительной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, территориальные подразделения государственных внебюджетных фондов, органы местного самоуправления и организации не участвуют в осуществлении государственной функции.

Телефонный автоинформатор не предусмотрен.

2.1.3. Электронная почта: nadzor73@ulgov.ru, адрес официального сайта Главрегионнадзора Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://nadzor73.ulregion.ru.

2.1.4. Справочную информацию, а также консультации по исполнению государственной функции регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области Главрегионнадзором Ульяновской области можно получить по адресам и телефонам, указанным в пунктах 2.1.1 - 2.1.3 раздела 2 настоящего регламента в рабочие дни с 8-00 до 12-00 и с 13-00 до 17-00 часов.

2.1.5. Информация об исполнении государственной функции регионального государственного строительного надзора Главрегионнадзором Ульяновской области предоставляется:

а) путем опубликования информации об исполнении государственной функции в средствах массовой информации (далее - СМИ);

В СМИ размещается следующая информация:

1) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

2) график работы Главрегионнадзора Ульяновской области, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Главрегионнадзора Ульяновской области в сети «Интернет»;

3) текст настоящего регламента с приложениями.

б) по запросу пользователя информацией;

По запросу пользователя предоставляется информация, указанная в подпунктах «а», «в», «г» пункта 2.1.5 настоящего регламента.

в) путем размещения на официальном сайте Главрегионнадзора Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» указанном в пункте 2.1.3 настоящего регламента;

На официальном сайте Главрегионнадзора Ульяновской области размещается следующая информация:

1) местонахождение Главрегионнадзора Ульяновской области, график работы Главрегионнадзора Ульяновской области, справочные телефоны структурных подразделений Главрегионнадзора Ульяновской области, адрес официального сайта Главрегионнадзора Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адрес электронной почты;

2) порядок исполнения государственной функции;

3) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

4) текст настоящего регламента с приложениями;

5) порядок рассмотрения обращений граждан;

6) порядок обжалования решений, действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области, исполняющих государственную функцию;

7) тексты рекомендаций и информации об изменениях законодательства, которые содействуют выполнению обязательных требований

8) сведения о результатах внеплановых проверок с учётом требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных;

9) результаты исполнения государственной функции.

г) путем размещения информации на стендах в помещениях, занимаемых Главрегионнадзором Ульяновской области, указанных в пункте 2.1.1 настоящего регламента;

На информационных стендах, размещённых в помещениях Главрегионнадзором Ульяновской области, предназначенных для информирования заинтересованных лиц, содержится следующая информация:

1) график работы Главрегионнадзора Ульяновской области, номера телефонов для справок, адрес электронной почты, адрес официального сайта Главрегионнадзора Ульяновской области, порядок и время личного приема;

2) нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной функции;

3) текст настоящего регламента с приложениями;

4) порядок рассмотрения обращений граждан,

5) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченных должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области.

д) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области;

е) при запросе информации об исполнении государственной функции, опубликованной в средствах массовой информации или размещенной на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», Главрегионнадзор Ульяновской области может ограничиться ответом, содержащим наименование, номер и дату выхода средства массовой информации и (или) электронного адреса сайта;

Предоставление информации по запросу осуществляется в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

ж) путем размещения информации в государственной информационной системе Ульяновской области «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» и государственной информационной системе Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

2.1.6. Сроки осуществления государственной функции. Государственная функция осуществляется с момента получения от застройщика (технического заказчика) извещения о начале строительных работ до выдачи заключения о соответствии либо решения об отказе в выдаче заключения о соответствии, а в случаях предусмотренных частью 5 стать 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» срок проведения каждой из проверок не может превышать двадцать рабочих дней.

2.1.7. Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, выдаётся в течение 10 рабочих дней с момента получения Главрегионнадзором Ульяновской области заявления о выдаче такого заключения.

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. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) подготовка и организация исполнения государственной функции;

б) исполнение государственной функции;

в) выдача заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов, проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов или решения об отказе в выдаче такого заключения.

3.2. Согласно пункту 1.7.2. настоящего регламента для начала осуществления государственной функции Главрегионнадзором Ульяновской области застройщик или технический заказчик заблаговременно, но не позднее чем за 7 рабочих дней до начала работ, подлежащих региональному государственному строительному надзору, должен направить в адрес Главрегионнадзора Ульяновской области извещение.

После поступления указанного извещения распоряжением руководителя Главрегионнадзора Ульяновской области (заместителя руководителя Главной государственной инспекции - начальника Управления регионального государственного строительного надзора (далее - Заместитель руководителя)) по образцу (приложение № 2) в течение 5 рабочих дней с даты принятия извещения назначается должностное лицо управления Главрегионнадзора Ульяновской области, уполномоченное на исполнение государственной функции.

3.3. В течение 7 рабочих дней с момента назначения должностного лица, должностное лицо разрабатывает программу проверок по образцу (приложение № 3).

В программе проверок указываются следующие сведения:

а) наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства объекта капитального строительства, предусмотренным пунктом 6 части 12 статьи 48 ГрК РФ;

б) предмет каждой проверки;

в) примерная дата проведения каждой проверки, определяемая на основании данных проекта строительства объекта капитального строительства;

г) ориентировочные затраты времени должностного лица на проведение проверки;

д) иные сведения, необходимые для проведения должностным лицом проверок.

Программа проверок составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр остаётся в деле, хранящемся в Главрегионнадзоре Ульяновской области. Второй экземпляр вручается застройщику (техническому заказчику), либо уполномоченному им лицу.

В случае отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного лица от получения экземпляра (подписания) программы проверок, он направляется в адрес застройщика (технического заказчика) заказным письмом с уведомлением о вручении в течение 3 рабочих дней с момента отказа застройщика (технического заказчика), уполномоченного лица от получения экземпляра (подписания) программы проверок.

Застройщик (технический заказчик) доводит до сведения лица, осуществляющего строительство, настоящую программу проверок.

3.4. К отношениям, связанным с осуществлением регионального государственного строительного надзора, организацией и проведением проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, применяются положения Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» с учётом того, что государственная функция исполня

3.13. При выявлении в ходе проверки действий (бездействия), за совершение которых Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях предусмотрена административная ответственность, должностное лицо осуществляет полномочия в соответствии и в порядке, предусмотренном указанным Кодексом.

3.14. В случае выявления должностным лицом при исполнении государственной функции нарушений застройщиком, техническим заказчиком, лицом, осуществляющим строительство на основании договора с застройщиком или техническим заказчиком, иными лицами законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, надзор за соблюдением которых не входит в полномочия Главрегионнадзора Ульяновской области, материалы, свидетельствующие об указанных нарушениях, направляются в соответствующий надзорный орган или прокуратуру.

3.15. Исполнение государственной функции может быть сопряжено с проведением Главрегионнадзором Ульяновской области экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ и применяемых строительных материалов (изделий) (далее - экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания).

Такие экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся Главрегионнадзором Ульяновской области через лиц, которые соответствуют требованиям законодательства Российской Федерации, предъявляемым к указанным лицам, с применением средств измерений, прошедших в соответствии с законодательством Российской Федерации метрологическую проверку (калибровку) или аттестацию.

Требования к проведению экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания назначаются должностным лицом в зависимости от предмета и результата проверки, при этом определяются их объём, состав и характер.

Перед началом проведения экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания, но не позднее чем за 3 рабочих дня до даты проведения, застройщик или технический заказчик уведомляется должностным лицом о проведении такой экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания посредством телефонной, факсимильной или электронной связи.

В уведомлении указываются сведения о дате проведения экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания, их объёме, составе и характере, иные сведения необходимые для их проведения. В случае, если уведомление направляется посредством факсимильной, почтовой связи или вручается представителю застройщика или технического заказчика, оно составляется по образцу (приложение № 6).

Экспертизы, обследования, лабораторные и иные испытания проводятся в присутствии застройщика или технического заказчика, лица осуществляющего строительство, должностного лица.

Застройщик или технический заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для проведения соответствующих экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний.

Результаты проведённых экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний оформляются документом, в котором должно содержаться подробное описание проведённого исследования и сделанные в результате него выводы в зависимости от объёма, состава и характера проведённой экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания. К указанному документу прилагаются копии документов, составленные в процессе проведения экспертизы, обследования, лабораторного и иного испытания.

Один экземпляр документа, отражающего результаты проведённых экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний, остаётся в деле Главрегионнадзора Ульяновской области.

3.16. Срок исполнения государственной функции не может превышать 20 рабочих дней.

3.17. Итоговая проверка назначается должностным лицом в течение 7 рабочих дней с момента получения извещения застройщика (технического заказчика) об окончании строительства, реконструкции объекта капитального строительства, составленного по образцу (приложение № 10). Указанное извещение направляется застройщиком (техническим заказчиком) после фактического завершения строительства, реконструкции объекта капитального строительства, устранения всех нарушений, допущенных при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, оформления исполнительной документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, а также применением строительных материалов (изделий).

3.18. О проведении итоговой проверки застройщик (технический заказчик) уведомляется должностным лицом в порядке, установленном пунктом 3.7 раздела 3 настоящего регламента.

3.19. При проведении итоговой проверки соблюдается порядок, установленный пунктом 3.9 раздела 3 настоящего регламента, и учитывается следующее:

а) визуальному осмотру подлежит построенный, реконструированный объект капитального строительства в полном объёме (включая отдельные выполненные работы, строительные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения и применённые строительные материалы (изделия);

б) проверке подлежат все акты (предписания, извещения) об устранении нарушений (недостатков), выявленных при осуществлении регионального государственного строительного надзора.

3.20. При подготовке распоряжений и уведомлений о проведении проверки, в них следует устанавливать достаточный срок проведения проверки, необходимый для принятия объективного решения о наличии либо отсутствии нарушений требований технических регламентов и проектной документации, а также тяжести данных нарушений, допущенных при осуществлении проверяемых работ.

3.21. В ходе проведения проверки, до принятия решения об осуществлении процессуальных действий должностным лицом должна быть обеспечена возможность устранения выявленных в ходе проверки малозначительных замечаний и нарушений лицами их допустившими, в пределах срока проведения проверки.

3.22. Результат итоговой проверки оформляется актом. Акт итоговой проверки составляется в двух экземплярах, один из которых остаётся в деле, хранящемся в Главрегионнадзоре Ульяновской области, второй вручается застройщику (техническому заказчику). Указанный акт является основанием для обращения застройщика (технического заказчика) в Главрегионнадзор Ульяновской области за выдачей заключения о соответствии.

3.23. Должностное лицо в течение 10 рабочих дней после получения от застройщика или технического заказчика заявления о выдаче заключения о соответствии по рекомендуемому образцу (приложение № 13), выдаёт заключение о соответствии по образцу (приложение № 11), а при отсутствии оснований для выдачи заключения о соответствии, принимает мотивированное решение об отказе в выдаче такого заключения. Решение об отказе в выдаче заключения оформляется по образцу (приложение № 12). Главрегионнадзор Ульяновской области отказывает в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям в отношении энергетической эффективности и требованиям в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и такие нарушения не были устранены до даты выдачи заключения о соответствии, а также, в случае если региональный государственный строительный надзор не осуществлялся должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области в соответствии с настоящим регламентом и законодательством Российской Федерации.

Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения составляется в 2 экземплярах, каждый из которых подписывается должностным лицом, осуществлявшим итоговую проверку, и утверждается распоряжением руководителя Главрегионнадзора Ульяновской области (заместителя руководителя). Первый экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения направляется (вручается) должностным лицом застройщику или техническому заказчику, обратившемуся за выдачей заключения о соответствии, или их представителям на основании надлежащим образом оформленного документа о представительстве. Второй экземпляр заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения остается в деле Главрегионнадзора Ульяновской области. Заключение о соответствии или решение об отказе в выдаче такого заключения вручается застройщику (техническому заказчику) лично либо направляется ему не позднее следующего рабочего дня с момента его утверждения заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.24. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 14 к настоящему регламенту.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением регионального государственного контроля (надзора)

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции, а также за принятием решений ответственными лицами.

4.1.1. Контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению государственной функции осуществляется заместителем руководителя Главрегионнадзора Ульяновской области, ответственным за организацию и осуществление государственной функции.

4.1.2. Текущий контроль за подготовкой, проведением и оформлением результатов проверок с надлежащим качеством и в установленные сроки, а также за принятием решений должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области осуществляется начальником отдела Управления регионального государственного строительного надзора Главрегионнадзора Ульяновской области, непосредственно отвечающего за организацию, обеспечение и проведение проверок.

4.1.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также путём проведения анализа отчётности, представляемой ежемесячно должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области, ответственными за проведение проверок.

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

4.2.1. Контроль качества и полноты осуществления государственной функции осуществляется Главрегионнадзором Ульяновской области путём проведения плановых проверок на основании изданного распоряжения Главрегионнадзора Ульяновской области о начале проверок (ежеквартально), а также рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области, ответственных за проведение проверок.

4.2.2. Внеплановые проверки проводятся в связи с получением жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области на основании изданного распоряжения Главрегионнадзора Ульяновской области о начале проверок.

4.3. Ответственность должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции.

4.3.1. По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица Главрегионнадзора Ульяновской области несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе осуществления государственной функции.

4.3.2. Персональная ответственность должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.3.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области, в течение десяти дней со дня принятия таких мер Главрегионнадзор Ульяновской области обязан сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за осуществлением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством осуществления государственной функции, изложены в пунктах 4.1.1-4.1.3 и 4.2.1 раздела 4 настоящего регламента.

4.4.2. Требования и формы контроля за полнотой и качеством осуществлением государственной функции со стороны граждан, их объединений и организаций определены положениями, установленными статьёй 16 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, а также его должностных лиц.

5.1. Лица, чьи права нарушены в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора на территории Ульяновской области в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - заявитель) имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) Главрегионнадзором Ульяновской области и (или) должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области при осуществлении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

5.1.1. Досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Главрегионнадзора Ульяновской области и должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области осуществляется посредством направления в адрес Главрегионнадзора Ульяновской области письменной жалобы в виде почтового отправления или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», также письменная жалоба может быть принята в ходе личного приёма заявителя.

5.1.2. В письменной жалобе указываются:

наименование Главрегионнадзора Ульяновской области, должностного лица Главрегионнадзора Ульяновской области, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя заявителя в случае обращения с жалобой от имени представителя, доверенность на представление интересов заявителя;

наименование юридического лица, фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя (а также фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) уполномоченного представителя в случае обращения с жалобой уполномоченного представителя, доверенность на представление интересов);

почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа;

суть жалобы;

дата;

личная подпись заявителя, его законного представителя.

В подтверждение своих доводов заявителем могут быть представлены документы и материалы, либо их копии.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) Главрегионнадзора Ульяновской области, его должностных лиц, принятые (осуществляемые) Главрегионнадзором Ульяновской области и (или) его должностными лицами при осуществлении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, нарушающие их права и законные интересы.

5.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не даётся.

5.3.1 Оснований для приостановления рассмотрения жалобы заявителя на решения и действия (бездействия), принятые (осуществляемые) Главрегионнадзором Ульяновской области и (или) должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

5.3.2. В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, её направившего, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.3.3. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается заявителю, направившему такую жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3.4. Главрегионнадзор Ульяновской области, должностное лицо Главрегионнадзора Ульяновской области при получении письменной жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Главрегионнадзора Ульяновской области, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить заявителю, направившему такую жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.5. В случае, если текст письменной жалобы не поддаётся прочтению, ответ на такую жалобу не даётся, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается лицу, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.3.6. В случае, если в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель Главрегионнадзора Ульяновской области или уполномоченное на то должностное лицо Главрегионнадзора Ульяновской области вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в Главрегионнадзор Ульяновской области. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.3.7. В случае, если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области при осуществлении государственной функции в форме электронного документа или в письменной форме (в том числе в ходе личного приема заявителя либо его уполномоченного представителя).

5.5. Заявитель вправе по письменному запросу получить любую информацию и документы по проводимым проверкам юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, которые находятся в распоряжении Главрегионнадзора Ульяновской области, необходимые ему для обоснования и рассмотрения письменной жалобы.

5.6. Жалоба на действия (бездействие) и решения должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области, принятые при осуществлении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, могут быть адресованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке в адрес Главрегионнадзора Ульяновской области.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) руководителем Главрегионнадзора Ульяновской области, заместителем руководителя Главрегионнадзора Ульяновской области - начальником Управления, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем руководителя Главрегионнадзора Ульяновской области - начальником Управления.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем руководителя Главрегионнадзора Ульяновской области - начальником Управления, рассматриваются руководителем Главрегионнадзора Ульяновской области.

5.7. Письменные жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лиц Главрегионнадзора Ульяновской области, принятые при осуществлении государственной функции в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей рассматриваются Главрегионнадзором Ульяновской области в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Инструкцией по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области, утвержденной распоряжением Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 30.08.2013 № 155-р (Срок рассмотрения составляет 30 дней со дня регистрации жалоб. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе продлить срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение).

5.8. В случае подтверждения ненадлежащего исполнения государственной функции должностными лицами Главрегионнадзора Ульяновской области руководителем Главрегионнадзора Ульяновской области принимается решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области о привлечение их к ответственности.

5.9. По результатам рассмотрения письменной жалобы Главрегионнадзором Ульяновской области принимается решение об удовлетворении жалобы заявителя либо об отказе в их удовлетворении, о чём заявителю направляется мотивированный ответ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утверждённым Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
О НАЧАЛЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____ (место составления) “____” _____ 200__ г.

1. Застройщик или заказчик _____
(наименование застройщика или заказчика,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество застройщика,
паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
краткие проектные характеристики
объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства _____
(почтовый
или строительный)

4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации
(номер и дата выдачи,
кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта _____ (дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта _____ (дата окончания работ)

8. К настоящему извещению прилагаются:
(перечень документов,
прилагаемых к извещению
в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность – для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

Отметка о получении:
(заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

“____” _____ _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утверждённым Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

_____
(наименование органа государственного строительного надзора
и иные реквизиты в соответствии с требованиями к оформлению приказов (распоряжений)
органа государственного строительного надзора)

ПРИКАЗ
(РАСПОРЯЖЕНИЕ)

“____” _____ 200__ г. № _____

_____ (место составления)

О назначении _____
(должность, Ф.И.О.)
для осуществления государственного строительного надзора
при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте
(указать нужное)
объекта капитального строительства по адресу:
_____
(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

В целях осуществления государственного строительного надзора при строительстве (реконструкции, капитальном ремонте) объекта капитального строительства по адресу:
_____
(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить _____
(должность, Ф.И.О.)
для осуществления государственного строительного надзора при строительстве (реконструкции, капитальном ремонте) объекта капитального строительства по адресу:
_____
(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

2. _____
(должность, Ф.И.О.)
разработать программу проведения проверок при строительстве (реконструкции, капитальном ремонте) объекта капитального строительства (п. 1 распоряжения (приказа)).

3. _____ проводить проверки в следующих случаях:
(должность, Ф.И.О.)

- на основании программы проведения проверок;
- получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о завершении работ, которые подлежат проверке, если срок окончания таких работ не совпадает со сроками, указанными в программе проведения проверок;
- получения извещения от лица, осуществляющего строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства;
- получения обращений физических и юридических лиц, органов государственной власти и органов местного самоуправления по вопросам, относящимся к осуществлению государственного строительного надзора;
- получения сведений о выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства, подлежащих проверке, из иных источников.

4. После получения извещения застройщика или заказчика об окончании строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства
_____
(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)
_____
(должность, Ф.И.О.)
провести итоговую проверку и подготовить заключение о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации или решение об отказе в выдаче такого заключения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа (распоряжения) возложить на
_____
(должность, Ф.И.О.)

_____ (должность) _____ (личная подпись) _____ (Ф.И.О.)

Примечания.

1. Количество должностных лиц, требуемое для осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте каждого объекта капитального строительства, определяется руководителем органа государственного строительного надзора. При назначении более двух должностных лиц для осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства из их числа назначается ответственное лицо (руководитель группы).

2. В случае назначения более двух должностных лиц для осуществления государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства программа проверок разрабатывается такими лицами совместно.

3. Обязанности по контролю за исполнением приказа (распоряжения) возлагаются по усмотрению лица, издающего приказ (распоряжение).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утверждённым Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

_____
(наименование органа государственного строительного надзора и иные реквизиты в соответствии с требованиями к оформлению документов органа государственного строительного надзора)

Номер дела _____ Экземпляр _____

1. Застройщик или заказчик _____
(наименование застройщика или заказчика,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество застройщика,
паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
основные проектные характеристики
объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства _____
(почтовый
или строительный)

4. Разрешение на строительство объекта капитального строительства
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации
(номер и дата выдачи,
кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта _____ (дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта _____ (дата окончания работ)

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК

№ п/п	Наименование работ, подлежащих проверке, определяемых в соответствии с проектом организации строительства	Предмет проверки	Примерная дата проведения проверки	Ориентировочные затраты времени на проведение проверки, определяемые в соответствии с таблицами № № 1, 2	Примечание
1	2	3	4	5	6

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

Один экземпляр Программы получил:
(заполняется представителем застройщика или заказчика с указанием реквизитов документа о представительстве)

“____” _____ _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утверждённым Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
О СРОКАХ ЗАВЕРШЕНИЯ РАБОТ, ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕРКЕ, ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____
(номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

_____ (место составления) “____” _____ 200__ г.

1. Лицо, осуществляющее строительство _____
(наименование лица, осуществляющего строительство,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство,
паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
краткие проектные характеристики
объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства _____
(почтовый
или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации
(номер и дата выдачи,
кем выдано)

6. Наименование и дата завершения работ, которые подлежат проверке
(наименование, дата завершения работ)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность – для лица, осуществляющего строительство, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для лица, осуществляющего строительство, являющегося юридическим лицом)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность – для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утверждённым Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
О ВОЗНИКНОВЕНИИ АВАРИЙНОЙ СИТУАЦИИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____
(номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

_____ (место составления) “____” _____ 200__ г.

1. Лицо, осуществляющее строительство _____
(наименование лица, осуществляющего строительство,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство,
паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
основные характеристики
объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства _____
(почтовый
или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации
(номер и дата выдачи,
кем выдано)

6. Описание аварийной ситуации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность – для лица, осуществляющего строительство, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для лица, осуществляющего строительство, являющегося юридическим лицом)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность – для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утверждённым Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

_____
(наименование органа государственного строительного надзора и иные реквизиты в соответствии с требованиями к оформлению документов органа государственного строительного надзора)

УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____ (место составления) “____” _____ 200__ г.

