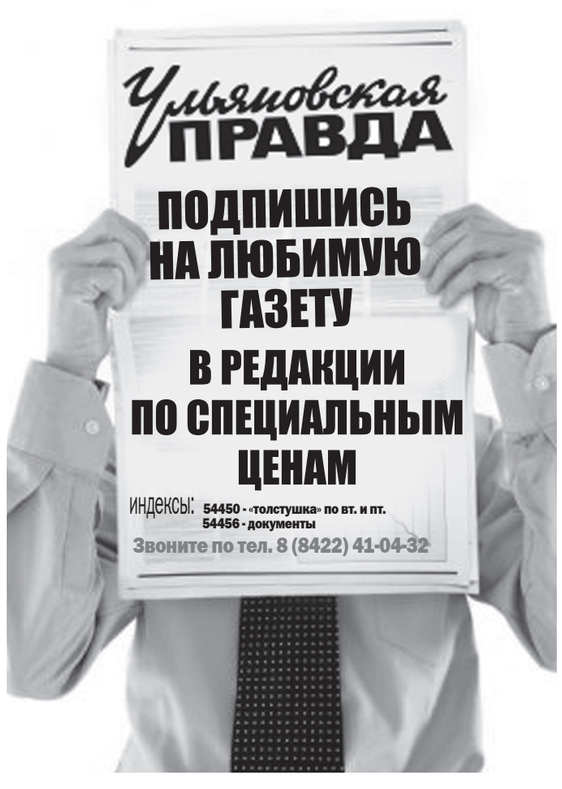

Ульяновская
ПРАВДА

Основана 3 ноября
1917 года

№ 85 (23.726) ЧЕТВЕРГ, 25 июня 2015 года

27 июня - День молодежи России

Дорогие земляки!

В конце июня вся наша страна отмечает праздник юности, силы, надежды, красоты - День молодежи. Не будет преувеличением сказать, что именно от сегодняшних школьников, студентов, начинающих специалистов зависит будущее нашего региона, государства и всего мира.

Ульяновская земля всегда славилась талантливыми, энергичными, трудолюбивыми, целеустремлёнными молодыми людьми. Это подтверждают высокие результаты, которых достигают наши ребята на различных спортивных, интеллектуальных, профессиональных конкурсах, чемпионатах и соревнованиях. У нашей молодежи огромный потенциал, и правительство региона создает необходимые условия для его развития и реализации. Мы принимаем все усилия, чтобы юные ульяновцы были здоровы и счастливы, получили качественное образование, устроились на интересную, высокооплачиваемую работу, смогли исполнить свои самые заветные мечты.

Дорогие друзья, юноши и девушки! Уверены, что ваши трудолюбие, патриотизм и вера в свои силы станут основой для процветания Ульяновской области и всей нашей страны. Вместе мы сможем реализовать самые смелые планы! От всей души желаем вам крепкого здоровья, счастья, благополучия и успехов во всех начинаниях, пусть все задуманное обязательно сбудется!

**Губернатор - Председатель Правительства
Ульяновской области С.И. Морозов
Председатель Законодательного Собрания
Ульяновской области А.А. Бакаев**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2015 г. № 281-П

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка реализации программ в сфере социального обслуживания, в том числе инвестиционных программ

В соответствии с Законом Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок реализации программ в сфере социального обслуживания, в том числе инвестиционных программ.

2. Действие настоящего постановления распространяется на правоотно-шения, возникшие с 01 января 2015 года.

**Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства области Н.П.Маркин**

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 17 июня 2015 г. № 281-П

ПОРЯДОК
реализации программ в сфере социального обслуживания, в том числе инвестиционных программ

1. Настоящий Порядок определяет правила реализации программ в сфере социального обслуживания, в том числе инвестиционных программ.

2. Под программой в сфере социального обслуживания в целях настоящего Порядка понимается государственная программа Ульяновской области, направленная на реализацию ключевых государственных функций и достижение целей социально-экономического развития Ульяновской области в сфере социального обслуживания граждан в Ульяновской области (далее - государственная программа), и социальная программа, связанная с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров (далее - социальная программа),

3. Реализация государственной программы осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области» (далее - постановление Правительства Ульяновской области), и включает в себя:

разработку и утверждение детального плана-графика реализации государственной программы;

внесение изменений в детальный план-график реализации государственной программы;

внесение изменений в перечни мероприятий государственной программы, а также в соответствии с законодательством Ульяновской области в объёмы бюджетных ассигнований в пределах утверждённых лимитов бюджетных ассигнований на реализацию государственной программы в целом;

осуществление контроля за ходом реализации государственной программы.

4. Реализация социальной программы осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 10.06.2011 № 456 «О порядке финансового обеспечения социальных программ субъектов Российской Федерации, связанных с укреплением материально-технической базы учреждений социального обслуживания населения, оказанием адресной социальной помощи неработающим пенсионерам, являющимся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, и обучением компьютерной грамотности неработающих пенсионеров» (далее - постановление Правительства Российской Федерации), и включает в себя:

заключение соглашения между Правительством Ульяновской области и Пенсионным фондом Российской Федерации (далее - Фонд) на предоставление субсидии на очередной финансовый год из бюджета Фонда областному бюджету Ульяновской области на софинансирование расходных обязательств Ульяновской области, возникающих при реализации социальной программы (далее - субсидия), по форме, установленной Фондом;

представление в Фонд документов, необходимых для получения субсидии, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации.

5. Подготовка отчётов о ходе реализации государственных программ осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Ульяновской области.

Подготовка отчётов о ходе реализации социальных программ осуществляется в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июня 2015 г. № 282-П

г. Ульяновск

О прожиточном минимуме в Ульяновской области за I квартал 2015 года

В соответствии со статьёй 4 Федерального закона от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 04.02.2005 № 007-ЗО «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Установить величину прожиточного минимума в Ульяновской области за I квартал 2015 года:

в расчёте на душу населения - 8911 рублей;

для трудоспособного населения - 9566 рублей;

для пенсионеров - 7333 рубля;

для детей - 9047 рублей.

2. Рекомендовать работодателям Ульяновской области устанавливать оплату труда работникам не ниже уровня прожиточного минимума для трудоспособного населения, а также использовать прожиточный минимум для выработки мер по оказанию работникам материальной и иной социальной поддержки с включением указанных вопросов в коллективные договоры.

**Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства области Н.П.Маркин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2015 г. № 283-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 24.10.2011 № 508-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 24.10.2011 № 508-П «О ежегодном областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» следующие изменения:

1) пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Исполнительным органам государственной власти Ульяновской области организовать представление организациями курируемой отрасли, осуществляющими хозяйственную деятельность на территории Ульяновской области, конкурсных материалов для участия в областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» в срок до 01 июля текущего года в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда.»;

2) дополнить новыми пунктами 6-7 следующего содержания:

«6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области организовать представление организациями, осуществляющими хозяйственную деятельность на территориях соответствующих муниципальных образований Ульяновской области, конкурсных материалов для участия в областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» в срок до 01 июля текущего года в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда.

7. Рекомендовать региональным объединениям работодателей Ульяновской области и Ульяновскому областному объединению организаций профсоюзов «Федерация организаций профсоюзов Ульяновской области» организовать представление организациями - членами этих объединений конкурсных материалов для участия в областном этапе всероссийского конкурса «Российская организация высокой социальной эффективности» в срок до 01 июля текущего года в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда.»;

3) пункты 6-7 считать соответственно пунктами 8-9;

4) в приложении № 1:

а) в разделе 1:

в пункте 1.1 слова «на 2010-2012 годы от 17.11.2009» заменить словами «на 2013-2015 годы от 24.12.2012 № 280-ДП»;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.4. Областной этап конкурса проводится по следующим номинациям:

«За создание и развитие рабочих мест в организациях производственной сферы»;

«За создание и развитие рабочих мест в организациях непроизводственной сферы»;

«За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях производственной сферы»;

«За сокращение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях непроизводственной сферы»;

«За развитие кадрового потенциала в организациях производственной сферы»;

«За развитие кадрового потенциала в организациях непроизводственной сферы»;

«За формирование здорового образа жизни в организациях производственной сферы»;

«За формирование здорового образа жизни в организациях непроизводственной сферы»;

«За развитие социального партнёрства в организациях производственной сферы»;

«За развитие социального партнёрства в организациях непроизводственной сферы»;

«Малая организация высокой социальной эффективности»;

«За участие в решении социальных проблем территорий и развитие корпоративной благотворительности».»;

б) пункт 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.4. Конкурсные материалы представляются в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда, с 09.00 до 16.00 (с 13.00 до 14.00 - обеденный перерыв) до 01 июля текущего года по адресу: 432063, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 5а, 5 этаж.»;

в) в разделе 5:

подпункт «г» пункта 5.2 дополнить словами «объёмом не более пяти страниц формата А4, документы, указанные в подпунктах «а», «в» и «г» настоящего пункта, представляются на бумажном носителе, а также в электронном виде (на флэш-карте) в формате Microsoft Word 97-2003»;

в пункте 5.4 слова «и почтовый адрес организации» заменить словами «, почтовый адрес организации, контактный телефон и Ф.И.О. контактного лица, ответственного за представление материалов».

**Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства области Н.П.Маркин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2015 г. № 284-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 10.12.2013 № 592-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 10.12.2013 № 592-П «О размере и порядке выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена» следующие изменения:

1) в подпункте 3 пункта 1 слова «за 1 проверенный ответ участника ЕГЭ на задания экзаменационных работ с развёрнутым ответом» заменить словами «за 1 проверенную работу участника ЕГЭ на экзаменационные задания, требующие развёрнутого ответа»;

2) в пункте 4 Порядка выплаты педагогическим работникам, участвующим в проведении единого государственного экзамена, компенсации за работу по подготовке и проведению единого государственного экзамена за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, выделяемых на проведение единого государственного экзамена, слова «за фактически отработанное время по подготовке и проведению ЕГЭ на основании табеля учёта рабочего времени или за фактическое количество проверенных ответов участников ЕГЭ на задания экзаменационных работ с развёрнутым ответом» исключить.

**Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства области Н.П.Маркин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2015 г. № 285-П

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка расходования и учёта субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в соответствии с Законом Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность»

В соответствии с частью 6 статьи 5 Закона Ульяновской области от 03.10.2012 № 141-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность» Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить Порядок расходования и учёта субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в соответствии с Законом Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность» (прилагается).

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 07.12.2012 № 580-П «Об утверждении Правил расходования и учёта субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов в соответствии с Законом Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность».

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

**Исполняющий обязанности
Губернатора - Председателя
Правительства области Н.П.Маркин**

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 18 июня 2015 г. № 285-П

ПОРЯДОК
расходования и учёта субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области в соответствии с Законом Ульяновской области «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность»

1. Настоящий Порядок определяет механизм расходования и учёта субвенций, предоставляемых из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - местные бюджеты) в целях финансового обеспечения осуществления администрациями муниципальных районов и городских округов Ульяновской области (далее - администрации) государственных полномочий, указанных в статье 2 Закона Ульяновской области от 03.10.2012 № 141-ЗО «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Ульяновской области государственными полномочиями по предоставлению мер социальной поддержки молодым специалистам, поступившим на работу в муниципальные учреждения муниципальных образований Ульяновской области, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности образовательную деятельность» (далее - субвенции).

2. Предоставление субвенций местным бюджетам осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ульяновской области в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели главному распорядителю средств областного бюджета Ульяновской области - Министерству образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство), и соглашениями, заключаемыми Министерством с администрациями.

3. Субвенции перечисляются Министерством на лицевые счета соответствующих администраторов доходов местных бюджетов, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций по администрированию поступлений в местные бюджеты.

4. Субвенции перечисляются местным бюджетам на основании заявок соответствующих администраций, форма и сроки предоставления которых устанавливаются Министерством.

5. Учёт операций по использованию субвенций осуществляется на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных районов и городских округов Ульяновской области.

6. Не израсходованные в текущем финансовом году субвенции подлежат возврату в доход областного бюджета Ульяновской области в сроки, установленные Министерством финансов Ульяновской области. В случае, если остаток субвенций не перечислен в доход областного бюджета Ульяновской области, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном Министерством финансов Ульяновской области.

7. Администрации:

1) обеспечивают целевое, эффективное и результативное расходование субвенций;

2) обеспечивают представление в Министерство по установленной им форме ежеквартальных отчётов о расходовании субвенций не позднее 05 числа месяца, следующего за истекшим кварталом;

3) несут в соответствии с законодательством ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и недостоверность сведений, представляемых в Министерство.

8. Министерство ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт о расходовании субвенций.

9. Министерство осуществляет контроль над расходованием субвенций в порядке, установленном бюджетным законодательством.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июня 2015 г. № 135

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 27.04.2012 № 40

Постановляю:

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 27.04.2012 № 40-р «О ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова» следующие изменения:

1) пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Исполнительному органу государственной власти Ульяновской области, уполномоченному в сфере труда, организовывать торжественное награждение лауреатов ежегодной областной премии в рамках заседания трёхсторонней комиссии Ульяновской области по регулированию социально-трудовых отношений или Межведомственного совета по обеспечению достойных условий труда.»;

2) дополнить новыми пунктами 6-7 следующего содержания:

«6. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области организовать представление организациями, осуществляющими хозяйственную деятельность на территориях соответствующих муниципальных образований Ульяновской области, конкурсных материалов на соискание ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова в срок до 01 июля текущего года в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда.

7. Рекомендовать региональным объединениям работодателей Ульяновской области и Ульяновскому областному объединению организаций профсоюзов «Федерация организаций профсоюзов Ульяновской области» организовать представление организациями - членами этих объединений конкурсных материалов на соискание ежегодной областной премии имени Михаила Ивановича Лимасова в срок до 01 июля текущего года в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда.»;

3) пункты 6-7 считать соответственно пунктами 8-9;

4) в приложении № 1:

а) в разделе 2:

в пункте 2.3:

абзац шестой дополнить словами «и документы, подтверждающие стаж работы на территории Ульяновской области»;

дополнить абзацем двенадцатым следующего содержания:

«Документы представляются на бумажном носителе, а также в электронном виде (на флэш-карте) в формате Microsoft Word 97-2003.»;

в пункте 2.5 слова «432017, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 5а» заменить словами «432063, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д. 5а, 5 этаж»;

б) в разделе 3:

в пункте 3.1:

в абзаце седьмом слова «до 15 сентября» заменить словами «до 01 сентября»;

в абзаце восьмом слова «до 15 октября» заменить словами «до 01 октября»;

в пункте 3.3 слова «до 15 сентября» заменить словами «до 01 сентября»;

пункт 3.4 изложить в следующей редакции:

«3.4. Решение конкурсной комиссии о присуждении премии оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, подписывается председателем комиссии и секретарём комиссии и в течение десяти дней с момента подписания передаётся в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере труда (далее - уполномоченный орган), для подготовки распоряжения Губернатора Ульяновской области о присуждении и выплате премии, а также для организации награждения лауреатов премии.»;

в пункте 3.8 слова «на мероприятии, посвящённом празднованию Дня машиностроителя,» заменить словами «на заседании трёхсторонней комиссии Ульяновской области по регулированию социально-трудовых отношений или Межведомственного совета по обеспечению достойных условий труда»;

в) в разделе 4:

в абзаце втором пункта 4.1 слова «от 35 лет и старше» заменить словами «от 36 лет и старше»;

в пункте 4.3 цифры «45» заменить цифрами «90».

**Исполняющий обязанности
Губернатора области Н.П.Маркин**

В № 79 (23.720) «УП» от 11 июня 2015 г. была допущена техническая ошибка. Постановление Правительства Ульяновской области от 03 июня 2015 г. № 252-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 21.07.2014 № 310-П» правильно следует читать:

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03 июня 2015 г. № 252-П

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 21.07.2014 № 310-П

Правительство Ульяновской области **постановляет:**

Внести в подпункт 3 пункта 4 постановления Правительства Ульяновской области от 21.07.2014 № 310-П «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области» изменение, заменив слова «Российской Федерации» словами «Ульяновской области».

**Губернатор - Председатель
Правительства области С.И.Морозов**

В № 16 (23.657) «УП» от 09 февраля 2015 г. была допущена техническая ошибка. Пункт 1 статьи 2 Закона Ульяновской области от 03.02.2015 № 3-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновские области» правильно следует читать:

«

1) строку

«			
«	Руководитель органа исполнительной власти: директор департамента, председатель комитета, начальник управления	4-1-1-48	»

изложить в следующей редакции:

«	Руководитель органа исполнительной власти: директор департамента, председатель комитета,	4-1-1-48	
	начальник управления*		»;

2) строку

«	Руководитель органа исполнительной власти: директор департамента, председатель комитета, начальник главного управления, начальник управления	4-1-1-48	»

изложить в следующей редакции:

«	Руководитель органа исполнительной власти: директор департамента, председатель комитета, начальник главного управления, начальник управления*	4-1-1-48	».»

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

07 марта 2014 г. № 7-пр

г. Ульяновск

О внесении изменений в отдельные приказы Департамента ветеринарии Ульяновской области

В целях приведения нормативных правовых актов Департамента ветеринарии Ульяновской области в соответствие с Федеральным законодательством, **приказываю:**

1. Внести в приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 21.01.2011 № 11 «Об утверждении административных регламентов» изменения, заменив по всему тексту приказа слова «30 минут» словами «15 минут».

2. Внести в приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 23.03.2011 № 18 «Об утверждении административных регламентов» изменения, заменив по всему тексту приказа слова «30 минут» словами «15 минут».

3. Внести в приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 11.04.2011 № 26 «Об утверждении административного Департамента ветеринарии Ульяновской области предоставления государственной услуги «Выдача заключения при предоставлении земельного участка под строительство предприятий по производству и хранению продуктов животноводства» изменения, заменив по всему тексту приказа слова «30 минут» словами «15 минут».

Исполняющий обязанности директора А.В.Жданов

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

30 апреля 2014 г. № 11-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по лейкозу крупного рогатого скота с территории ОГУП «Агропромпарк Баратаевка» г. Ульяновск Ульяновской области

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании акта эпизоотического обследования, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Портновым А.В. **приказываю:**

1. Снять карантин по лейкозу крупного рогатого скота с территории ОГУП «Агропромпарк Баратаевка» г. Ульяновск Ульяновской области.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 28.05.2013 № 27-пр «Об установлении карантина по лейкозу крупного рогатого скота на территорию ОГУП «Агропромпарк Баратаевка» г. Ульяновск Ульяновской области» признать утратившим силу.

**Директор-главный государственный ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина**

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

20 мая 2014 г. № 12-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по хламидиозу крупного рогатого скота с территории общества с ограниченной ответственностью «Калатея», расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, село Екатериновка

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании отчёта о выполнении плана мероприятий по ликвидации хламидиоза крупного рогатого скота, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Буровым С.А. **приказываю:**

1. Снять карантина по хламидиозу крупного рогатого скота с территории общества с ограниченной ответственностью «Калатея», расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, село Екатериновка.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 17.02.2014 № 5-пр «Об установлении карантина по хламидиозу крупного рогатого скота на территории общества с ограниченной ответственностью «Калатея», расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, село Екатериновка» признать утратившим силу.

**Директор-главный государственный ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина**

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

23 июня 2014 г. № 15-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по лейкозу крупного рогатого скота с территории закрытого акционерного общества «Крупянщик-Агро» Новоспасского района Ульяновской области

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании акта эпизоотического обследования, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Абдуталипов Д.И. **приказываю:**

1. Снять карантин по лейкозу крупного рогатого скота с территории закрытого акционерного общества «Крупянщик-Агро» Новоспасского района Ульяновской области.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 28.05.2013 № 28-пр «Об установлении карантина по лейкозу крупного рогатого скота на территорию закрытого акционерного общества «Крупянщик-Агро» Новоспасского района Ульяновской области» признать утратившим силу.

**Директор-главный государственный ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина**

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

02 июля 2014 г. № 16-пр

г. Ульяновск

Об установлении карантина по инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота на территории летнего лагеря отделения № 1 КФХ «Дубенки», расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Чуфарово

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании срочного донесения начальника ОГБУ «Майнская райСББЖ» Цыганова С.А. от 01.07.14 **приказываю:**

1. Установить карантин по инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота на территории летнего лагеря отделения № 1 КФХ «Дубенки», расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Чуфарово.

2. Разработать и утвердить план мероприятий по ликвидации инфекционного ринотрахеита крупного рогатого скота на территории летнего лагеря отделения № 1 КФХ «Дубенки», расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Чуфарово.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - заместителя главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области - начальника отдела государственной ветеринарной инспекции А.В.Жданова.

**Директор-главный государственный ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина**

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

22 сентября 2014 г. № 19-пр

г. Ульяновск

Об утверждении Служебного распорядка Департамента ветеринарии Ульяновской области

В соответствии со статьей 56 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Департамента ветеринарии Ульяновской области.

2. Отделу правового и кадрового обеспечения Департамента ветеринарии Ульяновской области обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии Ульяновской

области со Служебным распорядком Департамента ветеринарии Ульяновской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела правового и кадрового обеспечения Романову М.А.

Директор-главный
государственный ветеринарный
инспектор Ульяновской области
Н.И.Пелевина

Утвержден
приказом Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 22.09.2014 г. № 19-пр

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК ДЕПАРТАМЕНТА ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Служебный распорядок Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - Служебный распорядок) разработан в целях улучшения организации труда, рационального использования служебного (рабочего) времени государственными гражданскими служащими Департамента ветеринарии Ульяновской области (далее - гражданские служащие), укрепления служебной (трудовой) дисциплины.

Служебный распорядок регламентирует режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха, порядок и сроки выплаты денежного содержания, отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда).

1. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха

1.1. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих не может превышать 40 часов в неделю.

Лицам, указанным в статье 93 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе многодетным матерям, одиноким матерям, воспитывающим детей-инвалидов, по соглашению с работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Для гражданских служащих устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала служебного (рабочего) дня - 09.00.

Время окончания служебного (рабочего) дня - 18.00.

Перерыв для отдыха и питания - с 13.00 до 14.00.

1.3. Служебное (рабочее) время, фактически отработанное гражданскими служащими, подлежит учету отделом правового и кадрового обеспечения Департамента ветеринарии Ульяновской области в соответствии с законодательством.

1.4. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - гражданская служба), устанавливается ненормированный служебный день.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, может быть установлен ненормированный служебный день в соответствии с настоящим Служебным распорядком и служебным контрактом.

За ненормированный служебный день гражданским служащим устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности, в зависимости от групп должностей:

для высшей и главной групп должностей - 10 календарных дней;

для ведущей группы должностей - 8 календарных дней;

для старшей группы должностей - 6 календарных дней.

1.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам гражданскому служащему может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

2. Порядок и сроки оплаты труда

2.1. Денежное содержание (заработная плата) выплачивается ежемесячно не позднее 5-го и 20-го числа посредством перечисления на банковские карты гражданских служащих. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днем выплата денежного содержания (заработной платы) производится накануне этого дня.

2.2. Выплата денежного содержания (заработной платы) гражданскому служащему за период ежегодного оплачиваемого отпуска и причитающихся к нему выплат должна производиться не позднее, чем за 10 календарных дней до дня начала указанного отпуска.

В случае предоставления отпуска по заявлению гражданского служащего вне графика отпусков выплата денежного содержания (заработной платы) за период ежегодного оплачиваемого отпуска и причитающихся к нему выплат должна быть произведена не позднее 10 календарных дней после издания распорядительного акта о предоставлении отпуска.

3. Отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда)

3.1. Гражданские служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Ульяновской области, законы и иные нормативные правовые акты Ульяновской области, а также Кодекс служебной этики государственного гражданского служащего Ульяновской области.

3.2. Гражданские служащие обязаны соблюдать правила служебного поведения, делового общения, а также иметь опрятный внешний вид и придерживаться делового стиля в одежде.

Гражданским служащим запрещено курение табака в здании Департамента ветеринарии Ульяновской области, иных помещениях, занимаемых гражданскими служащими, а также на прилегающих территориях в соответствии с Федеральным законом от 10.07.2001 № 87-ФЗ «Об ограничении курения табака».

3.3. По окончании служебного (рабочего) дня необходимо:

служебную документацию, содержащую конфиденциальные сведения, убрать на хранение в сейфы (металлические шкафы), которые при необходимости опечатываются;

отключить в служебных помещениях оргтехнику, электроприборы и другое оборудование, закрыть окна служебных помещений, выключить радио и освещение.

3.4. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни все служебные помещения должны быть закрыты на ключ.

4. Заключительные положения

Нарушение Служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечет за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного воздействия в соответствии с законодательством.

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03 октября 2014 г. № 20-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота с территории летнего лагеря отделения № 1 КФХ «Дубенки», расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Чуфарово

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании отчёта о выполнении плана мероприятий по ликвидации очага инфекционного ринотрахеита крупного рогатого скота, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Казаковым С.И. **приказываю:**

1. Снять карантин по инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота с территории летнего лагеря отделения № 1 КФХ «Дубенки», расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Чуфарово.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 02.07.2014 № 16-пр «Об установлении карантина по инфекционному ринотрахеиту крупного рогатого скота на территории летнего лагеря отделения № 1 КФХ «Дубенки», расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, село Чуфарово» признать утратившим силу.

Директор-главный государственный ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28 ноября 2014 г. № 24-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по лейкозу крупного рогатого скота с территории ФГУП «Новоникулинское» Цильнинского района Ульяновской области

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании акта эпизоотического обследования, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Казаковым С.И. **приказываю:**

1. Снять карантин по лейкозу крупного рогатого скота с территории ФГУП «Новоникулинское» Цильнинского района Ульяновской области.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 28.05.2013 № 21-пр «Об установлении карантина по лейкозу крупного рогатого скота на территорию ФГУП «Новоникулинское» Цильнинского района Ульяновской области» признать утратившим силу.

Директор-главный государственный
ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

01 декабря 2014 г. № 26-пр

г. Ульяновск

Об образовании Общественного совета при Департаменте ветеринарии Ульяновской области

Во исполнение Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», постановления Правительства Ульяновской области от 21.07.2014 № 310-П «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Ульяновской области, возглавляемых Правительством Ульяновской области», в целях выработки рекомендаций по общественно значимым вопросам:

1. Образовать Общественный совет при Департаменте ветеринарии Ульяновской области.

2. Утвердить Положение об Общественном совете при Департаменте ветеринарии Ульяновской области (прилагается).

3. Утвердить состав Общественного совета при Департаменте ветеринарии Ульяновской области (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на помощника директора Департамента ветеринарии Ульяновской области Р.Р.Замалтдинова.

Директор - главный
государственный ветеринарный
инспектор Ульяновской области Н.И.Пелевина

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 01.12.2014 г. № 26-пр

ПОЛОЖЕНИЕ
об Общественном совете при Департаменте ветеринарии Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Общественный совет при Департаменте ветеринарии Ульяновской области (далее - Общественный совет) создаётся в целях организации обеспечения согласования и учёта общественно значимых интересов граждан при решении вопросов в сфере деятельности Департамента ветеринарии. Общественный совет является постоянно действующим консультативным органом.

1.2. В своей деятельности Общественный совет руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ульяновской области.

2. Задачи Общественного совета

Основными задачами Общественного совета являются:

1) обеспечение участия экспертного сообщества в процессе подготовки и реализации решений Департамента ветеринарии Ульяновской области путём экспертной оценки проектов решений Департамента ветеринарии Ульяновской области и результатов их исполнения;

2) обеспечение общественного контроля за деятельностью Департамента ветеринарии Ульяновской области в форме:

участия в обсуждении перечней консультационных и научно-исследовательских работ, осуществляемых в интересах Департамента ветеринарии Ульяновской области, а также в обобщении и анализе результатов указанных работ;

рассмотрения и оценки общественных инициатив;

участия в разработке и осуществлении процедур оценки внедрения принципов и механизмов системы «Открытое правительство».

3. Полномочия Общественного совета

3.1. Общественный совет для решения возложенных на него задач имеет право в установленном порядке:

запрашивать необходимые материалы у Департамента ветеринарии Ульяновской области;

направлять представителей Общественного совета для участия в заседаниях Департамента ветеринарии Ульяновской области;

участвовать в обсуждении ежегодных отчётов Департамента ветеринарии Ульяновской области;

приглашать на свои заседания должностных лиц Департамента ветеринарии Ульяновской области;

вносить в Департамент ветеринарии Ульяновской области предложения по совершенствованию деятельности;

давать заключение о необходимости направления проектов правовых актов на общественное обсуждение;

привлекать к своей работе консультантов, экспертов, специалистов научно-исследовательских учреждений и иных организаций;

принимать участие в рабочих совещаниях, конференциях, «круглых столах», семинарах и иных мероприятиях, проводимых Департаментом ветеринарии Ульяновской области;

взаимодействовать с подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента ветеринарии и его должностными лицами;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4. Порядок формирования и состав Общественного совета

4.1. В состав Общественного совета входят председатель Общественного совета и члены Общественного совета.

4.2. Персональный и численный состав Общественного совета утверждаются приказом Департамента ветеринарии.

4.3. В состав Общественного совета входят:

- привлеченные представители научных организаций, ветераны ветеринарной службы, производственные и практикующие ветеринарные врачи.

4.4. Председатель Общественного совета или, в случае его отсутствия, избранный путём открытого голосования председательствующий заседания Общественного совета, ведёт заседания Общественного совета.

4.5. Для организации работы Общественного совета назначается секретарь Общественного совета из числа государственных гражданских служащих Департамента ветеринарии.