о проведении проверки при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте
(указать нужное)
объекта капитального строительства по адресу:
_____
(указать почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Настоящим уведомляется _____
(наименование застройщика или заказчика)

о проведении проверки:

дата проведения проверки с “____” _____ 200__ г. по “____” _____ 200__ г.

предмет проверки _____
(указывается перечень работ,
документов, иные вопросы, подлежащие проверке,
или указывается “итоговая”)

Застройщик или заказчик обязан обеспечить, в том числе через лиц, осуществляющих строительство, условия для выполнения должностным лицом органа государственного строительного надзора полномочий, определенных статьей 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 24 Положения об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

Уведомление получил:
(заполняется представителем застройщика или заказчика, либо лица, осуществляющего строительство, с указанием реквизитов документа о представительстве)

“____” _____ _____ г.

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____ (должность)

Примечание: в том случае, если уведомление направляется о проведении итоговой проверки, перед словом “проверка” указывается “итоговая”.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утвержденным Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

_____
(наименование органа государственного строительного надзора и иные реквизиты в соответствии с требованиями к оформлению документов органа государственного строительного надзора)

Номер дела _____ Экземпляр № _____

АКТ ПРОВЕРКИ № _____
ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____ "____" _____ 200__ г.
(место составления)

Мною (нами), _____
(ненужное зачеркнуть) (должность,
Ф.И.О. должностного лица органа государственного строительного надзора,
осуществляющего проверку)
в присутствии _____
(должности,
Ф.И.О. присутствующих представителей застройщика или заказчика
либо лица, осуществляющего строительство,
иных лиц)
проведена проверка и составлен настоящий акт о проверке
при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте
(ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства: _____
(наименование
объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: _____
(указать почтовый
или строительный адрес объекта капитального строительства)
Предмет проверки:
(указываются выполненные работы (включая отдельные работы, строительные конструкции,
участки сетей инженерно-технического обеспечения), подлежащие проверке, исполнительная и иная
документация или указывается "итоговая")
В результате проведенной проверки установлено:
(наименование нарушений с указанием наименования, статей (пунктов) технических регламентов (норм и правил),
иных нормативных правовых актов, проектной документации, требования которых нарушены)
По результатам проверки оформлены:
(указываются документы, оформленные по результатам проверки)

Объяснения и замечания застройщика или заказчика, либо лица, осуществляющего строительство (или его представителя), в отношении которого составлен акт, а также иных лиц, присутствовавших при проверке

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Экземпляр Акта получил:
(заполняется представителем застройщика или заказчика, либо лица, осуществляющего строительство, с указанием реквизитов документа о представительстве)
"____" _____ _____ г.
_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Примечание: в том случае, если Акт составляется по результатам проведения итоговой проверки, перед словом "проверка" указывается "итоговая".

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утвержденным Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

_____
(наименование органа государственного строительного надзора и иные реквизиты в соответствии с требованиями к оформлению документов органа государственного строительного надзора)

Номер дела _____ Экземпляр № _____

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____ "____" _____ 200__ г.
(место составления)

Выдано _____
(наименование застройщика или заказчика,
либо лица, осуществляющего строительство)

в отношении строительства, реконструкции, капитального ремонта
(ненужное зачеркнуть)
объекта капитального строительства: _____
(наименование
объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: _____
(указать почтовый
или строительный адрес объекта капитального строительства)

По результатам проведенной проверки составлен акт № _____ от _____ 200__ г., на основании которого предписываю:

(меры по устранению нарушений соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации с указанием сроков их выполнения)

За неисполнение или ненадлежащее исполнение в срок настоящего предписания застройщик или заказчик, либо лицо, осуществляющее строительство, несет административную ответственность, предусмотренную частью 1 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

О выполнении настоящего предписания в срок до _____200__г. уведомить

_____
(наименование, адрес органа государственного строительного надзора)

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Экземпляр предписания получил:
(заполняется представителем застройщика или заказчика, либо лица, осуществляющего строительство, с указанием реквизитов документа о представительстве)
"____" _____ _____ г.
_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утвержденным Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

_____
(номер дела, присвоенный органом государственного строительного надзора)

_____ "____" _____ 200__ г.
(место составления)

1. Застройщик или заказчик, либо лицо, осуществляющее строительство
_____
(наименование,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

2. Объект капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
основные характеристики
объекта капитального строительства)

3. Адрес объекта капитального строительства _____
(почтовый
или строительный)

4. Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
_____
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)

5. Заключение государственной экспертизы проектной документации
_____
(номер и дата выдачи,
кем выдано)

6. Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта _____
(дата начала работ)

7. Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта _____
(дата окончания работ)

Настоящее извещение подтверждает фактическое окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, устранение всех нарушений соответствия выполненных работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, оформление документации, связанной с выполнением всех работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, а также применением строительных материалов (изделий).

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность лица – для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.
(для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

Отметка о получении:
(заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утвержденным Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

Утверждено приказом (распоряжением)

Номер дела _____ _____
от "____" _____ _____ г.
Экземпляр № _____ № _____

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО, ОТРЕМОНТИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ (НОРМ И ПРАВИЛ), ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

_____ "____" _____ 200__ г.
(место составления)

Настоящее ЗАКЛЮЧЕНИЕ выдано _____
(наименование застройщика или заказчика,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
место проживания, телефон/факс – для физических лиц)
и подтверждает, что объект капитального строительства
_____
(наименование объекта капитального строительства,
основные характеристики
объекта капитального строительства)
расположенный по адресу: _____
(почтовый
или строительный)
Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
_____
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)
Заключение государственной экспертизы проектной документации
_____
(номер и дата выдачи,
кем выдано)
Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта _____
(дата начала работ)
Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта _____
(дата окончания работ)
СООТВЕТСТВУЕТ требованиям
_____
(указываются наименование, статьи (пункты) технического регламента (норм и правил),
иных нормативных правовых актов, проектной документации)
Основанием для выдачи настоящего ЗАКЛЮЧЕНИЯ являются:
_____
(номер, дата акта итоговой проверки и пр.)

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Экземпляр заключения получил:
(заполняется представителем застройщика или заказчика, с указанием реквизитов документа, подтверждающего представительство)
_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Примечание: заключение составляется должностными лицами органа государственного строительного надзора, участвовавшими в проведении итоговой проверки.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Образец установлен Порядком проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации, утвержденным Приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26.12.2006 № 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации»)

Утверждено приказом (распоряжением)

Номер дела _____ _____
от "____" _____ _____ г.
Экземпляр № _____ № _____

РЕШЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ВЫДАЧЕ ЗАКЛЮЧЕНИЯ О СООТВЕТСТВИИ ПОСТРОЕННОГО, РЕКОНСТРУИРОВАННОГО, ОТРЕМОНТИРОВАННОГО ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА ТРЕБОВАНИЯМ ТЕХНИЧЕСКИХ РЕГЛАМЕНТОВ (НОРМ И ПРАВИЛ), ИНЫХ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

_____ "____" _____ 200__ г.
(место составления)

Настоящее РЕШЕНИЕ выдано _____
(наименование,
номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,
почтовые реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц;
фамилия, имя, отчество, паспортные данные,
место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

об отказе в выдаче ЗАКЛЮЧЕНИЯ о соответствии требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации

объекта капитального строительства _____
(наименование объекта капитального строительства,
основные характеристики
объекта капитального строительства)
расположенного по адресу: _____
(почтовый
или строительный)
Разрешение на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
_____
(номер и дата выдачи,
кем выдано, срок действия)
Заключение государственной экспертизы проектной документации
_____
(номер и дата выдачи,
кем выдано)
Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта _____
(дата начала работ)
Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта _____
(дата окончания работ)

Настоящее РЕШЕНИЕ вынесено на основании результатов итоговой проверки
_____,
(номер, дата акта итоговой проверки и пр.)
которой установлено
_____
(указываются наименование, статьи (пункты) технического регламента (норм и правил),
иных нормативных правовых актов, проектной документации,
требования которых нарушены и на дату проведения итоговой проверки не устранены)

_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

Экземпляр решения получил:
(заполняется представителем застройщика или заказчика, с указанием реквизитов документа, подтверждающего представительство)
_____ _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи) (должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Рекомендуемый образец)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение заключения
в Главную государственную инспекцию регионального надзора
Ульяновской области

Застройщик_____
(наименование юридического лица, объединения юридических лиц без права образования юридического лица,
фамилия, имя, отчество физического лица; почтовый адрес, телефон, факс)

Прошу выдать заключение о соответствии построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта капитального строительства требованиям нормативных документов в области строительства (техническим регламентам) и проектной документации объекта
_____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)
по адресу:_____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации,
административного района и т.д.)

При этом сообщаю сведения об объекте капитального строительства:

1.Заказчик_____
(наименование организации, адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон)

2.Генеральный подрядчик_____
(наименование организации, адрес, Ф.И.О. руководителя, телефон)

3.Генеральный проектировщик_____
(наименование организации, адрес, Ф.И.О. ГИП, телефон)

4.Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) осуществлено на основании разрешения на строительство от «____» _____200__ г. №_____
(наименование органа, выдавшего разрешение)

5. Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) осуществлялось по проекту (типовому, индивидуальному)_____
(№ проекта и дата его утверждения)

6.Положительное заключение государственной вневедомственной экспертизы выдано_____
(организация, выдавшая разрешение, №, дата выдачи)

7.Строительство (реконструкция, капитальный ремонт) осуществлено в сроки:
начало работ:_____ окончание работ:_____
(месяц и год) (месяц и год)

8.Краткая характеристика объекта:
-перечень зданий, сооружений, включенных в состав объекта_____
-этажность здания (зданий)/высота_____шт./м
-строительный объем здания (зданий) – всего_____куб.м
в том числе надземной части_____куб.м
-общая площадь_____кв.м
-площадь встроено-пристроенных помещений_____кв.м
-количество зданий_____штук
-количество секций_____секций
-материалы фундаментов_____
-материалы стен_____
-материалы перекрытий_____
-материалы кровли_____
-благоустройство_____

Построенный (реконструированный, отремонтированный) объект капитального строительства соответствует требованиям нормативных документов в области строительства (техническим регламентам) и проектной документации.

За достоверность указанных в настоящем заявлении сведений застройщик несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Представитель застройщика: _____
(Ф.И.О., должность)
_____
(дата) (подпись)

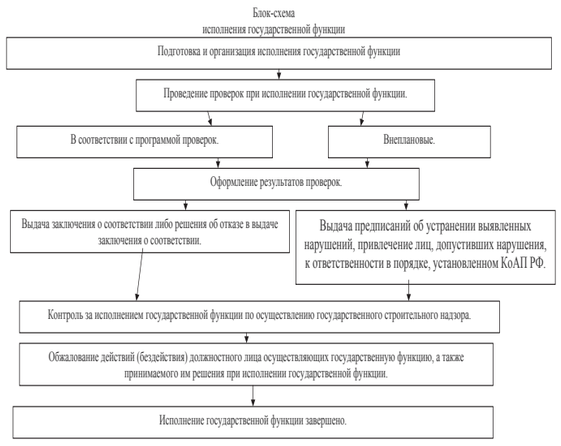
М.П.

Приложение к заявлению: полный комплект разрешительной, рабочей, исполнительной документации. документы подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно – технического обеспечения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

Блок-схема
исполнения государственной функции



ПРИЛОЖЕНИЕ № 15

к Административному регламенту, утвержденному приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 28 мая 2015 г. № 10-п

(Типовая форма утверждена приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»)

_____
(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)
органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля
о проведении _____ проверки
(плановой/внеплановой, документарной/выездной)
юридического лица, индивидуального предпринимателя
от "____" _____ г. №

1. Провести проверку в отношении _____
(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения: _____
(юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или место жительства индивидуального предпринимателя и место(а) фактического осуществления им деятельности)

3. Назначить лицом(ми), уполномоченным(ми) на проведение проверки: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
а) в случае проведения плановой проверки:
– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
– реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:
– реквизиты прилагаемой копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
проведение мероприятий:
по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
по обеспечению безопасности государства;
по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить
с "___" _____ 20___ г.
Проверку окончить не позднее
"___" _____ 20___ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____
(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии):
(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

_____
(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬГУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
09.01.2014 г. г. Ульяновск № 1

Об утверждении объёмов субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области на 2014 год

В соответствии с Законом Ульяновской области от 02.12.2013 №217-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2014 год и на плановый период 2015 и 2016 годов», на основе протокола заседания по определению объёмов субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области на 2014 год от 09.01.2014 №1, утвердить:

1. Прилагаемые объёмы субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области на 2014 год.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра - директора департамента экономики и финансирования отрасли М.В.Логинова.

Министр Т.А.Ившина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 09.01.2014 г. № 1

Объёмы субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям, подведомственным Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области на 2014 год

№ п/п	Учреждение	Цель субсидии	Сумма (тыс. рублей)
1.	ОГБУ «Государственный архив Ульяновской области»	Текущий ремонт недвижимого имущества	24 656,5
		Разработка проектной документации архитектурно-строительного проектирования	2 460,8
		Реализация государственной программы «Культура в Ульяновской области» на 2014-2018 годы	82 882,7
2.	ОГБУК «Ундоровский палеонтологический музей»	Текущий ремонт недвижимого имущества	100,0
3.	ОГБУК «Дворец книги - Ульяновская областная научная библиотека имени В.И.Ленина»	На погашение кредиторской задолженности	1 520,2
4.	ОГБУК «Ульяновский областной художественный музей»	Реализация государственной программы «Культура в Ульяновской области» на 2014-2018 годы	32 500,0
		Реализация государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы	20,0
5.	ОГБУК «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А.Гончарова»	Реализация государственной программы «Культура в Ульяновской области» на 2014-2018 годы	1 300,0
		Реализация государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы	4,0
6.	ОГБУК «Центр народной культуры Ульяновской области»	Реализация государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы	4,0
7.	ОГАУК «УльяновскКинофонд»	Реализация государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы	64,0
8.	ГООБУ СПО «Ульяновское училище культуры (техникум)»	Реализация государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы	6,0
9.	ОГАУК «Ульяновский драматический театр имени И.А.Гончарова»	Реализация государственной программы Ульяновской области «Обеспечение правопорядка и безопасности жизнедеятельности на территории Ульяновской области» на 2014-2018 годы	350,0
		ВСЕГО:	145 868,2

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬГУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
05.07.2014 г. г. Ульяновск № 74

Об утверждении Административного регламента Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, исполнения функций муниципального контроля», приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра - директора департамента по культурному наследию Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

3. Приказ Комитета Ульяновской области по культурному наследию от 12.02.2013 № 9 «Об утверждении Административных регламентов предоставления Комитетом Ульяновской области по культурному наследию государственных услуг» (Приложение № 3) считать утратившим силу.

Министр Т.А.Ившина

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 05.07.2014 г. № 74

Административный регламент Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области по предоставлению государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность

I. Общие положения

1.1. Административный регламент Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур).

1.2. Круг заявителей:

физические и юридические лица, имеющие намерение получить информацию, являющуюся предметом государственной услуги (далее - заявители).

Заявители - физические лица вправе выступать при предоставлении услуги лично, либо действовать через своих представителей.

Заявители - юридические лица действуют в лице своих уполномоченных органов и иных представителей.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4. Информация о местоположении, почтовых адресах и телефонах Министерства приведена ниже, а также размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет по электронному адресу: http://www.ulmincult.ru/.

Место нахождения Министерства: 432011, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области - Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области.

Место предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность: 432011, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

График (режим) работы Министерства:

понедельник - пятница 9.00 - 18.00.

обеденный перерыв 13.00 - 14.00,

суббота - воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон Министерства: (8422) 73-30-71.

Справочные телефоны отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия департамента по культурному наследию министерства: 44-14-13.

Адрес электронной почты: mail@ulmincult.ru.

Графики приёма посетителей Министерства размещены на информационных стендах и сайте.

1.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:

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

на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области»;

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

в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»,

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

в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,

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

Таким образом, заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги с использованием вышеперечисленных систем, по указанным адресам.

Информационные стенды размещены в общедоступных местах Министерства. На информационных стендах размещена следующая информация:

описание конечного результата предоставления государственной услуги;

исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на Административный регламент;

адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, адреса его электронной почты;

справочные телефоны Министерства;

информация о местоположении, почтовом адресе Министерства и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства;

график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства;

порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;

обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, на устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

1.6. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы могут предоставляться:

по письменным обращениям;

по телефону;

по электронной почте (при ее наличии);

устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником Министерства.

Консультации представляются бесплатно.

1.7. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

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

информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;

информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;

сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

перечень документов, представление которых необходимо для предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность;

место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по предоставлению государственной услуги.

Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.9. При консультировании по телефону специалисты должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился Заявитель, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

Время предоставления ответа по телефону не должно превышать 10 минут.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалисты дают Заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить Заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут.

При консультировании по электронной почте (при её наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен настоящим Административным регламентом.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

Действия или бездействие Министерства и его должностных лиц, связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 5 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: предоставление информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Отдел сохранения и учёта объектов культурного наследия департамента по культурному наследию Министерства (далее отдел).

Сотрудникам Министерства запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги являются:

выдача информации (отказ в выдаче информации) об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации запроса.

В исключительных случаях по решению Министра срок предоставления государственной услуги может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен в случаях:

направления Министерством в иные государственные органы (учреждения) письменного запроса о собственнике объекта культурного наследия и (или) пользователе им, а также об адресе места нахождения объекта культурного наследия, если возникли обоснованные сомнения относительно сообщенных заявителем соответствующих сведений;

необходимости визуального осмотра объекта культурного наследия по месту его нахождения с целью определения (уточнения) его технического состояния и (или) предмета охраны.

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:

Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 27, ст. 3213; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 51, ст. 6150; 2010, № 43, ст. 5450; № 49, ст. 6424; № 51 (ч. 3), ст. 6810);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. 1), ст. 6974);

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038);

Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);

Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658);

постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, №50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, № 41, ст. 4765);

Законом Ульяновской области от 09.03.2006 № 24-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 15.03.2006 № 17; от 08.09.2007 № 76; от 19.09.2007 № 79; от 13.11.2007 № 96; от 27.08.2008 № 69; от 03.04.2009 № 25);

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

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

2.6. Государственная услуга предоставляется на основании следующих документов (электронных документов):

Для исполнения государственной услуги заявитель представляет в Министерство заявление произвольной формы с обязательным указанием:

а) фамилии, имени и отчества заявителя, последнее при наличии, адресе места жительства - для физических лиц,

б) полного наименования, адреса места нахождения - для юридических лиц;

в) адреса места нахождения объекта недвижимости, в отношении которого испрашивается информация.

По желанию заявителя в заявлении могут быть указаны иные данные, позволяющие идентифицировать объект, в отношении которого испрашивается информация (наименование и др.), а также номер контактного телефона, адрес электронной почты, указание на то, каким образом он желает получить результат предоставления государственной услуги.

Заявление подписывается собственноручно заявителем или его уполномоченным представителем. При подписании заявления представителем, действующим по доверенности, к заявлению прикладывается копия доверенности в одном экземпляре.

Заявление может быть направлено заявителем по почте простым или заказным письмом.

2.7. В случае, если указанный в запросе адрес регистрации места жительства заявителя - физического лица (его представителя) или адрес места нахождения заявителя - юридического лица не совпадает с фактическим адресом его места жительства (места нахождения), то в запросе обязательно указывается также почтовый адрес, по которому заявитель (его представитель) желает получить документ, свидетельствующий о предоставлении государственной услуги.

2.8. Запрещается требовать от заявителя иные документы, не предусмотренные Регламентом.

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

Основаниями отказа в приёме документов являются:

подача заявления с нарушением установленных требований;

умышленное представление заявителем о себе неверных сведений;

2.10. Основаниями отказа в приёме и рассмотрении заявления являются:

а) отсутствие сведений о фамилии, имени и отчестве заявителя, последнее при наличии, адресе места жительства - для физических лиц,

б) отсутствие полного наименования, адреса места нахождения - для юридических лиц;

в) отсутствие адреса места нахождения объекта недвижимости, в отношении которого испрашивается информация;

г) отсутствие в заявлении подписи заявителя или его уполномоченного представителя;

д) не приложение к заявлению копии доверенности - для представителей физических и юридических лиц, действующих на основании доверенности.

2.11. Основанием отказа в предоставлении государственной услуги после принятия заявления о её предоставлении может являться невозможность идентификации объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия по указанным в заявлении сведениям.

12.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Основаниями для приостановления государственной услуги являются:

Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на основании судебного акта об обеспечении иска, если избранный судом вид обеспечения не позволяет предоставить заявителю государственную услугу в течение срока действия такого судебного акта. Срок приостановления предоставления государственной услуги - до отмены мер обеспечения судом.

2.14. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание», отсутствуют.

2.15. Государственная услуга по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность предоставляется бесплатно, государственной пошлиной не облагается.

2.16. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.17. Сотрудник департамента по культурному наследию Министерства осуществляет регистрацию материалов Заявителя в течение 1 рабочего дня.

Регистрация заявления с приложением документов и материалов осуществляется в системе электронного документооборота Министерства с присвоением номера и указанием даты регистрации документа.

Результатом действия являются зарегистрированные в установленном порядке входящие материалы Заявителя.

2.18. Рассмотрение заявления, полученного в электронной форме, осуществляется в том же порядке, что и рассмотрение заявлений, полученных лично от заявителей.

2.19. В заявлении, направленном в электронной форме, указывается один из следующих способов получения разрешения:

а) в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

б) в виде электронного образа документа, который направляется заявителю посредством электронной почты.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В общедоступных местах размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

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

2.21. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными должностными лицами должна быть не более 30 минут.

2.22. Все предусмотренные Регламентом документы и материалы, необходимые для выдачи на строительство, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении. В этом случае разрешение на строительство по запросу заявителя предоставляется ему также и на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

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

приём, регистрация и визирование документов;

рассмотрение документов и принятие решения;

выдача результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием, к осуществлению установленных Административным регламентом действий специалистов Министерства в рамках административных процедур является письменное заявление лица (его представителя), в отношении которого исполняется государственная услуга.

Приём заявления является основанием для начала действия в рамках административной процедуры.

3.3. Специалист, ответственный за приём документов, обязан принять заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы в день их подачи (получения по каналам связи). Факт приёма заявления фиксируется записью в книге учёта входящих документов установленной формы.

Один экземпляр заявления, переданного заявителем (его представителем) лично либо нарочным, вручается заявителю (его представителю) с отметкой (штампом) о его принятии.

3.4. При установлении оснований отказа в приёме и рассмотрении заявления, указанных в пункте 2.10. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии данных оснований, препятствующих исполнению государственной услуги, объясняет заявителю их содержание и предлагает принять меры по их устранению незамедлительно в день подачи заявления (при подаче заявления лично), либо в установленный разумный срок, о чём делает отметку на экземпляре заявления, возвращаемом заявителю. Второй экземпляр заявления остаётся у специалиста, ответственного за приём документов, до устранения недостатков заявления.

В случае непринятия заявителем мер по устранению оснований, препятствующих принятию и рассмотрению заявления, в установленный срок, специалист, ответственный за приём документов, не позднее следующего рабочего дней после дня истечения срока устранения недостатков заявления, передаёт заявление министру или уполномоченному лицу, который в течение 2 рабочих дней подготавливает в письменной форме отказ от принятия и рассмотрения заявления.

Данный отказ направляется заявителю специалистом, ответственным за приём документов, в течение 2 рабочих дней заказным письмом либо лично в руки заявителя (его представителя).

3.5. Не позднее следующего рабочего дня заявление, оформленное в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, передаётся на визу Министру или уполномоченному лицу.

3.6. Не позднее следующего рабочего дня после визирования заявление с визой Министра передаётся специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.7. Срок административной процедуры приёма, регистрации и визирования заявления, оформленного в соответствии с настоящим Административным регламентом, не должен превышать 3 рабочих дней.

3.8. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, анализирует представленные документы и устанавливает:

соответствие их требованиям законодательства;

достаточность её для идентификации объекта недвижимости, в отношении которого испрашивается информация.

3.9. На основании служебной записки специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги документы могут быть переданы для проведения правовой экспертизы в отдел государственного контроля и судебного представительства департамента по культурному наследию Министерства (далее - отдел государственного контроля и судебного представительства).

3.10. Срок подготовки экспертного заключения отделом не должен превышать 1 рабочего дня с момента получения документов на рассмотрение.

3.11. На основании изучения документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение:

а) о предоставлении информации об объекте культурного наследия;

б) об отказе в предоставлении информации об объекте культурного наследия, выявленном объекте культурного наследия.

3.12. Решение об отказе принимается, если имеется основание, указанное в пункте 3.4. настоящего Административного регламента.

3.13. Срок рассмотрения документов и принятия решения не должен превышать 15 календарных дней с момента их поступления специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.14. Информация об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия оформляется в виде:

а) выписки из государственных списков недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области или из списка вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность - в случае идентификации объекта недвижимости как объекта культурного наследия или выявленного объекта культурного наследия (приложения № 2, № 3);

б) информационного письма Министерства об отсутствии у объекта недвижимости статуса объекта культурного наследия либо выявленного объекта культурного наследия (приложение № 4).

Документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, направляются заявителю сопроводительном письмом.

Сопроводительное письмо и информационное письмо подписываются Министром.

3.15. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов оформляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в виде сопроводительного письма с указанием причин возврата документов. Сопроводительное письмо подписывается Министром или уполномоченным лицом.

3.16. В журнале регистрации результатов предоставления государственной услуги специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, делается отметка об оказании государственной услуги.

3.17. Контроль за своевременностью рассмотрения и подготовки документов осуществляет заместитель министра - директор департамента по культурному наследию.

3.18. Специалист, ответственный за приём документов, в течение одного рабочего дня регистрирует документ, являющийся результатом предоставления государственной услуги, и не позднее следующего дня направляет его заявителю (его представителю) заказным письмом.

3.19. Если в заявлении указано на желание заявителя получить результат предоставления государственной услуги лично, и имеется его контактный телефон, специалист, ответственный за приём документов, в день регистрации извещает заявителя (его представителя) о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и возможности его получения.

Специалист, ответственный за приём документов, знакомит заявителя (его представителя) с выдаваемыми документами. Заявитель (его представитель), принимающий документы, расписывается в экземпляре сопроводительного (информационного) письма, остающемся в Министерстве, об их получении.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решения исполнителя осуществляется заместителем министра - директором департамента по культурному наследию Министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки проведения проверок: не реже 1 раза в год.

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

Специалисты отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия Министерства организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в случае неисполнения ими обязанности сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Министерства требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также действий (бездействия) государственных служащих

5.1. Действия и решения Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению информации об объекте культурного наследия и выявленном объекте культурного наследия в пределах данных, содержащихся в государственных списках недвижимых памятников истории и культуры Ульяновской области и списке вновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет жалобы.

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

нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги;

требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом и законодательством;

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

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 Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке решения, действия или бездействие должностных лиц обжалуются Министру искусства и культурной политики Ульяновской области.

Заявитель может сообщить в Министерство о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении должностными лицами служебной этики.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения своей жалобы (претензии).

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые Министерством, рассматриваются непосредственно Министром искусства и культурной политики Ульяновской области.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба должна содержать:

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

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;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства;

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

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня её регистрации, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.9. Порядок обжалования решения по жалобе.

Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

Судебное обжалование осуществляется по правилам подведомственности и подсудности, а также в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы не позднее 15 календарных дней после обращения в Министерство.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы путём размещения соответствующей информации на информационных стендах, на сайте Министерства в соответствии с Административным регламентом.

ПРИЛОЖ

и выявленном объекте культурного
наследия в пределах данных, содержащихся
в государственных списках недвижимых
памятников истории и культуры
Ульяновской области
и списке вновь выявленных объектов
Ульяновской области, представляющих
историческую, научную,
художественную или иную культурную ценность

Выписка из спискавновь выявленных объектов Ульяновской области, представляющих историческую, научную, художественную или иную культурную ценность

№ п/п	Наименование	Датировка	Автор (при наличии)	Адрес местонахождения	Нормативно-правовой акт, на основании которого осуществляется гос. охрана

Ведущий консультант-эксперт
отдела сохранения и учёта
объектов культурного наследия
Министерства

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту предоставления
Министерством искусства и культурной политики
Ульяновской области государственной услуги
«Предоставление информации об объекте
культурного наследия и выявленном объекте
культурного наследия в пределах данных, содержащихся
в государственных списках недвижимых
памятников истории и культуры
Ульяновской области и списке
вновь выявленных объектов Ульяновской области,
представляющих историческую, научную,
художественную или иную культурную ценность»

Информационное письмо

Министерство искусства
и культурной политики
Ульяновской области
Департамент по
культурному наследию

_____
_____
_____
_____

ул. Спасская, д.10, г. Ульяновск,
432017
тел/факс (8422) 44-01-55
E-mail: nasledie73@ulgov.ru
ОКПО 00089827 ,ОГРН
1027301185724
ИНН/КПП 7303002440/732501001

№

На Ваше заявление о предоставлении информации об объекте культурного наследия, выявленном объекте культурного наследия, Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области сообщает, что объект недвижимого имущества, имеющий адрес места нахождения: _____
не является объектом культурного наследия, выявленным объектом культурного наследия.

Министерство искусства
и культурной политики
Ульяновской области

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬГУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
01 сентября 2014 г. г. Ульяновск № 77

О внесении изменений в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 06.11.2012 № 157

В соответствии с приказом Министерства финансов Ульяновской области от 30.11.2010

№56-пр «Об утверждении методических рекомендаций по расчёту нормативных затрат на оказание (выполнение) государственными учреждениями Ульяновской области государственных работ (услуг) и нормативных затрат на содержание имущества государственных учреждений Ульяновской области» **п р и к а з ы в а ю:**

Внести в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 06.11.2012 № 157 «Об утверждении Порядка определения нормативных затрат на оказание областными государственными учреждениями культуры и государственными архивами Ульяновской области государственных услуг и нормативных затрат на содержание их имущества» следующие изменения:

В Порядке определения нормативных затрат на оказание областными государственными учреждениями культуры и государственными архивами Ульяновской области государственных услуг и нормативных затрат на содержание имущества:

1. В разделе 2 в пункте 1:

1) абзац пятый подпункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«Nос - нормативные затраты на приобретение основных средств, приобретаемых на регулярной основе, для оказания государственной услуги.»;

2) абзац первый части «б» подпункта 1.3 изложить в следующей редакции:

«нормативные затраты на приобретение основных средств, приобретаемых на регулярной основе (приобретение учебной мебели, музыкальных инструментов, пюпитров), в натуральном или стоимостном выражении определяются по формуле:»;

3) абзац пятый подпункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«Nос - нормативные затраты на приобретение основных средств, приобретаемых на регулярной основе, для оказания государственной услуги.»;

4) абзац первый части «в» подпункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«нормативные затраты на приобретение основных средств, приобретаемых на регулярной основе (приобретение учебной мебели, музыкальных инструментов, пюпитров), в натуральном или стоимостном выражении определяются по формуле:»;

5) абзац третий подпункта 1.6 изложить в следующей редакции:

«V - затраты на приобретение основных средств, приобретаемых на регулярной основе, за отчётный финансовый год;»;

6) абзац пятый части «б» подпункта 1.9 изложить в следующей редакции:

«Vос - затраты на приобретение основных средств, приобретаемых на регулярной основе (приобретение костюмов, музыкальных инструментов, пюпитров, прожекторов, проекторов, микрофонов, звуковых колонок), в натуральном или стоимостном выражении за отчётный финансовый год;».

Министр Т.А.Ившина

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬГУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З
23 октября 2014 г. г. Ульяновск № 84

Об утверждении перечней должностей и профессий работников областных государственных учреждений культуры и государственных архивов Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30.03.2011 № 251н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.03.2008 № 121н «Об утверждении профессиональных и квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11.04.2012 № 338н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов», приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 05.05.2014 № 763 «Об утверждении перечней должностей и профессий работников федеральных государственных учреждений, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Перечень должностей и профессий работников областных государственных учреждений культуры и государственных архивов Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, согласно приложениям 1-6 к настоящему приказу;

2. Подпункт 1.1 пункта 1 приказа Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 13.03.2012 № 34 «Об утверждении перечней должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности и Порядка исчисления средней заработной платы для определения размеров должностных окладов руководителей учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области» считать утратившим силу.

Министр Т.А.Ившина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 23 октября 2014 г. № 84

Перечень должностей работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений», «Деятельность концертных и театральных залов»

1.РУКОВОДИТЕЛИ

Директор творческого коллектива;
главный администратор;
заведующий билетными кассами;
заведующий электроосветительным цехом;
заведующий декорационно-бутафорским цехом;
заведующий радиоцехом;
заведующий костюмерно-пошивочным цехом;
заведующий поделочным цехом;
заведующий реквизиторским цехом;
заведующий монтировочным цехом;
заведующий гримерно-парикмахерским цехом;
заведующий репертуарной частью, заведующий текущим репертуаром;
заведующий театрально-производственной (художественно-производственной, производственной) мастерской;
заведующий костюмерной;
заведующий музыкальным лекторием;
заведующий мастерской по ремонту музыкального (звукового, светового) оборудования;
заведующий музыкальной мастерской;
заведующий нотной библиотекой;
заведующий отделом организации гастролей;
заведующий отделом по работе со зрителем;
заведующий отделом работы со слушателями;
заведующий отделом детских программ;
заведующий фонотекой;
начальник концертного отдела;
начальник международного отдела;
начальник отдела продаж;
начальник службы (отдела) образовательных (просветительских) программ;
руководитель пресс-службы;
начальник гримерного цеха;
начальник мебельного цеха;
начальник монтировочного цеха;
начальник радиоцеха;
начальник цеха реквизита;
начальник электроосветительного цеха;
начальник бутафорского цеха;
начальник лекторийного сектора;
начальник макетно-поделочного цеха;
начальник машинного цеха;
начальник парикмахерского цеха;
начальник пошивочного цеха;
начальник столярного цеха;
начальник художественного цеха;
начальник цеха по росписи костюмов.

2. ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ ПЕРСОНАЛ

Художественный руководитель;
главный режиссер;
главный звукорежиссер;
главный дирижер;
главный хормейстер;
главный балетмейстер;
главный художник;
главный художник-модельер театрального костюма;
главный художник-конструктор;
главный художник по свету;
концертмейстер;
заведующий музыкальной частью;
заведующий художественно-постановочной частью, постановочной частью;
заведующий режиссерским управлением;
руководитель литературно-драматургической части;
руководитель литературно-рекламной части;
руководитель литературно-музыкальной части;
руководитель литературной части;
руководитель оркестровой части;
управляющий творческим коллективом;
заведующий труппой;
помощник (главного режиссера, дирижера, балетмейстера, художественного руководителя).

3. СПЕЦИАЛИСТЫ

Режиссер-постановщик;
балетмейстер-постановщик;
хореограф;
художник-постановщик;
оператор-постановщик;
видеооператор;
видеорежиссер;
дирижер;
балетмейстер;
хормейстер;
художник-бутафор;
художник-гример;
художник-декоратор;
художник-технолог сцены;
художник-конструктор;
художник-скульптор;
художник по свету;
художник-модельер театрального костюма;
концертмейстер по классу вокала (балета);
режиссер;
звукорежиссер;
репетитор по вокалу;
репетитор по балету;
репетитор по технике речи;
репетитор по сценическому движению;
репетитор по этническим инструментам;
диктор;
суфлер;
инженер по звукозаписи;
инженер трансляции;
звукооператор;
аранжировщик;
редактор музыкальный;
библиотекарь нотной библиотеки;
библиотекарь-каталогизатор нотной библиотеки;
хранитель фондов нотной библиотеки;
музыкальный служитель;
инспектор творческого коллектива;
специалист-координатор гастрольно-концертной деятельности;
художник по комбинированным съемкам;
ассистент (режиссера, дирижера, балетмейстера, хормейстера);
помощник (режиссера, директора).

4. АРТИСТИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ
4.1. ТЕАТРЫ

Артист-вокалист (солист);
артист горлового пения (хоомейжи);
артист балета;
артист оркестра;
артист хора;
артист драмы;
артист (кукловод) театра кукол;
артист мимического ансамбля;
артист сценического оркестра;
артист вспомогательного состава театров, концертных организаций и цирков;
ассистент артиста;
артист-инструменталист;
артист-вокалист (солист) хора;
артист театра юного зрителя.

4.2 МУЗЫКАЛЬНЫЕ И ТАНЦЕВАЛЬНЫЕ КОЛЛЕКТИВЫ

Артист симфонического, камерного, эстрадно-симфонического, духового, джазового оркестров, оркестра народных инструментов;
артист оркестра ансамбля песни и танца, артист эстрадного оркестра (ансамбля);
артист балета ансамбля песни и танца, танцевального коллектива;
артист хора ансамбля песни и танца, хорового коллектива;
артист оркестра (ансамбля), обслуживающего кинотеатры, рестораны, кафе и танцевальные площадки;
артист оркестра хорового коллектива;
артист балета хорового коллектива;
артист хора (солист) капеллы, симфонического, камерного, эстрадно-симфонического хора.

4.3 КОНЦЕРТНЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ

Аккомпаниатор-концертмейстер;
лектор-искусствовед (музыковед);
чтец-мастер художественного слова;
артист-ведущий мастер сцены;
артист камерно-инструментального ансамбля;
артист разговорного жанра;
артист-конферансье;
артист-травести;
артист-солист-инструменталист.

5. СЛУЖИЩИЕ

Администратор (старший администратор);
контролер билетов;
кассир билетный.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 23 октября 2014 г. № 84

Перечень должностей работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность музеев»

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Хранитель музейных предметов;
главный архитектор;
главный хранитель заповедных территории;
главный хранитель музейных предметов;
заведующий лабораторией;
заведующий отделом (сектором) музея;
заведующий отделом (сектором) садово-парковых работ и защиты растений;
заведующий отделом гидротехнических сооружений;
заведующий передвижной выставкой музея;
заведующий реставрационной мастерской;
заведующий художественно-оформительской мастерской;
заведующий филиалом музея;
начальник контрольно-испытательной лаборатории;
начальник отдела заказов;
начальник отдела маркетинга;
начальник отдела охранных мероприятий;
начальник службы развития;
начальник отдела реставрации;
заведующий передвижной выставкой музея;
заведующий реставрационной мастерской;
ученый секретарь музея;
заведующий архивом.

2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Биолог - специалист по озеленению;
лаборант музея;
лаборант по контролю за температурно-влажностным режимом в экспозициях, хранилищах и исторических памятниках;
ландшафтный архитектор;
ландшафтный дизайнер;
мастер зеленого хозяйства;
мастер садово-парковых работ;
мастер-флорист;
методист музея;
флорист;
хранитель музейных предметов;
научный сотрудник музея;
специалист по учету музейных предметов;
специалист по экспозиционной и выставочной деятельности;
специалист по обеспечению сохранности музейных предметов;
специалист по обеспечению сохранности объектов культурного наследия;
специалист музейного прудового хозяйства;
специалист музейной конюшни;
специалист музейной пасеки;
специалист оранжерейного хозяйства;
специалист по восстановлению исторического ландшафта и традиционного природопользования;
специалист по гидротехническим сооружениям;
специалист по международной деятельности;
специалист по мониторингу памятников;
специалист по музейно-образовательной деятельности;
специалист по просветительской работе;
специалист по связям с общественностью;
специалист по учету и использованию памятников;
специалист службы по поддержанию традиционного животноводства и птицеводства;
эксперт по технико-технической экспертизе музейных предметов;
эксперт по изучению и популяризации объектов культурного наследия;
экскурсовод;
художник-реставратор;
организатор экскурсий;
агроном;
археолог;
архивариус;
архитектор;
архитектор-реставратор;
главный библиотекарь;
инженер по эксплуатации объектов культурного наследия;
инженер по обеспечению безопасности музейных предметов;
искусствовед-куратор выставки;
лектор;
переводчик;
художник;
эколог.

3. СЛУЖАЩИЕ

Музейный смотритель;
администратор службы смотрителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 23 октября 2014 г. № 84

Перечень должностей работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа»

I. Деятельность библиотек
1.1. РУКОВОДИТЕЛИ

Ученый секретарь библиотеки, централизованной библиотечной системы;
заведующий отделом (сектором) библиотеки, централизованной библиотечной системы;
главный хранитель фондов;
заведующий читальным залом.

1.2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Главный библиотекарь;
главный библиограф;
главный технолог;
научный сотрудник;
библиотекарь;
библиотекарь-каталогизатор;
библиограф;
эксперт по комплектованию библиотечного фонда;
специалист по учетно-хранительской документации;
специалист по превентивной консервации библиотечных фондов;
специалист по библиотечно-выставочной работе;
специалист по массовой консервации библиотечных фондов;
специалист по связям с общественностью;
методист;
редактор;
инженер по обеспечению безопасности библиотечных фондов;
инженер по научно-технической информации;
инженер-программист;
специалист по маркетингу библиотечно-информационных услуг;
специалист по сканированию библиотечных фондов;
технолог библиотечно-информационной деятельности;
фоторедактор;
хранитель фондов;
художник-фотограф.

II.Деятельность архивов
1.1. РУКОВОДИТЕЛИ

Главный хранитель фондов архива;
начальник отдела (заведующий отделом) архива;
заведующий архивохранилищем;
заведующий сектором (начальник сектора) архива;
заведующий архивом (начальник архивного отдела);
директор (начальник, заведующий) лаборатории обеспечения сохранности архивных документов;
начальник отдела (заведующий отделом) лаборатории обеспечению сохранности архивных документов.

2.2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Главный архивист;
главный археограф;
главный палеограф;
главный методист;
ведущий архивист;
ведущий археограф;
ведущий палеограф;
ведущий методист;
архивист;
археограф;
палеограф;
методист;
хранитель фондов;
главный специалист лаборатории обеспечения сохранности архивных документов;
ведущий специалист лаборатории обеспечения сохранности архивных документов;
художник-реставратор архивных документов.

III. Деятельность учреждений клубного типа
1.1. РУКОВОДИТЕЛИ

Художественный руководитель;
художественный руководитель филиала организации культурного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы);
заведующий филиалом организации культуры клубного типа (централизованной (межпоселенческой) клубной системы;
заведующий автоклубом;
заведующий отделом (сектором) культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций;
заведующий отделом (сектором) музея;
главный администратор;
заведующий отделом по эксплуатации аттракционной техники;
заведующий аттракционом;
заведующий художественно-оформительской мастерской.

1.2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Режиссер массовых представлений;
специалист по фольклору;
специалист по жанрам творчества;
специалист по методике клубной работы;
методист клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций;
редактор клубного учреждения, научно-методического центра народного творчества, дома народного творчества, центра народной культуры (культуры и досуга) и других аналогичных организаций;
научный сотрудник;
хранитель музейных предметов;
экскурсовод;
мастер-художник по созданию и реставрации музыкальных инструментов;
менеджер культурно-досуговых организаций клубного типа, парков культуры и отдыха, городских садов, других аналогичных культурно-досуговых организаций;
менеджер по культурно-массовому досугу;
режиссёр любительского театра (студии);
балетмейстер хореографического коллектива (студии), ансамбля песни и танца;
хормейстер любительского вокального или хорового коллектива (студии);
художник-постановщик;
художник по свету;
художник-декоратор;
звукорежиссер;
звукооператор;
руководитель клубного формирования (любительского объединения, студии, коллектива самодеятельного искусства, клуба по интересам);
руководитель кружка;
распорядитель танцевального вечера, ведущий дискотеки, руководитель музыкальной части дискотеки;
аккомпаниатор;
аккомпаниатор-концертмейстер;
культорганизатор;
художник-фотограф;
светооператор.