4.6. В обязанности секретаря Общественного совета входит:

- проверять комплектность материалов, представляемых на рассмотрение заинтересованными лицами, организовывать их передачу председателю Общественного совета;

- принимать материалы, представляемые на рассмотрение в Департамент ветеринарии, не менее чем за 3 дня до даты заседания Общественного совета;

- формировать повестку дня заседаний Общественного совета, которая утверждается председателем Общественного совета, и готовить опросные листы членам Общественного совета для краткого изложения мнения по рассматриваемым вопросам;

- своевременно информировать членов Общественного совета и иных лиц о дате, времени, месте и вопросах повестки дня заседания Общественного совета, не позднее, чем за 2 дня до дня заседания;

- организационно и технически обеспечивать проведение заседаний Общественного совета;

- вести протоколы заседаний Общественного совета и оформлять их в срок не позднее 7 дней с даты проведения заседания;

- подписывать совместно с председателем Общественного совета протоколы заседаний, и передавать их директору Департамента ветеринарии для дальнейшего принятия решения;

- доводить до сведения членов Общественного совета Положение об Общественном совете, дополнения и изменения в Положение об Общественном совете и персональный состав членов Общественного совета;

- вести делопроизводство Общественного совета (документы, относящиеся к деятельности Общественного совета).

5. Организация работы Общественного совета

5.1. Заседания Общественного совета созываются по мере необходимости. Внеочередные заседания Общественного совета могут созываться по решению председателя Общественного совета, директора Департамента ветеринарии.

5.2. Заседания Общественного совета являются открытыми.

5.3. Заседания Общественного совета правомочны при наличии не менее 50 процентов состава его членов с правом голоса. Решения Общественного совета принимаются большинством голосов от числа принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.4. Члены Общественного совета при голосовании имеют каждый один голос. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Общественного совета.

5.5. По результатам работы Общественного совета оформляется протокол заседания, в котором фиксируется решения по каждому из рассматриваемых вопросов. Протокол подписывается председателем Общественного совета и секретарём.

УТВЕРЖДЁН
приказом Департамента ветеринарии
Ульяновской области
от 01.12.2014 г. № 26-пр

Состав Общественного совета при Департаменте ветеринарии Ульяновской области

1. Золотухин Сергей Николаевич - декан факультета ветеринарной медицины УГСХА имени П.А.Столыпина (по согласованию)

2. Марьин Евгений Михайлович - заместитель декана факультета ветеринарной медицины УГСХА имени П.А.Столыпина по учебной работе (по согласованию)

3. Филимонов Юрий Алексеевич - ветеран ветеринарной службы Ульяновской области (по согласованию)

4. Теменков Валерий Николаевич - главный ветеринарный врач ООО «Симбирск Бройлер» (по согласованию)

5. Аюшев Азат Гаязович - главный ветеринарный врач ООО «СХП Волжанка» (по согласованию)

6. Богданов Ильдар Исмаилович - главный ветеринарный врач ООО «СКИК Новомалыклинский» (по согласованию)

7. Семёнова Татьяна Владимировна - председатель Ульяновского областного общественного Фонда защиты животных «Флора и Лавра»

8. Яковлев Людвиг Николаевич - директор ООО «Ульяновское» по племенной работе (по согласованию)

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15 декабря 2014 г. № 27-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по лейкозу крупного рогатого скота с территории общества с ограниченной ответственностью «Возрождение» Новоспасского района Ульяновской области

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании отчёта о выполнении плана мероприятий по оздоровлению от лейкоза крупного рогатого скота общества с ограниченной ответственностью «Возрождение» Новоспасского района Ульяновской области, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Абдуталиповым Д.И. **приказываю:**

1. Снять карантин по лейкозу крупного рогатого скота с территории общества с ограниченной ответственностью «Возрождение» Новоспасского района Ульяновской области.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 28.05.2013 № 15-пр «Об установлении карантина по лейкозу крупного рогатого скота на территорию общества с ограниченной ответственностью «Возрождение» Новоспасского района Ульяновской области» признать утратившим силу.

Директор-главный государственный
ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина

ДЕПАРТАМЕНТ ВЕТЕРИНАРИИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

15 декабря 2014 г. № 28-пр

г. Ульяновск

О снятии карантина по лейкозу крупного рогатого скота с территории отделения № 1 сельскохозяйственного производственного кооператива «Бахтеевский» Старокулаткинского района

В соответствии со статьями 9 и 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании отчёта о выполнении плана мероприятий по оздоровлению от лейкоза крупного рогатого скота СПК «Бахтеевский» Старокулаткинского района Ульяновской области, предоставленного главным государственным ветеринарным инспектором Департамента ветеринарии Ульяновской области Абдуталиповым Д.И. **приказываю:**

1. Снять карантин по лейкозу крупного рогатого скота с территории отделения № 1 сельскохозяйственного производственного кооператива «Бахтеевский» Старокулаткинского района Ульяновской области.

2. Приказ Департамента ветеринарии Ульяновской области от 28.05.2013 № 24-пр «Об установлении карантина по лейкозу крупного рогатого скота на территорию отделения № 1 СПК «Бахтеевский» Старокулаткинского района Ульяновской области» признать утратившим силу.

Директор-главный государственный
ветеринарный инспектор
Ульяновской области Н.И.Пелевина

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

28.04.2014 г. № 5

г. Ульяновск

«О признании утратившим силу приказ от 03.04.2014 № 4 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области»

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96, постановлением Губернатора Ульяновской области от 03.10.2011 № 100 «О порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Ульяновской области» **приказываю:**

1. Признать утратившим силу приказ от 03.04.2014 № 4 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области».

Министр С.С.Кузьмин

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

26.06.2014 г. № 8

г. Ульяновск

Об объявлении государственной аккредитации региональных спортивных федераций Ульяновской области

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Ульяновской области от 05.11.2008 «О физической культуре и спорте в Ульяновской области», приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 года № 49 «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации» и приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.07.2009 года № 374 «Об утверждении Методических рекомендаций по реализации Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации» **приказываю:**

1. Объявить государственную аккредитацию региональных спортивных федераций Ульяновской области.

2. Обеспечить публикацию информации об объявлении аккредитации вышеуказанных региональных спортивных федераций Ульяновской области в течение 3 рабочих дней с момента объявления государственной аккредитации на официальном Интернет-сайте Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области.

3. Установить срок подачи заявлений о государственной аккредитации 60 календарных дней с момента издания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр физической культуры и
спорта Ульяновской области С.С.Кузьмин

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

08.09.2014 г. № 9

г. Ульяновск

Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области

В соответствии со статьёй 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 30.11.2004 № 085-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области», постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.04.2014 № 45 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области и государственным гражданским служащим Ульяновской области, замещающим должности руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», в целях повышения эффективности деятельности Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области и укрепления исполнительской дисциплины Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области.

Министр С.С.Кузьмин

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства физической
культуры и спорта
Ульяновской области
от 08.09.2014 г. № 9

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 30.11.2004 N 085-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области», постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.04.2014 № 45 «Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Правительстве Ульяновской области и государственным гражданским служащим Ульяновской области, замещающим должности руководителей исполнительных органов государственной власти Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - гражданские служащие).

1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы

1.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы (далее - надбавка) является составной частью денежного содержания гражданских служащих и выплачивается в целях повышения их заинтересованности в результатах служебной деятельности, качестве выполнения должностных обязанностей и материального стимулирования гражданских служащих.

1.2. Надбавка устанавливается при назначении на должность гражданской службы, переводе на другую должность гражданской службы и в других случаях с обязательным учётом следующих критериев:

замещаемой должности гражданской службы;

выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ;

исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификацией) гражданской службы.

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство) в следующих диапазонах:

по высшей группе должностей гражданской, службы от 150 до 200 процентов должностного оклада;

по главной группе должностей гражданской службы от 120 до 150 процентов должностного оклада;

по ведущей группе должностей гражданской службы от 90 до 120 процентов должностного оклада;

по старшей группе должностей гражданской службы от 60 до 90 процентов должностного оклада;

по младшей группе должностей гражданской службы до 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки увеличивается или уменьшается в пределах соответствующего диапазона при изменении критериев, перечисленных в пункте 1.2 настоящего раздела, по решению Министра физической культуры и спорта Ульяновской области на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

Снижение размера надбавки осуществляется с соблюдением требований, предусмотренных статьёй 29 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

1.5. Надбавка выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания за истекший месяц.

2. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий

2.1. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премии) гражданских служащих выплачиваются, в целях повышения материальной заинтересованности гражданских служащих в успешном выполнении поставленных задач, а также повышения уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. При определении размера премии учитываются следующие критерии:

а) обеспечение задач и функций Министерства;

б) исполнение должностного регламента.

2.3. Премия выплачивается на основании распоряжения Министерства и максимальным размером не ограничивается.

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищённости гражданских служащих на основании распоряжения Министерства.

3.2. Выплата материальной помощи осуществляется по письменному заявлению гражданского служащего с указанием причины выплаты в случаях:

а) предоставления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного денежного содержания;

б) смерти (гибели) супруга, супруги гражданского служащего на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих брачные отношения, копии которых прилагаются к заявлению, - в размере трёх окладов месячного денежного содержания;

в) смерти (гибели) близкого родственника гражданского служащего на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению:

детей, родителей, родных братьев или сестёр, лиц, находящихся на иждивении, - в размере трёх окладов месячного денежного содержания;

родителей, детей, родных братьев или сестёр супруга, супруги - в размере оклада месячного денежного содержания;

г) утраты (хищения, уничтожения или повреждения) личного имущества гражданского служащего в результате пожара, стихийного бедствия или преступления на основании справок соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других), копии которых прилагаются к заявлению, - в размере пяти окладов месячного денежного содержания;

д) необходимости специального лечения, дорогостоящей операции, восстановления здоровья в связи с полученным увечьем (ранением, травмой, контузией), заболеванием, несчастным случаем, аварией на основании справок со ответствующих медицинских организаций, копии которых прилагаются к заявлению:

гражданского служащего - в размере трёх окладов месячного денежного содержания;

члена семьи гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания;

е) рождения ребёнка на основании свидетельства о его рождении, копия которого прилагается к заявлению, - в размере оклада месячного денежного содержания;

ж) бракосочетания на основании свидетельства о заключении брака, копия которого прилагается к заявлению:

гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания;

детей гражданского служащего - в размере оклада месячного денежного содержания.

3.3. Материальная помощь выплачивается гражданским служащим, являющимся матерями одного или более детей, обучающихся в образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, на основании справки образовательной организации - в размере 5000 рублей.

3.4. При определении размера материальной помощи в каждом случае учитываются конкретные обстоятельства, послужившие основанием для её назначения, материальное положение лица, обратившегося за выплатой материальной помощи, а также наличие экономии фонда оплаты труда.

4. Единовременное поощрение

4.1. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере трёх месячных окладов денежного содержания выплачивается в связи:

с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет);

с 25-летием выслуги на гражданской службе.

4.2. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере 3000 рублей выплачивается в случае уведомления гражданским служащим Министра физической культуры и спорта Ульяновской области о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

4.3. За безупречную гражданскую службу гражданскому служащему выплачивается единовременное поощрение по результатам работы за квартал, полугодие, год.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится за:

а) несвоевременное и (или) ненадлежащее выполнение обязанностей, предусмотренных служебным контрактом или должностным регламентом;

б) несвоевременное или ненадлежащее выполнение заданий и поручений Министра физической культуры и спорта Ульяновской области.

в) нарушение установленных сроков сдачи отчётов, справок, информации и других документов;

г) необъективное, не всестороннее, несвоевременное рассмотрение обращений граждан, организаций, государственных органов, должностных лиц и органов местного самоуправления;

д) утрату служебных документов и удостоверений;

ж) совершение прогула (в том числе отсутствие на служебном месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение служебного дня);

з) появление на гражданской службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

и) несоблюдение гражданским служащим обязанностей, ограничений и запретов, установленных законодательством;

к) разглашение сведений, составляющих государственную, служебную или иную охраняемую законом тайну;

л) совершение хищения, растраты, недостачи и других фактов, свидетельствующих о непринятии мер к надлежащей сохранности денежных средств и материальных ценностей;

м) приписки и искажения в статистической и бухгалтерской (финансовой) отчётности;

н) иные нарушения служебного распорядка Министерства, служебной дисциплины и требований к служебному поведению гражданского служащего, а также неисполнение или ненадлежащее исполнение законодательства Российской Федерации и Ульяновской области.

Лишение гражданского служащего единовременного поощрения или снижение его размера производится по решению Министра физической культуры и спорта Ульяновской области на основании представления руководителя структурного подразделения Министерства;

Допущенные гражданским служащим недостатки в служебной деятельности или нарушения служебной дисциплины должны подтверждаться докладной (служебной) запиской руководителя структурного подразделения в отношении гражданских служащих, и (или) актом с приложением письменного объяснения гражданского служащего, допустившего нарушение.

Гражданскому служащему, вновь поступившему на гражданскую службу и отслужившему неполный учётный период (квартал, полугодие, год), размер единовременного поощрения рассчитывается за фактически отработанное время.

4.4. В связи с праздничными датами гражданским служащим выплачивается единовременное поощрение в размере, не превышающем их месячного денежного содержания.

4.5. Выплата единовременного поощрения производится за счёт средств экономии фонда оплаты труда Министерства, на основании распоряжения Министерства.

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

08.09.2014 г. № 10

г. Ульяновск

Об утверждении Служебного распорядка

В соответствии со статьями 189 и 190 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»:

1. Утвердить прилагаемый Служебный распорядок Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Служебный распорядок).

2. Государственным гражданским служащим и работникам Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство), замещающим должности не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - технические работники) обеспечить выполнение требований Служебного распорядка.

3. Лицу, ответственному за кадровую работу в Министерстве при заключении служебных контрактов (трудовых договоров) обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих и технических работников Министерства со Служебным распорядком.

Министр С.С.Кузьмин

УТВЕРЖДЁН
Приказом Министерства
от 08.09. 2014 г. № 10

СЛУЖЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК
Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области

Служебный распорядок Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Служебный распорядок) разработан в целях улучшения организации труда, рационального использования служебного (рабочего) времени государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие), работниками Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - технические работники), укрепления служебной (трудовой) дисциплины.

Служебный распорядок регламентирует режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха, порядок и сроки выплаты денежного содержания, отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда).

1. Режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха

1.1. Нормальная продолжительность служебного (рабочего) времени для гражданских служащих, технических работников Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерства) не может превышать 40 часов в неделю.

Лицам, указанным в статье 93 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе многодетным матерям, одиноким матерям, воспитывающим детей-инвалидов, по соглашению с работодателем может устанавливаться режим неполного рабочего времени в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.2. Для гражданских служащих и технических работников устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

Время начала служебного (рабочего) дня - 08.30.

Время окончания служебного (рабочего) дня - 17.30.

Перерыв для отдыха и питания - с 12.30 до 13.30.

1.3. Служебное (рабочее) время, фактически отработанное гражданскими служащими, техническими работниками подлежит учёту Министерством в соответствии с законодательством.

1.5. Гражданским служащим, замещающим высшие и главные должности государственной гражданской службы Ульяновской области (далее - гражданская служба), устанавливается ненормированный служебный (рабочий) день.

Гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы иных групп, может быть установлен ненормированный служебный день в соответствии с настоящим Служебным распорядком и служебным контрактом.

За ненормированный служебный день гражданским служащим устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительности, в зависимости от групп должностей:

для высшей и главной групп должностей - десять календарных дней;

для ведущей группы должностей - восемь календарных дней;

для старшей группы должностей - шесть календарных дней.

1.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам гражданскому служащему и техническому работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения денежного содержания продолжительностью не более одного года.

2. Порядок и сроки оплаты труда

2.1. Денежное содержание (заработная плата) выплачивается ежемесячно не позднее 3-го и 18-го числа посредством перечисления на банковские карты гражданских служащих и технических работников. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным нерабочим днём выплата денежного содержания (заработной платы) производится накануне этого дня.

2.2. Выплата денежного содержания (заработной платы) гражданскому служащему и техническому работнику за период ежегодного оплачиваемого отпуска и причитающихся к нему выплат должна производиться не позднее, чем за десять календарных дней до дня начала указанного отпуска.

В случае предоставления отпуска по заявлению гражданского служащего и технического работника вне графика отпусков выплата денежного содержания (заработной платы) за период ежегодного оплачиваемого отпуска и причитающихся к нему выплат должна быть произведена не позднее 10 календарных дней после издания распорядительного акта о предоставлении отпуска.

3. Отдельные вопросы служебной дисциплины (дисциплины труда)

3.1. Гражданские служащие обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, Устав Ульяновской области, законы и иные нормативные правовые акты Ульяновской области, а также Кодекс профессиональной этики сотрудников Правительства

Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, утверждённый распоряжением Губернатора Ульяновской области от 20.05.2013 № 174-р.

3.2. Гражданские служащие и технические работники обязаны соблюдать правила служебного поведения, делового общения, а также иметь опрятный внешний вид и придерживаться делового стиля в одежде.

Гражданским служащим, техническим работникам запрещено курение табака в здании Министерства, иных помещениях, занимаемых гражданскими служащими и техническими работниками, а также на прилегающих территориях в соответствии с Федеральным законом от 23.02.2013 № 15-ФЗ «Об охране здоровья граждан от воздействия окружающего табачного дыма и последствий потребления табака».

3.3. Вход (выход) в здание Министерства осуществляется через центральный вход, оборудованный турникетом, при предъявлении документа, удостоверяющего личность гражданина.

3.4. По окончании служебного (рабочего) дня необходимо:

служебную документацию, содержащую конфиденциальные сведения, убрать на хранение в сейфы (металлические шкафы), которые при необходимости опечатываются;

отключить в служебных помещениях оргтехнику, электроприборы и другое оборудование, закрыть окна служебных помещений, выключить радио и освещение.

3.5. В нерабочее время, а также в выходные и нерабочие праздничные дни все служебные помещения должны быть закрыты на ключ.

Служебные помещения, оборудованные техническими средствами охраны, сдаются под охрану.

4. Заключительные положения

Нарушение Служебного распорядка является нарушением служебной дисциплины и влечёт за собой применение в отношении виновных мер дисциплинарного взыскания в соответствии с законодательством.

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

09.09.2014 г. № 11

г. Ульяновск

О государственной аккредитации региональных спортивных федераций Ульяновской области по отдельным видам спорта

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта, туризма и молодёжной политики Российской Федерации от 20.02.2009 года № 49 «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации», на основании протокола заседания Комиссии Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области по проведению государственной аккредитации Ульяновских областных федераций по видам спорта от 09.09.2014 №2

приказываю

1. Аккредитовать региональные спортивные федерации по отдельным видам спорта сроком на четыре года (согласно приложению).

2. Заместителю министра физической культуры и спорта Ульяновской области Никитиной А.В.:

2.1. Обеспечить в десятидневный срок с момента издания настоящего приказа предоставление необходимых документов по аккредитованным региональным спортивным федерациям Ульяновской области в Министерство спорта Российской Федерации для включения в реестр общероссийских и аккредитованных региональных спортивных федераций;

2.2. Организовать размещение в трёхдневный срок с момента издания настоящего приказа информации об аккредитованных региональных спортивных федерациях по отдельным видам спорта на официальном сайте Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области.

Министр физической культуры и
спорта Ульяновской области С.С.Кузьмин

Утверждён
приказом Министерства
физической культуры и спорта
Ульяновской области
от 09.09.2014 г. № 11

СПИСОК
региональных спортивных федераций Ульяновской области, прошедших государственную аккредитацию по видам спорта

№	Наименование вида спорта	Номер-код вида спорта в соответствии с ВРВС	Наименование региональной спортивной федерации	Срок аккредитации
1	Лапта	0780002311Я	Региональная спортивная общественная организация «Федерация лапты Ульяновской области»	4 года (до 08.09.2018г.)

АО «УЛЬЯНОВСКИЙ МЕХАНИЧЕСКИЙ ЗАВОД» СООБЩАЕТ О ПРОВЕДЕНИИ 17 ИЮЛЯ 2015 Г. ОТКРЫТЫХ ЭЛЕКТРОННЫХ АУКЦИОНОВ ПО ПРОДАЖЕ СЛЕДУЮЩИХ ОБЪЕКТОВ:

здания «Пирожковая», площадь 45,93 кв. м, с земельным участком, площадь 220 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, Московское шоссе, д. № 65а;**

овощехранилища, площадь 1 244 кв. м, с земельным участком, площадь 2 507 кв. м, адрес: г. Ульяновск, ул.Урицкого, № 29а, стр. 2;

здания учебно-стрелкового тира, площадь 427,66 кв. м, с земельным участком, площадь 1 860 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, ул. Полбина, № 21а;**

здания, площадь 1 302,82 кв. м, с объектами вспомогательного использования и с земельным участком, площадь 5 710,9 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, ул. Ефремова, 87а;**

здания внешнезаводской базы, площадь 1 148,84 кв. м, с земельным участком, площадь 3 270 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, пер.Чкалова, 1;**

здания с земельным участком, площадь 2 928 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, пер. Октябрьский, д. 4;**

здания, площадь 893 кв. м, с земельным участком, площадь 5 096,6 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, проезд Полбина, 10;**

здания, площадь 988,52 кв. м, с принадлежностями и с земельным участком, площадь 3 475,7 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, Западный бульвар, д. 22а;**

здания теплой стоянки автомашин, площадь 603,21 кв. м, с земельным участком, площадь 885,3 кв. м, адрес: **г. Ульяновск, пл. Горького, 13.**

Аукционная документация находится на ЭТП по адресу: http://www.fabrikant.ru. Телефоны для справок: 8 (8422) 42-03-66, 48-70-74.

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

14.10.2014 г. № 12

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ от 11.03.2014 № 1 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области

Внести изменения в приказ Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области от 11.03.2014 № 1 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области» и изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
от 14.10.2014 г. № 12

Квалификационные требования
к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для обеспечения исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области

1. Категория «руководители» высшей группы должностей		
Базовый	Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями в соответствии с профилем деятельности, правил охраны труда и противопожарной безопасности, правил внутреннего служебного распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства (основ работы системы электронного документооборота «CompanyMedia»), законодательства в области противодействия коррупции	Профессиональные навыки опыта руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих и иных решений, продуктивной деятельности в напряжённых условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; опыта работы с обращениями граждан; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения коллег и подчинённых; расстановки кадров, делегирования полномочий; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов
Специальный	Федеральный закон «О физической культуре и спорте Российской Федерации», Закон «О физической культуре и спорте Ульяновской области», нормативные правовые документы, регламентирующие работу специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва, нормативные правовые документы, регламентирующие работу отрасли физической культуры и спорта, знание правовых аспектов в области физической культуры и спорта.	Навыки анализирования, планирования, прогнозирования спортивных процессов.
2. Категория «руководители» главной группы должностей		
Базовый	Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, закон «О физической культуре и спорте Российской Федерации», закон «О физической культуре и спорте Ульяновской области» договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих сферу физической культуры и спорта применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; основ экономики, организации труда, методов проведения переговоров, передового отечественного и зарубежного опыта в установленной сфере, методов управления коллективом, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, организации работы по эффективному взаимодействию со структурными подразделениями в соответствии с профилем деятельности, правил охраны труда и противопожарной безопасности, правил внутреннего служебного распорядка, правил делового этикета, основ делопроизводства (основ работы системы электронного документооборота “CompanyMedia”), законодательства в области противодействия коррупции.	Профессиональные навыки руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих и иных решений, продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; работы с обращениями граждан и организаций; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учётом мнения коллег и подчиненных; расстановки кадров, делегирования полномочий; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, навыки анализирования, планирования, прогнозирования спортивных процессов.
Специальный	Федеральный закон «О физической культуре и спорте Российской Федерации», Закон Ульяновской области «О физической культуре и спорте Ульяновской области», нормативные правовые документы, регламентирующие работу специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва, нормативные правовые документы, регламентирующие работу отрасли физической культуры и спорта, знание правовых аспектов в области физической культуры и спорта.	Навыки анализирования, планирования, прогнозирования спортивных процессов.
3. Категория «специалисты» ведущей группы должностей		
Базовый	Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, закона «О физической культуре и спорте Ульяновской области» договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, нормативно-правовые акты Ульяновской области, нормативные правовые документы регламентирующие работу специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства,	Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учётом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов.
Специальный	3.1. В области правового сопровождения	
	Знание порядка подготовки и реализации планов законопроектной и нормотворческой деятельности, структуры судебной системы Российской Федерации, норм процессуального права, законодательства об исполнительном производстве, о прокуратуре и иных правоохранительных органах; порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, мониторинга правоприменения	Навыки подготовки и реализации планов законопроектной и нормотворческой деятельности; анализа, изучения и обобщения нормотворческой деятельности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов, мониторинга правоприменения
	3.2. В области контроля за размещением государственного заказа	
	Знание порядка проведения проверок при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, порядка размещения на официальном сайте планов-графиков размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков и формы планов-графиков размещения заказа на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд заказчиков, административного регламента Правительства Ульяновской области предоставления государственной услуги по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, специализированной организации, конкурсной, аукционной или котировочной комиссии при размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд Ульяновской области или муниципальных нужд бюджетных учреждений	Навыки проведения ревизий и служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства, рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика
	3.3. В области финансового контроля	
	Знание управленческого и бухгалтерского учёта организаций, порядка проведения ревизий и проверок	Навыки проведения ревизий и служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства
	3.4. В области кадрового менеджмента	
	Знание требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников, основ оформления документационного обеспечения: найма и адаптации персонала, процессов обучения и развития персонала, оценки персонала; системы мотивации и стимулирования персонала, основ нормирования труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, основ оформления документационного обеспечения оплаты труда персонала, методов подбора и отбора персонала, адаптации персонала, видов и форм обучения персонала, методов формирования и подготовки кадрового резерва, методов управления карьерой, видов, методов оценки персонала, принципов формирования системы нематериального и морального стимулирования, методов диагностики системы мотивации, методов и инструментов дифференциации персонала, методов нормирования труда и расчетов необходимой численности персонала, основных трудовых показателей в области организации труда персонала	Навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, работы с автоматизированной кадровой системой БОСС-КАДРОВИК, с организационно-распорядительной документацией, сбора информации для работы по кадровому составу, для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность работы с кадровым ресурсом, получения обратной связи по удовлетворенности сотрудников, работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну, наставничества
	3.5. В области бухгалтерского учёта	
	Знание инструкции по ведению бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, положений и инструкций по организации бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении, правил ведения бухгалтерского учёта в бюджетном учреждении, порядка и сроков представления отчётности	Навыки работы со специализированным программным обеспечением, необходимым для взаимодействия с финансовыми органами и органами Федерального казначейства («1С:Предприятие 8.2», «АЦК-Планирование», «АЦК-Финансы», программным комплексом «СКИФ», «Клиент СЭД»), владения программным обеспечением по ведению бухгалтерского учёта бюджетного учреждения, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, свободного ориентирования в постановке учёта и отчётности
	3.6. В области соблюдения законодательства о государственной и муниципальной службе	
	Знание порядка подготовки нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам прохождения государственной гражданской службы Ульяновской области и муниципальной службы в Ульяновской области; мониторинга правоприменения	Навыки подготовки нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам прохождения государственной гражданской и муниципальной службы; осуществления контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в региональных исполнительных органах государственной власти и изучения практики соблюдения законодательства о муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципальных образований; мониторинга правоприменения.
	3.7. В области профилактики коррупционных и иных правонарушений	
	Знание порядков подготовки нормативных правовых актов, методических рекомендаций и стандартов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов в Правительстве Ульяновской области; проведения служебных проверок случаев коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области; проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области	Навыки подготовки нормативных правовых актов, методических рекомендаций и стандартов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; проведения служебных проверок случаев коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих; осуществления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции; проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими; мониторинга правоприменения.
	3.8. В области работы с обращениями граждан и организаций	
	Знание порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области, системы документационного обеспечения управления, основных требований к документам и службам документационного обеспечения, инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, правил подготовки и издания правовых актов Губернатора и Правительства Ульяновской области, порядка своевременного и качественного исполнения поручений, правил законодательной стилистики.	Навыки работы в специальной программе “Обращения граждан”, взаимодействия с гражданами по выявлению проблемных вопросов, урегулированию конфликтных ситуаций, подготовки проектов ответов на обращения граждан и организаций, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчётов, обзоров по обращениям граждан и организаций.
	3.9. В области наградной деятельности	
	Знание законодательства в сфере наградной деятельности, государственной наградной системы Российской Федерации, системы наград Ульяновской области, порядка оформления и представления документов о награждении, порядка учета награждений и поощрений.	Навыки работы в автоматизированной кадровой системе БОСС-КАДРОВИК, принятия решения о соответствии представленных на проверку документов требованиям законодательства, их достоверности, полноты сведений, указанных в документах, оценки соответствия заслуг представленного кандидата требованиям положения о рекомендуемой награде.
	3.10. В области физической культуры и спорта	
	Федеральный закон «О физической культуре и спорте Российской Федерации», Закон «О физической культуре и спорте Ульяновской области», нормативные правовые документы, регламентирующие работу специализированных детско-юношеских школ олимпийского резерва, нормативные правовые документы, регламентирующие работу отрасли физической культуры и спорта, знание правовых аспектов в области физической культуры и спорта.	Навыки анализирования, планирования, прогнозирования спортивных процессов.
	4. Категория «специалисты» старшей группы должностей	
Базовый	Профессиональные знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Устава Ульяновской области, законов Ульяновской области, договоров и соглашений Ульяновской области, иных нормативных правовых актов Ульяновской области, регулирующих соответствующую сферу деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей, указанных в должностном регламенте; структуры и полномочий органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; служебного распорядка, форм и методов работы с применением автоматизированных средств управления, порядка работы со служебной информацией, правил делового этикета, основ делопроизводства	Профессиональные навыки оперативной реализации управленческих и иных решений; ведения деловых переговоров, взаимодействия с другими государственными органами, а также с органами местного самоуправления, иными органами и организациями; нормотворческой деятельности; планирования работы; контроля, анализа и прогнозирования последствий реализуемых управленческих и иных решений; продуктивной деятельности в напряженных условиях, в том числе быстрого переключения с анализа одного материала на анализ другого, не менее важного, материала; стимулирования достижения результатов; требовательности; публичного выступления, владения официально-деловым стилем современного русского литературного языка с учетом функционально-стилистических особенностей языка нормативных правовых актов; владения конструктивной критикой с учетом мнения руководителей, коллег и подчиненных; пользования современной компьютерной и организационной техникой и соответствующими программными продуктами; систематического повышения уровня профессиональных знаний и навыков; подготовки и редактирования документов на высоком стилистическом уровне; своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов
Специальный	4.1. В области правового сопровождения реализации полномочий	
	Знание порядка подготовки и реализации планов законопроектной и нормотворческой деятельности, структуры судебной системы Российской Федерации, норм процессуального права, законодательства об исполнительном производстве, о прокуратуре и иных правоохранительных органах; порядка проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов	Навыки подготовки и реализации планов законопроектной и нормотворческой деятельности; анализа, изучения и обобщения нормотворческой деятельности Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований; проведения правовой и антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов
	4.2. В области контроля в сфере закупок	
	Знание порядка проведения плановых и внеплановых проверок в сфере закупок и порядка размещения на официальном сайте информации, подлежащей размещению в единой информационной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Навыки проведения ревизий и служебных проверок; принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства; рассмотрения жалоб на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, её членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения нужд субъекта Российской Федерации и муниципальных образований, находящихся на территории субъекта Российской Федерации
	4.3. В области финансового контроля	
	Знание управленческого и бухгалтерского учета организаций, порядка проведения ревизий и проверок	Навыки проведения ревизий и служебных проверок, принятия мер по совершенствованию организации исполнения законодательства
	4.4. В области кадрового менеджмента	
	Знание требований по обеспечению защиты персональных данных сотрудников, основ оформления документационного обеспечения: найма и адаптации персонала, процессов развития персонала, оценки персонала; системы мотивации и стимулирования персонала, основ нормирования труда, порядка применения дисциплинарных взысканий, основ оформления документационного обеспечения оплаты труда персонала, методов подбора и отбора персонала, адаптации персонала, методов формирования и подготовки кадрового резерва, видов, методов оценки персонала, принципов формирования системы нематериального и морального стимулирования	Навыки оформления результатов контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной, работы с автоматизированной кадровой системой БОСС-КАДРОВИК, с организационно-распорядительной документацией, сбора информации для работы по кадровому составу, для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность работы с кадровым ресурсом, получения обратной связи по удовлетворенности сотрудников, работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну
	4.5. В области наградной деятельности	
	Знание законодательства в сфере наградной деятельности, государственной наградной системы Российской Федерации, системы наград Ульяновской области, системы мер поощрения Губернатора и Правительства Ульяновской области, порядка оформления и представления документов о награждении, порядка учета награждений и поощрений, порядка учета поступления, хранения и списания наград и бланков документов к ним, порядка и сроков инвентаризации наград и бланков документов к ним, порядка вручения наград и документов к ним, порядка ношения наград, порядка учреждения наград, порядка организации работы консультативных органов при Губернаторе Ульяновской области по вопросам наград и геральдики	Навыки работы в автоматизированной кадровой системе БОСС-КАДРОВИК, принятия решения о соответствии представленных на проверку документов требованиям законодательства, их достоверности, полноты сведений, указанных в документах, оценки соответствия заслуг представленного кандидата требованиям положения о рекомендуемой награде, подготовки информации для размещения на внутреннем портале и/или официальном сайте государственного органа власти, подготовки аналитических записок о наградной деятельности, осуществления методической помощи и консультирования по вопросам награждения, участия в церемониях вручения наград
	4.6. В области делопроизводства	
	Знание порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, системы документационного обеспечения управления, основных требований к документам и службам документационного обеспечения, основных правил работы архивов организации, инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, перечня типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, правил подготовки и издания правовых актов Губернатора и Правительства Ульяновской области, порядка своевременного и качественного исполнения поручений, правил законодательной стилистики, методов и приемов редактирования официально-деловых и юридических документов, основ лингвистической экспертизы	Навыки подготовки проектов ответов на обращения граждан и организаций, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, обзоров по обращениям граждан и организаций, работы по документационному обеспечению в соответствии с установленными нормами времени в полном объеме
	4.7. В области работы с обращениями граждан и организаций	
	Знание порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области, системы документационного обеспечения управления, основных требований к документам и службам документационного обеспечения, инструкции по делопроизводству в Правительстве Ульяновской области, правил подготовки и издания правовых актов Губернатора и Правительства Ульяновской области, порядка своевременного и качественного исполнения поручений, правил законодательной стилистики	Навыки работы в специальной программе “Обращения граждан”, взаимодействия с гражданами по выявлению проблемных вопросов, урегулированию конфликтных ситуаций, подготовки проектов ответов на обращения граждан и организаций, обеспечения качества подготовки статистических и информационных отчетов, обзоров по обращениям граждан и организаций
	4.8. В области соблюдения законодательства о государственной и муниципальной службе	
	Знание порядка подготовки нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам прохождения государственной гражданской службы Ульяновской области и муниципальной службы в Ульяновской области; мониторинга правоприменения	Навыки подготовки нормативных правовых актов и методических рекомендаций по вопросам прохождения государственной гражданской и муниципальной службы; осуществления контроля за соблюдением законодательства о государственной гражданской службе в региональных исполнительных органах государственной власти и изучения практики соблюдения законодательства о муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципальных образований; мониторинга правоприменения
	4.9. В области профилактики коррупционных и иных правонарушений	
	Знание порядков подготовки нормативных правовых актов, методических рекомендаций и стандартов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов в Правительстве Ульяновской области; проведения служебных проверок случаев коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области; проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, и государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области	Навыки подготовки нормативных правовых актов, методических рекомендаций и стандартов по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений; обеспечения деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов; проведения служебных проверок случаев коррупционных проявлений со стороны государственных гражданских служащих; осуществления контроля за соблюдением законодательства о противодействии коррупции; проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы, и государственными гражданскими служащими; мониторинга правоприменения

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.10.2014 г. № 13

г. Ульяновск

Об объявлении государственной аккредитации региональных спортивных федераций Ульяновской области

В соответствии с частью 5 статьи 13 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», пунктом 10 статьи 5 Закона Ульяновской области от 05.11.2008 «О физической культуре и спорте в Ульяновской области», приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 20.02.2009 года № 49 «Об утверждении Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации» и приказом Министерства спорта, туризма и молодежной политики Российской Федерации от 08.07.2009 года № 374 «Об утверждении Методических рекомендаций по реализации Порядка государственной аккредитации региональных спортивных федераций, осуществляемой органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации» **приказываю:**

1. Объявить государственную аккредитацию региональных спортивных федераций Ульяновской области.

2. Обеспечить публикацию информации об объявлении аккредитации вышеуказанных региональных спортивных федераций Ульяновской области в течение 3 рабочих дней с момента объявления государственной аккредитации на официальном Интернет-сайте Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области.

3. Установить срок подачи заявлений о государственной аккредитации 60 календарных дней с момента издания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр физической культуры и
спорта Ульяновской области С.С.Кузьмин

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.12.2014 г. № 14

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах и расходах, а также о доходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2009 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Законом Ульяновской области от 06.05.2013 № 50-ЗО «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в связи с осуществлением контроля за соответствием расходов лиц, замещающих отдельные государственные должности Ульяновской области, и иных лиц их доходам»:

1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство) при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах и расходах, а также о доходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (прилагается).

Министр С.С. Кузьмин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
физической культуры и спорта Ульяновской области
от 03.12.2014 г. № 14

Перечень должностей государственной гражданской службы Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области, при замещении которых, государственные гражданские служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах и расходах, а также о доходах и расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п\п	Наименование должности
1.	Заместитель Министра - директор департамента спорта высших достижений
2.	Заместитель Министра - директор департамента организационно-массовой и физкультурно-спортивной работы
3.	Начальник финансово-правового отдела
4.	Главный консультант
5.	Референт
6.	Консультант

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.12.2014 г. № 15

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностей Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области государственной гражданской службы в течение двух лет при увольнении, с которых гражданин вправе замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-ЗО «О противодействии коррупции в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 30.11.2004 № 085-ЗО «О государственной гражданской службе Ульяновской области», а также в целях содействия в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими, проходящими службу в Министерстве физической культуры и спорта Ульяновской области требований к служебному поведению, урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, общества или Российской Федерации:

1. Утвердить Перечень должностей Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области государственной гражданской службы, в течение двух лет при увольнении с которых гражданин вправе замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

Министр С.С. Кузьмин

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства физической
культуры и спорта Ульяновской области
от 03.12.2014 г. № 15

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области государственной гражданской службы в течение двух лет при увольнении с которых гражданин вправе замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

№ п\п	Наименование должности
1.	Заместитель Министра - директор департамента спорта высших достижений
2.	Заместитель Министра - директор департамента организационно-массовой и физкультурно-спортивной работы
3.	Начальник финансово-правового отдела
4.	Референт
5.	Главный консультант
6.	Консультант

Информационное сообщение

Министерство экономического развития Ульяновской области сообщает, что заседания конкурсной комиссии по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Ульяновской области, назначенные на 15.06.2015 (предмет конкурсного отбора: право заключения соглашения о предоставлении субсидии заявителю на компенсацию части затрат, связанных с обучением и (или) повышением квалификации работников) и 26.06.2015 (предмет конкурсного отбора: право заключения соглашения о предоставлении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг) состоятся 03.07.2015.

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 5 СОТ

Железнодорожный район, ул. 12 Сентября, 79 (юридический адрес объекта). Под коммерческую застройку (реконструкция) На участке - капитальное здание мини-кафе. Имеются: ХВС, канализация, 15 кВт электроэнергии. Право собственности на землю и на здание. Продам за 6,3 млн руб/ Не публичная оферта.

ПРОДАМ

Тел. 89656982222

Реклама

Ульяновская ПРАВДА
ПОДПИШИСЬ НА ЛЮБИМУЮ ГАЗЕТУ
В РЕДАКЦИИ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ЦЕНАМ
ИНДЕКСЫ: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.
54456 - документы
Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
14.02.2014 г. г. Ульяновск № 37

Об утверждении государственного стандарта социального обслуживания в Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

В соответствии с Порядком установления государственных стандартов социального обслуживания в Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 20.10.2011 № 504-П, с целью повышения эффективности оказания социальных услуг детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями **приказываю:**

Утвердить прилагаемый государственный стандарт социального обслуживания в Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями».

**Заместитель Председателя Правительства
Ульяновской области - Министр
здравоохранения, социального
развития и спорта Ульяновской области В.Г.Караулова**

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства здравоохранения,
социального развития и спорта
Ульяновской области
от 14.02.2014 № 37

Государственный стандарт социального обслуживания Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

1. Область применения

1.1. Настоящий Государственный стандарт социального обслуживания в Ульяновской области (далее - Государственный стандарт) распространяется на социальные услуги, предоставляемые детям инвалидам, детям с ограниченными возможностями и членам их семей (далее - дети с ограниченными возможностями и членам их семей) государственными и иных форм собственности учреждениями социального обслуживания населения Ульяновской области (далее - реабилитационный центр).

1.2. Государственный стандарт устанавливает требования к объёму, качеству, порядку и условиям оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей.

2. Содержание социального обслуживания детей с ограниченными возможностями и членов их семей

2.1. Социальное обслуживание детей с ограниченными возможностями и членов их семей - это организация и осуществление процесса предоставления реабилитационных услуг детям и подросткам, имеющим отклонения в физическом или умственном развитии, нуждающимся в квалифицированной медико-социальной, психолого-педагогической, социально-правовой помощи, обеспечение их максимально полной и своевременной социальной адаптации к жизни в обществе, семье, к обучению и труду.

2.2. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, оказываются в соответствии с перечнем гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых детям, утверждённым приказом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения.

2.3. Социальное обслуживание детей с ограниченными возможностями и членов их семей предполагает предоставление следующих видов социальных услуг:

социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности детей в быту;

социально-медицинские, направленные на поддержание и улучшение здоровья детей;

социально-психологические, предусматривающие коррекцию психологического состояния детей для их адаптации в среде обитания (обществе);

социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и аномалий личного развития клиентов социальных служб, формирование у них позитивных интересов, в том числе в сфере досуга, организацию их досуга;

социально-экономические, направленные на поддержание и улучшение жизненного уровня;

социально-правовые, направленные на поддержание или изменение правового статуса, оказание юридической помощи, защиту законных прав и интересов детей.

2.4. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, оказываются в соответствии с перечнем учреждений предоставляющих социальные услуги детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями (Приложение № 1).

3. Сведения о стационарных социальных услугах

3.1. Наименование, содержание и объём оказываемых социальных услуг, предоставляемых детям и членам их семей в условиях стационарного обслуживания:

№	Наименование услуг	Содержание услуг	Объём услуг
1. Социально-бытовые услуги			
1.1.	Предоставление жилой площади, помещений для организации реабилитационных мероприятий по программам медико-социальной и психолого-педагогической реабилитации, культурно-бытового обслуживания	Предоставление спального места в жилом помещении	Спальное место для детей дошкольного возраста не менее 3 м² на 1 человека, для детей школьного возраста из расчета не менее 6 м² на 1 человека Иные помещения согласно утвержденным нормативам
		Предоставление помещений для организации реабилитационных мероприятий, воспитательной деятельности, культурного и бытового обслуживания; содержание помещений в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями (уборка, дезинфекция, проветривание)	Согласно утвержденным санитарно -эпидемиологическим требованиям и нормативам
1.2.	Предоставление в пользование мебели	Предоставление в пользование мебели, в том числе адаптированной к нуждам и запросам детей-инвалидов	Согласно утвержденным нормативам
1.3.	Приготовление и подача пищи, включая диетическое питание	Приготовление и подача пищи, в том числе диетического питания с учетом медицинских показаний и рекомендаций врача	Согласно утвержденным нормативам
1.4.	Предоставление мягкого инвентаря	Предоставление постельных принадлежностей	Согласно утвержденным нормативам, смена не реже 1 раза в 7 дней
1.5.	Обеспечение досуга	Предоставление книг, журналов, газет, настольных игр, игрушек	В соответствии с практической потребностью детей
1.6.	Предоставление услуги по стирке одежды, нательного белья	Предоставление помещения для стирки, сушки, глажения	По мере необходимости, но не реже 1 раза в 7 дней.
1.7.	Предоставление услуги по сопровождению семьи вне учреждения при посещении культурно-массовых мероприятий	Сопровождение семьи вне учреждения при посещении культурно-массовых мероприятий	В соответствии с задачами реабилитации
1.8.	Оснащение жилых помещений специальными средствами и приспособлениями в соответствии с индивидуальными программами реабилитации	Оснащение занимаемых детьми-инвалидами жилых помещений специальными средствами и приспособлениями (поручнями, подъёмниками и другими)	В соответствии с индивидуальной программой реабилитации
2. Социально-медицинские и санитарно-гигиенические услуги			
2.1.	Организация квалифицированного медицинского консультирования	Проведение осмотра и консультации узкого специалиста	В соответствии с практической потребностью
2.2.	Проведение реабилитационных мероприятий медико- социального характера	Проведение медико-социальной адаптации и реабилитации, мероприятий медицинской реабилитации, в том числе указанных в индивидуальной программе реабилитации ребенка	В соответствии с медицинскими показаниями, заключением врача
2.3.	Первичной медико-санитарный осмотр	Проведение первичного медицинского осмотра ребенка, осмотр на наличие чесотки, педикулеза	Однократно при поступлении в учреждение социального обслуживания и по мере необходимости
2.4.	Наблюдение за состоянием здоровья ребенка	Измерение температуры тела	Ежедневно
2.5.	Предоставление в соответствии с назначением лечащего врача медицинских услуг	Оказание помощи в приеме лекарств, осуществление подкожных и внутримышечных введений лекарственных препаратов и т.д.	В соответствии с медицинскими показаниями и лицензированными видами деятельности
2.6.	Оказание первой доврачебной помощи	Оказание экстренной доврачебной медицинской помощи при несчастных случаях, травмах, отравлениях, состояниях и заболеваниях, требующих срочного медицинского вмешательства	В соответствии с практической потребностью
2.7.	Организация лечебно-оздоровительных мероприятий	Оказание процедур по физиотерапии,механотерапии,кинезотерапии, ЛФК, массаж и т.д.	В соответствии с медицинскими показаниями и лицензированными видами деятельности
2.8.	Проведение санитарно-просветительской работы	Помощь в решение вопросов возрастной адаптации, здорового образа жизни (беседы, консультации, санбюллетни)	В соответствии с практической потребностью
3. Социально-психологические услуги			
3.1.	Оказание психологической помощи	Беседа, общение, мотивация к активности, психологическая поддержка	В соответствии с практической потребностью ребенка
3.2.	Социально-психологическое и психологическое консультирование	Оказание помощи в решении проблем, связанных с налаживанием межличностных, детско-родительских и других значимых отношений	В соответствии с практической потребностью ребенка
3.3.	Психологическая диагностика и обследование личности ребенка	Анализ психического состояния и индивидуальных особенностей личности ребенка, составление заключения, выработка рекомендаций по проведению корректирующих мероприятий	Однократно при поступлении, в дальнейшем при возникновении необходимости
3.4.	Разработка и реализация программы социально-психологической коррекции ребенка	Проведение реабилитационных психологических мероприятий, оказание психологического воздействия в целях преодоления или ослабления отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении	В соответствии с практической потребностью ребенка и в соответствии с индивидуальной программой реабилитации
4. Социально-педагогические услуги			
4.1.	Разработка и реализация индивидуальных программ социально-педагогической реабилитации	Проведение реабилитационных социально-педагогических мероприятий, оказание педагогического воздействия в целях развития навыков повседневной жизни	В соответствии с практической потребностью ребенка и индивидуальной программой реабилитации
4.2.	Обучение родителей и ближайшего окружения ребенка	Обучение родителей и ближайшего окружения по развитию сенсорных, когнитивных функций, навыков социально-бытового ориентирования, игровой, продуктивной деятельности ребенка, организации досуговой деятельности	В соответствии с индивидуальной программой реабилитации
4.3.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (анимационные услуги)	Организация анимационных мероприятий, в том числе экскурсий, посещений театров, выставок, концертов художественной самодеятельности, праздников, юбилеев и других культурных мероприятий	В соответствии с планом работы в учреждении социального обслуживания
5. Социально-экономические услуги			
5.1.	Содействие в получении материальных компенсаций и льгот	Содействие в получении материальных компенсаций и льгот	В соответствии с практической потребностью семьи согласно утвержденным нормативам
6. Социально-правовые услуги			
6.1.	Консультирование клиентов по социально-правовым вопросам	Консультирование по вопросам, связанным с правом на социальное обслуживание в государственных системах социальных служб	

3.2. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, в условиях стационарного обслуживания, предоставляются в течение времени, указанном в путёвке (реабилитационном периоде).

3.3. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, в условиях стационарного обслуживания, предоставляются бесплатно в объёмах, предусмотренных Государственным стандартом.

4. Сведения о социальных услугах в условиях дневного пребывания

4.1. Наименование, содержание и объём оказываемых социальных услуг детям и членам их семей находящихся на социальном облуживании в условиях дневного пребывания:

№	Наименование услуг	Содержание услуг	Объём услуг
1. Социально-бытовые услуги			
1.1.	Предоставление клиентам учреждений помещения для оказания социальных услуг	В учреждении имеются помещения для оказания услуг: комната для групповых занятий, помещения для оказания специализированных услуг, туалетная комната	В течение всего периода социального обслуживания
		Помещения соответствуют установленным законодательством санитарно-гигиеническим нормам, требованиям безопасности, в том числе противопожарным требованиям, а также требованиям охраны труда	
		Системы отопления, вентиляции и кондиционирования воздуха обеспечивают следующие параметры микроклимата и воздушной среды	Температура воздуха в помещениях, предназначенных для предоставления услуг 18-24 °С
		Влажная уборка помещений (обработка полов и гладких поверхностей)	Не менее 1 раза в сутки
		Генеральная уборка помещений, обработка стен, полов, оборудования, инвентаря, светильников	По графику, не реже 1 раза в месяц
		В период проведения текущего или капитального ремонта функционирование помещений прекращается	
		Вход в здание, коридоры и функциональные помещения оборудованы специальными пандусами и поручнями	В соответствии санитарным нормам и правилам
		Комната для групповых занятий занимает площадь не менее 18 м² и имеет естественное (не менее одного окна размером не менее 1х1 м²) и искусственное освещение	В соответствии санитарным нормам и правилам
		На окнах имеются шторы или жалюзи	В соответствии санитарным нормам и правилам
		На полу допускается наличие мягкого покрытия	В соответствии санитарным нормам и правилам
		В туалетной комнате имеется унитаз и раковина для умывания. При унитазе имеется ершик и корзина для мусора. Каждый унитаз имеет стульчак. Рядом с унитазом имеется поручень. Рядом с раковиной размещается настенное зеркало	В соответствии санитарным нормам и правилам В соответствии санитарным нормам и правилам
		Помещения для оказания специализированных услуг имеют естественное (не менее одного окна размером не менее 1х1 м²) и искусственное освещение	
		На окнах имеются шторы или жалюзи	
		При наличии специальных требований, определенных в условиях осуществления лицензируемой деятельности, иными нормативными документами или настоящим Государственным стандартом, помещения соответствуют этим требованиям	
		В помещении, где проводятся занятия по ЛФК, имеется настенное зеркало и напольное покрытие	В соответствии санитарным нормам и правилам
1.2.	Предоставление клиентам учреждений в пользование мебели	Предоставление клиентам мебели с учетом возраста и физического состояния клиентов.	В течение всего периода социального обслуживания
		Размещение мебели в помещениях обеспечивает свободный доступ к клиенту, а также доступность для уборки и эксплуатации	В соответствии санитарным нормам и правилам
		В холодное время года клиент для размещения своей верхней одежды обеспечивается местом в шкафу или на вешалке	В соответствии санитарным нормам и правилам
		В комнате для групповых занятий имеются столы и стулья в количестве, достаточном для одновременного размещения не менее 10 человек, письменный стол и стул для специалиста, шкафы для размещения дидактического материала	В соответствии санитарным нормам и правилам
		При наличии специальных требований, определенных в условиях осуществления лицензируемой деятельности, иными нормативными документами или настоящим Государственным стандартом, перечень мебели и ее характеристики соответствуют этим требованиям	
1.3.	Приготовление и подача пищи детям, включая диетическое питание для детей-инвалидов	Предоставление 1-2-х кратного приема пищи, диетического питания с учетом медицинских показаний и рекомендаций врача	Согласно утвержденным санитарно-эпидемиологическим требованиям и нормативам
1.4.	Оказание социально-бытовых услуг гигиенического характера клиентам, неспособным по своему возрасту или состоянию здоровья выполнять обычные житейские процедуры	Услуга заключается в оказании помощи при снятии/одевании обуви и одежды (как верхней, так и прочей, необходимой для участия в оздоровительных и других мероприятиях), мытье рук (умывании), пользовании туалетом, очками, слуховым аппаратом, передвижению по учреждению. Услуга предоставляется клиентам, имеющим ограничения в движении, в случае отсутствия сопровождающих их родителей/законных представителей	В соответствии с практической потребностью ребенка
1.5.	Предоставление транспорта при необходимости перевоза клиентов для лечения, отдыха и оздоровления, обучения, участия в культурных мероприятиях и прочее	Услуга предоставляется группе клиентов при организации анимационных мероприятий, проводимых вне учреждения на расстоянии, превышающем 500 м (до места проведения мероприятий и обратно). Предоставление услуги обеспечивается безопасным передвижением клиента на транспорте	В соответствии с планом работы учреждения
1.6.	Сопровождение клиентов вне дома и вне учреждения	Групповое сопровождение осуществляется при организации анимационных мероприятий, проводимых вне учреждения, из расчета 1 сопровождающий на группу клиентов до 5 человек	В соответствии с планом работы учреждения
		Индивидуальное сопровождение клиентов осуществляется в ситуациях экстремального характера в случае отсутствия сопровождающих их родителей/законных представителей	В соответствии с практической потребностью
2. Социально-медицинские услуги			
2.1.	Организация квалифицированного медицинского консультирования	Проведение осмотра и консультации узкого специалиста	В соответствии с практической потребностью
2.2.	Проведение реабилитационных мероприятий медико- социального характера	Проведение медико-социальной адаптации и реабилитации, мероприятий медицинской реабилитации, в том числе указанных в индивидуальной программе реабилитации ребенка	В соответствии с медицинскими показаниями, заключением врача
2.3.	Первичный медико-санитарный осмотр	Проведение первичного медицинского осмотра ребенка, осмотр на наличие чесотки, педикулеза	Однократно при поступлении в учреждение социального обслуживания и по мере необходимости
2.4.	Предоставление в соответствии с назначением лечащего врача медицинских услуг	Оказание помощи в приеме лекарств, осуществление подкожных и внутримышечных введений лекарственных препаратов и т.д.	В соответствии с медицинскими показаниями и лицензированными видами деятельности
2.5.	Оказание первой доврачебной помощи	Оказание экстренной доврачебной медицинской помощи при несчастных случаях, травмах, отравлениях, состояниях и заболеваниях, требующих срочного медицинского вмешательства	В соответствии с практической потребностью
2.6.	Организация лечебно-оздоровительных мероприятий	Оказание процедур по физиотерапии, механотерапии, кинезотерапии, ЛФК, массажу и т.д.	В соответствии с медицинскими показаниями и лицензированными видами деятельности
2.7.	Проведение санитарно-просветительской работы	Помощь в решении вопросов возрастной адаптации, здорового образа жизни (беседы, консультации, санбюллетени)	В соответствии с практической потребностью
2.8.	Содействие в оказании клиентам медицинской помощи в объеме базовой программы обязательного медицинского страхования граждан Российской Федерации, территориальных программ обязательного медицинского страхования в государственных и муниципальных лечебно-профилактических учреждениях	Услуга предоставляется в следующих формах: информирование клиентов о наличии учреждений и организаций в Ульяновской области и Российской Федерации, оказывающих медицинскую помощь детям-инвалидам, в том числе в рамках программ обязательного медицинского страхования; вызов врача скорой медицинской помощи в случае возникновения экстренной ситуации, угрожающей жизни и здоровью клиента. Вызов врача скорой медицинской помощи осуществляется в случае возникновения экстренной ситуации, угрожающей жизни и здоровью клиента, находящегося в этот момент на обслуживании в учреждении (при отсутствии родителей). В случае экстренной госпитализации осуществляется информирование родителей и близких клиентов о сложившейся ситуации и организация сопровождения	В соответствии с практической потребностью
2.9.	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы	Услуга заключается в информировании клиентов о местонахождении и контактной информации учреждения, осуществляющего медико-социальную экспертизу. В случае необходимости: осуществляется взаимодействие с учреждением по вопросам согласования времени приема клиента	В соответствии с практической потребностью, не более 1 раза в год
2.10.	Обеспечение или содействие в обеспечении техническими средствами ухода и реабилитации	Содействие в предоставлении информации клиенту об организациях, обеспечивающих граждан техническими средствами ухода и реабилитации, а также информации о пунктах выдачи во временное пользование бытового и реабилитационного оборудования, функционирующих в учреждениях социального обслуживания	В соответствии с практической потребностью, но не более 1-го раза в год
2.11.	Организация оздоровительных мероприятий	Услуга направлена на улучшение эмоционального состояния клиентов, развитие у них двигательных способностей, создание установки на активный образ жизни, содействие воспитанию нравственных и волевых качеств личности. Формы оказания услуги: организация прогулок, оздоровительная гимнастика, занятия ЛФК, подвижные игры (в помещении учреждения и на свежем воздухе), содействие в посещении других учреждений, предоставляющих оздоровительные услуги. В ходе оказания услуги специалист использует дифференцированный подход к каждому клиенту, оказывает помощь участникам оздоровительных мероприятий с учетом их возраста, а также физического и психического состояния	В соответствие с разработанной программой реабилитации, но не более 1 курса в год Время проведения 1 индивидуального (группового) занятия 30 минут
2.12.	Проведение санитарно-просветительной работы для решения вопросов возрастной адаптации, профилактики заболеваний, формирования навыков здорового образа жизни	Услуга направлена на активизацию деятельности клиента в области улучшения своего здоровья, необходимость осуществления санитарно-гигиенических процедур, профилактику заболеваний, формирование навыков здорового образа жизни Услуга предоставляется в следующих формах: проведение индивидуальных бесед, размещение информации на стендах в учреждении	В соответствии с практической потребностью Обновление информации на стендах - не реже 1 раза в год
2.13.	Содействие в предоставлении нуждающимся детям услуг оздоровления	Предоставление клиентам информации об организациях, занимающихся оздоровлением детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями	В соответствии с практической потребностью, но не более 1 раза в год
3. Социально-психологические услуги			
3.1.	Социально-психологическое и психологическое консультирование	Предоставление услуги направлено на получение информации от клиента (или его родителей) о его проблемах и обсуждении с ним этих проблем для раскрытия и мобилизации клиентом внутренних ресурсов и последующего решения социально-психологических проблем Услуга предоставляется по запросу клиента, по просьбе клиента услуга может предоставляться по телефону	В соответствии с практической потребностью в рамках реализации реабилитационной программы
3.2.	Психологическая диагностика и обследование личности	Предоставление услуги направлено на выявление и анализ психического состояния и индивидуальных особенностей личности клиента, влияющих на отклонения в его поведении и взаимоотношениях с окружающими людьми, для составления прогноза и разработки рекомендаций по психологической коррекции этих отклонений	При зачислении клиента на социальное обслуживание, далее - в соответствии с практической потребностью
3.3.	Психологическая коррекция	Предоставление услуги направлено на преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении клиента с целью обеспечения соответствия этих отклонений возрастным нормативам, требованиям социальной среды и интересам самого клиента. Потребность в оказании услуги, периодичность ее предоставления и содержание самой услуги определяется психологом учреждения по результатам проведения психологической диагностики и обследования личности. Услуга может предоставляться как индивидуально клиенту, так и группе клиентов в соответствии с программами	В соответствии с практической потребностью в рамках реабилитационной программы, но не более 1 курса в год (1 курс - не более 4-х месяцев с частотой проведения 2 раза в неделю)
3.4.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения	Предоставление услуги направлено на оказание клиенту помощи в выходе из состояния дискомфорта (если оно есть), поддержку и укрепление психического здоровья, повышение стрессоустойчивости, уровня психологической культуры. Периодичность предоставления и содержание услуги определяется психологом учреждения по результатам проведения психологической диагностики и обследования личности и формирования группы участников. Услуга предоставляется детям в возрасте 14-18 лет при отсутствии у них психических нарушений	В соответствии с практической потребностью
4. Социально-педагогические услуги			
4.1.	Социально-педагогическое консультирование	Предоставление услуги направлено на оказание квалифицированной помощи клиентам в правильном понимании и решении стоящих перед ними социально-педагогических проблем (детско-родительские отношения, возрастные особенности, межличностные отношения в семье, группе сверстников, исполнение общепринятых норм и правил поведения и т.д.) или профилактики их возникновения. По запросу клиента услуга может предоставляться в помещении для оказания индивидуальных услуг, исключающем доступ посторонних лиц, или по телефону	В соответствии с практической потребностью
4.2.	Социально-педагогическая диагностика и обследование личности	Предоставление услуги направлено на выявление признаков, характеризующих нормальное или отклоняющееся поведение клиента, изучение его склонностей и потенциала, установление форм и степени социальной дезадаптации (при ее наличии) для составления прогноза и разработки рекомендаций по педагогической коррекции этих отклонений. При оказании услуги используются различные дидактические материалы и диагностические методики, направленные на всестороннее изучение личности клиента	При зачислении клиента на социальное обслуживание, далее - в соответствии с практической потребностью
4.3.	Педагогическая коррекция	Предоставление услуги направлено на преодоление или ослабление отклонений в развитии, эмоциональном состоянии и поведении клиента с целью обеспечения соответствия этих отклонений возрастным нормативам, требованиям социальной среды и интересам самого клиента. Потребность в оказании услуги, периодичность ее предоставления, время и содержание самой услуги определяется специалистом учреждения по результатам проведения педагогической диагностики и обследования личности Услуга может предоставляться как индивидуально клиенту, так и группе клиентов в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке	Не более 1 курса в год (1 курс - не более 4-х месяцев с частотой проведения 2 раза в неделю)
4.4.	Анимационные услуги (экскурсии, посещение театров, выставок, концерты художественной самодеятельности, праздники, юбилеи и другие культурные мероприятия). Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов клиентов	Предоставление услуги направлено на удовлетворение социокультурных и духовных запросов клиентов, расширение его общего и культурного кругозора, сферы общения, повышение творческой активности. Анимационные услуги осуществляются по следующим направлениям: выездные мероприятия (экскурсии, посещение театров, выставок, концертов и пр.); праздничные мероприятия; театральные постановки; тематические дискотеки; соревнования, викторины; и пр. Клубная и кружковая работа осуществляется по следующим направлениям: танцевальное; музыкальное; художественное (рисование, вышивание, лепка и пр.); театральное; прикладное (изготовление изделий из прикладного материала, дерева и пр.). При предоставлении услуги учитывается физическое и психическое состояние клиента. Участие в клубной и кружковой работе определяется пожеланием клиента. Услуга предоставляется в соответствии с планом, утвержденным руководителем учреждения	Не менее 2 раз за реабилитационный период
4.5.	Содействие в получении образования и (или) профессии клиентами в соответствии с их физическими возможностями и умственными способностями	Услуга заключается в предоставлении информации клиентам в возрасте 14-18 лет об образовательных учреждениях, в которых могут обучаться дети-инвалиды, порядке и условиях их приема	В соответствии с практической потребностью
4.6.	Обучение инвалидов пользованию техническими средствами реабилитации	Услуга заключается в предоставлении информации клиентам о назначении, способах и правилах использования технических средств (в соответствии с инструкцией по эксплуатации), а также в отработке навыков самостоятельного и уверенного их использования самим клиентом. Обучение производится при использовании клиентом технических средств реабилитации, предоставляемых учреждением в ходе оказания услуг	В соответствии с практической потребностью
4.7.	Профессиональная ориентация и (или) профессиональное консультирование клиентов	Услуга заключается в предоставлении информации клиенту, в возрасте 14-18 лет, о профессиях (знакомство с классификацией профессий) и проведении диагностики его профессиональных склонностей Услуга может предоставляться как индивидуально, так и группе клиентов	В соответствии с практической потребностью
4.8.	Обучение клиентов социально-трудовым навыкам, навыкам самообслуживания, навыкам поведения в быту и общественных местах, самоконтролю, навыкам общения и другим формам жизнедеятельности	Услуга направлена на формирование клиента как личности самостоятельной, способной максимально обслужить себя в бытовых условиях, культурную и вежливую, предусмотрительную и благожелательную в отношении к окружающим, внутренне дисциплинированную и разностороннюю, с активной жизненной позицией, позитивными потребностями. При предоставлении услуги учитывается физическое и психическое состояние клиента	Время проведения 1 занятия - не менее 30 минут Периодичность проведения занятий и их количество определяется специалистом
4.9.	Обучение членов семьи клиентов основам их реабилитации в домашних условиях	Обучение проводится в случае необходимости проведения реабилитационных мероприятий в домашних условиях, являющихся составной частью единого процесса реабилитации. Необходимость и частота предоставления услуги определяется специалистами учреждения по согласованию родителями	В соответствии с практической потребностью
4.10.	Социально-педагогическое просвещение	Услуга предоставляется в следующих формах: проведение индивидуальных бесед; проведение семинаров для родителей; размещение информации на стендах. Услуга направлена на: ознакомление родителей с основными закономерностями и условиями благоприятного развития ребенка, формирование потребности в знаниях, желания использовать их в общении с ребенком; ознакомление клиентов с социально приемлемыми формами поведения, профилактику девиантного поведения, развитие способностей, самопознание, самовоспитание и прочее. При предоставлении услуги учитывается физическое и психическое состояние клиента и его родителей	Беседы, семинары - при необходимости Обновление информации на стендах - не реже 1 раза в год
5. Социально-экономические услуги			
5.1.	Содействие клиентам в получении полагающихся льгот, пособий, компенсаций, алиментов и других выплат в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ульяновской области	Клиенту предоставляется информация о правах на льготы, преимущества и социальные выплаты	В соответствии с практической потребностью
6. Социально-правовые услуги			
6.1.	Консультирование по вопросам, связанным с правом граждан на социальное обслуживание в государственной, муниципальной и негосударственной системах социальных служб и защиту своих интересов	Услуга заключается в предоставлении клиенту информации об учреждениях социального обслуживания Ульяновской области, осуществляющих работу с различными категориями граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации (контактные данные, категория обслуживаемых клиентов, перечень оказываемых ведомственных услуг, порядок и условия их оказания). Если у клиента есть доступ к сети Интернет, то информация может содержать электронный адрес, по которому можно получить всю необходимую информацию	В соответствии с практической потребностью