1.3. СЛУЖАЩИЕ

Администратор;
контролер билетов;
контролер-посадчик аттракциона.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 23 октября 2014 г. № 84

Перечень должностей работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность в области образования»

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Заведующий;
руководитель производственной практики.

2. ДОЛЖНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОТНЕСЕННЫХ К ПРОФЕССОРСКО-ПЕРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМУ СОСТАВУ

Декан факультета;
директор института;
заведующий кафедрой;
профессор;
доцент;
старший преподаватель;
преподаватель;
ассистент.

3. ДОЛЖНОСТИ ИНЫХ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

Воспитатель;
концертмейстер;
мастер производственного обучения;
методист;
педагог дополнительного образования;
педагог-библиотекарь;
педагог-организатор;
педагог-психолог;
преподаватель;
преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
руководитель физического воспитания;
социальный педагог;
тьютор.

4. ХУДОЖЕСТВЕННО-АРТИСТИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ

Художественный руководитель;
заведующий балетной труппой;
заведующий оперной студией;
заведующий оркестром;
главный дирижер;
артист оркестра;
артист оркестра - солист;
артист-солист-инструменталист
артист оркестра - ведущий концертмейстер;
артист ансамбля;
артист балета;
артист хора;
артист-вокалист (солист).

5. СПЕЦИАЛИСТЫ

Дирижер;
хормейстер;
научный сотрудник;
ведущий мастер сцены;
редактор музыкальный;
звукорежиссер;
звукооформитель;
художник;
художник-декоратор;
художник-гример;
специалист по учебно-методической работе;
специалист по связям с общественностью;
специалист по международной деятельности;
хранитель фондов;
звукооператор;
светооператор;
киномеханик;
оператор комбинированных съемок;
редактор;
монтажер;
монтажер негатива;
библиотекарь;
натурщик;
звукотехник;
инженер;
старший инспектор;
архивариус;
документовед;
референт;
инспектор манежа;
фильмопроверщик;
технолог цифровой печати;
электрофотограф;
лаборант;
техник-лаборант;
мастер-светотехник;
старший мастер;
контрольный мастер.

6. СЛУЖАЩИЕ

Администратор;
контролер билетов;
кассир билетный.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 23 октября 2014 г. № 84

Перечень должностей работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность, связанная с производством, прокатом и показом фильмов»

1. РУКОВОДИТЕЛИ

Директор съемочной группы;
заместитель директора съмочной группы;
заведующий отделом (сектором);
заведующий отделением (пунктом) по прокату кино- и видеофильмов;
заведующий фильмобазой (фильмохранилищем);
мастер участка ремонта и реставрации фильмофонда;

2. СПЕЦИАЛИСТЫ

Администратор;
методист по составлению кинопрограмм;
методист;
ведущий методист;
редактор по репертуару;
продюсер телевизионных и кинофильмов;
кинооператор-постановщик;
художник-постановщик по костюмам;
художник-постановщик анимационных фильмов;
кинооператор комбинированных съемок;
кинорежиссер;
кинооператор (научно-популярная, хроникально-документальная и учебная кинематография);
звукооператор;
звукооформитель;
художник-аниматор;
ассистент кинорежиссера;
ассистент звукооформителя;
монтажер;
музыкальный оформитель.

3. СЛУЖАЩИЕ

Кассир билетов;
контролер билетов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства искусства
и культурной политики
Ульяновской области
от 23 октября 2014 г. № 84

Перечень профессий работников областных государственных учреждений, подведомственных Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности «Деятельность по организации и постановке театральных и оперных представлений, концертов и прочих сценических выступлений», «Деятельность концертных и театральных залов», «Деятельность музеев», «Деятельность библиотек, архивов, учреждений клубного типа», «Деятельность в области образования», «Деятельность, связанная с производством, прокатом и показом фильмов»

Автоматчик по изготовлению деталей клавишных инструментов;
аппаратчик приготовления химических растворов;
арматурщик язычковых инструментов;
аэрографист щипковых инструментов;
бронзировщик рам клавишных инструментов;
брошюровщик;
бутафор;
бутафор-декоратор;
видиотекарь;
витражист;
вышивальщица;
гарнировщик музыкальных инструментов;
гофрировщик меховых камер;
гример-пастижер;
декоратор витрин;
драпировщик;
заготовитель блоков по ботанике;
заготовитель блоков по гистологии, цитологии, эмбриологии;
заготовитель геологических образцов;
закройщик;
заливщик голосовых планок;
изготовитель субтитров;
изготовитель голосовых планок;
изготовитель игровых кукол;
изготовитель деталей для духовых инструментов;
изготовитель лекал;
изготовитель молоточков для клавишных инструментов;
изготовитель музыкальных инструментов по индивидуальным заказам;
интонировщик;
исполнитель художественно-оформительских работ;
киномеханик;
клавиатурщик;
клейщик;
колорист;
комплектовщик деталей музыкальных инструментов;
комлектовщик костей;
комплектовщик материалов, кроя и изделий;
комплектовщик сухих зоопрепаратов;
контролер музыкальных инструментов;
контролер материалов, кроя и изделий; контролер наглядных пособий;
контуровщик;
конюх;
копировщик;
корректор;
костюмер;
красильщик в пастижерском производстве;
лакировщик глобусов;
макетчик модельно-проектного проектирования;
макетчик театрально-постановочных макетов;
макетчик художественных макетов;
моляр по отделке декораций;
мастер по наладке швейных машин;
мацератор;
машинист автоматических линий по изготовлению книг;
машинист резальных машин;
машинист сцены;
машинист по стирке и ремонту спецодежды;
механизатор;
механик по обслуживанию ветроустановок;
механик по обслуживанию звуковой техники;
механик по обслуживанию кинотелевизионного оборудования;
механик по обслуживанию съемочной аппаратуры;
механик по обслуживанию телевизионного оборудования;
механик по ремонту и обслуживанию кинотехнологического оборудования;
модельщик наглядных пособий;
модистка головных уборов;
мозаичник монументально-декоративной живописи;
монтажник негатива;
монтажник позитива;
монтажник экспозиции и художественно-оформительских работ;
монтировщик сцены;
монтировщик влажных препаратов;
монтировщик костных препаратов;
монтировщик микросрезов;
монтировщик муляжей и моделей;
монтировщик остеологических коллекций;
монтировщик скелетов мелких животных;
монтировщик сухих биологических объектов;
монтировщик технологических коллекций;
муляжист;
настильщик;
настройщик язычковых инструментов;
настройщик духовых инструментов;
настройщик пианино и роялей;
настройщик щипковых инструментов;
настройщик-регулировщик смычковых инструментов;
облицовщик музыкальных инструментов;
обувщик по пошиву сценической обуви;
обувщик по ремонту сценической обуви;
обработчик перламутра;
обрезчик анатомического материала;
оклейщик глобусов;
окрасчик микросрезов;
оператор видеозаписи;
оператор магнитной записи;
оператор стенда по обыгрыванию клавишных инструментов;
оператор проектирования раскладки лекал;
оператор пульта управления киноустановки;
оператор швейного оборудования;
осветитель;
отборщик анатомического материала;
отделочных материалов и готовых изделий;
оформитель коллекций;
оформитель диапозитивных фильмов;
пастижер;
переплетчик;
переплетчик особо ценных книг, рукописей и документов;
печатник высокой печати;
печатник плоской печати;
печатник субтитрования;
пиротехник;
плиссировщик-гофрировщик;
подготовщик основы для мультипликационных рисунков;
полировщик музыкальных инструментов;
портной;
препаратор биологических объектов;
препаратор по анатомии;
препаратор по микрозоологии;
препаратор скелетов мелких животных;
препаратор срезов по анатомии;
приемщик биологических материалов;
приемщик материалов, полуфабрикатов и готовых изделий;
разрисовщик моделей;
раскладчик лекал;

раскрасчик законтурованных рисунков;
раскройщик;
расшлифовщик фильеров;
регулировщик пианино и роялей;
регулировщик язычковых инструментов;
резчик на микротоме;
реквизитор;
реставратор смычковых и щипковых инструментов;
реставратор язычковых инструментов;
реставратор клавишных инструментов;
реставратор архивных и библиотечных материалов;
реставратор декоративно-художественных покрасок;
реставратор декоративных штукатурок и лепных изделий;
реставратор духовых инструментов;
реставратор кровельных покрытий;
реставратор металлических конструкций;
реставратор памятников деревянного зодчества;
реставратор памятников каменного зодчества;
реставратор произведений из дерева;
реставратор тканей, гобеленов и ковров;
реставратор ударных инструментов;
реставратор фильмокопий;
реставратор художественных изделий и декоративных предметов;
ретушер;
ретушер субтитров;
сборщик язычковых инструментов;
сборщик ударных инструментов;
сборщик духовых инструментов;
сборщик натуральных объектов;
сборщик-монтажник щипковых инструментов;
сборщик-монтажник клавишных инструментов;
сборщик-монтажник смычковых инструментов;
сварщик швейных изделий на установках ТВЧ (только высокой частоты);
специалист по обслуживанию органа;
станочник специальных деревообрабатывающих станков;
станочник специальных металлообрабатывающих станков;
столяр, занятый ремонтом и реставрацией музейной и художественной мебели из дерева ценных пород;
столяр по изготовлению декораций;
столяр по изготовлению и ремонту деталей и узлов музыкальных инструментов;
струнонавивальщик;
струнщик;
сушильщик растений;
съемщик мультипликационных проб;
таксидермист;
термоотделочник швейных изделий;
техник садово-паркового хозяйства;
укладчик диапозитивных фильмов;
униформист;
установщик декораций;
установщик ладовых пластин;
установщик художественных произведений;
фильмопроверщик;
фильмотекарь;
фототекарь;
формовщик головных уборов;
формовщик форм для наглядных пособий;
фурнитурщик;
электролизерщик;
художник-фотограф;
швея.

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬГУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

24 октября 2014 г. № 85

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 26.12.2013 № 77

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области от 26.12.2013 № 77 «Об утверждении государственного задания областного государственного образовательного автономного учреждения дополнительного образования детей «Областная детская школа искусств» изменение, изложив строку 3 пункта 3.2 «Объём государственной услуги (в натуральных показателях» в следующей редакции:

«	3. Проведение аттестации педагогических работников муниципальных и государственных образовательных учреждений	Количество заседаний комиссии	6	9	6	-	-	Производственный план
		Количество аттестуемых	150	150	40	-	-	» .

Министр Т.А.Ившина

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬГУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

05.07.2014 г. г. Ульяновск № 77/1

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию

В соответствии с Федеральными законами от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, исполнения функций муниципального контроля», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию.

2. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на заместителя министра - директора департамента по культурному наследию Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области.

3. Приказ Комитета Ульяновской области по культурному наследию от 15.11.2012 № 109 «Об утверждении Административных регламентов предоставления Комитетом Ульяновской области по культурному наследию государственных услуг» (Приложение № 2) считать утратившим силу.

Министр Т.А.Ившина

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства искусства
и культурной политики Ульяновской области
от 05.07.2014 г. № 77/1

Административный регламент предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию

I. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию (далее - Разрешение).

1.2. Круг заявителей:
собственник объекта культурного наследия (его части);
пользователи объекта культурного наследия (его части);
заказчики работ по сохранению объекта культурного наследия;
подрядчики работ по сохранению объекта культурного наследия.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.4. Информация о местоположении, почтовых адресах и телефонах Министерства приведена ниже, а также размещена на официальном сайте Министерства в сети Интернет по электронному адресу: http://www.ulmincult.ru/

Место нахождения Министерства: 432011, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

Наименование государственного органа, представляющего государственную услугу - Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области.

Место предоставления государственной услуги по согласованию проектной документации на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия: 432011, г. Ульяновск, ул. Спасская, 10.

График (режим) работы Министерства:
понедельник - пятница 9.00 - 18.00.
обеденный перерыв 13.00 - 14.00,
суббота - воскресенье - выходные дни.

Контактный телефон Министерства: (8422) 73-30-71.

Справочные телефоны отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия департамента по культурному наследию министерства: 44-14-13.

Адрес электронной почты: www. mail@ulmincult.ru.

Графики приёма посетителей Министерства размещены на информационных стендах и сайте.

1.5. Информация о порядке предоставления государственной услуги размещается:
в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области»;
в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»,
в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области»,
в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»,
в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»,
на официальном сайте Министерства: http://www.ulmincult.ru/.

Таким образом, заявители могут получить информацию по вопросам предоставления государственной услуги с использованием вышеперечисленных систем, по указанным адресам.

Информационные стенды размещены в общедоступных местах Министерства. На информационных стендах размещена следующая информация:
описание конечного результата предоставления государственной услуги;
исчерпывающая информация о порядке предоставления государственной услуги (в текстовом и/или графическом, схематическом виде) со ссылкой на Административный регламент;
образцы заявлений о предоставлении государственной услуги (согласно приложению № 1 к Административному регламенту).
Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (согласно пункту 2.6. Административного регламента);
адрес официального сайта Министерства в сети Интернет, адреса его электронной почты;
справочные телефоны Министерства;
информация о местоположении, почтовом адресе Министерства и телефонах сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства;
график работы сотрудников соответствующих структурных подразделений Министерства;
порядок получения консультаций по процедуре предоставления государственной услуги;
обязанности должностных лиц при ответе на телефонные звонки, на устные и письменные обращения граждан или организаций, требования к форме и характеру взаимодействия должностных лиц с заявителями.

1.6. Консультации по процедуре исполнения государственной услуги по выдаче разрешения на выбросы могут предоставляться:
по письменным обращениям;
по телефону;
по электронной почте (при ее наличии);
устное индивидуальное консультирование заинтересованного лица сотрудником Министерства.

Консультации представляются бесплатно.

1.7. При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес Заявителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента поступления письменного обращения.

1.8. При представлении консультаций по телефону должностные лица Министерства обязаны в соответствии с поступившим заявлением предоставлять информацию по следующим вопросам:
информацию о входящих номерах, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства материалы Заявителя;
информацию о принятии решения по конкретному заявлению и прилагающимся материалам;
сведения о нормативных правовых актах по вопросам предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
перечень документов, представление которых необходимо для проведения государственной услуги;
требования к заверению документов, прилагаемых к заявлению;
место размещения на официальном сайте Министерства справочных материалов по предоставлению государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию.
Иные вопросы рассматриваются только на основании соответствующего письменного обращения.

1.9. При консультировании по телефону специалисты должны назвать свою фамилию, имя, отчество, должность, а также наименование структурного подразделения, в которое обратился Заявитель, а затем в вежливой форме чётко и подробно проинформировать обратившегося по интересующим вопросам.

Время предоставления ответа по телефону не должно превышать 10 минут.

При консультировании посредством индивидуального устного информирования специалисты дают Заявителю полный, точный и понятный ответ на поставленные вопросы. Если специалист, к которому обратился Заявитель, не может ответить на вопрос самостоятельно, либо подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить Заявителю обратиться в письменном виде, либо назначить другое удобное для Заявителя время для устного информирования.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого Заявителя составляет не более 10 минут.

При консультировании по электронной почте (при её наличии) ответ на обращение направляется на электронный адрес Заявителя в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента поступления обращения, по вопросам, перечень которых установлен настоящим Административным регламентом.

В иных случаях ответ на обращение направляется по электронной почте на электронный адрес заявителя в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

Действия или бездействие Министерства и его должностных лиц, связанные с предоставлением государственной услуги, могут быть обжалованы в соответствии с порядком, предусмотренным разделом 5 Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги: выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики.

2.2. Наименование органа, предоставляющего государственную услугу:

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - Министерство).

Сотрудникам Министерства запрещается требовать от заявителя осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные органы исполнительной власти и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 22.08.2011 № 41/398-П «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области государственных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, и определении размера платы за их оказание».

2.3. Результатом предоставления государственной услуги является:
- получение застройщиком разрешение на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия;
- получение застройщиком разрешение на ввод объекта культурного наследия в эксплуатацию.

2.4. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней с момента регистрации запроса.

В исключительных случаях по решению Министра срок предоставления государственной услуги может быть продлен не более чем на 30 календарных дней.

Срок предоставления государственной услуги может быть продлен в случаях:
направления Министерством в иные государственные органы (учреждения) письменного запроса о собственнике объекта культурного наследия и (или) пользователе им, а также об адресе места нахождения объекта культурного наследия, если возникли обоснованные сомнения относительно сообщенных заявителем соответствующих сведений;
необходимости визуального осмотра объекта культурного наследия по месту его нахождения с целью определения (уточнения) его технического состояния и (или) предмета охраны.

2.5. Государственная услуга предоставляется в соответствии с:
Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 26, ст. 2519; 2003, № 9, ст. 805; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 23, ст. 2203; 2006, № 1, ст. 10; № 52 (ч. 1), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. 1), ст. 21; № 27, ст. 3213; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5554; 2008, № 20, ст. 2251; № 29 (ч. 1), ст. 3418; № 30 (ч. 2), ст. 3616; 2009, № 51, ст. 6150; 2010, № 43, ст. 5450; № 49, ст. 6424; № 51 (ч. 3), ст. 6810);
Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038);
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31 (ч. 1), ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52 (ч. 1), ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52 (ч. 1), ст. 6974);
Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038);
Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036);
Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2007, № 13, ст. 1531; 2009, № 29, ст. 3658);
постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2005 № 679 «О порядке разработки и утверждения административных регламентов исполнения государственных функций (предоставления государственных услуг)» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 47, ст. 4933; 2007, №50, ст. 6285; 2008, № 18, ст. 2063; 2009, № 41, ст. 4765);
Законом Ульяновской области от 09.03.2006 № 24-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 15.03.2006 № 17; от 08.09.2007 № 76; от 19.09.2007 № 79; от 13.11.2007 № 96; от 27.08.2008 № 69; от 03.04.2009 № 25);
Постановлением Правительства Ульяновской области от 12.01.2011 № 2/2-П «Об утверждении Положения о Министерстве искусства и культурной политики Ульяновской области»; («Ульяновская правда», № 3(22.980), 14.01.2011);
Постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, исполнения функций муниципального контроля» («Ульяновская правда» № 51(23.028), 13.05.2011.

2.6. Государственная услуга предоставляется на основании следующих документов (электронных документов):
1) Материалы, содержащиеся в проектной документации:
пояснительная записка;
схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка, с обозначением места размещения объекта капитального строительства, подъездов и проходов к нему, границ зон действия публичных сервитутов, объектов археологического наследия;
схема планировочной организации земельного участка, подтверждающая расположение линейного объекта в пределах красных линий, утвержденных в составе документации по планировке территории применительно к линейным объектам;
схемы, отображающие архитектурные решения;
сведения об инженерном оборудовании, сводный план сетей инженерно-технического обеспечения с обозначением мест подключения проектируемого объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения;
проект организации строительства объекта капитального строительства;
проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства, их частей.
б) Согласие всех правообладателей объекта капитального строительства в случае реконструкции такого объекта.
в) Заключение негосударственной экспертизы проектной документации, если таковое имеется.
2) Для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства заявитель обращается в Министерство с заявлением (форма заявления на получение разрешения на ввод Приложение № 3), с приложением следующего перечня документов:
а) Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора).
б) Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство.
в) Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства.
г) Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии).
д) Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора).

2.7. Подготовка и выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов культурного наследия, а также на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется бесплатно.

2.8. Основаниями отказа в приёме и рассмотрении заявления являются:
а) несоответствие заявления требованиям, указанным в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту;
б) неприложение к заявлению документов, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента, либо их несоответствие установленным требованиям согласно пункту 2.8 настоящего Административного регламента.

2.9. Приостановление предоставления государственной услуги осуществляется на основании решения (определения, постановления) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на объект недвижимого имущества или запрета совершать определенные действия с объектом недвижимого имущества - до устранения обстоятельств, послуживших основанием для приостановления предоставления государственной услуги;

2.10. В соответствии с действующим законодательством в предоставлении государственной услуги может быть отказано, если:
заявитель не является собственником объекта культурного наследия, пользователем объекта культурного наследия, заказчиком работ по сохранению объекта культурного наследия, подрядчиком работ по сохранению объекта культурного наследия, если соответствующие полномочия не были ему переданы заказчиком работ;
объект недвижимости не является объектом культурного наследия или выявленным объектом культурного наследия;
документы, представленные для выдачи разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, не соответствуют требованиям действующего законодательства, и их недостатки не были устранены заявителем в указанный Министерством срок;
предполагаемые работы противоречат цели сохранения объекта культурного наследия;
в отношении объектов культурного наследия федерального значения Управлением Минкультуры России по Приволжскому федеральному округу ранее не выдавалось задание на производство работ по сохранению данного объекта культурного наследия, либо не согласована проектная документация на производство работ по сохранению данного объекта культурного наследия.

2.11. Перечень объектов, при строительстве которых не требуется разрешение на строительство:
а) строительства гаража на земельном участке, предоставленном физическому лицу для целей, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, или строительства на земельном участке, предоставленном для ведения садоводства, дачного хозяйства.
б) строительства, реконструкции объектов, не являющихся объектами капитального строительства (киосков, навесов, временных построек и других подобных сооружений).
в) строительства на земельном участке строений и сооружений вспомогательного использования.
г) изменения объектов капитального строительства и (или) их частей, если такие изменения не затрагивают конструктивные и другие характеристики их надежности и безопасности и не превышают предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции, установленные градостроительным регламентом.

2.12. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.13. Основанием для начала процедуры приостановления предоставления государственной услуги является принятие соответствующего решения специалистом, ответственным за исполнение государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента.

2.14. Специалист, ответственный за исполнение государственной услуги, оформляет письменное уведомление заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги, заверяет его своей подписью и передаёт на подпись Министру.

2.15. Подписанное Министром уведомление передаётся специалисту, ответственному за приём документов, для регистрации и направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не более 2 рабочих дней.

2.16. Если имеется контактный телефон заявителя (его представителя), специалист, ответственный за приём документов, в день регистрации уведомления извещает заявителя (его представителя) о приостановлении предоставления государственной услуги и возможности получить его лично в

2.17. При получении уведомления заявитель знакомится специалистом, ответственным за приём документов, с выдаваемым документом. Заявитель (его представитель), расписывается в книге регистрации исходящей документации в получении уведомления. Один экземпляр уведомления остаётся в Министерстве.