6.2.	Оказание помощи в подготовке и подаче жалоб в случае нарушения или ущемления законных прав и интересов клиента	Услуга включает в себя оказание помощи клиентам в юридически грамотном изложении сути обжалуемых действий, требования устранить допущенные нарушения или наказания виновных. Услуга заключается в предоставлении необходимой информации для самостоятельного составления клиентом обращения или жалобы, а также проверке правильности составленных им обращения или жалобы. В случае необходимости (необходимость определяется клиентом) осуществляется составление обращения или жалобы самим специалистом, а также ксерокопирование документов, которые прикладываются к обращению или жалобе, и последующая доставка обращения или жалобы адресату, в том числе по почте	В соответствии с практической потребностью

4.2. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, находящихся на социальном обслуживании, предоставляются в течение времени, указанном в путёвке (реабилитационном периоде).

4.3. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, находящихся на социальном обслуживании, предоставляются бесплатно в объёмах, предусмотренных Государственным стандартом.

5. Нормативные правовые документы, регламентирующие процесс предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

Федеральный закон от 10 декабря 1995 года № 195-ФЗ «Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 2 августа 1995 года № 122-ФЗ «О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов»;

Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Основные виды социальных услуг. ГОСТ Р 52143-2003», утвержденный Постановлением Госстандарта России от 24 ноября 2003 года № 327-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения. ГОСТ Р 52142-2003», утвержденный Постановлением Госстандарта России от 24 ноября 2003 года № 326-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Термины и определения. ГОСТ Р 52495-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 532-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг. Основные положения. ГОСТ Р 52496-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 533-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Система качества учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52497-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 534-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Классификация учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52498-2005», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30 декабря 2005 года № 535-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Услуги по медицинской реабилитации инвалидов. Основные положения. ГОСТ Р 52877-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 555-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги детям. ГОСТ Р 52888-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 566-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Социальные услуги инвалидам. ГОСТ Р 53059-2008», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 года № 436-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания. ГОСТР 53060-2008», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 декабря 2008 года № 437-ст:

Национальный стандарт Российской Федерации «Туристские услуги. Средств размещения ГОСТ Р 51185-2008», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2008 года N 518-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52882-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 560-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания. ГОСТ Р 52883-2007», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 декабря 2007 года № 561-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг детям. ГОСТ Р 53061-2008», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 18 декабря 2008 года № 438-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Социальное обслуживание населения. Контроль качества социальных услуг инвалидам. ГОСТ Р 53348-2009», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 27 мая 2009 года № 178-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Услуги по психологической реабилитации инвалидов. ГОСТ Р 53872-2010» утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2010 года № 252-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Услуги по профессиональной реабилитации инвалидов. ГОСТ Р 53873-2010» утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2010 года № 253-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Основные виды реабилитационных услуг. ГОСТ Р 53874-2010» утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2010 года № 254-ст;

Национальный стандарт Российской Федерации «Реабилитация инвалидов. Документация учреждений реабилитации инвалидов. ГОСТ Р 53875-2010», утвержденный Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 17 сентября 2010 года № 255-ст;

Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 11 марта 2003 года № 13 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.1201-03» (с изменениями и дополнениями);

Закон Ульяновской области от 4 октября 2005 года № 098-ЗО «О социальном обслуживании населения в Ульяновской области»;

Постановление Правительства Ульяновской области от 28 февраля 2011 года № 78-П «О предоставлении социальных услуг населению в Ульяновской области»;

Примерное положение о реабилитационном центре для детей и подростков с ограниченными возможностями, утверждённое Приказом Министерства социальной защиты населения Российской Федерации от 14 декабря 1994 года № 249;

Рекомендации по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, утверждённые Постановление Минтруда РФ от 29 марта 2002 года №25 «Об утверждении Рекомендаций по организации деятельности специализированных учреждений для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации» (с изменениями от 23 января 2004 года).

6. Описание категории детей с ограниченными возможностями и членов их семей, для которых возможно предоставление социальных услуг

6.1. Социальные услуги предоставляются детям и подросткам с момента рождения до достижения возраста 23 лет (далее - клиенты), имеющим отклонения в физическом или умственном развитии, а также членам их семьей, в которой они воспитываются.

6.2. Социальное обслуживание предоставляется детям при условии добровольного согласия родителей (законных представителей) ребенка на ее получение, кроме случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.3. Согласие на социальное обслуживание лиц, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными, дают их родители (законные представители) после получения необходимой информации в сфере социального обслуживания.

6.4. В случае, когда обязанности законного представителя лиц, не достигших 14 лет, и лиц, признанных в установленном законодательством порядке недееспособными, возложены на органы опеки и попечительства, согласие на социальное обслуживание дают органы опеки и попечительства.

6.5. Иностранные граждане, лица без гражданства, в том числе беженцы, пользуются теми же правами в сфере социального обслуживания, что и граждане Российской Федерации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

6.6. При предоставлении социального обслуживания дети с ограниченными возможностями и члены их семей (законным представителям) имеют право на:

а) информацию о своих правах, обязанностях и условиях оказания социальных услуг;

б) уважительное и гуманное отношение со стороны работников реабилитационного центра;

в) конфиденциальность информации личного характера, ставшей известной работнику реабилитационного центра при оказании социальных услуг;

г) защиту своих прав и законных интересов, в том числе в судебном по-рядке;

д) отказ от социального обслуживания.

6.7. Государственная услуга оказывается в течение курса реабилитации. Перечень и объем мероприятий, включенных в курс реабилитации, определяются в зависимости от профиля, материально-технических и кадровых возможностей реабилитационного учреждения. Программа реабилитации определяется в зависимости от индивидуальной программы реабилитации (далее - ИПР) инвалида и учета запроса самого инвалида.

6.8. Государственные услуги оказываются при наличии показаний и отсутствии противопоказаний к оказанию реабилитационных услуг.

6.9. Клиенты могут получить услуги в реабилитационном центре не более 1 раза в год по программе медико-социальной реабилитации, не более 1 раза в год по программе психолого-педагогической реабилитации, или 1 раз в год по комплексной программе (одновременно психолого-педагогической и медико-социальной).

6.10. Право на получение реабилитационных услуг в учреждении в первоочередном порядке предоставляется детям и подросткам с ограниченными возможностями здоровья:

- имеющим индивидуальную программу реабилитации;
- находящимся в послеоперационном периоде;
- по решению медико-психолого-педагогического консилиума.

7. Реабилитационные центры, которые могут предоставлять социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей

7.1. Социальные услуги предоставляются реабилитационными центрами, обеспечивающими предоставление социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, и имеющими необходимые материально-технические, кадровые и организационные ресурсы для обеспечения требуемого качества социальных услуг.

7.2. В реабилитационном центре соблюдаются требования к основным факторам, определяющим качество оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей:

1) реабилитационный центр имеет необходимые документы, в соответствии с которыми предоставляются социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, действующие лицензии по лицензируемым видам деятельности, которые соответствуют требованиям раздела 8 настоящего Государственного стандарта;

2) условия размещения реабилитационного центра и обеспечение доступности предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей соответствуют требованиям раздела 9 настоящего Государственного стандарта;

3) укомплектованность и квалификация персонала реабилитационного центра, оказывающего социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствуют требованиям раздела 10 настоящего Государственного стандарта;

4) специальное и табельное техническое оснащение реабилитационного центра, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствует требованиям раздела 11 настоящего Государственного стандарта;

5) состояние информации о реабилитационном центре, порядке и правилах предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей соответствует требованиям раздела 12 настоящего Государственного стандарта;

6) в реабилитационном центре действует собственная (внутренняя) и внешняя системы контроля за деятельностью реабилитационного центра, осуществляющие контроль за предоставлением социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, в соответствии с требованиями раздела 13 настоящего Государственного стандарта.

8. Документы, в соответствии с которыми предоставляются социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей

8.1. Реабилитационный центр предоставляет социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей в соответствии с документами, отвечающими требованиям настоящего Государственного стандарта, Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» и ГОСТ Р 53060-2008 «Социальное обслуживание населения. Документация учреждений социального обслуживания».

8.2. Минимальные требования качества:

Реабилитационный центр осуществляет свою деятельность по предоставлению социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей на основании устава, настоящего Государственного стандарта, государственных стандартов социального обслуживания населения в Ульяновской области, соответствующих направлению деятельности социальной службы, лицензий на лицензионные виды деятельности;

в реабилитационном центре имеются в наличии руководства, правила, инструкции, методики процесса предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, контроля за их предоставлением и мер совершенствования работы социальной службы по оказанию социальных услуг;

в реабилитационном центре имеются в наличии и в актуальном состоянии эксплуатационные документы на табельное и специальное оснащение, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей;

в реабилитационном центре имеются в наличии и в актуальном состоянии национальные стандарты Российской Федерации, настоящий Государственный стандарт, государственные стандарты социального обслуживания населения в Ульяновской области, соответствующие направлению деятельности социальной службы;

в реабилитационном центре все документы, используемые при оказании социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, находятся в актуальном состоянии, документы своевременно пересматриваются, в них вносятся необходимые изменения, или происходит их изъятие.

8.3. Требования повышенного качества:

в реабилитационном центре при оказании социальных услуг осуществляется электронный документооборот;

все документы по предоставлению социального обслуживания хранятся на бумажном и электронном носителях.

9. Условия размещения реабилитационного центра и обеспечение доступности предоставления социальных услуг детям сограниченными возможностями и членам их семей

9.1. Условия размещения реабилитационного центра позволяют предоставлять социальное обслуживание детям с ограниченными возможностями и членам их семей и соответствуют требованиям настоящего Государственного стандарта, Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».

9.2. Услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей в реабилитационном центре предоставляются в соответствии с графиком работы учреждения.

9.3. Каждый гражданин имеет возможность получить консультацию об условиях социального обслуживания детей с ограниченными возможностями и членов их семей у работника реабилитационного центра, осуществляющего приём граждан, в специально отведённые для этого дни и часы.

9.4. Минимальные требования качества:

состояние здания и помещений реабилитационного центра, предоставляющего социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствует санитарно-гигиеническим нормам и правилам;

состояние здания и помещений реабилитационного центра, соответствует требованиям противопожарной безопасности;

в реабилитационном центре имеется возможность для обеспечения доступа граждан с ограничениями в передвижении;

помещения реабилитационного центра обеспечены всеми средствами коммунально-бытового обслуживания;

основные помещения реабилитационного центра оснащены телефонной связью;

доступ в реабилитационный центр осуществляется в течение рабочего дня, определённого графиком работы реабилитационного центра;

в реабилитационном центре определён сотрудник, осуществляющий первичный приём и (или) регистрацию обращений граждан, обратившихся за консультацией об условиях социального обслуживания детей с ограниченными возможностями и членов их семей.

9.5. Требования повышенного качества:

Реабилитационный центр располагается в удобных для посещения гражданами местах.

10. Укомплектованность и квалификация персонала, оказывающего социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей

10.1. Персонал реабилитационного центра, предоставляющий социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствует требованиям настоящего Государственного стандарта, Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения» и ГОСТ Р 52883-2007 «Социальное обслуживание населения. Требования к персоналу учреждений социального обслуживания».

10.2. Каждому ребёнку гарантируется предоставление социальных услуг персоналом реабилитационного центра, имеющим профессиональную подготовку, квалификацию и опыт работы, необходимые для оказания социальных услуг детям в полном объёме, в соответствии с требованиями Государственного стандарта.

10.3. При оказании социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей работники реабилитационного центра должны проявлять к ним максимальную чуткость, вежливость, внимание, выдержку, предусмотрительность, терпение и учитывать их физическое и психическое состояние.

10.4. Минимальные требования качества:

Реабилитационный центр располагает необходимым количеством работников, предоставляющих социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, в соответствии со штатным расписанием, разработанным в соответствии с методическими рекомендациями по организации деятельности реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями;

Работники реабилитационного центра, предоставляющие социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, имеют профессиональную подготовку, квалификацию и опыт работы, необходимые для выполнения возложенных на них обязанностей;

квалификация работников реабилитационного центра, оказывающих социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей и (или) осуществляющих контроль за предоставлением социальных услуг, поддерживается учёбой на курсах переподготовки, повышения квалификации в соответствии с требованиями, предъявляемыми к соответствующим категориям специалистов;

в социальной службе для каждого сотрудника, предоставляющего социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, разработаны и действуют должностные инструкции, устанавливающие его права и обязанности;

работники реабилитационного центра, оказывающие социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей и (или) осуществляющие контроль за предоставлением социальных услуг, аттестованы в установленном порядке в соответствии с законодательством;

в реабилитационном центре разработан и реализуется план повышения уровня профессиональной компетенции работников реабилитационного центра, учитывающий необходимость повышения компетенции работников, оказывающих социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей;

работники реабилитационного центра, оказывающие социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, обладают высокими моральными и морально-этическими качествами, чувством ответственности и руководствуются в работе принципами гуманности, справедливости, объективности и доброжелательности.

10.5. Требования повышенного качества:

в реабилитационном центре организовано обучение работников по вопросам охраны труда и техники безопасности, оказания доврачебной помощи, соблюдения санитарно-гигиенических правил;

работники реабилитационного центра, предоставляющие социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей и (или) осуществляющие контроль за предоставлением социальных услуг, используют опыт других социальных служб;

в реабилитационном центре реализуется план мероприятий по профилактике профессиональной деформации.

11. Специальное и табельное техническое оснащение реабилитационного центра, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

11.1. Специальное и табельное техническое оснащение (далее - оснащение) реабилитационного центра, используемое для оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствует требованиям настоящего Государственного стандарта, Национального стандарта Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения», ГОСТ Р 52882-2007 «Социальное обслуживание населения. Специальное техническое оснащение учреждений социального обслуживания».

11.2. Оснащение реабилитационного центра соответствует социальным услугам, предоставляемым детям с ограниченными возможностями и членам их семей, что позволяет оказать социальные услуги качественно и в полном объёме.

11.3. Минимальные требования качества:

реабилитационный центр располагает необходимым оснащением надлежащего качества для предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей;

оснащение реабилитационного центра, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствует требованиям стандартов, технических условий и других нормативных документов;

оснащение реабилитационного центра, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, применяется строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами;

оснащение реабилитационного центра, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, содержится в технически исправном состоянии и систематически проверяется;

неисправное оснащение, используемое при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, а также оснащение, дающее при работе сомнительные результаты, снимается с эксплуатации, заменяется или ремонтируется (если оно подлежит ремонту), а пригодность отремонтированного подтверждается его проверкой;

состав оснащения, используемого при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, соответствует основным видам предоставляемых детям социальных услуг, для выполнения которых эти средства предназначены;

в реабилитационном центре ежегодно разрабатывается план работы, в котором отражаются перспективы закупки, проверки и ремонта оснащения, которое используется при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей;

руководитель реабилитационного центра назначает лицо, ответственное за эксплуатацию оснащения, правильность и эффективность его использования;

в реабилитационном центре ведется журнал по технике безопасности работы с оснащением.

11.4. Требования повышенного качества:

в реабилитационном центре ведётся электронный учёт оснащения, используемого при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей;

в реабилитационном центре каждый аппарат, оборудование и прибор, применяемые при предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, имеют наглядную инструкцию по технике безопасности, расположенную непосредственно рядом с ним.

12. Состояние информации о реабилитационном центре, порядке и правилах предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

12.1. Реабилитационный центр предоставляет информацию в различных формах с использованием различных источников в целях гарантированного информирования граждан о предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, о порядке и условиях доступа к его получению, а также возможных результатах и следствиях. Информация излагается простым и понятным языком без использования специальных терминов и понятий.

12.2. Состояние информации должно соответствовать требованиям настоящего Государственного стандарта, Национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».

12.3. Минимальные требования качества:

реабилитационный центр на входе имеет вывеску с указанием его наименования;

в помещении реабилитационного центра имеется не менее 1 информационного стенда в местах, доступных для всех посетителей, который содержит полную информацию о социальных услугах, оказываемых реабилитационным центром, в том числе информацию о руководителе, его заместителях и заведующих отделениями (фамилия, имя, отчество, номер кабинета, приёмные часы); указатели основных кабинетов; информацию о вышестоящей организации (наименование организации, адрес, телефон, электронный адрес); наименования национальных стандартов Российской Федерации, государственных стандартов социального обслуживания населения в Ульяновской области, информацию о перечне гарантированных государством социальных услуг, предоставляемых гражданам пожилого возраста и инвалидам в учреждениях социального обслуживания, о противопоказаниях для социального обслуживания детей в учреждении социального обслуживания, о процедуре приёма детей на социальное обслуживание; о правилах и условиях эффективного и безопасного оказания социальных услуг; книгу отзывов и предложений;

работники реабилитационного центра предоставляют клиентам информацию о процедуре получения и характеристике социальных услуг, предоставляемых детям с ограниченными возможностями и членам их семей, сроках их оказания, возможностях оценки оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей со стороны законных представителей детей;

информация о социальных услугах предоставляется гражданам (в течение рабочего дня устное консультирование - не более 10 минут для 1 человека; по телефону устное консультирование - не более 5 минут, не требующее точной передачи большого количества информации) письменно, в ответ на письменные запросы, в соответствии с действующим законодательством;

в реабилитационном центре ежегодно подготавливают и распространяют не менее 1 информационного материала о предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями (буклеты, листовки, информационные письма и т.д.);

ответственный исполнитель, назначенный руководителем реабилитационного центра, не реже двух раз в месяц проводит анализ актуальности информации, размещенной на стенде, и в случае необходимости обновляет ее содержание;

12.4. Требования повышенного качества:

информирование о предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей осуществляется по электронной почте, и (или) по факсу, и (или) с помощью средств сети Интернет;

информация о предоставлении социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей публикуется в средствах массовой информации;

информация о предоставлении социального обслуживания детям с ограниченными возможностями и членам их семей распространяется в медицинских и образовательных учреждениях, расположенных на территории обслуживания учреждения.

13. Собственная (внутренняя) и внешняя системы (службы) контроля за деятельностью реабилитационного центра, осуществляющие контроль за предоставлением социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

13.1. Собственная (внутренняя) и внешняя системы (службы) контроля за деятельностью реабилитационного центра, осуществляющие контроль за предоставлением социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, должны соответствовать настоящему Государственному стандарту, действующим государственным стандартам социального обслуживания в Ульяновской области, Национальному стандарту Российской Федерации ГОСТ Р 52142-2003 «Социальное обслуживание населения. Качество социальных услуг. Общие положения».

13.2. Реабилитационный центр имеет документально оформленную собственную (внутреннюю) систему контроля за деятельностью подразделений и специалистов реабилитационного центра, оказывающих социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей, на их соответствие Государственному стандарту, государственным стандартам социального обслуживания в Ульяновской области, другим нормативным документам в области социального обслуживания населения.

Система контроля при предоставлении социальных услуг должна охватывать этапы планирования работы с клиентами, оформления результатов контроля, выработки и реализации мероприятий по устранению выявленных недостатков.

13.3. Руководитель реабилитационного центра несет полную ответственность за политику в области качества социальных услуг, представляющую собой задачи, основные направления и цели в области качества. Обеспечивает разъяснение и доведение этой политики до всех структурных подразделений и работников реабилитационного центра, определяет полномочия, ответственность и взаимодействие работников реабилитационного центра.

Работники реабилитационного центра, предоставляющие социальные услуги, несут ответственность за качество социальных услуг. Обязанности и персональная ответственность работников закрепляется в их должностных инструкциях.

13.4. Внешняя система контроля за деятельностью реабилитационного центра, осуществляющая контроль за предоставлением социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей, включает контроль, который проводится исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере социальной защиты населения и контрольно-надзорными органами в соответствии с действующим законодательством.

13.5. Контроль за деятельностью реабилитационного центра осуществляется путём проведения плановых и внеплановых проверок, анализа отчётов, документов о деятельности реабилитационного центра.

13.6. Контроль за соответствием предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей настоящему Государственному стандарту осуществляется путём создания системы качества реабилитационного центра, осуществления контроля качества социальных услуг.

13.7. Контроль качества социальных услуг осуществляется путём проведения проверки соответствия социальных услуг установленным требованиям.

14. Критерии оценки качества предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

14.1. Социальные услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей должны отвечать следующим критериям:

а) полнота оказания социальных услуг в соответствии с установленными требованиями и их своевременность;

б) результативность (эффективность) оказания социальных услуг:

материальная (степень решения материальных или финансовых проблем семьи, воспитывающей ребенка-инвалида), оцениваемая непосредственным контролем результатов оказания социальных услуг;

нематериальная (степень улучшения психоэмоционального, физического состояния детей с ограниченными возможностями, содействие в решении его правовых, бытовых и других проблем в результате оказания ему социальных услуг), оцениваемая косвенным методом, в том числе путём проведения социальных опросов.

14.2. Система показателей (индикаторов) объёма и качества социальных услуг детям и членам их семей, находящихся на социальном облуживании:

№	Показатели (индикаторы) объёма и качества	Единица измерения	Описание показателя (индикатора)
1.	Соответствие социального обслуживания требованиям Государственного стандарта	баллы	Максимальное значение показателя - 100 баллов При расчёте показателя для конкретного учреждения от 100 баллов отнимается 5 баллов за каждое нарушение, выявленное в ходе осуществления контроля качества социальных услуг
2.	Наличие обоснованных жалоб от граждан на качество и объём социальных услуг	баллы	Максимальное значение показателя - 100 баллов При расчёте показателя для конкретного учреждения от 100 баллов отнимается 10 баллов за каждую обоснованную жалобу

14.3. Единица измерения государственной услуги: человеко/дни, койко-дни.

15. Алгоритм предоставления социальных услуг детям и членам их семей, находящимся на социальном облуживании

15.1. Социальные услуги детям и членам их семей, предоставляются учреждением социального обслуживания на основании:

а) заявления родителей (законного представителя) несовершеннолетнего с учетом мнения несовершеннолетнего, достигшего возраста десяти лет;

б) личного обращения несовершеннолетнего;

в) направления органов и организаций социальной защиты, здравоохранения, образования;

д) договора на оказание реабилитационных услуг с родителями (или лицами их заменяющими).

15.2. При обращении на основаниях, указанных в пункте 15.1 настоящего Государственного стандарта, прилагаются следующие документы:

а) паспорт несовершеннолетнего, свидетельство о рождении - для несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, с отметкой о гражданстве;

б) медицинская карта несовершеннолетнего формы № 025/у-04;

в) индивидуальная программа реабилитации ребенка-инвалида;

г) справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы о признании ребёнка инвалидом;

д) сертификат о профилактических прививках;

е) справка о благоприятном эпидемиологическом окружении;

ж) анализ на гельминтоз;

з) анализ на энтеробиоз;

и) пенсионное удостоверение несовершеннолетнего;

к) справка о составе семьи форма № 9;

л) справка о размере доходов в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи (справка о заработной плате обоих родителей (законных представителей) за последние 6 месяцев; справки о дополнительных доходах;

копия трудовой книжки (для неработающих родителей);

м) родители детей с ограниченными возможностями, получающие услуги совместно с детьми, предоставляют следующие документы:

- анализ на гельминтоз;
- осмотр гинеколога;
- результат флюорографии.

15.3. При приеме документов специалисты учреждения социального обслуживания проверяют соответствие представленных документов следующим требованиям:

полномочия представителя и доверенность должны быть удостоверены в установленном законом порядке;

тексты документов написаны разборчиво;

фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего, его адрес, место житель-ства, телефон (если есть) написаны полностью;

в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

документы не должны иметь повреждений, наличие которых допускает многозначность истолкования содержания.

15.4. При установлении факта отсутствия необходимых документов, несоответствия представленных документов требованиям, указанным в пунктах 15.2, 15.3 настоящего Государственного стандарта, учреждение социального обслуживания принимает меры по их устранению в течение 5 рабочих дней с момента обнаружения указанных нарушений.

15.5. Ответственным за выполнение данной процедуры является специалист учреждения, уполномоченный руководителем учреждения на исполнение процедур по предоставлению данной услуги (далее - специалист).

15.6. При принятии решения об оказании конкретных социальных услуг в учреждении социального обслуживания учитываются интересы несовершеннолетнего, состояние здоровья, содержание индивидуальной программы реабилитации, кратковременность или длительность потребности в этих услугах.

15.7. Решение об отказе в оказании социального обслуживания принимается в случае, если заболевания в острой стадии и хронические заболевания в стадии декомпенсации; злокачественные новообразования в активной фазе; кахексии любого происхождения, острые инфекционные заболевания.

15.8. Решение об оказании или об отказе в оказании социального об-служивания (с указанием причины отказа) принимается комиссионно, оформляется актом учреждения социального обслуживания и утверждается руководителем учреждения социального обслуживания в день обращения.

15.9. В случае отказа в оказании социального обслуживания специа-лист учреждения объясняет причину отказа. По требованию заявителя специалист готовит письменное обоснование отказа, которое за подписью руководителя учреждения направляется заявителю.

Время выполнения данной процедуры не более 3-х дней.

15.10. Отказ в оказании социального обслуживания несовершеннолетнему и членам их семей может быть обжалован в вышестоящем государственном органе и (или) в судебном порядке.

15.11. Учреждением социального обслуживания формируется учётное дело несовершеннолетнего.

Учётные дела представляют собой сброшюрованный комплект документов, на основании которых принято решение об оказании социального обслуживания несовершеннолетним и членам их семьи.

Учётные дела несовершеннолетних хранятся в учреждении социального обслуживания до достижения ребенком 18 лет.

В случае утраты учётного дела несовершеннолетнего учреждение соци-ального обслуживания принимает меры к его восстановлению.

15.12. Учетное дело включает:

а) документы, указанные в пунктах 14.1, 14.2 настоящего Государственного стандарта;

б) реабилитационную карту;

г) запросы учреждения социального обслуживания в органы власти, государственные (негосударственные) учреждения, организации, предприятия.

15.13. Формирование учётного дела начинается в день обращения.

16. Основания для прекращения оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

16.1. Основаниями для прекращения оказания государственной услуги детям с ограниченными возможностями и членам их семей являются:

а) письменное заявление родителей несовершеннолетнего (законных представителей) об отказе от социальных услуг либо письменное заявление несовершеннолетнего, принятого в учреждение социального обслуживания на основании личного заявления;

б) наличие противопоказаний к социальному обслуживанию;

в) пропуск занятий по психолого-педагогической программе более 2-х недель без уважительной причины; 3-х дней по программе медико-социальной реабилитации;

г) достижение несовершеннолетним 23-летнего возраста;

д) нарушения правил внутреннего распорядка учреждения;

16.2. Решение о прекращении оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей принимается и оформляется в виде приказа учреждения социального обслуживания в срок не позднее 5 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 16.1. настоящего Государственного стандарта.

16.3. Решение учреждения о прекращении оказания социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей по основаниям, указанным в подпунктах «а - д» пункта 16.2 настоящего Государственного стандарта, доводится до сведения несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) путем их уведомления в устной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения с указанием оснований для прекращения.

16.4. Факт отказа от мероприятий в рамках стандарта услуг отражается в «Реабилитационной карте», подписывается специалистом по социальной работе и клиентом (при отказе клиента - специалистом по социальной работе и заведующим реабилитационного отделения).

17. Порядок обжалования решений, действий (бездействий) должностных лиц учреждений социального обслуживания в процессе предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

17.1. Несовершеннолетний (его представитель), орган государственной власти, орган местного самоуправления, общественное объединение (далее - заявитель) вправе обжаловать решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений социального обслуживания в соответствии с законодательством.

17.2. В случае досудебного обжалования решения, действия (бездействие) должностных лиц учреждений социального обслуживания заявитель имеет право обратиться в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты население (далее - уполномоченный орган) или его территориальные органы следующими способами:

а) лично;

б) направить письменное обращение;

в) с использованием средств факсимильной и электронной связи.

17.3. Приём заявителей осуществляется в соответствии с графиком работы уполномоченного органа или его территориальных органов.

Заявителю не даётся ответ на обращение, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

17.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма заявителя. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя дается устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма заявителя. В обращении, направленном в письменной форме, указываются:

а) наименование уполномоченного органа или его территориального органа, фамилия, имя, отчество должностных лиц;

б) фамилия, имя, отчество заявителя;

в) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

г) предмет обращения;

д) обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права и (или) законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

е) личная подпись заявителя и дата.

В подтверждение своих доводов заявитель вправе приложить к обращению документы, иные материалы, связанные с обжалованием решений, действий (бездействия) должностных лиц учреждений социального обслуживания либо их копии.

Требования, предъявляемые к обращению, направленному с использованием средств факсимильной и электронной связи, аналогичны требованиям к обращению, направляемому в письменной форме.

17.5. При рассмотрении обращения:

а) обеспечивается объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заявителя, направившего обращение;

б) по результатам рассмотрения обращения принимаются меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя.

17.6. Поступившие обращения подлежат обязательной регистрации в день поступления. Обращения рассматриваются в течение 30 календарных дней со дня регистрации.

17.7. Если для рассмотрения обращения необходимо проведение проверки, истребование дополнительных материалов, либо принятие иных мер, указанный срок продляется, но не более чем на 30 календарных дней, о чём заявителю сообщается в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока с обоснованием причин продления срока. Решение о продлении срока принимается должностным лицом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения или его территориального органа.

17.8. Основанием для не направления ответа заявителю, направленного в письменной форме, является наличие следующих обстоятельств:

а) обращение не соответствует требованиям, указанным в пункте

17.4. Государственного стандарта;

б) в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы имуществу, жизни, здоровью должностного лица уполномоченного органа или его территориального органа, а также членов его семьи;

в) текст обращения не поддаётся прочтению;

г) в обращении содержится вопрос, на который многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в уполномоченный орган или его территориальные органы.

17.9. Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 3 рабочих дней со дня подписания.

18. Рекомендуемое документальное сопровождение процесса предоставления социальных услуг детям с ограниченными возможностями и членам их семей

Обязательный перечень документов, сопровождающих процесс оказания социальных услуг:

договора на оказание реабилитационных услуг с родителями (или лицами их заменяющими) (Приложение № 2);

реабилитационная карта несовершеннолетнего (Приложение № 3);

путевка на получение реабилитационных услуг (Приложение № 4) или путевка на получение консультативно-диагностических услуг (если предоставляются только такие виды услуг) (Приложение № 5);

выписка по итогам реабилитации несовершеннолетнего (Приложение № 6);

журнал записи на консультации к администрации (Приложение №7);

журнал учета потребностей в реабилитационных услугах (Приложение № 8);

журнал консультативно-диагностических услуг;

журнал учета реабилитационных услуг (Приложение № 9);

журнал протоколов консилиума (приложение №10);

журнал организованного выхода детей на мероприятия за пределы учреждения (Приложение № 11);

журнал учета патронажа семей (Приложение № 12);

журнал учета выдачи выписок (Приложение №13);

акт учреждения социального обслуживания об отказе/оказании социального обслуживания (Приложение № 14);

книга отзывов и предложений посетителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Перечень учреждений предоставляющих социальные услуги детям-инвалидам и детям с ограниченными возможностями

№	Наименование учреждения	Адрес
1	ОГКУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Подсолнух» в г. Ульяновске»	432042, г. Ульяновск, ул. Герасимова, 9 (8422) 61-34-05
2	ОГКУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями здоровья в г. Димитровграде»	433511, г. Димитровград,ул. Куйбышева, 329 (235) 7-38-08
3	ОГКУСО «Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями «Восхождение» в с. Большие Ключищи»	433322, Ульяновский район, с. Большие Ключищи, ул. Ульянова, 4(255) 5-13-61
4	ОГБУСО «Центр социального обслуживания «Парус надежды» в р.п. Кузоватово»	433760 Ульяновская область Кузоватовский район р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, 26 (237) 2-31-10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов
и детей с ограниченными возможностями»

Договор на оказание реабилитационных услуг

____________________дата

____
(наименование учреждения)

____, именуемый в дальнейшем ЦЕНТР, в лице директора________________________, действующий на основании Устава с одной стороны, и законный представитель ребенка, с другой стороны в лице,______________________________
______________________________(Ф.И.О. законного представителя ребёнка)

заключили настоящий договор о регулировании правовых отношений в процессе реабилитации ребенка____
____
(Ф.И.О., дата рождения)

1. Предмет договора
1.1. Предметом настоящего договора является оказание реабилитационных услуг ребенку с нарушением в умственном (физическом) развитии, а также членам его семьи в соответствии с государственными и региональными стандартами.

2. Обязанности сторон
2.1. ЦЕНТР обязуется:
2.1.1. Предоставить ребёнку, членам его семьи качественные услуги в соответствии с государственными и региональными стандартами.
2.1.2. Предоставить диагностико - консультативные услуги.
2.1.3. Разработать комплексную программу реабилитации для несовершеннолетнего и определить план ее реализации.
2.1.4. Предоставить законному представителю ребёнка в доступной для него форме информацию о сущности и целях комплексной реабилитации в Центре, о характере, видах и особенностях назначаемых процедур, возможных последствиях.
2.1.5. Обеспечить реализацию программы реабилитации в полустационарной форме.
2.1.6. Обеспечить охрану жизни и здоровья, укрепление физического и психического здоровья ребёнка.
2.1.7. Проводить занятия в родительской школе, родительские собрания.
2.1.8. Уважать права ребёнка и его родителей.
2.1.9. Соблюдать конфиденциальность по отношению к информации о семье и не передавать сторонним организациям персональные данные ребёнка, кроме как в целях улучшения его положения посредством оказания мер социальной поддержки в соответствии с законодательством.
2.2. РОДИТЕЛЬ (законный представитель) обязуется:
2.2.1. Предоставлять все необходимые документы, содержащие сведения о ребёнке и состоянии его здоровья для зачисления в ЦЕНТР;
2.2.2. Лично приводить и забирать ребёнка у сотрудников ЦЕНТРА в соответствии с графиком, установленным администрацией ЦЕНТРА, не доверяя ребёнка лицам, не достигшим 16 - летнего возраста.
2.2.3. Не отправлять ребёнка в ЦЕНТР при наличии у него явных симптомов простудного заболевания, заранее извещать ЦЕНТР о планируемом отсутствии ребёнка.
2.2.4. Предоставлять справку из поликлиники о состоянии здоровья ребёнка после его длительного отсутствия.
2.2.5.Обеспечивать регулярное посещение реабилитационных мероприятий.
2.2.6. Принимать участие в реализации программ помощи ребёнку.
2.2.7. Выполнять рекомендации и назначения специалистов в воспитании ребёнка.
2.2.8. Обеспечивать условия для проведения социально-педагогической работы на дому.
2.2.9. Информировать директора или специалиста по социальной работе о чрезвычайных ситуациях в семье и других факторах, способных нанести ущерб психологическому и физическому здоровью ребёнка.
2.2.10. Отправлять ребёнка в ЦЕНТР чистым и опрятным.
2.2.11.Уважительно относиться к сотрудникам ЦЕНТРА
2.3. РОДИТЕЛЬ (законный представитель ребенка) дает согласие:
2.3.1. На обработку персональных данных ребёнка, членов семьи в электронном и бумажном носителях (Фамилия, имя, отчество; дата рождения, данные документов, удостоверяющих личность, данные документов, удостоверяющих право на бесплатное обслуживание, иные данные, необходимые для оказания мер социальной поддержки)

____
(подпись) (Ф.И.О.)

2.3.2. На проведение всех необходимых медицинских вмешательств в период прохождения ребенком комплексной реабилитации и уполномочивает врачей и медицинских сестер выполнять необходимые процедуры или дополнительные вмешательства, которые могут потребоваться во время реабилитации ребенка, а также в связи с возникновением непредвиденных ситуаций ______________________________
____

____
(подпись) (Ф.И.О.)

3. Права сторон
3.1. Права Центра:
3.1.1. Предлагать набор реабилитационных услуг с учетом степени ограничения жизнедеятельности ребенка.
3.1.2. По необходимости переукомплектовывать группы в течение реабилитационного периода с учетом реабилитационных задач, а также индивидуальных особенностей и возраста детей.
3.1.3. Устанавливать индивидуальный график посещения для ребёнка, если он по состоянию здоровья не может длительно пребывать в коллективе детей, а также переносить курс реабилитации на следующий период.
3.1.4. Снять с себя ответственность за качество работы в случае отказа родителей (лиц их заменяющих) принимать участие в реализации реабилитационных мероприятий, выражающемся в невыполнении рекомендаций, непосещении родителями собраний, занятий, индивидуальных консультаций и родительских школ.
3.1.5. Отчислить с реабилитации ребенка в случае пропусков занятий по неуважительной причине более 2-х недель по программе психолого-педагогической реабилитации и 3-х дней по программе социально-медицинской реабилитации.
3.1.6. Запросить информацию у родителя (законного представителя) о качестве оказываемых услуг.
3.2. Права родителей:
3.2.1. Получать консультативную помощь всех специалистов.
3.2.2. Получать информацию о проводимых с ребёнком занятиях, выписки, копии необходимых документов.
3.2.3. Знать содержание индивидуальной программы реабилитации своего ребёнка, оказывать содействие в ее реализации, участвовать в занятиях, социокультурных мероприятиях.
3.2.4. Требовать уважительного отношения к своему ребёнку.
3.2.5. Обращаться в конфликтных ситуациях с просьбами и требованиями к администрации ЦЕНТРА.
3.2.6. Вносить предложения по улучшению социального обслуживания ребенка и членов его семьи.
4. Правила посещения Центра
4.1. Ребенок, члены его семьи посещают занятия согласно расписанию, зафиксированному в путёвке.
4.2. За ребёнком сохраняется место в течение одного реабилитационного периода в следующих случаях:
а) карантин в учреждении;
б) болезнь ребёнка (не более 2-х недель);
4.3. В учреждении необходимо находиться в сменной обуви.
4.4. Необходимо предупреждать (лично, по телефону) о пропуске занятий по уважительной причине.

5. Ответственность сторон и сроки действия договора
5.1. Стороны несут ответственность за исполнение условий договора в установленном законом порядке.
5.2. Настоящий договор действует со дня подписания и может быть пролонгирован в последующие реабилитационные периоды, до достижения ребёнком 18 лет, молодым-инвалидам до 23 лет. Договор может быть расторгнут по инициативе одной из сторон.
6. Особые условия
6.1. В случае не предоставления требуемых документов, ребенок не допускается до занятий.
6.2. ЦЕНТР может быть закрыт в случае непредвиденных обстоятельств: отсутствие воды, теплоснабжения, электроэнергии, карантин, ремонт учреждения и т.д.
6.3. Договор составлен и подписан в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

7. Реквизиты сторон

________________________	Родитель (законный представитель):
_(наименование учреждения)	Ф.И.О. ____________________
________________________	________________________
____________________	________________________
(реквизиты учреждения)	Документ, удостоверяющий личность
________________________	________________________
________________________	________________________
________________________	________________________
______________	Адрес:____________________
	________________________
	________________________
Директор центра______________ М.П.	Конт. тел:________________ Подпись___________________

Отв. специалист по социальной работе
(Ф.И.О.,должность)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов и детей
с ограниченными возможностями»

Реабилитационная карта

____
Ф.И.О.
____

____
(дата рождения)

Ульяновск, 2013

1. Адрес регистрации ______________________________________
____

2. Адрес проживания ______________________________________
____

3. Контактный телефон ____________________________________

4. Место учебы (работы) - на момент поступления ________________
____

5. Кем направлен ____
____

6. Период и вид реабилитации (п.6 заполняется в соответствии с приказами Центра)
6.1. Первичная реабилитация ________________________________
____
6.2. Повторная реабилитация:
6.2.1. Период и вид реабилитации ____________________________
____
6.2.2. Период и вид реабилитации ____________________________
____
6.2.3. Период и вид реабилитации ____________________________
____
6.2.4. Период и вид реабилитации ____________________________
____
6.2.5. Период и вид реабилитации ____________________________
____
6.2.6. Период и вид реабилитации ____________________________
____
6.2.7. Период и вид реабилитации ____________________________
____

7. Социальный статус несовершеннолетнего
7.1. Наличие освидетельствования по инвалидности:
№ удостоверения _______________ справки МСЭ____________________
Наличие ИПР ________________________________
7.2. Состав семьи: (Ф.И.О. членов семьи, год рождения, образование, место работы / учебы) __________
____
____
____
____
____
____
____

7.3. Жилищно-бытовые условия:
Жильё ____
Приусадебный участок: да , нет ; подсобное хозяйство да , нет ;
____
Оборудованное место ребенка (где спит, игровая, учебная зоны) ______________
____
____

Признаки неблагополучия в семье (нужное подчеркнуть): лишение родительских прав, стоят на учёте в милиции, у нарколога, находятся под следствием, употребляют алкоголь, наркотики, не работают
другие сведения: ____
____
____

7.4. Характеристика доходов (нужное подчеркнуть): пенсия на ребенка, заработная плата родителей, пособия по безработице, по уходу за ребенком, пенсия по старости

Пользуются льготами - да ☐, нет☐; социальным пакетом да ☐, нет ☐
Средний доход на человека: ______________________________

7.5. Категория семьи: 1 - полная ☐, 2 - неполная ☐, 3 - малообеспеченная ☐;
4 - состоящая на учете в ОППН ☐; 5 - состоящая на учете в КДН ☐;
6 - опекунская ☐; 7 - беженцев и вынужденных переселенцев☐;
8 - многодетная ☐; 9 - имеющая членов семьи с алкогольной зависимостью ☐;
10 - с зависимостью от ПАВ ☐; 11- неработающая ☐; 12 - имеющая инвалидов ☐

7.6. Изменения социального статуса несовершеннолетнего (заносится по результатам реабилитации - наименование учреждения, год поступления)

	Реабилитационный период / год				
ДОУ компенсирующего вида					
ДОУ общего вида					
Специализированная коррекционная школа (обучение на дому или в классе)					
СОШ (обучение на дому или в классе)					
Специализированное коррекционное профессиональное училище					
Профессиональное средне-специальное учреждение					
Высшее учебное заведение					
Трудоустройство					
Учреждение ДО, культуры, спорта					

Специалист по социальной работе ___________/___________________

РАЗДЕЛЫ «Программа медико-социальной реабилитации», «Программа психолого-педагогической реабилитации», «Социально-правовые и анимационные услуги», «Решения консилиума» представляются специалистами в бланковом варианте по результатам диагностико-коррекционной, лечебной работы. Все документы, фиксирующие ход реабилитации, сшиваются (вклеиваются) в реабилитационную карту.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

ПУТЕВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ РЕАБИЛИТАЦИОННЫХ УСЛУГ

Ф. И. О ____
____
____

На реабилитационный
период ____

Программы: медико - социальная ☐
психолого-педагогическая ☐

Правила пребывания в учреждении
1. Посещение строго по расписанию
2. В случае 3-х дней пропуска на программе медико-социальной реабилитации без уважительной причины, ребёнок снимается с курса реабилитации
3. При лечении ребенка в учреждениях здравоохранения, сроком от 2-х недель, место за ребенком сохраняется
4. Об изменении места проживания или телефона обязательно сообщить регистратору или специалисту по соц. работе
С правилами ознакомлен:

М.П. ______ /____________________
(подпись) (Ф.И.О. руководителя ГУСО)
______________________/________________________/
(подпись) (фамилия)

Программа психолого - педагогической реабилитации

	РЕАБИЛИТАЦИОННЫЕ ЗАНЯТИЯ											
День недели	Педагог психолог	Дефектолог	Воспитатель	Воспитатель	Музыкальный руководитель	Музыкальный руководитель	Инструктор по труду	Занятия по физической культуре	Инструктор по труду	Логопед	Педагог психолог	Питание: завтрак/обед
Ф.И.О. Специалиста												
Понедельник												
Вторник												
Среда												
Четверг												
Пятница												
Суббота												
Дата												
Содействие	1 содействие в проведении медико-социальной экспертизы, выдаче характеристик, выписок из реабилитационной карты. 2 Содействие в получении образования. 3 Содействие в обеспечении ТСР, в т.ч. в соответствии с ИПР. 4 Содействие в направлении в специализированные учреждения здравоохранения, на санаторно-курортное лечение, в стационарные учреждения социального обслуживания. 5 Содействие в получении мер социальной поддержки. 6 Содействие в организации летнего отдыха и оздоровления. 7 Содействие в трудоустройстве детей и членов их семей.											

Программа медико-социальной реабилитации

Спец-т Дата	Консультприем врачей	Массаж	Физио терапия	ЛФК	ДПК	Медикамент. леч.	Питание
		Время	Время	Время	Время		

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Путевка
на получение консультативно-диагностических услуг

Выдана с____________________ по ________________________

(Ф.И.О. ребенка) ______________________________________
____
____
Дата рождения ______________________________________

Домашний адрес______________________________________
____

№	Вид услуг	
1.	Диагностика и разработка ИПР	
2.	Консультации специалистов	
3.	Оздоровление (витаминизация, горячее питание, физиолечение, массаж, ЛФК)	
4.	Социокультурные мероприятия	
5.	Методическое обеспечение	
6.	Трудовая реабилитация	

Оказанные реабилитационные услуги
Заключения, рекомендации

№ п/п	Должность, Фамилия, имя, отчество	Услуга	Подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов
и детей с ограниченными возможностями»

Выписка
по итогам реабилитации несовершеннолетнего

Ф.И.О.______________________________ Возраст ___________
Реабилитационный период с ___________ по ___________
первичный ☐, плановый ☐, повторный ☐

Психолого-педагогическая реабилитация
Реабилитационная программа ______________________________
____
____

Проведены занятия: ____
____
____
____

Оказано содействие__________________________________
Реабилитационный ресурс_______________________________
____
____
Участие в социокультурных мероприятиях______________________
____
____
____

Реабилитационная динамика, рекомендации
____
____
____
____
____
____
____

Ответственный специалист ____________________________________

Дата_____________ Зам директора по реабилитации:
____

Медико-социальная реабилитация

Реабилитационный период с _______ по _______ первичный ,повторный
Консультации специалистов (заключение, рекомендации)
____
____

Проведены обследования: _____________________________________
_
_ _
_ _

Получены услуги медико-социальной реабилитации
____
____
____

Рекомендации: ____
____
____
____

Зав.отделением медико-социальной реабилитации ________________

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Журнал записи клиентов на консультации к администрации

№ п/п	Дата записи	ФИО клиента, контактный телефон	Запрос клиента	Дата и время приема	Результат	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов и детей
с ограниченными возможностями»

Журнал учета потребности в реабилитационных услугах

№ п/п	Дата обращения	Ф.И.О. ребенка	Дата рождения	Диагноз	Домашний адрес	Ф.И.О. родителей/опекуна	Первичная информация о ребенке	Социальный статус ребенка	Срок прохождения реабилитации	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Журнал учета реабилитационных услуг

№ п/п	Ф.И. ребенка	дата	тема занятия

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Журнал протоколов консилиума

№ протокола	Ф.И.О присутствующих специалистов	Повестка дня

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация
детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Журнал
организованного выхода детей на мероприятия за пределы учреждения

№ п/п	Наименование учреждения, организации	Количество детей	дата время выхода	дата время прихода	Ф.И. детей, Ф.И.О. родителей	содержание деятельности	Ф.И.О. ответственного специалиста	примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов
и детей с ограниченными возможностями»

Журнал учета патронажа (домашнего визитирования) семей

Дата	Ф.И.О. ребенка	Год рождения ребенка, диагноз	ФИО родителя/законного представителя	Социальный статус семьи	Проведенная работа	Рекомендации	Примечание

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов
и детей с ограниченными возможностями»

Журнал учета выдачи выписок

№ п/п	дата выдачи выписки	Ф.И. ребенка	Ф.И.О родителя (законного представителя)	подпись родителя (законного представителя)	подпись специалиста

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Государственному стандарту социального обслуживания
Ульяновской области «Социальная реабилитация детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями»

Акт учреждения социального обслуживания об отказе/оказании социального обслуживания

____
____
____
____
____

№ _____________ от ____________________

Вы обратились за предоставлением
____ (социального обслуживания в условиях стационарного/дневного пребывания)
____
____
____
____
____
____
____

Заявление о предоставлении социального обслуживания принято «___»________20__г., зарегистрировано № ___________

По результатам рассмотрения заявления и представленных документов принято решение: оказать/отказать в предоставлении государственной услуги в соответствии с
____
____
(причина отказа в назначении со ссылкой на действующее законодательство)
____
____

Директор учреждения ___________________________________

Исп. ____________________
Тел. ____________________

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ И СПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ
12.03.2014 г. г. Ульяновск № 61

Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

В соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.02.2013 № 52-н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ», Положением о Министерстве здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 15.11.2013 № 537-П «О Министерстве здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области», 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:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

Исполняющий обязанности заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области П.С.Дегтярь

УТВЕРЖДЁН
приказом Министра здравоохранения,
социального развития и спорта
Ульяновской области
от 12.03.2014 г. № 61

Административный регламент
предоставления государственной услуги по организации
проведения оплачиваемых общественных работ

I. Общие положения
1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - Административный регламент) разработан в целях обеспечения единства, полноты, качества предоставления и равной доступности государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее- государственная услуга) и создания комфортных условий для получателей государственной услуги.

Государственная услуга направлена на обеспечение права граждан на труд и на вознаграждение за труд, удовлетворение потребности граждан, зарегистрированных в государственных учреждениях службы занятости населения в целях поиска подходящей работы, и в качестве безработных граждан, в работе и заработке.

Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых областными государственными казёнными учреждениями центрами занятости населения (далее - Центры занятости населения), подведомственными Министерству здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области (далее - Министерство) при осуществлении ими полномочий по организации оплачиваемых общественных работ.

1.2 Получателями государственной услуги являются граждане, зарегистрированные в целях поиска подходящей работы (далее - зарегистрированные граждане); граждане, признанные в установленном порядке безработными (далее - безработные граждане).

Преимущественное право на участие в общественных работах предоставляется безработным гражданам:

не получающим пособия по безработице;

состоящим на учёте в государственных учреждениях службы занятости населения свыше шести месяцев.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о государственной услуге и порядке её предоставления осуществляется непосредственно в помещениях Центров занятости населения, Министерстве, с использованием средств массовой информации, электронной или телефонной связи, автоинформирования, информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет), включая официальный сайт Министерства, федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал), а также через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ), издания информационных материалов (брошюр, буклетов, справочно-информационных карт).

Размещение информации о предоставлении государственной услуги в помещениях МФЦ осуществляется на основании соглашений о взаимодействии, заключённых между Министерством и МФЦ.

Информация о местонахождении, контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты Министерства приводятся в приложении

№ 1 к Административному регламенту.

Сведения о местонахождении, графике работы, о номерах телефонов, автоинформатора, официальных сайтах, адресах электронной почты, карта-схема место расположения Центров занятости населения и Министерства содержатся на официальном сайте Министерства, Центров занятости населения.

Стенды (вывески), содержащие информацию о графике (режиме) работы Министерства и Центров занятости населения размещаются при входе в помещения Министерства и Центров занятости населения.

1.3.2. Порядок получения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Время ожидания в очереди для получения государственной услуги, информации о правилах предоставления государственной услуги при личном обращении получателя государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Письменные обращения получателей государственной услуги о порядке предоставления государственной услуги, включая обращения, поступившие по электронной почте, рассматриваются работниками Центров занятости населения и должностными лицами Министерства с учётом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 15 дней с момента регистрации обращения.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения работники Центров занятости населения и Министерства, подробно и в вежливой форме информируют получателей государственной услуги о правилах предоставления государственной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании Центра занятости населения или Министерства, в которое позвонил получатель государственной услуги, фамилии, имени, отчестве и должности работника, принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги находится в открытом доступе на официальном сайте Министерства и Центров занятости населения, на Едином портале, Региональном портале.

1.3.3. Порядок размещения информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Раздаточные информационные материалы (брошюры, буклеты и т.п.) находятся в Министерстве, помещениях Центров занятости населения, предназначенных для приёма получателей государственной услуги, информационных залах, залах обслуживания, раздаются в местах проведения ярмарок вакансий и учебных рабочих мест, а также размещаются в иных органах и учреждениях (например, территориальных органах федеральных органов исполнительной власти, органах социальной защиты населения, образовательных и медицинских учреждениях, органах местного самоуправления муниципальных образований, Управлениях (отделе) Пенсионного фонда РФ (государственных учреждениях) городов и районов Ульяновской области и Отделении Пенсионного фонда РФ по Ульяновской области.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях Центров занятости населения содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса официальных сайтов и электронной почты Центров занятости населения, Министерства;

административный регламент предоставления государственной услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

порядок рассмотрения обращений получателей государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги.

На информационных стендах, размещаемых в помещениях иных органов и учреждений, содержится следующая информация:

месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адреса официальных сайтов и электронной почты Центров занятости населения, Министерства;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

краткое изложение процедуры предоставления государственной услуги в текстовом виде или в виде блок-схемы.

На официальном сайте Министерства и Центров занятости населения, содержится следующая информация:

месторасположение, схема проезда, график (режим) работы, номера телефонов для получения информации о предоставлении государственной услуги, адрес официального сайта и электронной почты Центра занятости населения;

наименование услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

сведения о возмездности (безвозмездности) оказания государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

законодательные и нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги.