2.18. Услуга может быть оказана в электронном виде, в том числе с использованием универсальных электронных карт, в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области.

2.19. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

2.20. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, местам для заполнения заявлений, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

В общедоступных местах размещаются информационные стенды с образцами заполнения запросов о предоставлении государственной услуги и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Для ожидания приема гражданами, заполнения необходимых для предоставления государственной услуги документов отводятся места, оборудованные стульями, столами (стойками), которые обеспечиваются писчей бумагой, канцелярскими принадлежностями.

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

2.21. Продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги.

Продолжительность взаимодействия заявителя с уполномоченными должностными лицами должна быть не более 30 минут.

2.22. Все предусмотренные Регламентом документы и материалы, необходимые для выдачи на строительство, могут быть поданы заявителем в форме электронных документов в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В этом случае все уведомления о ходе предоставления государственной услуги, а также итоговые документы направляются в электронной форме, если иное не указано заявителем в заявлении. В этом случае разрешение на строительство по запросу заявителя предоставляется ему также и на бумажном носителе.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

3.1. Исполнение государственной услуги состоит из административных процедур:
прием и регистрация документов;
рассмотрение документов;
подготовка разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия;
выдача результата предоставления государственной услуги.

Блок-схема предоставления государственной услуги содержится в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Основанием к осуществлению установленных Административным регламентом действий специалистов Комитета в рамках административных процедур является письменное заявление лица (его представителя), в отношении которого исполняется государственная функция.

3.3. Обращение заявителя с заявлением является основанием для начала действия в рамках административной процедуры.

3.4. Специалист, ответственный за приём документов:
устанавливает предмет обращения;
проверяет наличие всех необходимых документов, исходя из соответствующего перечня документов для предоставления государственной услуги;
проверяет наличие в документах всех необходимых реквизитов и данных, предусмотренных и действующим законодательством и настоящим Административным регламентом.

3.4. Специалист, ответственный за приём документов, обязан принять заявление о предоставлении государственной услуги и прилагаемые к нему документы в день их подачи (получения по каналам связи). Факт приёма заявления фиксируется записью в книге учёта входящих документов установленной формы.

Один экземпляр заявления, переданного заявителем (его представителем) лично либо нарочным, вручается заявителю (его представителю) с отметкой (штампом) о его принятии.

3.5. При установлении оснований отказа в приёме и рассмотрении заявления, указанных в пункте 2.8. настоящего Административного регламента, специалист, ответственный за приём документов, уведомляет заявителя о наличии данных оснований, препятствующих исполнению государственной услуги, объясняет заявителю их содержание и предлагает принять меры по их устранению незамедлительно в день подачи заявления (при подаче заявления лично или нарочным), либо в установленный разумный срок, о чём делает отметку на экземпляре заявления, возвращаемом заявителю. Второй экземпляр заявления остаётся у специалиста, ответственного за приём документов, до устранения недостатков заявления.

В случае непринятия заявителем мер по устранению оснований, препятствующих принятию и рассмотрению заявления, в установленный срок, специалист, ответственный за приём документов, не позднее следующего рабочего дней после дня истечения срока устранения недостатков заявления, передаёт заявление заместителю директора - начальнику отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия, который в течение 2 рабочих дней подготавливает в письменной форме отказ от принятия и рассмотрения заявления. Данный отказ направляется заявителю специалистом, ответственным за приём документов, в течение 2 рабочих дней заказным письмом либо лично в руки заявителя (его представителя).

3.6. Не позднее следующего рабочего дня заявление, оформленное в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента, передаётся на визу Министру или его заместителю.

3.7. Не позднее следующего рабочего дня после визирования заявление с визой Министра или уполномоченного передаётся специалисту, ответственному за предоставление государственной услуги.

3.8. Срок административной процедуры приёма, регистрации и визирования заявления, оформленного в соответствии с настоящим Административным регламентом, не должен превышать 3 рабочих дней.

3.9. В начале административной процедуры полный комплект документов, прилагаемый к заявлению, рассматривается специалистом, ответственным за исполнение государственной услуги.

3.10. Специалист, ответственный за исполнение государственной услуги, проверяет представленные документы и устанавливает:
соответствие их требованиям законодательства;
наличие соответствующих прав у Заявителя;
достоверность содержащейся в документах информации.

3.11. На основании письменного обращения специалиста, ответственного за исполнение государственной услуги, согласованного с заместителем директора - начальником отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия, документы могут быть переданы для проведения экспертизы в отдел государственного контроля и судебного представительства министерства.

3.12. Срок подготовки экспертного заключения отделом государственного контроля и судебного представительства министерства не должен превышать 2-х рабочих дней с момента получения документов на рассмотрение.

3.13. В результате рассмотрения документов специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, принимает решение о подготовке разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14. В случае выявления специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренного пунктом 2.8. настоящего Административного регламента, заявление подлежит возврату заявителю с мотивированным отказом в предоставлении государственной услуги.

3.15. Решение об отказе в предоставлении государственной услуги и возврате документов должно быть принято и направлено заявителю в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня их регистрации. Данное решение оформляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, в виде сопроводительного письма с указанием причин возврата документов. Сопроводительное письмо подписывается Министром или его заместителем.

3.16. После подписания сопроводительного письма Министром или его заместителем специалист, ответственный за приём документов, в течение рабочего дня вносит в книгу учёта исходящих документов запись о возврате документов.

3.17. Срок рассмотрения документов не должен превышать 10 рабочих дней со дня их регистрации.

3.18. Разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия подготавливается специалистом, ответственным за исполнение государственной услуги, в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия.

Разрешение на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия оформляется в трёх экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

3.19. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, не позднее следующего рабочего дня после оформления разрешения на проведение работ по сохранению объекта культурного наследия, передаёт все экземпляры разрешения специалисту, ответственному за приём документов, для подписания Министром.

3.20. Срок оформления разрешения на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия не должен превышать 6 рабочих дней.

3.21. В журнале регистрации результатов предоставления государственной услуги специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги, делается отметка об оказании государственной услуги с указанием срока её предоставления.

3.22. Специалист, ответственный за приём документов, в течение одного рабочего регистрирует документ в книге регистрации исходящей документации, являющийся результатом предоставления государственной услуги, заверяет его гербовой печатью министерства и не позднее следующего рабочего дня направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении следующим лицам:
а) заявителю (его представителю);
б) подрядчику, осуществляющему выполнение работ по сохранению объекта культурного наследия (если он не является заявителем).

3.23. Если имеется контактный телефон заявителя (его представителя), специалист, ответственный за приём документов, в день регистрации извещает заявителя (его представителя) о готовности документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги и возможности его получения в министерстве.

3.24. Специалист, ответственный за приём документов, знакомит заявителя (его представителя) с выдаваемым решением. Заявитель (его представитель), расписывается в книге регистрации исходящей документации в получении разрешения. Один экземпляр разрешения остаётся в министерстве.

3.25. Основанием для начала процедуры приостановления предоставления государственной услуги является принятие соответствующего решения специалистом, ответственным за исполнение государственной услуги, при наличии оснований, указанных в пункте 2.9. настоящего Административного регламента.

3.26. Специалист, ответственный за исполнение государственной услуги, оформляет письменное уведомление заявителю о приостановлении предоставления государственной услуги, заверяет его своей подписью и передаёт на подпись Министру.

3.27. Подписанное Министром уведомление передается специалисту, ответственному за приём документов, для регистрации и направления заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении в срок не более 2 рабочих дней.

3.28. Если имеется контактный телефон заявителя (его представителя), специалист, ответственный за приём документов, в день регистрации уведомления извещает заявителя (его представителя) о приостановлении предоставления государственной услуги и возможности получить его лично в министерстве.

3.29. При получении уведомления заявитель знакомится специалистом, ответственным за приём документов, с выдаваемым документом. Заявитель (его представитель), расписывается в книге регистрации исходящей документации в получении уведомления. Один экземпляр уведомления остаётся в министерстве.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определённых административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решения исполнителя осуществляется Министром или уполномоченным лицом.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

4.3. Министерство организует и осуществляет контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги. Контроль включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки проведения проверок: не реже 1 раза в год.

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

Специалисты отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия Министерства организуют и осуществляют контроль за исполнением государственной услуги.

4.4. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.5. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.6. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в случае неисполнения ими обязанности сообщать о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо аффилированности с заявителями, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Для осуществления общественного контроля за предоставлением государственной услуги заявители, их объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специалистами Министерства требований Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также действий (бездействия) государственных служащих

5.1. Действия и решения Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги по выдаче разрешений на строительство, реконструкцию объекта культурного наследия, если при проведении работ по сохранению объекта культурного наследия затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности такого объекта, а также на ввод объекта в эксплуатацию, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
нарушение срока предоставления государственной услуги;
требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом и законодательством;
отказ в приёме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;
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 Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. В досудебном (внесудебном) порядке решения, действия или бездействие должностных лиц обжалуются Министру искусства и культурной политики Ульяновской области.

Заявитель может сообщить в Министерство о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении должностными лицами служебной этики.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения своей жалобы (претензии).

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалобы на решения, принятые Министерством Ульяновской области, рассматриваются непосредственно Министром искусства и культурной политики Ульяновской области.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приёме заяв

или реконструкцию;
_____
ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____
ФИО руководителя; телефон;
_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
о выдаче разрешения на строительство

Прошу выдать разрешение на строительство/реконструкцию
(нужное подчеркнуть)
_____
(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
(город, район, улица, номер участка)
_____
_____
сроком на _____ месяца(ев).
Строительство (реконструкция) будет осуществляться на основании _____ от «__»_____ г. №_____
(наименование документа)
Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от «____»_____ г. № _____

Проектная документация на строительство объекта разработана _____
_____
(наименование проектной организации, ИНН, юридический и почтовый адреса,
_____
ФИО руководителя, номер телефона, банковские реквизиты
_____
(наименование банка, р/с, к/с, БИК))
имеющей право на выполнение проектных работ, закрепленное _____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «____»_____ г. № _____, и согласована в установленном порядке с заинтересованными организациями и органами архитектуры и градостроительства:
- положительное заключение государственной экспертизы получено за № _____ от «____» г.
- схема планировочной организации земельного участка согласована _____ за № _____ от «___»_____ г.
(наименование организации)
Проектно-сметная документация утверждена _____ _____ за № _____ от «___»_____г.
Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком будет осуществляться _____ _____.
(банковские реквизиты и номер счета)
Работы будут производиться подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «___»_____20_____ г. № _____
_____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,
_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «____»_____ г. № _____.

Производителем работ приказом _____ от «__»_____ г. №___ назначен_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
имеющий _____ специальное образование и
(высшее, среднее)
стаж работы в строительстве _____ лет.

Строительный контроль в соответствии с договором от «__»_____ г. №_____ будет осуществляться _____
(наименование организации, ИНН, юридический и
_____
почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские
_____
реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено _____
_____
(наименование документа и организации, его выдавшей)
№ _____ от «____» г.
Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____
(наименование уполномоченного органа)
_____.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____20__ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской
государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта культурного наследия,
если при проведении работ по сохранению объекта
культурного наследия затрагиваются конструктивные
и другие характеристики надежности
и безопасности такого объекта, а также ввод
объекта в эксплуатацию

кому:
от кого:_____
(наименование юридического лица - застройщик),
_____
планирующего осуществлять строительство, капитальный_____
ремонт или реконструкцию; _____
_____
ИНН; юридический и почтовый адреса;
_____
ФИО руководителя; телефон; _____
_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК)

Заявление
о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства _____
_____
(наименование объекта)
на земельном участке по адресу: _____
_____
(город, район, улица, номер участка)
_____
_____
_____
Строительство (реконструкция) осуществлялось на основании _____от «____»_____г. № _____.
(наименование документа)
Право на пользование землей закреплено _____
(наименование документа)
_____ от «____»_____ г.
№ _____
Дополнительно информируем:
Финансирование строительства (реконструкции) застройщиком осуществлялось _____
_____
(банковские реквизиты и номер счета)
Работы производились подрядным (хозяйственным) способом в соответствии с договором от «___»_____20_____ г. № _____
_____
(наименование организации, ИНН,
_____
юридический и почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона,
_____
банковские реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
Право выполнения строительно-монтажных работ закреплено _____
_____
(наименование документа и уполномоченной организации, его выдавшей)
от «____»_____ г. №_____
Производителем работ приказом _____ от «__»_____г.
№ _____
назначен_____
(должность, фамилия, имя, отчество)
имеющий _____ специальное образование и
стаж работы (высшее, среднее)
в строительстве _____ лет.
Строительный контроль в соответствии с договором от «__»_____ г. №_____ осуществлялся _____
_____
_____
_____
(наименование организации, ИНН, юридический и
_____
почтовый адреса, ФИО руководителя, номер телефона, банковские
_____
реквизиты (наименование банка, р/с, к/с, БИК))
право выполнения функций заказчика (застройщика) закреплено
_____
(наименование документа и организации, его выдавшей)
№ _____ от «____» г.

Обязуюсь обо всех изменениях, связанных с приведенными в настоящем заявлении сведениями, сообщать в _____
_____
(наименование уполномоченного органа)

_____
_____ _____ _____
(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

«___»_____20_____ г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской
государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта культурного наследия,
если при проведении работ по сохранению
объекта культурного наследия затрагиваются
конструктивные и другие характеристики
надежности и безопасности такого объекта,
а также ввод объекта в эксплуатацию

Кому_____
(наименование застройщика
_____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
_____
полное наименование организации - для юридических лиц),
_____
его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на строительство

№ _____
_____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
_____
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
_____
органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на строительство)
руководствуясь статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает строительство (реконструкцию) объекта культурного наследия ___ _____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией, краткие проектные
_____
характеристики, описание этапа строительства, реконструкции, если разрешение выдается на этап строительства,
_____
реконструкции)
расположенного по адресу _____
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием
_____
субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)
Срок действия настоящего разрешения - до «___»_____20___г.
_____ _____ _____
(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на строительство)
«___»_____20___г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «_____»_____20___г.
_____ _____ _____
(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа, осуществляющего выдачу разрешения на строительство

«___»_____20___г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской
государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта культурного
наследия, если при проведении работ
по сохранению объекта культурного
наследия затрагиваются конструктивные
и другие характеристики надежности
и безопасности такого объекта,
а также ввод объекта в эксплуатацию

_____
(наименование застройщика
_____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,
_____
полное наименование организации - для
_____
юридических лиц),
_____
его почтовый индекс и адрес)

РАЗРЕШЕНИЕ
на ввод объекта в эксплуатацию

№ _____

1. _____
(наименование уполномоченного федерального органа исполнительной власти,
_____
или органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или
_____
органа местного самоуправления, осуществляющих выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию)

руководствуясь статьей 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, разрешает ввод в эксплуатацию построенного (реконструированного, отремонтированного) объекта капитального строительства _____
_____
_____
_____
_____
(наименование объекта капитального строительства в соответствии с проектной документацией)
расположенного по адресу _____
_____
(полный адрес объекта капитального строительства
_____
_____
_____
_____
_____
с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

2. Сведения об объекте капитального строительства

Наименование показателя	Единица измерения	По проекту	Фактически

I. Общие показатели вводимого в эксплуатацию объекта

Строительный объем - всего куб. м
в том числе надземной части куб. м
Общая площадь кв. м
Площадь встроенно-пристроенных помещений кв. м
Количество зданий штук

II. Нежилые объекты

Объекты непроизводственного назначения (школы, больницы, детские сады, объекты культуры, спорта и т.д.)
Количество мест единиц
Количество посещений единиц
Вместимость единиц
_____
(иные показатели)
_____
(иные показатели)
Объекты производственного назначения
Мощность
Производительность
Протяженность
_____
(иные показатели)
_____
(иные показатели)
Материалы фундаментов
Материалы стен
Материалы перекрытий
Материалы кровли

III. Объекты жилищного строительства

Общая площадь жилых помещений (за исключением балконов, лоджий, веранд и террас) кв.м.
Количество этажей единиц
Количество секций секций
Количество квартир - всего штук/кв. м
в том числе:
1-комнатные штук/кв. м
2-комнатные штук/кв. м
3-комнатные штук/кв. м
4-комнатные штук/кв. м
более чем 4-комнатные штук/кв. м
Общая площадь жилых помещений (с учетом балконов, лоджий, веранд и террас) кв.м.
Материалы фундаментов
Материалы стен
Материалы перекрытий
Материалы кровли

IV. Стоимость строительства

Стоимость строительства объекта тыс.рублей
всего
в том числе строительно-монтажных
работ тыс.рублей
_____ _____ _____
(должность уполномоченного (подпись) (расшифровка подписи)
сотрудника органа,
осуществляющего выдачу
разрешения на ввод объекта в
эксплуатацию)

«___»_____20___г.
М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской
государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта культурного наследия,
если при проведении работ по сохранению
объекта культурного наследия затрагиваются
конструктивные и другие характеристики
надежности и безопасности такого объекта,
а также ввод объекта в эксплуатацию

Наименование юридического лица, должность, ФИО руководителя, фамилия, имя, отчество физического лица (заявителя)_____
Почтовый адрес: _____
_____
_____

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в выдаче разрешения
на строительство (реконструкцию) объекта капитального строительства
(на ввод объекта в эксплуатацию)

Комитет Ульяновской области по культурному наследию уведомляет Вас об отказе в выдаче разрешения на строительство объекта капитального строительства (ввод объекта в эксплуатацию): _____
_____
(наименование объекта капитального строительства,
_____
местонахождение) _____
_____
причина отказа: _____
_____

Приложение:
- заявление с приложением представленных документов на _____ листах.
_____ _____ _____
начальник отдела (подпись) (расшифровка подписи)

(ФИО, контактный телефон исполнителя)

Приложение № 6
к Административному регламенту
Министерства искусства и
культурной политики Ульяновской
государственной услуги по
выдаче разрешения на строительство,
реконструкцию объекта культурного наследия,
если при проведении работ по сохранению
объекта культурного наследия затрагиваются
конструктивные и другие характеристики
надежности и безопасности такого объекта,
а также ввод объекта в эксплуатацию

БЛОК - СХЕМА

процедуры выдачи разрешения на строительство и их передачи индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам, осуществляющим строительство, капитальный ремонт или реконструкцию (далее заявители).

Заявитель представляет в Министерство заявление о выдаче разрешения на строительство и (или) ввод и необходимый пакет документов. □

□ Специалист, ответственный за прием заявлений, осуществляет прием и регистрацию заявления о выдаче разрешения с приложенными к нему документами в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию от заявителя, выдает расписку в приеме заявления с приложенными документами, и в течении 1 рабочего дня передает в отдел градостроительства и архитектуры.□

□ Заместитель директора - начальник отдела сохранения и учёта объектов культурного наследия в течении 1 рабочего дня направляет заявление и приложенные к нему документы для рассмотрения специалисту отдела (исполнителю).

Исполнитель осуществляет рассмотрение заявления на предмет соответствия действующему законодательству, комплектность представленных документов и полноту сведущейся в заявлении информации, а также направляет запросы по канал межведомственной связи на документы указанные в п. 2.3.1, п. 2.3.2., п. 2.3.4, п. 2.3.5., п. 2.4.2, п. 2.4.3, п. 2.4.9 настоящего регламента в течении 2 рабочих дней.

Соответствует ли комплектность представленных документов требованиям настоящего Административного регламента:

Да Нет

Да □ Исполнитель в течении 5 рабочих дней осуществляет проведение проверки представленной заявителем проектной документации на соответствие требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории.

Нет □ Министерство отказывает заявителю в выдаче разрешения на строительство и в течении трех рабочих дней направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа и возвращает все представленные им документы, о чем в Журнал регистрации заявлений вносится соответствующая запись.

Документы соответствуют требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям, утвержденным в составе проекта планировки территории:

Да □ Нет □

Должностное лицо Министерства в течение 10 дней со дня подачи заявления о выдаче разрешения на строительство направляет заявителю разрешение на строительство, подписанное Уполномоченным должностным лицом Министерства, о чем в журнале регистрации заявлений о выдаче разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию вносится соответствующая запись.

Министерство отказывает Заявителю в выдаче разрешения на строительство и в течение 2 рабочих дней направляет уведомление об отказе с указанием причин отказа, возвращает все представленные им документы, о чем в журнал регистрации заявлений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию делается соответствующая запись.

В течение трех дней со дня выдачи разрешения на строительство должностное лицо Министерства направляет копию разрешения на строительство в региональный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора.

МИНИСТЕРСТВО ИСКУССТВА И КУЛЬТУРНОЙ ПОЛИТИКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

02 июня 2015 г. № 56

г. Ульяновск

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

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

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

Министр Т.А.Ившина

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства искусства
и культурной политики Ульяновской области
от 02 июня 2015 г. № 56

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

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

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

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

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

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

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

3. Проведение проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области (далее - отдел правового и кадрового обеспечения) по решению Министра искусства и культурной политики Ульяновской области в отношении граждан, замещавших должности гражданской службы с функциями государственного управления.

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

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

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

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

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

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

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

Общественной палатой Ульяновской области;

общероссийскими средствами массовой информации.

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

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 дней Министром искусства и культурной политики Ульяновской области.

7. Отдел правового и кадрового обеспечения направляет гражданину, замещавшему должность гражданской службы с функциями государственного управления, уведомление в письменной форме о начале в отношении его проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня принятия Министром искусства и культурной политики Ульяновской области соответствующего решения.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

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

б) истечение (неистечение) 2-летнего срока со дня увольнения с гражданской службы гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

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

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

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

16. По окончании проверки отдел правового и кадрового обеспечения уведомляет гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, о результатах проверки.

17. По окончании проверки Министру искусства и культурной политики Ульяновской области представляется доклад о её результатах. При этом в докладе должен содержаться один из следующих выводов:

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

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

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

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

Уважаемые жители Ульяновской области!

В этом году мы стали свидетелями масштабных торжеств, посвященных Великой Победе нашего народа в самой кровопролитной мировой войне. Для всех нас очень важно было еще раз сказать слова огромной благодарности поколению победителей. Мы сделали все, чтобы вспомнить подвиг каждого из них, независимо от того, где он ковал Победу - на фронте или в тылу. Мы окружили наших героев настоящей искренней заботой и продолжаем это делать ежедневно.