На Региональном портале, Едином портале, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» содержится следующая информация:

наименование услуги;

перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;

сведения о возмездности (безвозмездности) оказания государственной услуги;

результат предоставления государственной услуги;

сроки предоставления государственной услуги;

перечень получателей государственной услуги;

основания отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

законодательные и нормативные правовые акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

бланк заявления о предоставлении государственной услуги.

На официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области» размещается Административный регламент государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги.

Государственная услуга по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

2.2. Государственная услуга предоставляется Центрами занятости населения.

Министерство контролирует деятельность Центров занятости населения по предоставлению государственной услуги.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

Результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия в общественных работах.

2.4. Сроки предоставления государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется получателю государственной услуги в день обращения без предварительной записи.

При личном обращении гражданина, впервые обратившегося в центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди. Время ожидания в очереди не должно превышать 20 минут.

При обращении граждан в многофункциональный центр (при заключении соглашения между многофункциональным центром и управлением) обеспечивается передача заявления в центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и управлением, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Максимально допустимое время предоставления государственной услуги при последующих обращениях граждан не должно превышать 15 минут.

2.5. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, № 4, статья 445);

Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 32-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996 год, № 17, статья 1915);

Трудовым кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002 год, № 1 (часть 1), статья 3);

Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995 год, № 48, статья 4563);

Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации , 2006 год, №19, статья 2060);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 год, № 31 (1 часть), статья 3448);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006 год, 31 (1 часть), статья 3451);

Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009 год, № 7, статья 776);

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

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.1997 № 875 «Об утверждении Положения об организации общественных работ» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1997 год, № 29, статья 3533).

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 11.02.2013 № 52н «Об утверждении федерального государственного стандарта государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ» («Российская газета», 26.06.2013, № 136);

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

1) При обращении за предоставлением государственной услуги гражданин предоставляет в центр занятости населения следующие документы:

- Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 2 или предложение о предоставлении государственной услуги, выданное центром занятости населения по форме согласно приложению № 3;

- паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

- индивидуальная программа реабилитации инвалида, выдаваемая в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - отчество) гражданина;

дата обращения.

Заявление заверяется личной или простой электронной подписью гражданина в соответствии с Федеральным законом от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, N 15, ст. 2036; N 27, ст. 3880; 2012, N 29, ст. 3988).

В предложении указываются:

наименование государственного учреждения службы занятости населения;

фамилия, имя, отчество гражданина;

фамилия, имя, отчество работника государственного учреждения службы занятости населения, выдавшего предложение;

согласие (несогласие) гражданина с предложением о предоставлении государственной услуги;

дата выдачи предложения.

2) Запрещается требовать от заявителя:

представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которая находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с законодательством за исключением документов, включённых в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие государственные услуги по собственной инициативе;

осуществления действий, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включённых в перечни необходимых и обязательных.

3) Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.7. Перечень оснований для приостановления (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.7.1.Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги является:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Административного регламента;

представление гражданином ложной информации или недостоверных сведений, документов;

письменный отказ гражданина от предложения работника центра занятости населения о предоставлении государственной услуги.

2.7.2. В случае отказа гражданина от предложения работника центра занятости о предоставлении государственной услуги, она может быть предоставлена на основании заявления, представленного гражданином в центр занятости населения после отказа.

2.7.3.Оснований для приостановления предоставления государственной услуги нет.

2.7.4.Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги:

2.7.5.Необходимых и обязательных услуг для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги нет.

2.8.Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги:

государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрены.

2.8.1. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется бесплатно

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги нет.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги:

государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, услуги организации, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг:

Гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

При личном обращении граждан, впервые обратившихся в Центр занятости населения, государственная услуга предоставляется в порядке очереди.

Время ожидания в очереди не должно превышать 15 минут.

При направлении заявления в Центры занятости населения почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала, обеспечивается возможность предварительной записи для предоставления государственной услуги.

Согласование с гражданами даты и времени обращения в Центры занятости населения осуществляется с использованием средств телефонной или электронной связи, включая сеть Интернет, почтовой связью не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Время ожидания предоставления государственной услуги в случае предварительного согласования даты и времени обращения гражданина не должно превышать 5 минут.

При обращении граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центр занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и государственным учреждением службы занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги:

Приём у гражданина заявления о предоставлении государственной услуги или согласия с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости населения и подшивание его в личное дело персонального учёта гражданина (далее - ЛДПГУ); запись в приложении №4 ЛДПГУ о согласии (не согласии) гражданина на оказание государственной услуги - 15 минут. Ввод информации в электронное ЛДПГУ программного комплекса «Катарсис» (далее - ПК «Катарсис») - 10 минут.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, услуга, предоставляемая организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги:

Помещения для предоставления государственной услуги размещаются на нижних этажах зданий, оборудованных отдельным входом, или в отдельно стоящих зданиях. Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Приём получателей государственной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях и информационных залах - местах предоставления государственной услуги. Помещения должны быть снабжены соответствующими указателями. Указатели должны быть чёткими, заметными и понятными для получателей государственной услуги.

В помещениях для предоставления государственной услуги на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников центров занятости населения.

Помещение для предоставления государственной услуги обеспечивается необходимыми для предоставления государственной услуги оборудованием (компьютерами, средствами электронно-вычислительной техники, средствами связи, включая Интернет, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и методическими материалами, наглядной информацией, периодическими изданиями по вопросам трудоустройства, стульями и столами, а также системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

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

Рабочее место работника центра занятости населения оснащается настенной вывеской или настольной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Рабочие места работников центров занятости населения оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками» или переносными многофункциональными брелками-коммуникаторами).

2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в МФЦ предоставления государственных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Количество взаимодействий с должностными лицами при предоставлении государственной услуги - 2, продолжительность взаимодействия не более часа.

Информация о правилах предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно, при личном обращении в Центр занятости населения, письменно, по телефону, почтовой связью, в электронной форме, на официальном сайте Министерства и Центров занятости населения, на Едином портале, Региональном портале. Государственная услуга в электронной форме и в МФЦ не предоставляется, кроме приёма заявлений и информирования.

Показатель, критерий качества - выдача гражданам направления для участия в оплачиваемых общественных работах.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в МФЦ предоставления государственных услуг и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме. Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

Требования к организации и ведению приёма получателей государственной услуги:

Приём получателей государственной услуги работниками Центра занятости населения ведётся в дни и часы, установленные Центром занятости населения для перерегистрации граждан в качестве безработных.

Работники Центра занятости населения обеспечиваются личными нагрудными карточками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Безработным гражданам обеспечивается возможность выбора способа подачи заявления: при личном обращении в Центр занятости населения или в МФЦ, почтовой связью, с использованием средств факсимильной связи или в электронной форме.

При обращении безработных граждан в МФЦ обеспечивается передача заявления в Центры занятости населения в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Центрами занятости населения, но не позднее следующего рабочего дня со дня регистрации заявления.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется. Государственная услуга в МФЦ не предоставляется, кроме приёма заявлений и информирования.

Гражданам, сведения о которых содержатся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, обеспечивается возможность получения с использованием средств телефонной или электронной связи информации о поступлении от работодателя сведений о наличии свободного рабочего места (вакантной должности) для участия в общественных работах с предложением в течение 3 дней посетить Центр занятости населения.

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

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

организация проведения общественных работ;

направление граждан к работодателю для участия в общественных работах;

предоставление государственной услуги при последующих обращениях гражданина.

3.1.1. Государственная услуга в части организации проведения общественных работ включает следующие административные процедуры (действия):

1) сбор и анализ информации о возможности организации проведения общественных работ;

2) отбор работодателей для организации проведения общественных работ;

3) подготовка проекта договора об организации проведения общественных работ между центром занятости населения и работодателем;

4) заключение договора об организации проведения общественных работ между центром занятости населения и работодателем;

5) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенного договора.

3.1.1.1. При сборе и анализе информации о возможности организации общественных работ учитываются:

потребность в деятельности, имеющей социально полезную направленность, на территории муниципального образования Ульяновской области. Общественные работы могут быть организованы по следующим направлениям: строительство автомобильных дорог, их ремонт и содержание, прокладка водопроводных, газовых, канализационных и других коммуникаций; проведение сельскохозяйственных мелиоративных (ирригационных) работ, работ в лесном хозяйстве строительство жилья, реконструкция жилого фонда, объектов социально-культурного назначения, восстановление историко-архитектурных памятников, комплексов, заповедных зон; обслуживание пассажирского транспорта, работа организаций связи; эксплуатация жилищно-коммунального хозяйства и бытовое обслуживание населения; озеленение и благоустройство территорий, развитие лесопаркового хозяйства, зон отдыха и туризма; уход за престарелыми, инвалидами и больными; обеспечение оздоровления и отдыха детей в период каникул, обслуживание санаторно-курортных зон; организация сбора и переработки вторичного сырья и отходов; проведение мероприятий общественно-культурного назначения (перепись населения, спортивные соревнования, фестивали и т.д.); другим направлениям трудовой деятельности;

распределение численности работников и организаций, расположенных в Ульяновской области, по видам экономической деятельности, финансово-экономическое состояние организаций;

оценка потребности работодателей в трудовых ресурсах исходя из потребности в деятельности, имеющей социально полезную направленность, по видам экономической деятельности;

состав граждан по образованию, профессионально-квалификационному составу, продолжительности поиска подходящей работы, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учёте в Центрах занятости населения свыше шести месяцев, отношению к категориям испытывающих трудности в поиске подходящей работы;

доступность инфраструктуры для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности;

спрос граждан на участие в общественных работах;

сведения о численности работников, предполагаемых к увольнению в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем, сокращением численности или штата работников организации, индивидуального предпринимателя, находящихся в простое по вине администрации, работающих неполное рабочее время, а также работников, которым предоставлены отпуска по инициативе администрации;

предложения работодателей и органов местного самоуправления по организации общественных работ, за исключением видов деятельности, связанных с необходимостью срочной ликвидации последствий аварий, стихийных бедствий, катастроф и других чрезвычайных ситуаций и требующих специальной подготовки работников, а также их квалифицированных и ответственных действий в кратчайшие сроки;

оценка социально полезной направленности предлагаемых общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

условия организации и проведения общественных работ;

удаленность места проведения общественных работ от места жительства гражданина.

3.1.1.2. При отборе работодателей для организации проведения общественных работ учитываются:

количество создаваемых рабочих мест и численность граждан, для которых осуществляется организация проведения общественных работ;

участие работодателей в реализации на территории Ульяновской области деятельности, имеющей социально полезную направленность, включая профессиональное развитие кадров;

возможность организации общественных работ с учётом сроков окончания периода получения пособия по безработице, продолжительности безработицы для безработных граждан, не получающих пособия по безработице, состоящих на учёте в центрах занятости населения свыше шести месяцев, обращения зарегистрированных граждан, впервые ищущих работу (ранее не работавших) и при этом не имеющих профессии (специальности);

наличие или возможность создания работодателем условий труда и доступности рабочего места для граждан, имеющих ограничения жизнедеятельности, с учётом индивидуальной программы реабилитации;

транспортная доступность места проведения общественных работ;

условия проведения общественных работ;

сроки и продолжительность проведения общественных работ в зависимости от категории граждан;

соблюдение работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

оценка возможности трудоустройства граждан на постоянное рабочее место после окончания периода участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а впервые ищущими работу - с получением профессионального образования, профессионального обучения;

наличие у работодателя средств на финансирование общественных работ.

3.1.1.3. При подготовке проекта договора с работодателем согласовываются:

порядок и условия организации и проведения общественных работ;

положения, предусматривающие подбор из числа участников общественных работ работников для замещения постоянных рабочих мест;

возможность совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессионального обучения;

порядок и сроки представления сведений, подтверждающих участие граждан в общественных работах;

права, обязанности и ответственность Центра занятости населения и работодателя;

сроки действия договора;

порядок и условия прекращения договора.

3.1.1.4. При заключении договора осуществляется подписание в установленном порядке центром занятости населения и работодателем двух экземпляров договора.

3.1.1.5. При внесении в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия граждан в общественных работах указываются:

наименование юридического лица/индивидуального предпринимателя, фамилия, имя, отчество работодателя - физического лица;

адрес места проведения общественных работ, способ проезда;

наименование профессии (специальности), должности, квалификации;

необходимое количество работников;

характер работы (временная, надомная);

сроки и продолжительность проведения общественных работ;

размер заработной платы;

режим работы;

профессионально-квалификационные требования, дополнительные навыки;

перечень социальных гарантий при участии в общественных работах;

сведения о возможности трудоустройства на постоянное рабочее место после окончания участия в общественных работах, совмещения гражданами участия в общественных работах с получением профессионального образования, профессионального обучения и дополнительного профессионального образования, а гражданами, впервые ищущими работу, - с получением профессионального образования, профессиональным обучением.

3.1.2. Государственная услуга в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах включает следующие административные процедуры (действия):

1) анализ сведений о гражданине, внесенных в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения на основании документов, предъявленных им при регистрации в целях поиска подходящей работы в Центр занятости населения, и определение вариантов общественных работ в соответствии с законодательством о занятости населения с учётом наличия или отсутствия сведений о:

профессии (специальности), должности, виде деятельности;

уровне профессиональной подготовки и квалификации, опыте и навыках работы;

рекомендуемом характере и условиях труда, содержащихся в индивидуальной программе реабилитации;

2) информирование гражданина о:

порядке, условиях и сроках проведения общественных работ;

правовых последствиях в случае отказа от вариантов общественных работ;

порядке и условиях оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах;

порядке и условиях сохранения права на получение пособия по безработице и назначении безработному гражданину даты посещения Центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учёта в первый рабочий день, следующий за днём окончания участия в общественных работах (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона Российской Федерации от 19.04.1991г. N 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации» (далее - Закон о занятости населения);

3) подбор гражданину вариантов общественных работ исходя из сведений, содержащихся в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения, о свободных рабочих местах (вакантных должностях) для участия в общественных работах на основании заключенных договоров;

4) согласование с гражданином вариантов общественных работ;

5) согласование с работодателем кандидатуры гражданина;

6) оформление и выдача гражданину не более 2 направлений для участия в общественных работах;

7) информирование гражданина о необходимости представления в центр занятости населения выданного направления для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора в случае его заключения;

8) оформление в случае несогласия гражданина отказа от варианта общественных работ;

9) внесение результатов выполнения административных процедур (действий) в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.1.4. Государственная услуга при последующих обращениях гражданина включает следующие административные процедуры (действия):

1) проверка наличия документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

2) внесение в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения сведений о результатах посещения работодателя по направлениям для участия в общественных работах, выданным при предыдущем посещении Центра занятости населения;

3) осуществление административных процедур, предусмотренных подпунктами 3 - 9 пункта 3.1.2. настоящего административного регламента, при отказе работодателя в трудоустройстве на общественные работы;

4) принятие решения об оказании гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае его трудоустройства по направлению для участия в общественных работах, выданному при предыдущем посещении Центра занятости населения;

5) назначение гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах в случае принятия положительного решения о её оказании;

6) назначение безработному гражданину (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) даты посещения Центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учета в первый рабочий день, следующий за днём окончания участия в общественных работах;

7) уведомление безработного гражданина (кроме граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) под роспись о дате посещения Центра занятости населения для подбора подходящей работы и регистрационного учёта в первый рабочий день, следующий за днём окончания участия в общественных работах;

8) информирование зарегистрированного гражданина и безработного гражданина, относящегося к гражданам, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, о возможности поиска подходящей работы при посредничестве органов службы занятости в случае его обращения в Центр занятости населения;

9) начисление гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах при получении от работодателя сведений, подтверждающих участие гражданина в общественных работах;

10) внесение результатов выполнения административных процедур (действий), предусмотренных подпунктами 4 - 9 настоящего пункта, в регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения.

3.2.Описание последовательности действий при оказании государственной услуги в части направления граждан к работодателю для участия в общественных работах:

3.2.1. Описание последовательности действий при оказании государственной услуги в части направления зарегистрированных граждан к работодателю для участия в общественных работах

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости населения, граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы (далее - зарегистрированные граждане).

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - работник центра занятости);

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) Зарегистрированные граждане, обратившиеся за государственной услугой впервые, представляют документы, установленные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2) Работник центра занятости проверяет наличие документов, установленных настоящим Административным регламентом.

На основании представленных документов работник Центра занятости населения принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

Работник центра занятости информирует зарегистрированного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину, ищущему работу.

В случае несогласия гражданина, ищущего работу, с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости в установленном порядке.

3) Работник центра занятости информирует гражданина, ищущего работу, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги для каких категорий граждан в соответствии с Законом о занятости населения общественная работа, требующая или не требующая (с учётом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей, каким категориям граждан может быть отказано в признании их безработными в случае их отказа от двух вариантов общественной работы в течение 10 дней со дня регистрации гражданина, ищущего работу, в Центре занятости населения в целях поиска подходящей работы.

4) Работник центра занятости на основании заявления - анкеты и документов, представленных гражданином, ищущим работу, осуществляет регистрацию гражданина в целях поиска подходящей работы.

5) Работник центра занятости осуществляет подбор гражданину, ищущему работу, вариантов общественных работ, организованных в соответствии с договорами[1], с учётом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей гражданина, пожеланий к условиям общественных работ (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, профессия (специальность), должность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе общественной работы не допускается:

предложение одной и той же общественной работы дважды;

предложение гражданину, ищущему работу, общественной работы, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение общественной работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

6) Работник центра занятости проводит подбор гражданам, ищущим работу, вариантов общественных работ с использованием программно-технических комплексов в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), включая временные и общественные работы.

7) Работник центра занятости задает критерии поиска вариантов общественных работ в ПК «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банк вакансий и работодателей).

Работник центра занятости при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов общественных работ осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его гражданину, ищущему работу.

Работник центра занятости при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов общественных работ осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов общественных работ, выдает ее гражданину, ищущему работу, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости приглашает зарегистрированного гражданина повторно посетить Центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы и (или) получения направлений для участия в общественных работах или временного трудоустройства.

8) Зарегистрированный гражданин осуществляет выбор варианта общественных работ из предложенного перечня и выражает своё согласие на направление для участия в общественных работах.

Зарегистрированный гражданин имеет право выбрать не более 2-х вариантов общественных работ из предложенного работником центра занятости перечня.

9) Работник центра занятости на основании выбранных зарегистрированным гражданином вариантов общественных работ по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия в общественных работах одновременно.

10) Работник центра занятости выводит на печатающее устройство и выдает зарегистрированному гражданину направления для участия в общественных работах, оформленные в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

11) Зарегистрированный гражданин подтверждает факт получения направлений для участия в общественных работах (при наличии вариантов общественных работ) своей подписью в соответствующем бланке учётной документации.

12) Работник центра занятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

13) Работник центра занятости уведомляет зарегистрированного гражданина о необходимости представления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в Центр занятости населения выданных направлений для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем, уведомляет зарегистрированного гражданина повторно посетить Центр занятости населения для продолжения поиска подходящей работы или получения направлений для участия в общественных работах или временного трудоустройства.

14) Работник центра занятости передает личное дело получателя государственных услуг в текущий архив Центра занятости населения.

3.2.2. Описание последовательности действий при оказании государственной услуги в части направления безработных граждан к работодателю для участия в общественных работах

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости населения, граждан, признанных в установленном порядке безработными (далее - безработных граждан).

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры.

Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - работник центра занятости);

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) Безработные граждане, обратившиеся за предоставлением государственной услуги, представляют документы, установленные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2) Работник центра занятости проверяет наличие документов, установленных пунктом 2.6. настоящего Административного регламента.

На основании представленных документов работник центра занятости принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

Работник центра занятости информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его безработному гражданину.

В случае несогласия безработного гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

3) Работник центра занятости информирует безработного гражданина, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, для каких категорий безработных граждан в соответствии с Законом о занятости населения общественная работа, требующая или не требующая (с учётом возрастных и иных особенностей граждан) предварительной подготовки, отвечающая требованиям трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, считается подходящей.

Работник центра занятости информирует безработного гражданина о положениях Закона о занятости населения, определяющих основания приостановки выплаты пособия по безработице при отказе от участия в общественных работах, основания наступления иных правовых последствий, определенных Законом о занятости населения.

Работник центра занятости информирует безработного гражданина о сохранении права на получение пособия по безработице в период участия в общественных работах (кроме граждан, участвующих в общественных работах и указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения), условиях и порядке оказания материальной поддержки в период участия в общественных работах.

4) Работник центра занятости задает параметры поиска сведений о безработном гражданине, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в программно-техническом комплексе, содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учётной документации в электронном виде.

Работник центра занятости извлекает из текущего архива Центра занятости населения личное дело получателя государственных услуг.

5) Работник центра занятости осуществляет подбор безработному гражданину вариантов общественных работ с учётом состояния здоровья, возрастных, профессиональных и других индивидуальных особенностей безработного гражданина, пожеланий к общественной работе (заработная плата, режим рабочего времени, место расположения, характер труда, профессия (специальность), должность), а также требований работодателя к исполнению трудовой функции и кандидатуре работника.

При подборе общественной работы не допускается:

предложение одной и той же общественной работы дважды;

предложение безработному гражданину общественной работы, которая связана с переменой места жительства, без его согласия;

предложение общественной работы, условия труда которой не соответствуют требованиям охраны труда.

6) Работник центра занятости проводит подбор безработным гражданам вариантов общественных работ с использованием ПК «Катарсис» в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), включая временные и общественные работы.

7) Работник центра занятости задает критерии поиска вариантов общественных работ в ПК «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

Работник центра занятости при наличии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей), содержащем сведения о свободных рабочих местах (вакантных должностях), вариантов общественных работ, осуществляет вывод на печатающее устройство перечня и предлагает его безработному гражданину.

Работник центра занятости при отсутствии в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей) вариантов общественных работ осуществляет вывод на печатающее устройство выписки об отсутствии вариантов общественных работ, выдает ее безработному гражданину, приобщает копию выписки к личному делу получателя государственных услуг, фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

Работник центра занятости предлагает безработному гражданину осуществить подбор вариантов подходящей работы в соответствии с Административным регламентом по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников, утверждённым Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2006 г. № 513 «Об утверждении административного регламента Федеральной службы по труду и занятости по предоставлению государственной услуги содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников» или вариантов временного трудоустройства (в случае если безработный гражданин относится к категории испытывающих трудности в поиске работы или к выпускникам образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущим работу впервые, в возрасте от 18 до 20 лет).

8) Безработный гражданин осуществляет выбор варианта общественных работ из предложенного перечня и выражает своё согласие на направление для участия в общественных работах.

Безработный гражданин имеет право выбрать несколько вариантов общественных работ из предложенного работником центра занятости, осуществляющим функцию по предоставлению государственной услуги, перечня.

9) Работник центра занятости на основании выбранных безработным гражданином вариантов общественных работ по согласованию с ним оформляет не более двух направлений для участия в общественных работах одновременно.

10) Работник центра занятости выводит на печатающее устройство и выдает безработному гражданину направления для участия в общественных работах, оформленные в соответствии с Приложением № 4 к настоящему Административному регламенту.

11) Безработный гражданин подтверждает факт получения направлений для участия в общественных работах (при наличии вариантов общественных работ) своей подписью в соответствующем бланке учетной документации.

12) Работник центра занятости фиксирует результат предоставления государственной услуги в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

13) Работник центра занятости уведомляет безработного гражданина о необходимости предоставления информации о результатах собеседования с работодателем, представления в Центр занятости населения выданных направлений для участия в общественных работах с отметкой работодателя и срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем (в случае заключения срочного трудового договора).

14) Работник центра занятости направляет безработного гражданина к работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, который назначает безработному гражданину дату и время перерегистрации в качестве безработного.

Работник центра занятости передает работнику центра занятости населения, осуществляющему исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, личное дело получателя государственных услуг.

15) В случае, если безработному гражданину при предыдущем посещении Центра занятости населения предоставлялась государственная услуга в соответствии с пунктами 5 - 14 настоящего Административного регламента работник центра занятости населения, осуществляющий исполнение государственной функции регистрации граждан в целях поиска подходящей работы и безработных граждан, при перерегистрации безработного гражданина (явке безработного гражданина на перерегистрацию) выясняет результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым безработный гражданин отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

16) Работник центра занятости на основании найденных в ПК «Катарсис» бланков учётной документации в электронном виде, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

16.1. Подбор безработному гражданину вариантов подходящей работы, общественных работ в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктом 3.1.2.подпунктами 5-14 настоящего Административного регламента.

или

16.2. Снятие безработного гражданина (в случае если он относится к категории граждан, указанных в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения) с регистрационного учёта в связи с трудоустройством на общественные работы.

Работник центра занятости приглашает безработного гражданина повторно посетить в целях поиска подходящей работы Центр занятости населения после окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного гражданином с работодателем.

Работник центра занятости при снятии безработного гражданина с регистрационного учёта в связи с трудоустройством на общественные работы фиксирует результат заполнения варианта общественных работ (вакансии) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

Работник центра занятости передает личное дело получателя государственных услуг в архив Центра занятости населения.

17) Работник центра занятости не производит снятие безработного гражданина с регистрационного учёта при трудоустройстве на общественные работы в случае, если безработный гражданин не относится к категориям граждан, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения.

18) Работник центра занятости, в случае если безработный гражданин не относится к категориям граждан, указанным в пункте 3 статьи 4 Закона о занятости населения, на основании представленного безработным гражданином срочного трудового договора об участии в общественных работах, заключенного с работодателем, назначает дату и время перерегистрации в качестве безработного гражданина.

19) Работник центра занятости при назначении даты и времени явки на перерегистрацию информирует безработного гражданина о том, что перерегистрация гражданина в качестве безработного состоится в день, следующий за днём окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах. Если день окончания срочного трудового договора об участии в общественных работах приходится на день, предшествующий нерабочему дню, то дата явки на перерегистрацию назначается на ближайший следующий за ним рабочий день.

20) Работник центра занятости информирует безработного гражданина о том, что:

в период участия в общественных работах за ним сохраняется право на получение пособия по безработице;

безработный гражданин в период участия в общественных работах может обращаться в Центр занятости населения для получения государственных услуг в области содействия занятости населения, включая государственную услугу содействия гражданам в поиске подходящей работы;

срочный трудовой договор об участии в общественных работах может быть расторгнут безработным гражданином досрочно (в том числе в связи с устройством на постоянную или временную работу). При расторжении срочного трудового договора об участии в общественных работах досрочно датой перерегистрации в Центре занятости населения в качестве безработного гражданина является день, следующий за датой расторжения срочного трудового договора. При перерегистрации безработный гражданин дополнительно к документам, предъявляемым при перерегистрации в Центре занятости населения, представляет документ, подтверждающий факт расторжения срочного трудового договора об участии в общественных работах досрочно.

21) Работник центра занятости принимает решение об оказании безработному гражданину материальной поддержки в период участия в общественных работах или отказе в ее оказании.

Работник центра занятости информирует безработного гражданина о том, что при принятии решения об оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах или отказе в ее оказании учитывается наличие или отсутствие в договоре, заключенном между центром занятости населения и работодателем, положений, предусматривающих оказание материальной поддержки безработным гражданам в период участия в общественных работах, отношение безработного гражданина к категориям граждан, испытывающих трудности в поиске подходящей работы, не получающих пособие по безработице, состоящих на учёте в Центре занятости населения свыше шести месяцев.

22) Работник центра занятости оформляет принятое решение приказом об оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах (Приложение № 5 к настоящему Административному регламенту) или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах (Приложение № 6 к настоящему Административному регламенту) и информирует безработного гражданина о принятом решении.

В случае если безработный гражданин выражает своё согласие с принятым решением, он ставит свою подпись на проекте приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

Безработный гражданин вправе отказаться от участия в общественных работах и обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

23) Работник центра занятости информирует безработного гражданина о ежемесячном размере материальной поддержки, оказываемой в период участия в общественных работах, о порядке расчёта размера материальной поддержки в период участия безработного гражданина в общественных работах.

24) Работник центра занятости представляет проект приказа об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах директору Центра занятости населения для утверждения.

25) Директор Центра занятости населения утверждает приказ об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах.

26) Работник центра занятости присваивает номер приказу об оказании или об отказе в оказании материальной поддержки в период участия в общественных работах (номер может присваиваться в автоматическом режиме в ПК «Катарсис»).

27) Работник центра занятости приобщает подлинник приказа к личному делу получателя государственных услуг.

28) Работник центра занятости проверяет правильность формирования личного дела получателя государственных услуг и дополняет его необходимыми документами.

29) Работник центра занятости передает личное дело получателя государственных услуг в установленном порядке в текущий архив центра занятости населения.

30) Работник центра занятости, осуществляющий функцию по назначению, расчёту и начислению социальных выплат, в период участия безработного гражданина в общественных работах на основании представленных в установленные сроки работодателем сведений о безработных гражданах, с которыми были заключены, расторгнуты или продолжали действовать срочные трудовые договоры об участии в общественных работах, периоде участия безработных граждан в общественных работах, назначает, рассчитывает и осуществляет перечисление материальной поддержки безработному гражданину за период участия в общественных работах в соответствии с последовательностью действий, аналогичной административным процедурам, предусмотренным Административным регламентом Федеральной службы по труду и занятости предоставления государственной услуги по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными.

3.3.Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги при последующих обращениях граждан:

а) юридические факты, являющиеся основанием для начала административной процедуры:

основанием для начала предоставления государственной услуги является обращение с заявлением о предоставлении государственной услуги или согласие с предложением о предоставлении государственной услуги, выданным Центром занятости населения, граждан, зарегистрированных в целях поиска подходящей работы, граждан, признанных в установленном порядке безработными (далее - граждане).

б) сведения о должностном лице, ответственном за выполнение каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры:

работник Центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ (далее - работник центра занятости);

в) содержание каждого административного действия, входящего в состав административной процедуры, продолжительность и (или) максимальный срок его выполнения:

1) Основанием для начала предоставления государственной услуги при последующих обращениях является личное посещение гражданином Центра занятости населения.

Граждане при последующих обращениях в центр занятости населения представляют документы, установленные пунктом 2.6 настоящего Административного регламента.

2) Работник центра занятости проверяет наличие документов, установленных пунктом 2.6.настоящего Административного регламента.

На основании представленных документов работник центра занятости принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги в соответствии с основанием, установленным настоящим Административным регламентом.

Работник центра занятости информирует гражданина о принятом решении.

В случае отказа в предоставлении государственной услуги работник центра занятости разъясняет причины, основание отказа, порядок предоставления государственной услуги, оформляет решение в письменной форме и выдает его гражданину, ищущему работу.

В случае несогласия гражданина с принятым решением он вправе обжаловать действия работника центра занятости населения в установленном порядке.

3) Работник центра занятости задает параметры поиска сведений о гражданине, ищущем работу, в отношении которого принято решение о предоставлении государственной услуги, в ПК «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников), и находит соответствующие бланки учётной документации в электронном виде.

Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, извлекает из текущего архива Центра занятости населения личное дело получателя государственных услуг.

4) Работник центра занятости выясняет у гражданина, ищущего работу, результаты собеседования с работодателями, принимает отмеченные работодателями направления для участия в общественных работах и срочный трудовой договор об участии в общественных работах, заключенный с работодателем, или выясняет причины, по которым гражданин, ищущий работу, отказался от участия в общественных работах или его кандидатура была отклонена работодателем.

5) Работник центра занятости на основании найденных в электронном виде бланков учётной документации, личного дела получателя государственных услуг и результатов собеседования с работодателями осуществляет:

5.1. Подбор гражданину, ищущему работу, вариантов общественных работ или снятие гражданина с регистрационного учёта в качестве ищущего работу в связи с трудоустройством на общественные работы в соответствии с последовательностью действий, предусмотренных пунктом 2.1.3. подпунктами 4-15 настоящего Административного регламента.

Работник центра занятости, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, фиксирует результат заполнения варианта общественных работ (вакансии) в регистре получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке вакансий и работодателей).

6) Работник центра занятости населения, осуществляющий функцию по предоставлению государственной услуги, передает личное дело получателя государственных услуг в архив Центра занятости населения.

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с направлением граждан к работодателю для участия в общественных работах, не должно превышать 20 минут.

Максимально допустимые сроки осуществления административных процедур, связанных с предоставлением государственной услуги при последующих обращениях, не должно превышать 15 минут.

г) критерии принятия решений:

решение о предоставлении государственной услуги принимается при предъявлении гражданином в Центр занятости населения следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий; документ, удостоверяющий личность иностранного гражданина, лица без гражданства;

индивидуальная программа реабилитации инвалида, выданная в установленном порядке и содержащая заключение о рекомендуемом характере и условиях труда (для граждан, относящихся к категории инвалидов).

д) результат административной процедуры и порядок передачи результата, который может совпадать с юридическим фактом, являющимся основанием для начала исполнения следующей административной процедуры:

результатом предоставления государственной услуги является выдача гражданину направления для участия в общественных работах.

е) способ фиксации результата выполнения административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры, в том числе в электронных системах:

фиксация результата в ПК «Катарсис», содержащем регистр получателей государственных услуг в сфере занятости населения (банке работников).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется в следующих формах:

1) текущий контроль за предоставлением государственной услуги;

2) контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения в части осуществления мер активной политики занятости населения (далее - контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения).

Текущий контроль за предоставлением государственной услуги осуществляется директором Центра занятости населения или уполномоченным им работником.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения работниками Центров занятости населения настоящего Административного регламента по предоставлению государственной услуги; Порядка ведения регистров получателей государственных услуг в сфере занятости населения (физических лиц и работодателей), включая порядок, сроки и форму представления в них сведений, утверждённого приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.11.2010 № 972н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации от 20.12.2012 № 19273); требований к заполнению, ведению и хранению бланков учётной документации получателей государственной услуги и других документов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляет Министерство, осуществляющее полномочия в области содействия занятости населения, в рамках исполнения полномочия по надзору и контролю за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий в части социальной поддержки безработных граждан.

Контроль за обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения осуществляется путём проведения Министерством, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения, плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок.

Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок определяется в установленном порядке Министерством, осуществляющим полномочия в области содействия занятости населения.

4.2. Периодичность проведения плановых выездных (документарных) проверок устанавливается не реже одного раза в течение календарного года.

Результаты плановых (внеплановых) выездных (документарных) проверок подлежат анализу в целях выявления причин нарушений и принятия мер по их устранению и недопущению.

По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Ответственные уполномоченные лица Министерства, проводящие проверки соблюдения законодательства при оказании государственных услуг, несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе проведения проверок.

4.4. Проверка может проводиться в том числе по конкретному обращению получателя государственной услуги.

Получатель государственной услуги в рамках контроля за предоставление государственной услуги:

вправе предоставлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами и материалами по вопросам предоставления государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц;

обращаться с жалобой на принятое решение или действие (бездействие) работников и должностных лиц Центров занятости населения, участвующих в предоставлении государственной услуги, в ходе предоставления государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с законодательством.

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

5.1. Получатели государственной услуги имеют право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие), осуществляемое (принятое) работником или должностным лицом Центра занятости населения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента (далее - жалоба), предусмотренном главой 2.1. Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Получатель государственной услуги вправе сообщить в жалобе:

о нарушении своих прав и законных интересов;

о противоправных решениях, действиях или бездействии работников и должностных лиц Центров занятости населения;

о нарушении положений настоящего Административного регламента;

о некорректном поведении или нарушении служебной этики работников и должностных лиц Центров занятости населения.

5.3. Получатель государственной услуги может направить жалобу директору Центра занятости населения и (или) Министру здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области. Жалобы на решения, принятые директором Центра занятости подаются в Министерство здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области.

5.4.Жалоба подаётся получателем государственной услуги в приёмную Центра занятости населения и (или) Министерства в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Работник приёмной Центра занятости населения и (или) Министерства регистрирует жалобу в системе делопроизводства в день его получения, передаёт жалобу директору Центра занятости и (или) Министру здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области.

Жалоба должна содержать:

1) Наименование Центра занятости населения и (или) Министерства должностного лица Центра занятости населения или Министерства.

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства получателя государственной услуги - физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ получателю государственной услуги;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Центра занятости населения, должностного лица Центра занятости населения;

4) доводы, на основании которых получатель государственной услуги не согласен с решением и действием (бездействием) Центра занятости населения, должностного лица Центра занятости населения. Получателем государственной услуги могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы получателя государственной услуги, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Центр занятости населения и (или) Министерство должна быть рассмотрена в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Центра занятости населения, должностного лица Центра занятости населения в приёме документов у получателя государственной услуги либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы получателя государственной услуги не имеется.

5.7. Центр занятости населения и (или) Министерство вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

если в жалобе не указана фамилия получателя государственной услуги, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, Центр занятости населения и (или) Министерство ответ на жалобу не даёт;

если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Центр занятости населения и (или) Министерство при получении жалобы, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нём вопросов и сообщить получателю государственных услуг, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддаётся прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней сообщается получателю государственной услуги, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в жалобе получателя государственной услуги содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в очередной жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо Центра занятости населения и (или) Министерства вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки по данному вопросу. Получатель государственной услуги уведомляется о данном решении.

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, получателю государственной услуги, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Жалоба, содержащая вопросы, решение которых не входит в компетенцию Центра занятости населения и (или) Министерства, направляется в течение пяти рабочих дней со дня регистрации в орган, в компетенцию которого входит решение поставленных в жалобе вопросов, с уведомлением лица, направившего жалобу, о переадресации жалобы, а также с выдачей ответа, разъясняющего порядок обращения в соответствующие органы.

5.8. По результатам рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) работниками и (или) должностным лицом Центра занятости населения в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего Административного регламента и повлекшие за собой жалобу получателя государственной услуги, директор Центра занятости населения и (или) Министр здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Центром занятости населения 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, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.9. Должностное лицо Центра занятости населения и (или) Министерства, рассматривавший жалобу, уведомляет получателя государственной услуги о результатах рассмотрения жалобы и принятом решении и действиях, проведённых в соответствии с принятым решением, не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.8 настоящего административного регламента путём направления мотивированного ответа в письменной форме на почтовый адрес, указанный в жалобе и по желанию заявителя в электронной форме.

5.10. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель государственной услуги вправе вновь обратиться в Центр занятости населения и (или) Министерство.

При повторном обращении с жалобой дополнительное рассмотрение разрешённых жалоб проводится в случае выявления новых обстоятельств или изменения нормативного правового регулирования в сфере, касающейся решения вопроса, вызывающего указанные жалобы.

Получатель государственной услуги вправе обжаловать действия (бездействия) работников и должностных лиц Центра занятости населения по предоставлению государственной услуги и решение, принятое по результатам рассмотрения по его жалобе, в административном или судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок подачи, порядок рассмотрения и порядок разрешения обращений, направляемых в суды, определяется законодательством Российской Федерации.

5.11. Получатель государственной услуги по письменному запросу имеет право на получение в Центре занятости населения и (или) Министерстве информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также информации о результатах рассмотрения жалобы в случае неполучения ответа в установленный срок.

При этом документы, ранее поданные получателем государственной услуги, выдаются по его просьбе в виде выписок или копий.

5.12. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы сообщается получателю государственной услуги путём:

размещения с основной информацией о порядке предоставления государственной услуги Центром занятости населения, указанной в разделе 1 настоящего Административного регламента;

при личном устном или письменном обращении получателя государственной услуги в приёмную Центра занятости населения и (или) Министерства с использованием средств почтовой и телефонной связи.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по организации
проведения оплачиваемых общественных работ

Сведения о местонахождении, контактных телефонах, официальных сайтах, адресах электронной почты Министерства здравоохранения, социального развития и спорта Ульяновской области

Название	Министерство здравоохранения и социального развития Ульяновской области
Адрес	432063, г. Ульяновск, ул. Кузнецова, д.18А
Телефон	8 (8422) 41-05-01, факс 8 (8422) 41-37-884 41-37-881-37-88
E-mail	mz@ulgov.ru rempex@mv.ru
Сайт	www.med.ulgov.ru ulyanovsk-zan.ru

График работы: Понедельник - Пятница: с 8:00 до 17:00
(обед с 13:00 до 14:00)
Суббота - Воскресение - выходной

Информация о местах нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты областных государственных казенных учреждений центров занятости населения

N п/п	Название центра занятости	Адрес центра занятости	Телефон	E-mail
1.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения города Ульяновска	432006, Россия, г.Ульяновск, ул. Локомотивная, 7	8(8422) 35-71-76	gcznasu@mv.ru
2.	Железнодорожный районный отдел областного государственного казённого учреждения Центр занятости населения г.Ульяновска	432035, Россия, г.Ульяновск, ул. Героев Свири,10	8(8422) 36-33-43	gelczn@mv.ru
3.	Заволжский районный отдел областного государственного казённого учреждения Центр занятости населения г.Ульяновска	432010, Россия, г.Ульяновск, ул. Тельмана, 36	8(8422) 55-07-48	zavczn@mv.ru
4.	Засвияжский районный отдел областного государственного казённого учреждения Центр занятости населения г.Ульяновска	432008, Россия, г.Ульяновск, ул. Орская, 1.	8(8422) 34-09-89	zasvczn@mv.ru
5.	Ленинский районный отдел областного государственного казённого учреждения Центр занятости населения г.Ульяновска	432071, Россия, г.Ульяновск, ул. К. Маркса,13/2.	8(8422) 41-27-09	lenczn@mv.ru
6.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения города Димитровграда	433508, Россия, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Куйбышева, 213	8(84235) 2-64-71	czandgrad@yandex.ru
7.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Барышского района	433750, Россия, Ульяновская обл., г.Барыш, ул. Красноармейская,45	(842 53) 2-13-62	bar-czn@yandex.ru
8.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Вешкаймского района	433100, Россия, Ульяновская обл., п.г.т. Вешкайма, ул. 40 лет Октября, 53	8(84243) 2-28-56	veshk-czn@mv.ru
9.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Инзенского района	433030, Россия, Ульяновская обл., г.Инза, ул. Яна Лациса, 64	8(84241) 2-50-97	inza-czn@mv.ru
10.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Базарносызганского района	433700, Россия, Ульяновская обл., р.п.Базарный Сызган, ул.Советская, 82	8(84240) 2-11-79	bazs-czn@mv.ru
11.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Карсунского района	433210, Россия, Ульяновская обл., р.п. Карсун, ул. Гусева, 6	8(84246) 2-50-31	kar-czn@mv.ru
12.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Кузоватовского района	433760, Россия, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, 10	8(84237) 2-36-44	kuz-czn@rambler.ru
13.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Майнского района	433130, Россия, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Советская, 9	8(84244) 2-10-10	majna-czn@mv.ru
14.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Николаевского района	433810, Россия, Ульяновская обл., р.п. Николаевка, ул. Коммунальная, 10	8(84247) 2-14-36	nik-czn@mv.ru
15.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Новомалыклинского района	433560, Россия, Ульяновская обл., с. Новая Малыкла, ул.Кооперативная, 47	8(84232) 2-21-37	novmal-czn@mv.ru
16.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Новоспасского района	433870, Россия, Ульяновская обл., р.п.. Новоспасское, ул. Мира, 19	8(84238) 2-34-67	cznnov@rambler.ru
17.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Павловского района	433970, Россия, Ульяновская обл., р.п. Павловка, ул. Калинина, 24	8(84248) 2-15-45	pavlczn@yandex.ru
18.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Радищевского района	433910, Россия, Ульяновская обл., р.п. Радищево, ул.Кооперативная, 5	8(84239) 2-21-21	rad-czn@mv.ru
19.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Сенгилеевского района	433380, Россия, Ульяновская обл., г. Сенгилей, ул. Ленина, 38	8(84233) 2-24-54	sengczn@mail.mv.ru
20.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Старокулаткинского района	433940, Россия, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская,12	8(84249) 2-28-74	stkul-czn@mv.ru
21.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Старомайнского района	433460, Россия, Ульяновская обл., р.п. Старая Майна, ул. Калинина, 57	8(84230) 2-29-06	centerzan@mv.ru
22.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Сурского района	432240, Россия, Ульяновская обл., р.п. Сурское, ул. Хазова, 38	8(84242) 2-12-52	cznsur@mail.ru
23.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Тереньгульского района	433360, Россия, Ульяновская обл., р.п. Тереньга, ул. Евстифеева, 9	8(84234) 2-17-36	ter-czn@mv.ru
24.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Ульяновского района	433310, Россия, Ульяновская обл., р.п. Ишеевка, ул.Новокомбинатовская, 1- 181	8(84254) 2-08-20	ish-czn@mv.ru
25.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения города Новоульяновска	433300, Россия, Ульяновская обл., г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, 29	8(84255) 7-24-93	novoul-czn@mv.ru
26.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Цильнинского района	433610, Россия, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, 36а	8(84245) 2-16-72	cilna-czn@mv.ru
27.	Областное государственное казённое учреждение Центр занятости населения Чердаклинского района	433400, Россия, Ульяновская обл., р.п. Чердаклы, ул. Советская, 43	8(84231) 2-16-74	cherd-czn@mv.ru

Часы приема граждан в центрах занятости населения:

Понедельник	9.00 - 17.00
Вторник	12.00 - 20.00
Среда	9.00 - 17.00
Четверг	11.00 - 19.00
Пятница	9.00 - 17.00

Сведения об официальных сайтах филиалов областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», в которых осуществляется приём заявлений от граждан о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36 /9 8 (8422) 27-40-27
тел. (8-422)-27-40-27, www.mfc.ulgov.ru
время работы: понедельник-пятница с 8-00 до 20.00

г. Ульяновск, б-р Фестивальный, 12 8(8422)26-10-17 Ларина Татьяна Николаевна

Ульяновская обл., Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Волжская, 12 8(84255)7-26-51
mfc_rayon@ulregion.ru Кручинина Дарья Викторовна

Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, 103 8(84240)2-10-74
mfc_rayon@ulregion.ru Парфенова Анна Сергеевна

Ульяновская обл., г. Барыш, Пионерская, д.6 8(84254)2-24-61
mfc_rayon@ulregion.ru Мустафина Галия Набиулловна

Ульяновская обл., р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, 14 8(84243)2-13-81
mfc_rayon@ulregion.ru Миних Екатерина Владимировна

Ульяновская обл., г.Инза, Заводская, д.2, каб 5 8(84241)2-48-37
mfc_rayon@ulregion.ru Шабанова Ирина Евгеньевна

Ульяновская обл., р.п.Карсун, ул. Гусева, д.6 8(84246)2-31-90
mfc_rayon@ulregion.ru Болотнов Сергей Игоревич

Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16 8(84237)2-31-06
mfc_rayon@ulregion.ru Суркова Елена Викторовна

Ульяновская обл., р.п.Майна, ул.Советская, д.3, каб.35 8(84244)2-14-04
mfc_rayon@ulregion.ru Байбикова Венера Ряшитовна

Ульяновская обл., г.Димитровград, ул. Гагарина 16 8(84235)2-43-56
mfc_rayon@ulregion.ru Столярик Елена Владимировна, Тингаева Виктория Васильевна.

Ульяновская обл., р.п.Николаевка, пл.Ленина, д.1, каб 207 8(84247)2-18-04
mfc_rayon@ulregion.ru Любушкина Ольга Михайловна

Ульяновская обл., р.п. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 32 8(84232)2-20-87
mfc_rayon@ulregion.ru Модакалова Надежда Петровна

Ульяновская обл., р.п.Новоспасское, ул. Мира, д.25, каб.23 8(84238)2-10-38
mfc_rayon@ulregion.ru Никитенко Наталья Анатольевна

Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15 8(84248)2-20-57
mfc_rayon@ulregion.ru Чивильгина Марина Александровна

Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл.50 лет ВЛКСМ, 11 8(84239)2-17-30
mfc_rayon@ulregion.ru Токарева Антонина Николаевна

Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1, 8(84233)2-29-28
mfc_rayon@ulregion.ru Мошков Евгений Евгеньевич Михайлин Андрей Владимирович

Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30 8(84249)2-13-14
mfc_rayon@ulregion.ru Усманов Роберт Гаязович

Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, пл.Ленина, 4 8(84230)2-14-93
mfc_rayon@ulregion.ru Корнеев Сергей Сергеевич

Ульяновская обл., р.п.Сурское, ул.Хазова, д.38, каб 38 8(84242)2-13-03
mfc_rayon@ulregion.ru Миссаль Светлана Валерьевна

Ульяновская обл., р.п.Тереньга, пл. Ленина 2, каб.10 8(84234)2-21-60
mfc_rayon@ulregion.ru Сонина Нина Михайловна

Ульяновская обл., р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, 11 8(84254)2-00-25
mfc_rayon@ulregion.ru Матросова Юлия Александровна

Ульяновская обл., с.Большое Нагаткино, пл.Революции, д.12. 8(84245)2-18-04
mfc_rayon@ulregion.ru Нагорнова Наталья Петровна

Ульяновская обл., р.п.Чердаклы ул. Первомайская, д.29 8(84231) 2-12-52,
mfc_rayon@ulregion.ru Зарипова Гелуся Мансуров

Приложение № 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги по
организации проведения оплачиваемых
общественных работ

Образец

Заявление о предоставлении государственной услуги по организации проведения оплачиваемых общественных работ

Я,

(фамилия, имя, отчество)

прошу предоставить государственную услугу по организации проведения оплачиваемых общественных работ.

О себе сообщаю следующие сведения:

Пол

Дата рождения: “ ” 19 г., **возраст** (количество полных лет)

Гражданство

Адрес места жительства (пребывания):

Номер контактного телефона:

Образование:

основное общее	среднее профессиональное
среднее (полное) общее	высшее профессиональное
начальное профессиональное	

Профессия (специальность), квалификация (в соответствии с документами, удостоверяющими профессиональную квалификацию)

(Окончание в следующем номере.)

Бухгалтерский баланс
на 31 декабря 2014 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	2014	12	31
Организация **Открытое Акционерное Общество "Ульяновскнефть"**	по ОКПО	05227576		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7313000026		
Вид экономической деятельности **добыча сырой нефти**	по ОКВЭД	11.10.11		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Открытое акционерное общество / иностранная собственность**	по ОКОПФ / ОКФС	47	34	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Местонахождение (адрес)
643, 432017, Ульяновская обл., Ульяновск г., Минаева ул., 32

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.
	АКТИВ				
	I. ВНЕОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Нематериальные активы	1110	-	-	-
	Результаты исследований и разработок	1120	-	-	-
	Основные средства	1130	3 833 006	3 358 504	2 579 878
	Доходные вложения в материальные ценности	1140	11 484	19 120	19 485
	Финансовые вложения	1150	32 817	246	6 112
	Отложенные налоговые активы	1160	12 648	27 122	72 698
	Прочие внеоборотные активы	1170	1 552 659	1 712 100	1 375 893
	В том числе незавершенные капит.вложения	1171	1 552 659	1 712 100	1 375 893
	Итого по разделу I	1100	5 442 614	5 117 092	4 054 066
	II. ОБОРОТНЫЕ АКТИВЫ				
	Запасы	1210	484 182	569 741	543 856
	сырье, материалы и др. аналогичные ценности	1211	256 036	297 787	270 275
	животные на выращивании и откорме	1212	-	-	-
	затраты в незавершенном производстве	1213	-	-	-
	готовая продукция и товары для перепродажи	1214	50 995	97 839	95 647
	товары отгруженные	1215	-	-	-
	расходы будущих периодов в том числе:	1216	177 152	174 115	177 934
	со сроком погашения более 12мес.после отч.даты	1217	159 202	154 445	161 955
	со сроком погашения в теч.12мес.после отч.даты	1218	17 950	19 670	15 979
	прочие запасы и затраты	1219	-	-	-
	Налог на добавленную стоимость по приобретенным ценностям	1220	10 819	39 207	45 594
	Дебиторская задолженность	1230	883 132	396 268	114 590
	Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются более чем через 12 месяцев после отчетной даты)	1231	23	215	412
	в том числе покупатели и заказчики	1232	23	139	266
	Дебиторская задолженность (платежи по которой ожидаются в течении 12 месяцев после отчетной даты)	1233	883 109	396 053	114 178
	в том числе покупатели и заказчики	1234	810 836	316 074	57 371
	Финансовые вложения	1240	1 300	3 600	3 600
	Денежные средства и денежные эквиваленты	1250	477	1 722	356
	Прочие оборотные активы	1260	-	316	385
	Итого по разделу II	1200	1 379 911	1 010 854	708 381
	БАЛАНС	1600	6 822 525	5 127 946	4 762 447

Форма 0710001 с.2

Пояснения	Наименование показателя	Код	На 31 декабря 2014 г.	На 31 декабря 2013 г.	На 31 декабря 2012 г.
	ПАССИВ				
	III. КАПИТАЛ И РЕЗЕРВЫ				
	Уставный капитал (складочный капитал, уставный фонд, вклады товарищей)	1310	767	767	767
	Собственные акции, выкупленные у акционеров	1320	-	-	-
	Переоценка внеоборотных активов	1340	426 662	427 287	427 714
	Добавочный капитал (без переоценки)	1350	318	318	318
	Резервный капитал	1360	38	38	30
	В том числе: резервы образованные в соответствии с законодательством	1361	38	38	30
	резервы образованные в соответствии с учредительными документами	1362	-	-	-
	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	1370	5 282 947	3 789 897	2 724 440
	Итого по разделу III	1300	5 710 732	4 218 307	3 153 269
	IV. ДОЛГОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1410	2 352	-	809 946
	Отложенные налоговые обязательства	1420	148 320	114 352	27 855
	Оценочные обязательства	1430	-	-	-
	Прочие обязательства	1450	-	-	-
	Итого по разделу IV	1400	150 672	114 352	837 801
	V. КРАТКОСРОЧНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА				
	Заемные средства	1510	-	798 410	-
	Кредиторская задолженность	1520	918 487	952 229	731 769
	В том числе: поставщики и подрядчики	1521	394 503	194 717	162 006
	задолженность перед персоналом организации	1522	19 332	21 287	21 575
	задолженность перед государственными внебюджетными фондами	1523	10 094	15 055	8 950
	задолженность по налогам и сборам	1524	485 222	550 217	535 927
	прочие кредиторы	1525	9 336	170 954	3 311
	Доходы будущих периодов	1530	7 595	9 018	10 442
	Оценочные обязательства	1540	35 040	35 629	29 166
	Прочие обязательства	1550	-	-	-0
	в том числе задолженность перед участниками (учредителями) по выплате доходов	1551	-	-	-0
	Итого по разделу V	1500	961 121	1 795 287	771 377
	БАЛАНС	1700	6 822 525	6 127 946	4 762 447

Руководитель ________ **Шульга Олег Александрович**
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер ________ **Алиуллина Фарида Илдусовна**
(подпись) (расшифровка подписи)

05 февраля 2015 г.

Отчет о финансовых результатах
за Январь - Декабрь 2014 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710001		
	Дата (число, месяц, год)	2014	12	31
Организация **Открытое Акционерное Общество "Ульяновскнефть"**	по ОКПО	05227576		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7313000026		
Вид экономической деятельности **добыча сырой нефти**	по ОКВЭД	11.10.11		
Организационно-правовая форма / форма собственности **Открытое акционерное общество / Совместная частная и иностранная собственность**	по ОКОПФ / ОКФС	47	34	
Единица измерения: в тыс. рублей	по ОКЕИ	384		

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2014 г.	За Январь - Декабрь 2013 г.
	Выручка	2110	9 038 225	8 192 510
	Себестоимость продаж	2120	(6 710 087)	(6 395 472)
	Валовая прибыль (убыток)	2100	2 328 138	1 797 038
	Коммерческие расходы	2210	-	-
	Управленческие расходы	2220	(259 046)	(235 269)
	Прибыль (убыток) от продаж	2200	2 069 092	1 561 769
	Доходы от участия в других организациях	2310	1147	-
	Проценты к получению	2320	2 968	1 208
	Проценты к уплате	2330	(16 671)	(35 664)
	Прочие доходы	2340	107 541	159 050
	Прочие расходы	2350	(264 241)	(241 396)
	Прибыль (убыток) до налогообложения	2300	1 899 836	1 444 967
	Текущий налог на прибыль	2410	(357 927)	(243 355)
	в т.ч. постоянные налоговые обязательства (активы)	2421	(26 402)	(20 377)
	Изменение отложенных налоговых обязательств	2430	(33 967)	(44 451)
	Изменение отложенных налоговых активов	2450	(14 474)	(45 351)
	Штрафы и пени по налогам	2451	(1 042)	(353)
	Налог, подлежащий уплате налоговым агентом	2452	-	-
	Налог на прибыль прошлых лет	2453	-	23 786
	Прочее	2460	-	-
	Чистая прибыль (убыток)	2400	1 492 426	1 135 243

Пояснения	Наименование показателя	Код	За Январь - Декабрь 2014 г.	За Январь - Декабрь 2013 г.
	СПРАВОЧНО			
	Результат от переоценки внеоборотных активов, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2510	-	-
	Результат от прочих операций, не включаемый в чистую прибыль (убыток) периода	2520	-	-
	Совокупный финансовый результат периода	2500	1 492 426	1 135 243
	Базовая прибыль (убыток) на акцию	2900	-	-
	Разводненная прибыль (убыток) на акцию	2910	-	-

Руководитель ________ **Шульга Олег Александрович**
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер ________ **Алиуллина Фарида Илдусовна**
(подпись) (расшифровка подписи)

05 февраля 2015 г.

Отчет о движении денежных средств
за 12 месяцев 20 14 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710004		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2014
Организация Открытое Акционерное Общество "Ульяновскнефть"	по ОКПО	15227576		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7313000026		
Вид экономической деятельности Добыча сырой нефти	по ОКВЭД	11.10.11		
Организационно-правовая форма/форма собственности Акционерное общество Совместная частная и иностранная собственность	по ОКОПФ/ОКФС	47	34	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384/385		

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20 14 г.[1]	в т.ч. по связанным сторонам за 12 месяцев 2014 г.	За 12 месяцев 20 13 г.[2]	в т.ч. по связанным сторонам за 12 месяцев 2013г.
Движение денежных средств по текущей деятельности					
Поступило денежных средств - всего	4110	8687624	8595490	8009969	7603419
в том числе: от продажи продукции, товаров, работ и услуг	4111	8659243	8584104	7994093	7594457
арендные платежи, лицензионные платежи, гонорары, комиссионные платежи и пр.	4112				
прочие поступления	4113	28381	11386	15876	8962
Направлено денежных средств - всего	4120	(7314499)	(434197)	(6790301)	(218513)
в том числе: на оплату товаров, работ, услуг	4121	(1852032)	(116904)	(1893440)	(123714)
на оплату труда	4122	(581112)		(519264)	
на выплату процентов по долговым обязательствам	4123	(316000)	(316000)	(94799)	(94799)
на расчеты по налогам и сборам	4124	(4211950)		(4037861)	
на прочие выплаты, перечисления	4125	(197076)	(1293)	(112144)	
на расчеты по страховым взносам	4126	(156329)		(132793)	
Результат движения денежных средств от текущей деятельности	4100	1373125	8161293	1219668	7384906

Наименование показателя	Код	За 12 месяцев 20 14 г.[1]	в т.ч. по связанным сторонам за 12 месяцев 2014 г.	За 12 месяцев 20 13 г.[2]	в т.ч. по связанным сторонам за 12 месяцев 2013 г.
Движение денежных средств по инвестиционной деятельности					
Поступило денежных средств - всего	4210	44327	20762	124434	96450
в том числе: от продажи объектов основных средств и иного имущества	4211	41859	18449	27984	
дивиденды, проценты по финансовым вложениям	**4212**				
от погашения займов, предоставленных другим организациям	4214	359	359		
от продажи акций (долей участия) в других организациях	4215				
от продажи долговых ценных бумаг	4216				
прочие поступления	**4213**	2109	1954	96450	96450
Направлено денежных средств - всего	4220	(921968)	(95469)	(1390334)	(754655)
в том числе: на приобретение объектов основных средств (включая доходные вложения в материальные ценности) и нематериальные активы	**4221**	(864232)	(37733)	(1380826)	(745147)
на финансовые вложения (приобретение акций и долей)	**4222**	(25651)	(25651)	( )	
на предоставление займов другим организациям	4224	(32085)	(32085)		
на приобретение иных ценных бумаг и финансовыъх вложений	4225	( )		(9508)	(9508)
на прочие выплаты, перечисления	**4223**			( )	
Результат движения денежных средств от инвестиционной деятельности	4200	(877641)	(74707)	(1265900)	(658205)
Движение денежных средств по финансовой деятельности					
Поступило денежных средств - всего	4310			154755	154755
в том числе: кредитов и займов	**4311**			154755	154755
бюджетных ассигнований и иного целевого финансирования	**4312**				
вкладов участников	**4313**				
от выпуска акций, увеличения долей участия	4215				
от выпуска облигаций, векселей и других ценных бумаг	4216				
другие поступления	**4314**				
Направлено денежных средств - всего	4320	(496729)	(496729)	(107157)	(107157)
в том числе: на погашение кредитов и займов	**4321**	(496729)	(496729)	(107157)	(107157)
на выплату дивидендов	**4322**			( )	
на погашение обязательств по финансовой аренде	4324				
на прочие выплаты, перечисления	**4323**			( )	
Результат движения денежных средств от финансовой деятельности	4300	(496729)	(496729)	47598	47598
Результат движения денежных средств за отчетный период	4400	**(1245)**	**7589857**		
Остаток денежных средств на начало отчетного периода	4450	**1722**		**356**	
Остаток денежных средств на конец отчетного периода	4500	**477**		**1722**	
Величина влияния изменений курса иностранной валюты по отношению к рублю	4490				

Руководитель ________ О.А. Шульга
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер ________ Ф.И. Алиуллина
(подпись) (расшифровка подписи)

" 05 " февраля 20 15 г.