Чтобы рассказать о Победе и о том, какой ценой она далась нашему народу, мы провели свыше тысячи мероприятий: уроки мужества для подрастающих ребят, встречи с фронтовиками и детьми войны, «Вахту памяти», «Поезд Победы», «Эстафету Вечного огня», «Бессмертный полк». В этом году мы привели в порядок обелиски и места захоронений участников тех битв, капитально отремонтировали обелиск Вечной Славы и площадь 30-летия Победы, открыли памятник «Дети войны», Аллею пионеров героев. И это лишь маленькая толика того, что мы с вами все вместе можем сделать, чтобы подвиг наших героев был по-настоящему бессмертен!

Военные Парады на Красной площади в Москве и на площади Ленина в Ульяновске стали наглядной и красивейшей демонстрацией мощи России, несокрушимого патриотизма наших соотечественников, доказательством правильного курса, выбранного руководством государства.

9 Мая - это объединяющий всю нашу страну памятный день. Мы отмечаем его ежегодно, а в 2020 году встретим 75-ю годовщину Победы. Как сказал наш Президент Владимир Путин, День Победы - это консолидирующий, объединяющий всю нашу страну день, и нужно использовать это обстоятельство для решения вопросов не только внимательного и нужного отношения к ветеранам, но и для того, чтобы дело, которому они служили, не пропало даром, для того, чтобы молодые люди нашей страны воспринимали все самое лучшее, что достается нам от наших ветеранов, из нашего прошлого, из нашей истории.

Именно поэтому мы обращаемся ко всем жителям Ульяновской области, всем патриотам нашей Родины с просьбой принять участие в подготовке к этой дате и прислать свои предложения о проведении в регионе мероприятий, приуроченных к 75-й годовщине Победы в Великой Отечественной войне. Ждем ваших инициатив для составления программы и плана ключевых событий. Предложения можно присылать на электронный адрес дирекции оргкомитета «Победа»: pobeda2009@bk.ru.

Губернатор - Председатель
Правительства Ульяновской области С.И. Морозов
Председатель Областного совета ветеранов
С.Н.Ермаков

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

28 мая 2015 г. № 06-148

г. Ульяновск

Об установлении требований к программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016-2018 годы

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340 «О порядке установления требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций осуществляющих регулируемые деятельности», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016-2018 годы (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подлежащих включению в Программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод» на 2016-2018 годы (приложение № 2).

Ожидаемый экономический, технологический эффект от реализации обязательных мероприятий, установленных абзацем первым пункта 2 настоящего приказа, и ожидаемые сроки их окупаемости определяются в программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее - Программа) Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод» в порядке, установленном пунктом 4 настоящего приказа.

3. Открытому акционерному обществу «Ульяновский автомобильный завод» в Программе определить значения целевых показателей энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации Программы (далее - Целевые показатели), установленных согласно приложению № 1 к настоящему приказу, мероприятия, направленные на их достижение (далее - мероприятия), ожидаемый экономический, технологический эффект от реализации мероприятий и ожидаемые сроки их окупаемости.

4. Значение целевого показателя, предусмотренного строкой 1 приложения № 1 к настоящему приказу, рассчитывается на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации в разрезе каждого вида приборов учёта как процентное соотношение планируемого количества зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод», оборудованных приборами учёта используемых энергетических ресурсов, к прогнозируемому общему количеству зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод».

Значения целевых показателей, предусмотренных строками 2-4 приложения № 1 к настоящему приказу, рассчитываются в процентах на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации в разрезе каждого энергетического ресурса как разница фактического (или ожидаемого) значения показателя расхода энергетического ресурса в предшествующем году и прогнозного значения показателя, характеризующего расход соответствующего энергетического ресурса в соответствующем году реализации Программы, отнесённая к фактическому (или ожидаемому) значению показателя расхода энергетического ресурса в предшествующем году.

Значения целевых показателей корректируются в случае внесения изменений в производственную программу и (или) корректировки требований к Программе на 2016 - 2018 годы с учётом фактически достигнутых значений целевых показателей.

5. Ожидаемый экономический и технологический эффект от реализации мероприятий и ожидаемые сроки их окупаемости определяются в Программе отдельно в отношении каждого мероприятия в следующем порядке:

ожидаемый технологический эффект от реализации мероприятия определяется как планируемое сокращение расхода энергетических ресурсов в результате его выполнения и рассчитывается на каждый год реализации программы на протяжении всего срока её реализации как разница ожидаемого значения показателя в году, предшествующем году начала осуществления данного мероприятия, и прогнозного значения показателя расхода энергетического ресурса в расчётном году реализации мероприятия, в разрезе каждого вида энергетического ресурса;

ожидаемый экономический эффект от реализации мероприятия определяется как экономия расходов на приобретение энергетических ресурсов, достигнутая в результате его осуществления, рассчитанная на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации исходя из ожидаемого объёма снижения потребления соответствующего энергетического ресурса в расчётном году реализации мероприятия и прогнозных цен на энергетические ресурсы на соответствующий период в разрезе каждого вида ресурса;

ожидаемый срок окупаемости мероприятия определяется как период, в течение которого затраты на выполнение соответствующего мероприятия будут компенсированы суммарной величиной ожидаемого экономического эффекта от его реализации.

6. Открытому акционерному обществу «Ульяновский автомобильный завод» привести Программу в соответствие с требованиями, установленными настоящим приказом, не позднее трёх месяцев с момента вступления в силу настоящего приказа.

Министр О.В.Асмус

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 28 мая 2015 г. № 06-148

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016 - 2018 годы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2016 год	2017 год	2018 год
1.	Оснащённость зданий, строений, сооружений приборами учёта используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии:				
1.1.	электрической энергии	%	100,00	100,00	100,00
1.2.	тепловой энергии	%	100,00	100,00	100,00
1.3.	газа природного	%	100,00	100,00	100,00
1.4.	холодной и горячей воды	%	100,00	100,00	100,00
2.	Снижение удельного расхода электрической энергии, используемой при транспортировке стоков	%	0,80	0,80	0,80
3.	Сокращение удельного расхода электрической энергии в зданиях, строениях, сооружениях, регулируемой организации на 1 м² площади указанных помещений	%	0,50	0,70	1,00
4.	Сокращение удельного расхода тепловой энергии в зданиях, строениях, сооружениях, регулируемой организации на 1 м³ объёма указанных помещений	%	0,80	1,00	1,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 28 мая 2015 г. № 06-149

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подлежащих включению в программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016 - 2018 годы

№ п/п	Наименование обязательных мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение энергетического обследования зданий, строений, сооружений	2016 - 2018 гг.
2.	Разработка и реализация плана мероприятий по оптимизации энергопотребления в зданиях, строениях, сооружениях	2016 - 2018 гг.
3.	Оснащение вводимых в эксплуатацию зданий, строений, сооружений, при эксплуатации которых используются энергетические ресурсы (в том числе временных объектов), приборами учёта используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии	До ввода в эксплуатацию в течение 2016 - 2018 гг.
4.	Обучение работников основам энергосбережения и повышения энергетической эффективности	2016 - 2018 гг.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

28 мая 2015 г. № 06-151

г. Ульяновск

Об установлении требований к программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Муниципального унитарного предприятия «Теплоком», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016-2018 годы

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340 «О порядке установления требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций осуществляющих регулируемые деятельности», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Муниципального унитарного предприятия «Теплоком», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016-2018 годы (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подлежащих включению в Программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Муниципального унитарного предприятия «Теплоком» на 2016-2018 годы (приложение № 2).

Ожидаемый экономический, технологический эффект от реализации обязательных мероприятий, установленных абзацем первым пункта 2 настоящего приказа, и ожидаемые сроки их окупаемости определяются в программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее - Программа) Муниципального унитарного предприятия «Теплоком» в порядке, установленном пунктом 4 настоящего приказа.

3. Муниципальному унитарному предприятию «Теплоком» в Программе определить значения целевых показателей энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации Программы (далее - Целевые показатели), установленных согласно приложению № 1 к настоящему приказу, мероприятия, направленные на их достижение (далее - мероприятия), ожидаемый экономический, технологический эффект от реализации мероприятий и ожидаемые сроки их окупаемости.

4. Значение целевого показателя, предусмотренного строкой 1 приложения № 1 к настоящему приказу, рассчитывается на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации в разрезе каждого вида приборов учёта как процентное соотношение планируемого количества зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности Муниципального унитарного предприятия «Теплоком».

Значения целевых показателей, предусмотренных строками 2-4 приложения № 1 к настоящему приказу, рассчитываются в процентах на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации в разрезе каждого энергетического ресурса как разница фактического (или ожидаемого) значения показателя расхода энергетического ресурса в предшествующем году и прогнозного значения показателя, характеризующего расход соответствующего энергетического ресурса в соответствующем году реализации Программы, отнесённая к фактическому (или ожидаемому) значению показателя расхода энергетического ресурса в предшествующем году.

Значения целевых показателей корректируются в случае внесения изменений в производственную программу и (или) корректировки требований к Программе на 2016 - 2018 годы с учётом фактически достигнутых значений целевых показателей.

5. Ожидаемый экономический и технологический эффект от реализации мероприятий и ожидаемые сроки их окупаемости определяются в Программе отдельно в отношении каждого мероприятия в следующем порядке:

ожидаемый технологический эффект от реализации мероприятия определяется как планируемое сокращение расхода энергетических ресурсов в результате его выполнения и рассчитывается на каждый год реализации программы на протяжении всего срока её реализации как разница ожидаемого значения показателя в году, предшествующем году начала осуществления данного мероприятия, и прогнозного значения показателя расхода энергетического ресурса в расчётном году реализации мероприятия, в разрезе каждого вида энергетического ресурса;

ожидаемый экономический эффект от реализации мероприятия определяется как экономия расходов на приобретение энергетических ресурсов, достигнутая в результате его осуществления, рассчитанная на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации исходя из ожидаемого объёма снижения потребления соответствующего энергетического ресурса в расчётном году реализации мероприятия и прогнозных цен на энергетические ресурсы на соответствующий период в разрезе каждого вида ресурса;

ожидаемый срок окупаемости мероприятия определяется как период, в течение которого затраты на выполнение соответствующего мероприятия будут компенсированы суммарной величиной ожидаемого экономического эффекта от его реализации.

6. Муниципальному унитарному предприятию «Теплоком» привести Программу в соответствие с требованиями, установленными настоящим приказом, не позднее трёх месяцев с момента вступления в силу настоящего приказа.

Министр О.В.Асмус

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 28 мая 2015 г. № 06-149

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Муниципального унитарного предприятия «Теплоком», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016 - 2018 годы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2016 год	2017 год	2018 год
1.	Оснащённость зданий, строений, сооружений приборами учёта используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии:				
1.1.	электрической энергии	%	100,00	100,00	100,00
1.2.	тепловой энергии	%	100,00	100,00	100,00
1.3.	газа природного	%	100,00	100,00	100,00
1.4.	холодной и горячей воды	%	100,00	100,00	100,00
2.	Снижение удельного расхода электрической энергии, используемой при транспортировке стоков	%	0,90	0,90	0,90
3.	Сокращение удельного расхода электрической энергии в зданиях, строениях, сооружениях, регулируемой организации на 1 м² площади указанных помещений	%	1,00	1,00	1,00
4.	Сокращение удельного расхода тепловой энергии в зданиях, строениях, сооружениях, регулируемой организации на 1 м³ объёма указанных помещений	%	1,00	1,00	1,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 28 мая 2015 г. № 06-148

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подлежащих включению в программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Открытого акционерного общества «Ульяновский автомобильный завод», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016 - 2018 годы

№ п/п	Наименование обязательных мероприятий	Сроки проведения
1.	Разработка и реализация плана мероприятий по оптимизации энергопотребления в зданиях, строениях, сооружениях	2016 - 2018 гг.
2.	Оснащение вводимых в эксплуатацию зданий, строений, сооружений, при эксплуатации которых используются энергетические ресурсы (в том числе временных объектов), приборами учёта используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии	До ввода в эксплуатацию в течение 2016 - 2018 гг.
3.	Обучение работников основам энергосбережения и повышения энергетической эффективности	2016 - 2018 гг.
4.	Оптимизация схемы теплоснабжения	2016 - 2018 гг.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П Р И К А З

28 мая 2015 г. № 06-149

г. Ульяновск

Об установлении требований к программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016-2018 годы

В соответствии с Федеральным законом от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.05.2010 № 340 «О порядке установления требований к программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности организаций осуществляющих регулируемые деятельности», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Установить целевые показатели энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016-2018 годы (приложение № 1).

2. Утвердить Перечень обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подлежащих включению в Программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр» на 2016-2018 годы (приложение № 2).

Ожидаемый экономический, технологический эффект от реализации обязательных мероприятий, установленных абзацем первым пункта 2 настоящего приказа, и ожидаемые сроки их окупаемости определяются в программе в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности (далее - Программа) Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр» в порядке, установленном пунктом 4 настоящего приказа.

3. Обществу с ограниченной ответственностью «РК-Центр» в Программе определить значения целевых показателей энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации Программы (далее - Целевые показатели), установленных согласно приложению № 1 к настоящему приказу, мероприятия, направленные на их достижение (далее - мероприятия), ожидаемый экономический, технологический эффект от реализации мероприятий и ожидаемые сроки их окупаемости.

4. Значение целевого показателя, предусмотренного строкой 1 приложения № 1 к настоящему приказу, рассчитывается на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации в разрезе каждого вида приборов учёта как процентное соотношение планируемого количества зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр», оборудованных приборами учёта используемых энергетических ресурсов, к прогнозируемому общему количеству зданий, строений, сооружений, находящихся в собственности Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр».

Значения целевых показателей, предусмотренных строками 2-4 приложения № 1 к настоящему приказу, рассчитываются в процентах на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации в разрезе каждого энергетического ресурса как разница фактического (или ожидаемого) значения показателя расхода энергетического ресурса в предшествующем году и прогнозного значения показателя, характеризующего расход соответствующего энергетического ресурса в соответствующем году реализации Программы, отнесённая к фактическому (или ожидаемому) значению показателя расхода энергетического ресурса в предшествующем году.

Значения целевых показателей корректируются в случае внесения изменений в производственную программу и (или) корректировки требований к Программе на 2016 - 2018 годы с учётом фактически достигнутых значений целевых показателей.

5. Ожидаемый экономический и технологический эффект от реализации мероприятий и ожидаемые сроки их окупаемости определяются в Программе отдельно в отношении каждого мероприятия в следующем порядке:

ожидаемый технологический эффект от реализации мероприятия определяется как планируемое сокращение расхода энергетических ресурсов в результате его выполнения и рассчитывается на каждый год реализации программы на протяжении всего срока её реализации как разница ожидаемого значения показателя в году, предшествующем году начала осуществления данного мероприятия, и прогнозного значения показателя расхода энергетического ресурса в расчётном году реализации мероприятия, в разрезе каждого вида энергетического ресурса;

ожидаемый экономический эффект от реализации мероприятия определяется как экономия расходов на приобретение энергетических ресурсов, достигнутая в результате его осуществления, рассчитанная на каждый год реализации Программы на протяжении всего срока её реализации исходя из ожидаемого объёма снижения потребления соответствующего энергетического ресурса в расчётном году реализации мероприятия и прогнозных цен на энергетические ресурсы на соответствующий период в разрезе каждого вида ресурса;

ожидаемый срок окупаемости мероприятия определяется как период, в течение которого затраты на выполнение соответствующего мероприятия будут компенсированы суммарной величиной ожидаемого экономического эффекта от его реализации.

6. Обществу с ограниченной ответственностью «РК-Центр» привести Программу в соответствие с требованиями, установленными настоящим приказом, не позднее трёх месяцев с момента вступления в силу настоящего приказа.

Министр О.В.Асмус

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 28 мая 2015 г. № 06-149

ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ
энергосбережения и повышения энергетической эффективности, достижение которых должно быть обеспечено в ходе реализации программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Общества с ограниченной ответственностью «РК-Центр», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016 - 2018 годы

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	2016 год	2017 год	2018 год
1.	Оснащённость зданий, строений, сооружений приборами учёта используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии:				
1.1.	электрической энергии	%	100,00	100,00	100,00
1.2.	тепловой энергии	%	100,00	100,00	100,00
1.3.	газа природного	%	100,00	100,00	100,00
1.4.	холодной и горячей воды	%	100,00	100,00	100,00
2.	Снижение удельного расхода электрической энергии, используемой при транспортировке стоков	%	0,80	0,80	0,80
3.	Сокращение удельного расхода электрической энергии в зданиях, строениях, сооружениях, регулируемой организации на 1 м² площади указанных помещений	%	0,90	0,90	0,90
4.	Сокращение удельного расхода тепловой энергии в зданиях, строениях, сооружениях, регулируемой организации на 1 м³ объёма указанных помещений	%	1,00	1,00	1,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
экономического развития
Ульяновской области
от 28 мая 2015 г. № 06-151

ПЕРЕЧЕНЬ
обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, подлежащих включению в программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности Муниципального унитарного предприятия «Теплоком», осуществляющего регулируемый вид деятельности по водоотведению, на 2016 - 2018 годы

№ п/п	Наименование обязательных мероприятий	Сроки проведения
1.	Проведение энергетического обследования зданий, строений, сооружений	2016 - 2018 гг.
2.	Разработка и реализация плана мероприятий по оптимизации энергопотребления в зданиях, строениях, сооружениях	2016 - 2018 гг.
3.	Оснащение вводимых в эксплуатацию зданий, строений, сооружений, при эксплуатации которых используются энергетические ресурсы (в том числе временных объектов), приборами учёта используемых воды, природного газа, тепловой энергии, электрической энергии	До ввода в эксплуатацию в течение 2016 - 2018 гг.
4.	Обучение работников основам энергосбережения и повышения энергетической эффективности	2016 - 2018 гг.
5.	Ремонт канализационных сетей (600 п.м.)	2016 г.
6.	Ремонт насосных агрегатов КНС № 2	2016 г.
7.	Реконструкция и ремонт биофильтров	2016 г.

Фактические значения показателей надежности и качества, поставляемых товаров и оказываемых услуг за 2014 год

№ п/п	Наименование сетевой организации в субъекте Российской Федерации	Уровень надёжности реализуемых товаров (услуг)	Показатель уровня качества осуществляемого технологического присоединения к сети	Показатель уровня качества обслуживания потребителей услуг
1	ОАО «Оборонэнерго»	0,1048	1,0000	1,0414
2	ОАО «Ульяновская сетевая компания»	0,0119	1,0000	0,9121
3	ООО «Спецмашстрой»	0,0000	1,0000	1,0102
4	ООО «Стройэнергоремонт»	0,0000	1,0000	0,8450
5	ООО «Бизнес Лэнд»	0,0000	1,0000	0,9050
6	Саратовский филиал ООО «Газпром энерго»	0,0000	1,0000	1,0102
7	ФГБОУ ВПО УВАУ ГА (И)	0,0000	1,0000	1,0102
8	ЗАО «Авиастар-СП»	0,0000	1,0000	0,9902
9	ООО «Форвард»	0,0000	1,0000	1,0102
10	ООО СК «СПМ - Энерго»	0,0000	1,0000	0,8975
11	ОАО «Комета»	0,0116	1,0000	0,9157
12	ООО «ИНЗА СЕРВИС»	0,0000	1,0000	0,9598
13	ОАО «Утёс»	0,0333	1,0000	1,0102
14	ООО «Инзенские районные электрические сети»	0,0101	1,0000	0,9587
15	ООО «Новоульяновский завод ЖБИ»	0,0000	1,0000	1,0102
16	УМУП «Ульяновскводоканал»	0,0000	1,0000	0,9990
17	ООО «ЯВВА»	0,0000	1,0000	0,9070
18	ООО «ЭнергоХолдинг»	0,1667	1,2000	1,0102
19	ИП Фёдоров Андрей Семёнович	0,0000	1,0000	1,0102
20	ОАО «Ульяновский речной порт»	0,0000	1,0000	1,0102
21	ОАО «Ульяновский патронный завод»	0,5373	1,0000	1,0102
22	ЗАО «Авиастар-СП» Д.У.	0,0000	1,0000	1,0102
23	ПАО «Ульяновский комбинат строительных материалов»	1,5000	1,0000	1,0102
24	ООО «СимбирскМука»	0,0000	1,0000	1,0102
25	МУП «Ульяновская городская электросеть»	0,0283	1,0018	0,8454
26	ООО «Энергомодуль»	0,0000	1,0000	0,8975
27	ЗАО «Авиастар - ОПЭ»	0,0132	1,0000	1,0102
28	ООО «АВИС»	0,0000	1,0000	0,9772
29	ООО «ПАРК»	0,0447	6,6000	0,9272
30	ФКУ Исправительная колония № 8 УФСИН России по Ульяновской области	0,0839	1,0000	1,0189
31	Куйбышевская дирекция по энергообеспечению - структурное подразделение Трансэнерго - филиала ОАО «РЖД»	0,0850	1,0000	1,0102
32	ОАО «ГНЦ НИИАР»	0,0351	1,0000	1,0102
33	ООО «Электросеть»	0,0000	1,0000	0,8796
34	ООО «Энергосеть»	0,0094	1,8000	1,0212
35	ООО «Композит - Энерго»	0,0000	1,0000	1,0018
36	ФГУП «31 Арсенал» МО РФ	0,1579	1,0000	1,0102
37	ООО «Поволжские электрические сети»	0,0000	1,0000	0,9923
38	ООО «ЭнергоХолдинг - Н»	0,0000	32,2000	1,0102
39	ООО «Сети Барыш»	0,0000	1,0000	0,8975
40	ООО «Энергопром ГРУПП»	0,0000	1,0000	0,8450
41	ООО «Энерго-Альянс»	0,0000	1,0000	0,9085
42	ООО «Меркурий»	0,2857	1,0000	0,9308
43	ООО «Распределительные электрические сети»	0,0244	1,0000	0,8975
44	филиал ОАО «МРСК Волги» - «Ульяновские распределительные сети»	0,5643	1,0000	0,8371

для территориальных сетевых организаций Ульяновской области

Организатор торгов - конкурсный управляющий ТИЗ «Искра-Полис» (ИНН 7325002772, ОГРН 1027301177100, рег. № ПФР 083024061266, 432071, г Ульяновск, ул. Урицкого, 35а) Блинкова Ольга Николаевна (432071, г Ульяновск, ул. Радищева, 116а, оф. 11, ИНН 212202611223, СНИЛС 08625183884, yuristk@mail.ru, г.р.н. 12946 от 06.03.2013), член НП «ВАУ «Достояние» (ИНН 7811290230, ОГРН 1117800013000, 192012, Санкт-Петербург, пл. Конституции, д. 7, БЦ «Лидер», оф. 417, г.р.н. 0037 от 19.01.2012), действующая на основании определения АС Ульяновской области от 21.01.2015 по делу А72-13933/2013, сообщает:

- о продаже имущества должника на повторных торгах в форме конкурса, открытых по составу участников и открытых по форме подачи предложений о цене имущества в ходе проведения торгов на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» (http://utp.sberbank-ast.ru/), в отношении:

Лот № 1. Право аренды земельного участка общей площадью 123680 кв. м, кадастровый номер: 73:24:000000:271, расположенного по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, мкр. «Искра», с расположенными на нем водопроводом и газопроводом, рыночная стоимость (далее - р.с.) 18880112 руб., здание трансформаторной подстанции, р.с. 570000 руб., начальная цена продажи (далее - н.ц.п.) 17505100,80 руб.

Срок представления заявок: с 10.00 15.06.2015 до 16.00 20.07.2015. Срок внесения задатка: с 15.06.2015 по 20.07.2015. Размер задатка - 15 000 руб. Подведение итогов приема заявок: 27.07.2015. Проведение торгов: 28.07.2015 в 10.00 МСК на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» (http://utp.sberbank-ast.ru/). Шаг аукциона - 5% н.ц.п. лота. Подведение результатов торгов: 28.07.2015, начало подведения - в 15.45 по вышеуказанному адресу.

Ознакомление с условиями торгов, характеристиками объектов, договором задатка и купли-продажи, прием запросов в рабочие дни с 13.00 до 16.00 на сайте площадки и по тел. 89603612986.

Для участия в торгах необходимо зарегистрироваться на электронной площадке ЗАО «Сбербанк-АСТ» (http://utp.sberbank-ast.ru/). Заявка на участие в торгах подается оператору электронной площадки на русском языке в форме электронного документа посредством системы электронного документооборота.

Заявка на участие в торгах должна соответствовать требованиям, установленным в том числе п. 11 ст. 110 ФЗ №127-ФЗ от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)», а также требованиям Приказа Минэкономразвития РФ от 15.02.2010 № 54: обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов; наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лица) заявителя; фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физил. лица) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты; ИНН; сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке должны быть приложены копии документов, подтверждающих возможность исполнить условия торгов в форме конкурса (указание в уставе и выписке из ЕГРЮЛ вида деятельности: «Производство общестроительных работ по прокладке местных трубопроводов, линий связи и линий электропередачи, включая взаимосвязанные вспомогательные работы»), и документ, подтверждающий оплату задатка до даты подачи заявки. В заявке также должно быть указано согласие выполнять следующие условия: содержать объекты коммунальной инфраструктуры, расположенные по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, р-н Ленинский, мкр. «Искра»; обязанность заключить с органом местного самоуправления соглашение о принятии на себя обязательств предоставлять гражданам, организациям, осуществляющим эксплуатацию жилищного фонда, товары (работы, услуги) по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с установленными надбавками к ценам (тарифам) и предоставлять потребителям установленные федеральными законами, законами субъектов РФ, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления льготы, в том числе льготы по оплате товаров (работ, услуг). Задаток вносится единым платежом до даты подачи заявки и принимается в российских рублях: на № 40703810510060000008 в филиале ОАО «БИНБАНК» в Ульяновске, г. Ульяновск БИК 047308887 к/с 30101810100000000887. Задаток считается оплаченным с даты зачисления денежных средств на счет. Результаты торгов оформляются протоколом о результатах проведения торгов. Победителем признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за продаваемое имущество. Договор купли-продажи заключается с победителем не позднее 5 дней с даты подписания протокола о результатах торгов. Оплата права требования производится в течение 30 календарных дней с момента подписания договора купли-продажи посредством внесения денежных средств на указанный выше расчетный счет. Передача осуществляется по передаточному акту.

Извещение о намерении снять с кадастрового учета земельных участков с кадастровыми номерами: 73:15:050801:146; 73:15:050801:147; 73:15:050801:148; 73:15:050801:149; 73:15:050801:150 и о намерении выдела земельных участков в счет земельных долей, об определении местоположения земельных участков.

Я, Хабибуллин Ришят Касымович, действующий от имени собственников 325 (триста двадцать пять) земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок, сообщаю о снятии с кадастрового учета земельных участков с кадастровыми номерами 73:15:050801:146; 73:15:050801:147; 73:15:050801:148; 73:15:050801:149; 73:15:050801:150, так как в эти земельные участки ошибочно включены земли постоянного (бессрочного) пользования Староатлашского сельского поселения.

Далее сообщаю о своем намерении заново выделить земельные участки (согласно прилагаемой схеме), находящиеся в границах земель СПК «Мосеевка» Старокулаткинского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:15:050801 в 325 (триста двадцать пять) земельных долей общей площадью 1690 га, в том числе пашни 1400 га и определить следующее местоположение: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Мосеевка».

Для чего созываем 10 июля 2015 г. в 14.00 общее собрание участников долевой собственности сельскохозяйственного кооператива «Мосеевка» с повесткой дня:

1. Выборы рабочих органов собрания.
2. Снять с кадастрового учета земельные участки с кадастровыми номерами 73:15:050801:146, 73:15:050801:147, 73:15:050801:148, 73:15:050801:149, 73:15:050801:150, так как в эти земли ошибочно вошли земли постоянного (бессрочного) пользования Староатлашского сельского поселения.
3. Определение и утверждение местоположения части находящегося в долевой собственности земельного участка, в границах которой в первоочередном порядке выделяются земельные участки в счет земельных долей.
4. Определение и утверждение местоположения части находящегося в долевой собственности земельного участка, в границах которой выделяются земельные участки в счет земельных долей для последующего выделения.
5. Разное.

Собрание состоится 10 июля 2015 г. в 14.00 по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, в здании СДК.

Участники долевой собственности для участия в собрании должны при себе иметь паспорт и свидетельство о праве собственности на земельную долю, представители, кроме того, должны иметь надлежаще оформленную доверенность.

Картографические планы расположения земельных участков прилагаются.

Отчет
об итогах голосования акционеров по вопросам повестки дня на годовом общем собрании акционеров Закрытого акционерного общества «Компания радиоэлектронных и охранных систем»

Полное наименование общества	Закрытое акционерное общество «Компания радиоэлектронных и охранных систем»
Сокращенное наименование	ЗАО «КРОС-НИАТ»
Место нахождения общества	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, д. 36а
Вид общего собрания	годовое общее собрание акционеров
Форма проведения общего собрания	собрание (совместное присутствие)
Дата проведения общего собрания	05 июня 2015 г.
Место проведения общего собрания	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, д. 36а, ЗАО «КРОС-НИАТ», кабинет генерального директора

Повестка дня общего собрания:
1. Определение порядка ведения общего собрания акционеров.
2. Утверждение годового отчета за 2014 год.
3. Утверждение годовой бухгалтерской отчетности, в том числе отчетов о прибылях и убытках (счетов прибылей и убытков) за 2014 год.
4. Утверждение распределения прибыли

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

Организатор торгов (Продавец) - Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области.

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

3. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 15 июня 2015 г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 03 июля 2015 г.

5. Время и место приема заявок - по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.

6. Подведение итогов приема заявок - 08 июля 2015 г. в 09.30 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 - 08 июля 2015 г. в 11.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 9, помещение Организатора торгов.

8. Дата, время и порядок ознакомления с объектами и приложениями к заявкам на реализацию имущества документами: Осмотр объектов претендентами осуществляется путем письменного обращения в соответствующий отдел судебных приставов заблаговременно за сутки до предполагаемой даты осмотра. С документами на объект претендент может ознакомиться с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов по московскому времени, ежедневно в рабочие дни по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение организатора торгов.

II. Основные характеристики выставляемого на аукцион имущества

Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на торги

Лот № 1. Автофургон-рефрижератор 2790-000010-01; Идентификационный номер (VIN) X5J279001C0005750; Категория ТС - В; Год изготовления 2012; Модель, № двигателя *421600*C0800466*; Шасси № отсутствует; Кузов № 330200C0691920; Цвет кузова - синий.

Паспорт транспортного средства 52 НН 480995, выданный ООО «СПЕКТР-АВТО» 21.08.2012 г.

Существующие ограничения права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 02.03.2015 г. № 73902/15/4215, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Железнодорожному району г. Ульяновска и г. Новоульяновску УФССП России по Ульяновской области Чеджемовой О.И. от 03.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на торги на 15%.

Начальная цена продажи лота - 439 314 (Четыреста тридцать девять тысяч триста четырнадцать) рублей 00 копеек. В том числе НДС - 67 014 (Шестьдесят семь тысяч четырнадцать) рублей 00 копеек.

Размер (сумма) задатка - 17 600 (Семнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 4 400 (Четыре тысячи четыреста) рублей.

Лот № 2. Грузовой самосвал КАМАЗ 45144-62; Идентификационный номер (VIN) X89689981C0EV3062; Категория ТС - С; Год изготовления 2012; Модель, № двигателя 740130 C2669396; Шасси № 53215NC1251128; Кузов № 2273256; Цвет кузова - синий.

Паспорт транспортного средства 18 НН 156203, выданный РЭГ ГИБДД с. Алнаши 28.08.2012 г.

Существующие ограничения права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 02.03.2015 г. № 73902/15/4215, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Железнодорожному району г. Ульяновска и г. Новоульяновску УФССП России по Ульяновской области Чеджемовой О.И. от 03.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на торги на 15%.

Начальная цена продажи лота - 1 529 375 (Один миллион пятьсот двадцать девять тысяч пятьсот семьдесят пять) рублей 00 копеек. В том числе НДС - 233 325 (Двести тридцать три тысячи триста двадцать пять) рублей 00 копеек.

Размер (сумма) задатка - 61 200 (Шестьдесят одна тысяча двести) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 15 300 (Пятнадцать тысяч триста) рублей.

Лот № 3. Прицеп самосвальный 85651-02; Идентификационный номер (VIN) X8985651FC0BA7581; Категория ТС - прицеп; Год изготовления 2012; Модель, № двигателя отсутствует; Шасси № X8985651FC0BA7581; Кузов № отсутствует; Цвет кузова - оранжевый.

Паспорт транспортного средства 16 НМ 708337, выданный ООО «Автомастер» 21.09.2012 г.

Существующие ограничения права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 02.03.2015 г. № 73902/15/4215, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Железнодорожному району г. Ульяновска и г. Новоульяновску УФССП России по Ульяновской области Чеджемовой О.И. от 03.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на торги на 15%.

Начальная цена продажи лота - 391 170 (Триста девяносто одна тысяча сто семьдесят) рублей 00 копеек. В том числе НДС - 59 670 (Пятьдесят девять тысяч шестьсот семьдесят) рублей 00 копеек.

Размер (сумма) задатка - 15 700 (Пятнадцать тысяч семьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 3 950 (Три тысячи девятьсот пятьдесят) рублей.

Лот № 4. Автомобиль легковой BMW 320I; Идентификационный номер (VIN) X4X3B194X0J20520; Категория ТС - В; Год выпуска 2013; Кузов № X4X3B194X0J20520; Модель, № двигателя N20B20B*B5040378; Цвет - черный.

Автомобиль после ДТП имеет повреждения правой пассажирской двери.

Существующие ограничения (обременения) права: Залог

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 22.04.2015 г. № 73902/15/8651, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по г. Димитровграду УФССП России по Ульяновской области Куликовой Д.С. от 21.04.2015 о передаче арестованного имущества на торги, акт приема-передачи документов, характеризующих переданное на реализацию имущество от 09.06.2015 г.

Начальная цена продажи лота - 1 422 268 (Один миллион четыреста двадцать две тысячи двести шестьдесят восемь) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 56 900 (Пятьдесят шесть тысяч девятьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 14 300 (Четырнадцать тысяч триста) 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 опись с оформленными надлежащим образом следующими документами:

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

2. 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.

3. 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 07 июля 2015 г. на счет Организатора торгов: ИНН 7325095632, КПП732501001 УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области, л/с 05681A37820) ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК Г. УЛЬЯНОВСК, БИК 047308001, р/с 40302810800001000001 ОКТМО 73701000.

Физические лица предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность,
- свидетельство о присвоении ИНН,
- нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке.

Юридические лица дополнительно представляют:

1. Заверенные надлежащим образом 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. Оригинал или нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов, заверенная копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату.

Индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют:

1. Заверенную надлежащим образом копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;

3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов.

4. Нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке.

Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, составляется в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претендентам.

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 Российского 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. Уклонение от подписания протокола влечет за собой последствия, предусмотренные п.5 ст. 448 ГК РФ.

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.

При реализации заложенного имущества, в течение пяти рабочих дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, с ним заключается договор купли-продажи.

При реализации незаложенного имущества не допускается заключение договора по результатам торгов ранее, чем через десять дней со дня подписания протокола, на основании которого осуществляется заключение договора.

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, 7 этаж, к. 12. Телефоны организатора торгов - (8422) 73-52-90, 73-52-87, отдел реализации УФССП России по Ульяновской области - 39-93-04.

Извещение о проведении общего собрания участников общей долевой собственности и о согласовании проекта межевания земельных участков

Я, Назарова Наталья Петровна, являющаяся собственницей земельной доли в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:16:060501:121, расположенного: Ульяновская область, Старомайнский район, СПК им. Чапаева, извещаю о созыве общего собрания участников общей долевой собственности в целях утверждения проекта межевания земельных участков.

23 июля 2015 года в 11 часов дня (начало регистрации в 10.30) по адресу: 433450, Россия, Ульяновская область, Старомайнский район, с. Красная река, ул. Советская, 13, будет проводиться общее собрание участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:16:060501:121, расположенный: Ульяновская область, Старомайнский район, СПК им. Чапаева.

На повестке дня общего собрания предлагается обсудить следующие вопросы:

1. Утверждение проекта межевания земельных участков.
2. Утверждение перечня собственников образуемых земельных участков и размера их долей в праве общей собственности на образуемые земельные участки.
3. Прочие вопросы.

Проект межевания земельных участков по образованию трех земельных участков в счет земельной доли из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:16:060501:121, расположенного: Ульяновская область, Старомайнский район, СПК им. Чапаева, подготовлен индивидуальным предпринимателем, кадастровым инженером Слеповым Сергеем Павловичем, квалификационный аттестат кадастрового инженера № 73 - 11 - 109, номер контактного телефона 89510903093, почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, д. 65, адрес электронной почты: SlepovSP@inbox.ru.

Заказчиком кадастровых работ является Руднев Николай Николаевич, почтовый адрес: Россия, 432072, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. 40-летия Победы, д. 14, кв. 121, контактный телефон 89673765327.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Россия, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, д. 65 с понедельника по пятницу с 13.00 до 16.00, тел. 89510903093.

При обращении для ознакомления с проектом межевания земельных участков и согласования при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, подтверждающий должностные полномочия, а также документы о правах на земельный участок.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются с 15 июня 2015 года по 24 июля 2015 года в письменной форме кадастровым инженером Слеповым Сергеем Павловичем, по адресу: Россия, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, д. 65.

ИЗВЕЩЕНИЕ

Администрация МО «Большенагаткинское сельское поселение» Цильнинского района Ульяновской области сообщает о созыве общего собрания участников долевой собственности на земельный участок, расположенный по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, СПК «Крестниковский», общей площадью 3842 га с кадастровым номером 73:20:041301:1, которое состоится 26.07.2015 г. в 12.00 в здании Крестниковской общеобразовательной школы Цильнинского района Ульяновской области.

Повестка дня:

1. Утверждение проекта межевания земельного(ых) участка(участков) (инф. по проекту межевания смотри ниже);
2. Утверждение перечня собственников земельных участков и размеров долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков;
3. Выбор лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельного участка (участков), одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета или государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договоры аренды данного земельного участка (участков);
4. Об условиях договора аренды земельного участка, находящегося в долевой собственности;
5. Утверждение расчета размера долей в праве общей долевой собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом;
6. Прочее.

При себе иметь документ, удостоверяющий личность (паспорт или доверенность), и документы подтверждающие право собственности на земельную долю. Начало регистрации в 9.00. По всем вопросам обращаться по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, дом 10, ООО «Землемер».

Справки по телефонам: 89510961081, 89510960172.

Кадастровым инженером ООО «Землемер» Казаковым Вячеславом Александровичем (квалификационный аттестат №73-11-43, почтовый адрес: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, дом 10, контактный телефон 89510961081) проводятся работы по подготовке проекта межевания земельного(ых) участка(участков) в границах СПК «Крестниковский» Цильнинского района Ульяновской области (кадастровый номер 73:20: 041301:1).

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного(ых) участка(участков) является Зайкин Александр Михайлович, почтовый адрес: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Крестниково, ул. Центральная, дом 49.

С проектом межевания земельного(ых) участка(участков) можно ознакомиться в рабочие дни по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, дом 10, ООО «Землемер».

Предложения по дорабатке проекта межевания и возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемого(ых) земельного(ых) участка(участков) принимаются в письменной форме в течение 30(тридцать) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: Ульяновская область, Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Куйбышева, дом 10, ООО «Землемер».

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.

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

3. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 15 июня 2015 г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 06 июля 2015 г.

5. Время и место приема заявок - по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.

6. Подведение итогов приема заявок - 09 июля 2015 г. в 09.30 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 - 09 июля 2015 г. в 11.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 9, помещение Организатора торгов.

8. Дата, время и порядок ознакомления с объектами и приложениями к заявкам на реализацию имущества документами: Осмотр объектов претендентами осуществляется путем письменного обращения в соответствующий отдел судебных приставов заблаговременно за сутки до предполагаемой даты осмотра. С документами на объект претендент может ознакомиться с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов по московскому времени, ежедневно в рабочие дни по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение организатора торгов.

II. Основные характеристики выставляемого на аукцион имущества

Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на торги

Лот № 1. Жилой дом, назначение: жилое площадью 200,42 кв. м, кадастровый номер 73:08:022201:860.

Зарегистрированные ограничения (обременения) права: Залог в силу закона.

Земельный участок, площадь 3131 кв. м, кадастровый номер 73:08:022201:542, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: для ведения личного подсобного хозяйства.

Месторасположение: Ульяновская область, Мелекесский район, село Ерыклинск, ул. Родниковая, д. № 2.

Зарегистрированные ограничения (обременения) права: Залог в силу закона, Охранная зона газопровода.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 16.02.2015 г. № 73902/15/2996, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Мелекесскому и Новомалыклинскому районам УФССП России по Ульяновской области Саранкиной А.Ю. от 04.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 368 043 (Триста шестьдесят восемь тысяч сорок три) рубля 20 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 14 750 (Четырнадцать тысяч семьсот пятьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 3 700 (Три тысячи семьсот) рублей.

Лот № 2. Квартира, назначение: жилое, общая площадь 88,6 кв.м., этаж 1, кадастровый номер 73:08:041201:748 (73-73-02/126/2012-276), расположенная по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, п. Новая Майна, ул. Маширина, д. 21, кв.12

Существующие ограничения (обременения) права: Залог в силу закона, Арест.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 03.03.2015 г. № 73902/15/4316, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Мелекесскому и Новомалыклинскому районам УФССП России по Ульяновской области Тихоновой С.А. от 02.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 1 326 000 (Один миллион триста двадцать шесть тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 53 050 (Пятьдесят три тысячи пятьдесят) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 13 300 (Тринадцать тысяч триста) 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 опись с оформленными надлежащим образом следующими документами:

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

2. 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.

3. 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 08 июля 2015 г. на счет Организатора торгов: ИНН 7325095632, КПП732501001 УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области, л/с 05681A37820) ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК Г. УЛЬЯНОВСК, БИК 047308001, р/с 40302810800001000001 ОКТМО 73701000.

Физические лица предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность,
- свидетельство о присвоении ИНН,
- нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке.

Юридические лица дополнительно представляют:

1. Заверенные надлежащим образом 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. Оригинал или нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов, заверенная копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату.

Индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют:

1. Заверенную надлежащим образом копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;

3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов.

4. Нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке.

Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, составляется в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претендентам.

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 Российского 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. Уклонение от подписания протокола влечет за собой последствия, предусмотренные п.5 ст. 448 ГК РФ.

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.

При реализации заложенного имущества, в течение пяти рабочих дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, с ним заключается договор купли-продажи.

При реализации незаложенного имущества не допускается заключение договора по результатам торгов ранее, чем через десять дней со дня подписания протокола, на основании которого осуществляется заключение договора.

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, 7 этаж, к. 12. Телефоны организатора торгов - (8422) 73-52-90, 73-52-87, отдел реализации УФССП России по Ульяновской области - 39-93-04.

Извещение о проведении общего собрания участников общей долевой собственности и о согласовании проекта межевания земельных участков

Я, Масляев Николай Федорович, являющийся собственником земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:210101:4, расположенный: Ульяновская область, Чердаклинский район,

СПК «Заволжский», извещаю о созыве общего собрания участников общей долевой собственности в целях утверждения проекта межевания земельных участков.

22 июля 2015 года в 11 часов дня (начало регистрации в 10.30) по адресу: 433400, Россия, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы ул. 50 лет ВЛКСМ, 22, будет проводитЬся общее собрание участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:210101:4, расположенный : Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК «Заволжский».

На повестке дня общего собрания предлагается обсудить следующие вопросы:

1. Утверждение проекта межевания земельных участков.
2. Утверждение перечня собственников образуемых земельных участков и размера их долей в праве общей собственности на образуемые земельные участки.
3. Прочие вопросы.

Проект межевания земельных участков по образованию пяти земельных участков в счет земельных долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:21:210101:4, расположенного: Ульяновская область, Чердаклинский район, СПК «Заволжский», подготовлен Индивидуальным предпринимателем, кадастровым инженером Слеповым Сергеем Павловичем, квалификационный аттестат кадастрового инженера № 73 - 11 - 109, номер контактного телефона 89510903093, почтовый адрес: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п.Чердаклы, ул. Ленина, д. 65, адрес электронной почты: SlepovSP@inbox.ru.

Заказчиком кадастровых работ является Андриянов Денис Евгеньевич, почтовый адрес: Россия, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Полевая, д. 56, кв. 2 контактный телефон 89272717241.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Россия, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, д. 65 с понедельника по пятницу с 13.00 до 16.00, тел. 89510903093.

При обращении для ознакомления с проектом межевания земельных участков и согласования при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, подтверждающий должностные полномочия, а также документы о правах на земельный участок.

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются с 15 июня 2015 года по 24 июля 2015 года в письменной форме кадастровым инженером Слеповым Сергеем Павловичем по адресу: Россия, 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, д. 65.

Организатор торгов - Ульяновская торгово-промышленная палата сообщает о проведении 15 июля 2015 г. в 12.00 (время московское) по адресу: г. Ульяновск, ул. Энгельса, 19 (конференц-зал) торгов в форме аукциона, открытых по составу участников и по форме подачи предложений по цене на право заключения договора купли-продажи движимого имущества, принадлежащего ОАО «Павловскавтотранс». Начальная цена составляет:

№ лота	Наименование	Год выпуска	Начальная цена, руб. с НДС
1	Автобус ПАЗ 32053,VIN №: X1M3205E070006331, Модель, № двигателя: 523400 71016019, Шасси (рама) №: б/н, Кузов №: X1M3205E070006331, ПТС: 52 МО 322215. Тахограф, ремни безопасности, газовое оборудование	2007	198 144
2	Автобус ПАЗ 32053,VIN №: X1M32053050004356, Модель, № двигателя: 523400 51012333, Шасси (рама) №: б/н, Кузов №: 500043365, ПТС: 52 КХ 759083. Ремни безопасности, газовое оборудование	2005	150 570
3	Автобус ПАЗ 32053,VIN №: X1M3205C0C0007102, Модель, № двигателя: 523400 C1009574, Шасси (рама) №: б/н, Кузов №: X1M3205C0C0007102, ПТС: 52 НР 109227. Ремни безопасности, газовое оборудование	2012	876 600
4	Автобус ГАЗ-32212,VIN №: X96322120A0680657, Модель, № двигателя: *421600*A0905547, Шасси (рама) №: б/н, Кузов №: 322100A0457104, ПТС: 52 НВ 253595. Ремни безопасности, газовое оборудование.	2010	292 313
5	Автобус КАВЗ 4235-02 «Аврора», VIN №: X1E42350270000030, Модель, № двигателя: ISBE150.31 21786822, Шасси (рама) №: б/н, Кузов №: X1E42350270000030, ПТС: 45 МН 445493. Ремни безопасности, тахограф. КПП, форсунки, турбонасос - замена 2014 год.	2007	679 400
6	Цистерна САЗ,VIN №: XTH531400K1307035, Модель, № двигателя: 208805, Шасси (рама) №: 1307038, Кузов №: 080230, ПТС: 73 ЕС 010846	1985	40 080

Шаг аукциона - 1% от начальной цены. Задаток 5% от начальной цены перечисляется по следующим реквизитам: получатель: Ульяновская торгово-промышленная палата, ИНН 7325019166 / КПП 732501001, р/с 40703810700230000092 в Ульяновском филиале ПАО АКБ «Связь-банка» г. Ульяновск, БИК 047308864, к/с 30101810000000000864.

К участию в торгах допускаются юридические и физические лица, своевременно подавшие заявку на участие в торгах и предоставившие все необходимые документы в соответствии с приведенным ниже перечнем и перечислившие задаток. Задаток должен поступить до окончания срока приема заявок.

Для участия в торгах претенденты представляют в установленный в извещении о проведении торгов срок следующие документы:

· заявку на участие в аукционе;
· копии учредительных документов (для юридических лиц), а также изменений и дополнений к ним, зарегистрированных на момент подачи заявки;
· копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя;
· выписку из ЕГРЮЛ (для юридических лиц) либо выписку из ЕГРИП (для индивидуальных предпринимателей), полученную не ранее, чем за один месяц до даты подачи заявки на участие в аукционе;
· копию паспорта (для физических лиц и ИП) (ФИО, кем выдан паспорт, штамп о регистрации места жительства);
· документы, подтверждающие полномочия лица на подписание заявки (для юридических лиц)
· копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника торгов приобретение имущества или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой;
· копию свидетельства ИНН;
· копию документа об оплате задатка на участие в торгах.

В случае если претендент, признанный победителем торгов, уклонится от подписания протокола о результатах торгов либо от заключения договора купли-продажи, задаток ему не возвращается.

В случае если претендентов, допущенных к участию в торгах, по истечении срока приема заявок на участие в торгах, не зарегистрировано ни одного, торги признаются несостоявшимися.

Заявки с прилагаемыми к ним документами принимаются в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (время московское), перерыв с 12 часов 00 минут до 13 часов 00 минут, с

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03 июня 2015 г. № 38

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Перечень).

2. Установить, что лица, замещавшие должности, включённые в Перечень, утверждённый пунктом 1 настоящего приказа, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы из Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции государственного управления данными организациями входили в их должностные (служебные) обязанности, исключительно с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов.

3. Кадровой службе Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (Трофимова А.П.) организовать в установленный срок представление лицами, замещающими должности, предусмотренные Перечнем, утверждённым пунктом 1 настоящего приказа, сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 11.04.2014 № 29 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.В.Чепухин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 38

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Должности категории «руководители»:
первый заместитель Министра;
заместитель Министра;
заместитель Министра - директор департамента;
директор департамента;
заместитель директора департамента;
заместитель директора департамента - начальник отдела.
2. Должности ведущей группы категории «специалисты»:
начальник отдела в департаменте;
референт;
главный консультант.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03 июня 2015 г. № 37

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, предусмотренных подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

В соответствии Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, предусмотренных подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее - Перечень).

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.В.Чепухин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, предусмотренных подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Первый заместитель Министра.
Заместитель министра.
Заместитель министра - директор департамента.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03 июня 2015 г. № 40

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 10.10.2013 № 45

В целях приведения нормативных правовых актов в соответствие с законодательством **п р и к а з ы в а ю:**

признать утратившим силу приказ Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области от 10.10.2013 № 45 «Об утверждении Административного регламента Министерства лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области по предоставлению государственной услуги по организации и проведению конкурса на право заключения договора о предоставлении рыбопромыслового участка для осуществления промышленного рыболовства».

Заместитель Председателя Правительства - Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.В.Чепухин

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

04 июня 2015 г. № 41

г. Ульяновск

О признании утратившим силу приказа Комитета по государственному контролю в сфере природопользования и охраны окружающей среды Ульяновской области от 27.08.2010 № 14

В соответствии с Положением о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области», **п р и к а з ы в а ю:**

признать утратившим силу приказ Комитета по государственному контролю в сфере природопользования и охраны окружающей среды Ульяновской области от 27.08.2010 № 14 «Об утверждении перечня государственных услуг, оказываемых Комитетом по государственному контролю в сфере природопользования и охраны окружающей среды Ульяновской области и стандартов качества их оказания».

Исполняющий обязанности Министра сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.И. Братяков

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03 июня 2015 г. № 34

г. Ульяновск

Об утверждении ставок субсидий из областного бюджета Ульяновской области и форм документов для их предоставления на поддержку отдельных подотраслей растениеводства

В целях реализации постановления Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 187-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на поддержку отдельных подотраслей растениеводства», **п р и к а з ы в а ю:**

Утвердить:

1.1. Ставки субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку отдельных подотраслей растениеводства (приложение № 1).

1.2. Форму заявления на получение субсидии на поддержку отдельных подотраслей растениеводства (приложение № 2).

1.3. Форму справки-расчёта размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области (из областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета) на поддержку элитного семеноводства (приложение № 3).

1.4. Форму справки-расчёта размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области (из областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета) на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями (приложение № 4).

1.5. Форму справки-расчёта размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области (из областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета) на раскорчёвку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчёванных площадей (приложение № 5).

1.6. Форму справки о наличии на территории Ульяновской области посевных площадей под сельскохозяйственными культурами, в соответствии с перечнем сельскохозяйственных культур, по которому возмещается часть затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям (приложение № 6).

1.7. Форму акта о приёмке выполненных работ (приложение № 7).

1.8. Форму справки о наличии на территории Ульяновской области не менее 1 га площади многолетних плодовых и ягодных насаждений (приложение № 8).

1.9. Форму справки о наличии на территории Ульяновской области площадей выбывших из эксплуатации старых садов (приложение № 9).

1.10. Форму заявления о возврате субсидии (приложение № 10).

1.11. Форму журнала регистрации документов (приложение № 11).

2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 05.06.2014 № 48 «Об утверждении форм документов для предоставления субсидий из федерального бюджета на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»;

приказ Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 09.07.2014 № 56 «Об утверждении ставок субсидий из областного бюджета Ульяновской области и форм документов для их предоставления на поддержку отдельных подотраслей растениеводства».

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

Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.В.Чепухин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства и
природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37

Ставки субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку отдельных подотраслей растениеводства

1. Распоряжением Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 29.01.2015 № 4-р утверждён уровень софинансирования расходных обязательств субъектов Российской Федерации из федерального бюджета на 2015 год, который составляет для Ульяновской области 0,925, то есть 92,5%. Таким образом, уровень софинансирования из областного бюджета Ульяновской области должен составлять не менее 7,5%.

Государственной программой Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы, утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2020 годы», в 2015 году предусмотрены средства из областного бюджета Ульяновской области:

на развитие садоводства за счёт закладки и ухода за многолетними насаждениями плодовых и ягодных культур в размере - 600,0 тыс. рублей;

на развитие садоводства за счёт раскорчёвки выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивация раскорчёванных площадей в размере - 300,0 тыс. рублей;

на развитие элитного семеноводства в размере - 4000,0 тыс. рублей.

2. В соответствии с приказом Минсельхоза России от 11.02.2015 № 46 «Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1295» утвердить следующие ставки субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку отдельных подотраслей растениеводства:

2.1. Ставки субсидий из областного бюджета Ульяновской области на закладку, уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями и раскорчёвку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчёванных площадей составляют:

Виды расходов	Единицы измерения	Ставка субсидии, рублей на 1 га
1	2	3
Закладка многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, питомников ягодных культур	гектар	5252
Закладка питомников плодовых культур	гектар	25000
Уход за многолетними плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями, питомниками плодовых и ягодных культур	гектар	1620
Раскорчёвка садов в возрасте более 30 лет от года закладки	гектар	4590

2.2. Ставки субсидий из областного бюджета Ульяновской области на поддержку элитного семеноводства составляют:

Виды расходов	Единицы измерения	Ставка субсидии, рублей
1	2	3
Зерновые и зернобобовые культуры, включая суперэлиту, в том числе:		
колосовые, включая овес	тонна	370
крупяные, включая сорго	тонна	570
зернобобовые	тонна	400
Соя, включая суперэлиту	тонна	650
Клевер, люцерна, козлятник	тонна	4050
Подсолнечник, в том числе:		
сорта масличного типа	тонна	2430
гибриды F1	посевная единица	10
Рапс, рыжик, горчица сарептская, сурепица, лен масличный (включая суперэлиту по всем сортам)	тонна	1380
Кукуруза, в том числе		
гибриды F1	посевная единица	13
Сахарная свёкла в том числе:		
гибриды F1	посевная единица	13
Картофель, включая супер-суперэлиту, суперэлиту, элиту	тонна	405
Овощные и бахчевые культуры, включая суперэлиту, элиту и гибриды F1	тонна	3% от стоимости семян
Лук-севок	тонна	240

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства и
природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37

Заместителю
Председателя Правительства
Ульяновской области - Министру сельского, лесного
хозяйства и природных ресурсов
Ульяновской области
А.В. Чепухину

ФОРМА

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение субсидии на поддержку отдельных
подотраслей растениеводства
В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 187-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на поддержку отдельных подотраслей растениеводства»

_____
(наименование сельхозтоваропроизводителя)
_____
(наименование муниципального образования)
идентификационный номер (ИНН) _____,
код причины постановки на учёт (КПП) _____,
почтовый адрес _____,
контактный телефон _____,
ОКТМО_____
просит перечислить в _____ году субсидию, выплачиваемую (нужное отметить знаком - Х):
за счёт средств областного бюджета Ульяновской области;
за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения, которых являются средства федерального бюджета.
по следующим направлениям (нужное отметить знаком - Х):
на поддержку элитного семеноводства
на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями
на раскорчёвку выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчёванных площадей
по следующим реквизитам:
Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя _____
_____
_____
Наименование банка _____
Расчётный счёт _____
Кор. счёт _____
БИК _____
Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.
Все условия, необходимые для предоставления субсидии, выполнены.
Уведомлен о том, что в случае выявления нарушений условий, установленных при предоставлении субсидии, установления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений в целях получения субсидии, обязан возвратить полученную субсидию в доход областного бюджета Ульяновской области в течение 30 календарных дней со дня получения от Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области требования о возврате субсидии.
Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
«____» _____ 20__ г.
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЁТ
размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области
(из областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета)
на поддержку элитного семеноводства
в _____года
(месяц)
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

Наименование культуры	Репродукция семян	Количество приобретенных семян, тонн (посевных единиц)	Ставка субсидии, рублей за тонну (посевную единицу)	Объём субсидий всего, тыс. рублей
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель хозяйства _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
Уполномоченное должностное лицо
органа местного самоуправления
муниципального района _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель Министра сельского,
лесного хозяйства и природных ресурсов
Ульяновской области _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Заместитель Министра - директор
департамента растениеводства и
животноводства Министерства сельского,
лесного хозяйства и природных ресурсов
Ульяновской области _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЁТ
размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области
(из областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета)
на закладку и уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями
за _____года
(месяц)
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

Наименование работ	Площадь, га	Размер субсидий на 1 га, тыс. рублей	Сумма причитающихся субсидий, тыс. рублей	Фактические затраты на закладку и уход, тыс. рублей
Закладка многолетних плодовых и ягодных кустарниковых насаждений, питомников ягодных культур				
Закладка питомников плодовых культур				
Уход за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями до начала их товарного плодоношения, питомниками плодовых и ягодных культур				
Итого				

Руководитель хозяйства _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального района _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель Министра сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Заместитель Министра - директор
департамента растениеводства и
животноводства Министерства сельского,
лесного хозяйства и природных ресурсов
Ульяновской области _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЁТ
размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области
(из областного бюджета Ульяновской области, источником финансового обеспечения
которой являются средства федерального бюджета) на раскорчёвку
выбывших из эксплуатации старых садов
и рекультивацию раскорчёванных площадей
за _____ года
(месяц)
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

Наименование работ	Площадь, га	Размер субсидий на 1 га, тыс. рублей	Сумма причитающихся субсидий, тыс. рублей	Фактические затраты на закладку и уход, тыс. рублей
Раскорчёвка садов в возрасте более 30 лет от года закладки				
Итого				

Руководитель хозяйства _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального района _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.
СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель Министра сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
Заместитель Министра - директор
департамента растениеводства и
животноводства Министерства сельского,
лесного хозяйства и природных ресурсов
Ульяновской области _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства и
природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА

Справка
о наличии на территории Ульяновской области посевных площадей
под сельскохозяйственными культурами в соответствии с перечнем сельскохозяйственных культур, по которому возмещается часть затрат сельскохозяйственным товаропроизводителям*
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

Наименование сельскохозяйственных культур	Площадь, га
Колосовые, включая овёс	
Озимые зерновые	
пшеница	
рожь	
Яровые зерновые	
пшеница	
ячмень	
овёс	
Крупяные, включая сорго	
гречиха	
просо	
Зернобобовые	
горох	
нут	
люпин	
Кукуруза всего, в том числе	
кукуруза на зерно	
кукуруза на силос	
Многолетние травы	
Клевер	
Люцерна	
Козлятник	
Технические культуры, в том числе	
подсолнечник	
соя	
рапс	
рыжик	
горчица сарептская	
сурепица	
лён масличный	
сахарная свёкла	
Картофель	
Овощные и бахчёвые культуры	
Лук-севок	
Общая посевная площадь	

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства)
_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)
м.п.
*в соответствии с приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 11.02.2015 № 46 «Об утверждении документов, предусмотренных Правилами предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку отдельных подотраслей растениеводства, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1295»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства и
природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА
УТВЕРЖДАЮ:
руководитель _____
(наименование организации)
или глава крестьянского
(фермерского) хозяйства
_____
или индивидуальный
предприниматель
_____
(подпись) (Ф.И.О.)
м.п.

АКТ
о приёмке выполненных работ
(нужное отметить знаком - Х):
по закладке многолетних плодовых и ягодных насаждений
по закладке питомников плодовых и ягодных культур
по уходу за плодовыми и ягодными кустарниковыми насаждениями до начала периода их товарного плодоношения, питомниками плодовых и ягодных культур
по раскорчёвке выбывших из эксплуатации старых садов и рекультивацию раскорчёванных площадей
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)
_____
(дата составления документа)

1. Комиссия в составе:
1._____(Ф.И.О., должность)
2._____(Ф.И.О., должность)
3._____(Ф.И.О., должность)
составила настоящий АКТ о том, что в _____ году проведена(ы)
_____
_____
(наименование работ: закладка, уход, раскорчёвка)
_____
_____
(молодой сад: семечковые, косточковые, ягодники)
_____
_____
(питомники: семечковые, косточковые, ягодники)
на площади _____ га
и выполнены следующие работы:

№ п/п	Наименование работ	Ед. измерения	Стоимость работ, рублей
1			
2			
3			
4			
	Итого затрат:		

Подписи членов комиссии:
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства и
природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА

Справка
о наличии на территории Ульяновской области не менее 1 га площади многолетних плодовых и ягодных насаждений
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

Наименование показателя	Дата и номер акта закладки	Год закладки	Площадь, га
Многолетние плодовые и ягодные насаждения всего			
в том числе			
многолетние плодовые насаждения			
из них			
семечковые			
косточковые			
многолетние ягодные кустарниковые насаждения			
из них			
смородина			
крыжовник			
малина			
арония			
виноград			
облепиха			
шиповник			

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства) _____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)
м.п.
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства и
природных ресурсов
Ульяновской области
от 03 июня 2015 г. № 37
ФОРМА

Справка
о наличии на территории Ульяновской области площадей выбывших
из эксплуатации старых садов
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального района)

Наименование показателя	Год закладки	Площадь, га	Дата и номер акта списания	Раскорчёвано	
				Площадь, га	Год
Многолетние плодовые и ягодные насаждения всего					
в том числе					
многолетние плодовые насаждения					
из них					
семечковые					
косточковые					
многолетние ягодные кустарниковые насаждения					
из них					
смородина					
крыжовник					
малина					
арония					
виноград					
облепиха					
шиповник					

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства)_____/_____/
(подпись) (расшифровка подписи)
м.п.

Извещение о проведении общего собрания участников общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:03:090301:113 из земель сельскохозяйственного назначения, расположенного по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, примерно в 100 м от дома № 2 на ул. Теплотрассная в с. Каргино

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Каргинское сельское поселение» Вешкаймского района Ульяновской области на основании статьи 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещает участников общей долевой собственности земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения с кадастровым номером 73:03:090301:113 площадью 2682600 кв. м, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка, ориентир: от дома № 2 на ул. Теплотрассная в с. Каргино, участок находится примерно в 100 м от ориентира на юг, почтовый адрес ориентира: Ульяновская область, Вешкаймский район, о проведении общего собрания участников долевой собственности.

Общее собрание участников общей долевой собственности земельного участка с кадастровым номером 73:03:090301:113 состоится 21.07.2015 года по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Каргино, ул. Егоровка, д. 8 (здание Каргинского ЦСДК, зрительный зал).

Время начала регистрации: 15.00. Время начала проведения общего собрания: 21.07.2015 года в 15.30.

Повестка дня:

1. О выборах председателя собрания и секретаря собрания.

2. О лице, уполномоченном от имени участников общей долевой собственности вести переговоры с ООО «Газпром межрегионгаз» о согласовании на размещение и временное занятие части земельного участка с кадастровым номером 73:03:090301:113 проектируемым объектом «Газопровод межпоселковый от р.п.Вешкайма - с.Каргино - с.Коченяевка с отводом на с. Ахматово - Белый Ключ - с. Мордовский Белый Ключ Вешкаймского района Ульяновской области» (далее Объект).

3. О лице, уполномоченном от имени участников общей долевой собственности без доверенности быть представителем при оформлении акта (о согласовании использования части земельного участка предполагаемой площадью 16894,86 кв. м под строительство объекта), включающего расчеты убытков сельскохозяйственного производства, в том числе упущенную выгоду в связи с последующим предоставлением земель сельскохозяйственного назначения для несельскохозяйственных нужд (далее - уполномоченное общим собранием лицо).

Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение, можно по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Каргино, ул. Советская, д. 4 (кабинет главы администрации поселения), тел. 8-84-243-54-6-73 в течение 30 дней с момента публикации данного извещения, кроме субботы и воскресенья.

Для регистрации в качестве участника общего собрания при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, документы, удостоверяющие право на земельный участок. Для представителей участников общей долевой собственности - надлежащим образом оформленную доверенность.

Ульяновская ПРАВДА

Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. рекламного отдела 41-44-88.
E-mail:ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, д. 1);
- Законодательное Собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)
Издатель - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

Редактор Кузнецов Георгий Александрович

Совокупный недельный тираж 8300 экз.

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.
ПИ № ТУ73-00395.
Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» толстушка (вт, пт), 5445632 «Ульяновская правда» 4-разовый выпуск.
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ОАО «Областная типография «Печатный двор». 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, 27. Печать офсетная. **Тираж 410 экз. Заказ № 492.** Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

Подпишись
на «Ульяновскую правду»
в редакции по специальным ценам
Индексы: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.
54456 - документы
Звоните по тел. (8422) 41-04-32