Примечания
1. Указывается отчетный период.
2. Указывается период предыдущего года, аналогичный отчетному периоду.

Отчет об изменениях капитала
за 20 14 г.

		Коды		
	Форма по ОКУД	0710003		
	Дата (число, месяц, год)	31	12	2014
Организация **Открытое Акционерное Общество "Ульяновскнефть"**	по ОКПО	05227576		
Идентификационный номер налогоплательщика	ИНН	7313000026		
Вид экономической деятельности Добыча сырой нефти	по ОКВЭД	11.10.11		
Организационно-правовая форма/форма собственности Акционерное общество/Совмес	по ОКОПФ/ОКФС	47	34	
Единица измерения: тыс. руб.	по ОКЕИ	384		

1. Движение капитала

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Величина капитала на 31 декабря 2012г.[1]	3100	767	( )	428032	30	2724440	3153269
За 20 13 г.[2]							
Увеличение капитала - всего:	3210					1135243	1135243
в том числе: чистая прибыль	3211	x	x	x	x	1135243	1135243
переоценка имущества	3212	x	x		x		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3213	x	x		x		
дополнительный выпуск акций	3214				x	x	
увеличение номинальной стоимости акций	3215				x	x	
реорганизация юридического лица	3216						

стр.2

Наименование показателя	Код	Уставный капитал	Собственные акции, выкупленные у акционеров	Добавочный капитал	Резервный капитал	Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток)	Итого
Уменьшение капитала - всего:	3220	( )		( )	( )	( )	( )
в том числе: убыток	3221	x	x	x	x	( )	( )
переоценка имущества	3222	x	x	( )	x	( )	( )
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3223	x	x	( )	x	( )	( )
уменьшение номинальной стоимости акций	3224	( )			x		( )
уменьшение количества акций	3225	( )			x		( )
реорганизация юридического лица	3226						( )
дивиденды	3227	x	x	x	x	( )	( )
Изменение добавочного капитала	3230	x	x	-427		-69778	x
Изменение резервного капитала	3240	x	x	x	8	-8	x
Величина капитала на 31 декабря 2013 г.[2]	3200	767	( )	427605	38	3789897	4218307
За 2014 г.[3]							
Увеличение капитала - всего:	3310					1492425	1492425
в том числе: чистая прибыль	3311	x	x	x	x	1492425	1492425
переоценка имущества	3312	x	x		x		
доходы, относящиеся непосредственно на увеличение капитала	3313	x	x		x		
дополнительный выпуск акций	3314				x	x	
увеличение номинальной стоимости акций	3315				x	x	
реорганизация юридического лица	3316						
Уменьшение капитала - всего:	3320	( )		( )	( )	( )	( )
в том числе: убыток	3321	x	x	x	x	( )	( )
переоценка имущества	3322	x	x	( )	x	( )	( )
расходы, относящиеся непосредственно на уменьшение капитала	3323	x	x	( )	x	( )	( )
уменьшение номинальной стоимости акций	3324	( )			x		( )
уменьшение количества акций	3325	( )			x		( )
реорганизация юридического лица	3326						( )
дивиденды	3327	x	x	x	x	( )	( )
Изменение добавочного капитала	3330	x	x	(625)		625	x
Изменение резервного капитала	3340	x	x	x			x
Величина капитала на 31 декабря 2014 г.[3]	3300	767	( )	426980	38	5282947	5710732

Руководитель ________ О.А. Шульга
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер ________ Ф.И. Алиуллина
(подпись) (расшифровка подписи)

" 05 " Февраля 20 15 г.

Акционерам ОАО «Ульяновскнефть» о бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Ульяновскнефть» за 2014 г.

Аудируемое лицо:

Наименование: ОАО «Ульяновскнефть».

Государственный регистрационный номер (ОГРН): 1027300869848.

Место нахождения: 432063, Ульяновская обл., г. Ульяновск, улица Минаева, дом 32.

Аудитор:

Наименование: Общество с ограниченной ответственностью «Поволжская аудиторская компания».

Государственный регистрационный номер (ОГРН): 1126453004886.

Место нахождения: 410012, г. Саратов, ул. Большая Казачья, д. 23/27.

Саморегулируемая организация аудиторов: Саморегулируемая организация аудиторов некоммерческое партнерство «Московская аудиторская палата».

Регистрационный номер записи в реестре аудиторских организаций (ОРНЗ): 11203073774.

Мы провели аудит прилагаемой бухгалтерской (финансовой) отчетности организации ОАО «Ульяновскнефть», состоящей из бухгалтерского баланса по состоянию на 31 декабря 2014 года, отчета о финансовых результатах, отчета об изменениях капитала и отчета о движении денежных средств за 2014 год, других приложений к бухгалтерскому балансу и отчету о финансовых результатах.

Ответственность аудируемого лица за бухгалтерскую отчетность

Руководство аудируемого лица несет ответственность за составление и достоверность указанной бухгалтерской (финансовой) отчетности в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности и за систему внутреннего контроля, необходимую для составления бухгалтерской (финансовой) отчетности, не содержащей существенных искажений вследствие недобросовестных действий или ошибок.

Ответственность аудитора

Наша ответственность заключается в выражении мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности на основе проведенного нами аудита. Мы проводили аудит в соответствии с федеральными стандартами аудиторской деятельности. Данные стандарты требуют соблюдения применимых этических норм, а также планирования и проведения аудита таким образом, чтобы получить достаточную уверенность в том, что бухгалтерская (финансовая) отчетность не содержит существенных искажений.

Аудит включал проведение аудиторских процедур, направленных на получение аудиторских доказательств, подтверждающих числовые показатели в бухгалтерской (финансовой) отчетности и раскрытие в ней информации. Выбор аудиторских процедур является предметом нашего суждения, которое основывается на оценке риска существенных искажений, допущенных вследствие недобросовестных действий или ошибок. В процессе оценки данного риска нами рассмотрена система внутреннего контроля, обеспечивающая составление и достоверность бухгалтерской (финансовой) отчетности с целью выбора соответствующих аудиторских процедур, но не с целью выражения мнения об эффективности системы внутреннего контроля.

Аудит также включал оценку надлежащего характера применяемой учетной политики и обоснованности оценочных показателей, полученных руководством аудируемого лица, а также оценку представления бухгалтерской (финансовой) отчетности в целом.

Мы полагаем, что полученные в ходе аудита аудиторские доказательства дают достаточные основания для выражения мнения о достоверности бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Мнение

По нашему мнению, бухгалтерская (финансовая) отчетность отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение ОАО «Ульяновскнефть» по состоянию на 31 декабря 2014 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2014 год в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Прочие сведения

Аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности ОАО «Ульяновскнефть» за год, закончившийся 31 декабря 2013 года, был проведен ООО АФ «Южный Ветер» (государственный регистрационный номер (ОГРН) 1026403346177; юридический адрес 410031, г. Саратов, ул. Некрасова, 43а; саморегулируемая организация аудиторов НП ААС, ОРНЗ 10206002351). ООО АФ «Южный Ветер» в аудиторском заключении от 10 февраля 2014 г. выразило немодифицированное мнение, что бухгалтерская (финансовая) отчетность ОАО «Ульяновскнефть» отражает достоверно во всех существенных отношениях финансовое положение ОАО «Ульяновскнефть» по состоянию на 31 декабря 2013 года, результаты его финансово-хозяйственной деятельности и движение денежных средств за 2013 год в соответствии с российскими правилами составления бухгалтерской (финансовой) отчетности.

Генеральный директор
Общества с ограниченной ответственностью
«Поволжская аудиторская компания» Челышев Д.А.
10.02.2015 г.

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «Акжилан-Сервис» (433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, ул. Пластова, д. 7, ОГРН 1107313000321, ИНН 7313006966) Лашин С.М. (ИНН732711459555, СНИЛС069-082-26177, 432017, г. Ульяновск, ул. Энгельса, д. 19) сообщает, что торги SBR013-1504290005 на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» по продаже имущества должника признаны несостоявшимися из-за отсутствия заявок и о проведении электронных торгов посредством публичного предложения с открытой формой предложения о цене по продаже имущества должника: право требования должника в размере 1215186,66 руб. Начальная цена 1125000 руб. Оператор торгов ЗАО «Сбербанк-АСТ» http://utp.sberbank-ast.ru. Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 09.00 29.06.2015 до 08.59 12.10.2015. При отсутствии в 5-дневный срок заявки на покупку имущества цена имущества снижается на 5% от начальной цены продажи имущества посредством публичного предложения. Для участия в торгах претенденты представляют документы и сведения, указанные в п. 11 ст. 110 ФЗ № 127-ФЗ. Задаток (20% от начальной цены, установленной для определенного периода проведения торгов) перечисляется на счет ООО «Акжилан-Сервис», ИНН/КПП 7313006966/731301001, р/с 40702810720240001105 в филиале ОАО Банк ВТБ в г. Нижнем Новгороде, к/с 30101810200000000837, БИК 042202837. Задаток должен поступить на расчетный счет на момент подачи заявки на участие в торгах. Победителем торгов признается участник торгов, который первым представил в установленный срок заявку на участие в торгах, содержащую предложение о цене имущества должника, которая не ниже цены продажи имущества должника, установленной для определенного периода проведения торгов. Договор купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Договор купли-продажи должен быть подписан победителем и возвращен организатору торгов в течение 5 дней с даты получения договора. Оплата в течение 30 рабочих дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: г. Ульяновск, ул. Энгельса, д. 19, каб. 10 по предварительному согласованию по тел. 89021299476, lashin73@mail.ru.

Организатор торгов конкурсный управляющий ООО «Экоросс-Вита» (432035, г. Ульяновск, ул. Профсоюзная, д. 56б, ОГРН 1027301409442, ИНН 7326013819), Чертановский Сергей Александрович (ИНН 730800061963, снилс ПФ РФ №073-250-210 21), член НП «Первая СРО АУ» (109029, г. Москва, ул. Скотопрогонная, д. 29/1, офис 600; ИНН 5260111551, ОГРН 1025203032150; реестровый номер 001-1), действующий на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области (432063, г. Ульяновск, ул. Железнодорожная, 14) по делу № А72-12674/2014 от 02.12.2014 г., сообщает о проведении 04.08.2015 г. в 11.00 открытых торгов в форме аукциона по продаже движимого имущества ООО «Экоросс-Вита», в соответствии с «Порядком и условиями проведения открытых торгов в форме аукциона по продаже имущества ООО «Экоросс-Вита», являющегося предметом залога по требованиям конкурсного кредитора ОАО «Сбербанк России», с учетом определения Арбитражного суда Ульяновской области по делу № А72-12674/2014 от 10.06.2015 г., на торги выставляется следующее имущество:

Лот № 1: автомобиль-фургон ISUZU 27958D, год выпуска 2007, модель ТС 27958D, VIN ХГР27958И70000242, государственный номер О109ЕН73.

Начальная цена продажи Лота № 1, без учета НДС - 358000 рублей.

Место проведения торгов: электронная торговая площадка - «Межрегиональная электронная торговая система» - www.m-ets.ru. Место подведения итогов торгов: г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 149, второй этаж, офис № 1. Форма проведения торгов и подачи предложений - открытый аукцион с открытой формой представления предложений о цене. Начало предоставления заявок на участие - 29.06.2015 г. с 09.00. Окончание предоставления заявок на участие - 03.08.2015 г. до 12.00. Начало подачи предложений о цене имущества - 04.08.2015 г. в 11.00. Дата и время подведения результатов торгов - 04.08.2015 г. в 15.00.

Шаг торгов - 5% от начальной цены лота. Задаток в размере 20% от начальной цены имущества вносится на расчетный счет № 40702810620240001124 Филиал ОАО Банк в г. Нижний Новгород, БИК 042202837, к/с 30101810200000000837, получатель платежа - ООО «Экоросс-Вита».

Требования к участникам: в торгах могут принимать участие юридические и физические лица, признанные покупателями в рамках действующего законодательства Российской Федерации, своевременно и в полном объеме внесшие задаток и подавшие заявку на участие в торгах в соответствии с сообщением об их проведении.

К заявке на участие в торгах прикладываются следующие документы:

физические лица: копия паспорта; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; платежный документ об оплате задатка; нотариально заверенная доверенность (в случае наличия представителя).

юридические лица: нотариально заверенные копии учредительных документов (устав, учредительный договор); выписка из ЕГРЮЛ (сроком не менее месяца со дня выдачи); нотариально заверенная копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица; платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении; документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени юридического лица;

индивидуальные предприниматели: копия паспорта; копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе; выписка из ЕГРИП (сроком не менее месяца со дня выдачи); нотариально заверенная копия свидетельства о регистрации индивидуального предпринимателя; платежный документ об оплате задатка с отметкой банка об исполнении; нотариально заверенная доверенность (в случае наличия представителя).

Иные документы, предусмотренные правилами электронной торговой площадки.

Результаты торгов определяются в день и в месте проведения аукциона и оформляются протоколом о результатах проведения торгов. Победителем торгов признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за предмет торгов. Предложения участников по цене подаются непосредственно на аукционе в открытой форме. По результатам проведения торгов с победителем торгов будет заключен договор купли-продажи имущества должника. Оплата в соответствии с договором купли-продажи имущества должна быть осуществлена покупателем в течение тридцати дней со дня подписания этого договора.

В случае отказа или уклонения победителя торгов от подписания договора купли-продажи, уплаченная им сумма задатка не возвращается. Лицам, не выигравшим торги, задатки возвращаются. Победителю аукциона сумма задатка засчитывается в счет стоимости приобретенного имущества.

Ознакомление с перечнем имущества предприятия-должника, выставленного на торги, его наименованием и характеристиками, а также с «Порядком и условиями проведения открытых торгов в форме аукциона по продаже имущества ООО «Экоросс-Вита», получить договор о задатке и иную необходимую информацию можно с 09.00 до 12.00 в рабочие дни до 12.00 до 03.08.2015 г. по адресу: г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 149, второй этаж, офис № 1, тел. 8-8-422-46-33-74.

Извещение

о проведении общего собрания участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:050501:1, расположенный в границах землепользования СПК «Красный Трудовик» Новомалыклинского района Ульяновской области.

В соответствии с п.2 ст.14.1 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещаем участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:050501:1, расположенный в границах землепользования СПК «Красный Трудовик» Новомалыклинского района Ульяновской области, о проведении общего собрания, которое состоится 07 августа 2015 года в 12 часов 00 минут по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Новая Бесовка, в здании школы. Инициаторами созыва собрания являются участники общей долевой собственности на указанный земельный участок.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
2. Избрание счетной комиссии общего собрания.
3. Избрание представителей собственников земельных долей для последующей постановки выделяемых земельных участков на государственный кадастровый учет с последующей регистрацией прав в управлении Федеральной регистрационной службы, согласования местоположения границ земельных участков, заключения договора аренды земельных участков и соглашения об установлении частного сервитута в отношении земельных участков.
4. Утверждение проекта межевания земельных участков, который содержит сведения о земельных участках, выделяемых в счет земельных долей.
5. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков.
6. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков.
7. Об условиях договора аренды земельных участков, образованных земельных участков в результате выдела из земельного участка кадастровым номером 73:10:050501:1.
8. Разное.

Регистрация состоится в 11.00, при себе иметь свидетельство на право собственности на землю и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Заказчик работ: СПК «Дружба», почтовый адрес: 433532 , Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, тел. 88423544913. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана». Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656 Предложения по доработке проекта межевания, после ознакомления с ним, просим направлять в письменной форме в течение сорока дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 433532 , Ульяновская область, Мелекесский район, с. Приморское, ул. Мира, д. 45, СПК «Дружба» и 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана».

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Аронова В.А. (Ульяновская обл., Ульяновский район, с. Шумовка, ул. Рубановская, д. 5, кв. 2 (кон. тел. 89061451537).

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Лосевым Ю.В. (433870 Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, ул. Строителей, 24 конт. тел. 89378763978 адрес эл. почты t21569@yandex.ru) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:19:012301:17, расположенного по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, СПК им.Ульянова.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433870 Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Строителей, 24 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 9 до 15 часов, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433870 Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Строителей, 24 (кад. инженеру Лосеву Ю.В., адрес эл. почты t21569@yandex.ru) и 432068, г. Ульяновск, ул. Кольцевая, д. 50, корпус 1, Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

Извещение

о проведении общего собрания участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:050501:1, расположенный в границах землепользования СПК «Красный Трудовик» Новомалыклинского района Ульяновской области.

В соответствии с п.2 ст.14.1 Федерального закона от 24.07.2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещаем участников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:10:050501:1, расположенный в границах землепользования СПК «Красный Трудовик» Новомалыклинского района Ульяновской области, о проведении общего собрания, которое состоится 7 августа 2015 года в 10 часов 00 минут по адресу: Ульяновская область Новомалыклинский район, с. Новая Бесовка, в здании школы. Инициаторам созыва собрания является участник общей долевой собственности на указанный земельный участок.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря общего собрания.
2. Избрание счетной комиссии общего собрания.
3. Избрание представителей собственников земельных долей для последующей постановки выделяемых земельных участков на государственный кадастровый учет с последующей регистрацией прав в управлении Федеральной регистрационной службы, согласования местоположения границ земельных участков, соглашения об установлении частного сервитута в отношении земельных участков.
4. Утверждение проекта межевания земельных участков, который содержит сведения о земельных участках, выделяемых в счет земельных долей.
5. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков.
6. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков.
7. Разное.

Регистрация состоится в 09.00, при себе иметь свидетельство на право собственности на землю и документ, удостоверяющий личность (паспорт).

Заказчик работ: Константинов Д.А. Почтовый адрес: 443077, г. Самара, ул. Свободы, д. 181, кв. 25, тел. 9608333444. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана». Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru. Контактный телефон 8-909-356-56-56. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана», тел. 89093565656. Предложения по доработке проекта межевания, после ознакомления с ним, просим направлять в письменной форме в течение сорока дней со дня опубликования данного извещения по адресам: 443077, г. Самара, ул. Свободы, д. 181, кв. 25 и 432072, г. Ульяновск, 1-й проезд Инженерный, д. 17, ООО «Ариана».

В связи с допущенной технической ошибкой в документации Областное государственное унитарное предприятие «Имущество»

объявляет о продлении срока приема заявок до 10.07.2015 г. и изменения даты проведения торгов 14.07.2015 г. в 11час. 00 мин. в отношении

Лот № 1: сооружение «Газопровод-отвод и газораспределительная станция 63 с. Смольково», назначение: нежилое, инв № 000081, лит. А,I - здание операторской общей площадью 8,24 кв. м; лит. II - ограждения; лит. III - подъездная автодорога площадью покрытия 1138,17 кв. м; лит. IV - газопровод-отвод протяженностью 1990 м; лит. V - кабельная линия связи протяженностью трассы 2034 м, лит. VI, VII, VIII, адрес объекта: Ульяновская область, Барышский район, с. Смольково.

Сооружение «Дом оператора с сетями», назначение: нежилое, инв. № 000082, лит. А - здание дома оператора общей площадью 143 кв. м с принадлежностями (лит. а, а1, к, к1, Г, I, II); лит. III - асфальтовое покрытие площадью 232,85 кв. м; лит. IV - внешняя канализация подземной прокладки протяженностью 9,1 м; лит. КК1 - канализационный колодец; лит. V - внешняя электросеть низкого напряжения протяженностью трассы 17,73 м; VI - водопровод подземной прокладки протяженностью 27 м; лит. ВК1 - водопроводный колодец; лит. VII - газопровод низкого давления надземной прокладки протяженностью 39,05 м; лит. VIII - кабельная линия связи протяженностью 654 м, адрес объекта: Ульяновская область, Барышский район, с. Смольково.

Лот № 2: Линейное сооружение «Газопровод-отвод г. Никольск - г. Инза», протяженность 33600, адрес объекта: Ульяновская область, Инзенский район, Пензенская область, Никольский район.

«АГРС села Оськино», назначение: нежилое, 1-этажный (подземных этажей - 0), общая площадь 61, 78 кв.м лит. А,а,у, II-IV,I,VI,V,VII,VIII.

«Дом оператора села Оськино», назначение: нежилое, 1-этажный (подземных этажей - 1), общая площадь 277, 12 кв.м лит. А,а,а1,а2,а3,к,к1,Г,Г1,Г2,I-VIII,IX,XIV,к2,X,№1,№2,№3,XII,XIII,XI, адрес объекта: Ульяновская область, Инзенский район, с Оськино, на основании протокола аукционной комиссии от 23.06.2015 г.

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 - 26 июня 2015 г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 23 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 - 28 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 - 28 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 приложенными 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 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. Земельный участок, категория земель: земли промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земли для обеспечения космической деятельности, земли обороны, транспорта и земли иного специального назначения, для кирпичного завода, общая площадь 255394 кв.м кадастровый номер 73:08:020201:4, расположенный по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Русский Мелекесс, ул. Загородное шоссе, № 15.

Зарегистрированные ограничения (обременения) права: арест, запрещение совершения регистрационных действий, Запрещение совершения регистрационных действий, действий по исключению из госреестра, арест, арест.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 31.07.2014 г. № 73902/14/16675, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Мелекесскому и Новомалыклинскому районам УФССП России по Ульяновской области Каххаровой Г.Р. от 22.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 11 220 000 (Одиннадцать миллионов двести двадцать тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 5 610 000 (Пять миллионов шестьсот десять тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 115 000(Сто пятнадцать тысяч) рублей.

Лот № 2. 1. Гараж, назначение нежилое, площадью 18,4 кв. м, кадастровый номер 73:23:010608:133.

Зарегистрированные ограничения (обременения) права: арест.

2. Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов, назначение объекта: для гаража, общая площадь 18 кв. м, кадастровый номер 73:23:010608:48.

Зарегистрированные ограничения (обременения) права: арест.

Месторасположение: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. ГСК «Автомобилист-19», уч. № 47.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 20.10.2014 г. № 73902/14/22427, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Мелекесскому и Новомалыклинскому районам УФССП России по Ульяновской области Саранкиной А.Ю. от 13.05.2015 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 39 100 (Тридцать девять тысяч сто) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен

Размер (сумма) задатка - 19 600 (Девятнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 500 (Пятьсот) 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 27 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, одна из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претенденту.

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 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 - 26 июня 2015 г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 16 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 - 21 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 - 21 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 приложенными 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 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. 1.Одноэтажное здание производственного корпуса общей площадью 394,29 кв. м, назначение: нежилое; инв. № 25578, литер А, кадастровый номер 73:24:020839:499.

Существующие ограничения (обременения) права: Ипотека, Арест.

2. Право аренды на земельный участок, площадью 3 888,1 кв.м назначение: земли населенных пунктов, под одноэтажным зданием производственного корпуса, кадастровый номер 73:24:020839:34.

Существующие ограничения (обременения) права: Ипотека, Аренда.

Адрес (местоположение) объекта: г. Ульяновск, ул. Мелекесская, д. 4, корпус № 4а.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 14.04.2015 г. № 73902/15/7901, постановление судебного пристава-исполнителя МОСП по исполнению особых исполнительных производств УФССП России по Ульяновской области Розову Д.Л. от 15.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 11 582 100 (Одиннадцать миллионов пятьсот восемьдесят две тысячи сто) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 463 300 (Четыреста шестьдесят три тысячи триста) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 115 830 (Сто пятнадцать тысяч восемьсот тридцать) рублей.

Лот № 2. Право аренды земельного участка общей площадью 986 кв.м кадастровый номер 73:11:040701:695, категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: индивидуальное жилищное строительство.

Месторасположение: Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Цветочная, д. 11.

Существующие ограничения (обременения) права: ипотека, арест.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 26.03.2015 г. № 73902/15/5966, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП Новоспасскому району г. Ульяновска УФССП России по Ульяновской области Кривовой М.А. от 17.06.2015 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 217 600 (Двести семнадцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 8 700 (Восемь тысяч семьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 2 200 (Две тысячи двести) рублей.

Лот № 3. Жилой дом, назначение: жилое, этаж 2, общая площадь 151,5 кв.м кадастровый номер 73:23:015301:548.

Земельный участок, общая площадь 1035 кв. метров, кадастровый номер 73:23:015301:218. Месторасположение: Ульяновская область, район Мелекесский, п. Курлан, д. 80. Категория земель: земли населенных пунктов.

Месторасположение: Ульяновская область, район Мелекесский, п. Курлан, д. 80.

Существующие ограничения (обременения) права: ипотека, арест, арест.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 28.04.2015 г. № 73902/15/9429, постановление судебного пристава-исполнителя МОСП по исполнению особых исполнительных производств УФССП России по Ульяновской области Розова Д.Л. от 28.04.2015 г. о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи документов, характеризующих арестованное имущество от 19.06.2015.

Начальная цена продажи лота - 2 689 000 (Два миллиона шестьсот восемьдесят девять тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 107 600 (Сто семь тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 26 900 (Двадцать шесть тысяч девятьсот) рублей.

Лот № 4. Трехкомнатная квартира, назначение: жилое, обшей площадью 96,7 кв.м этаж 2, кадастровый номер 73:23:013135:145 (73:23:031135:36:0007800001:000502).

Месторасположение: Ульяновская область, г. Димитровград, проспект Автостроителей, д. 21а, кв. 5.

Существующие ограничения (обременения) права: арест, арест, залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 19.03.2015 г. № 73902/15/5377, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по г. Димитровграду УФССП России по Ульяновской области Агеевой Л.М. от 18.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 3 400 000 (Три миллиона четыреста тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 136 000 (Сто тридцать шесть тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 34 000 (Тридцать четыре тысячи) рублей.

Лот № 5. Квартира общей площадью 28,5 кв.м назначение: жилое, этаж - 2, кадастровый номер 73:24:041401:383.

Существующие ограничения (обременения) права: ипотека.

Адрес (местоположение) объекта: г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д. 41, кв. 33.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 19.03.2015 г. № 73902/15/7407, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Ленинскому район УФССП России по Ульяновской области Плешковой К.В.. от 16.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 1 062 500 (Один миллион шестьдесят две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 42 500 (Сорок две тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 10 700 (Десять тысяч семьсот) рублей.

Лот № 6. 1. Земельный участок общей площадью 792 кв.м категория земель: земли населенных пунктов, разрешенное использование: под одноэтажным зданием гаража, кадастровый номер 73:24:020101:25.

2. Здание гаража общей площадью 404,73 кв.м назначение: нежилое, 1-этажное, инв.№ 025934, лит.А, кадастровый номер 73:24:020101:102.

Существующие ограничения (обременения) права: ипотека, запрещение совершения сделок.

Адрес (местоположение) объекта: г. Ульяновск, ул. Шоферов, №1д.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 17.04.2015 г. № 73902/157885, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП №1 по Заволжскому району г. Ульяновска УФССП России по Ульяновской области Чугайновой Е.В. от 22.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%

Начальная цена продажи лота - 1 079 500 (Один миллион семьдесят девять тысяч пятьсот) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 43 200 (Сорок три тысячи пятьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 10 800 (Десять тысяч восемьсот) 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 20 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, одна из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претенденту.

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

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

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

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

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

Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;
- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в договоре о задатке;
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении о проведении торгов, либо они оформлены ненадлежащим образом.

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

В день проведения аукциона с победителем торгов подписывается протокол о результатах торгов. 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.

Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 68-02-22, 68-04-44, e-mail: zao. iknzr@gmail.com, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет 5 долей в праве общей долевой собственности СПК «Правда» Барышского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:02:042901:1 ориентировочной площадью 62,35 га.

Заказчиком кадастровых работ является Земсков Олег Николаевич. Почтовый адрес: 433728, Ульяновская область, Барышский район, с. Красная Поляна, тел.89279843103.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 68-02-22,68-04-44 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 календарных дней.

Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 68-02-22, 68-04-44, e-mail: zao. iknzr@gmail.com.

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 - 26 июня 2015 г.

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 15 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 - 20 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 - 20 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 приложенными 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 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. Автомобиль легковой VOLKSWAGEN TIGUAN; Идентификационный номер (VIN) XW8ZZZ5NZBG107863; Категория ТС - В; Год изготовления 2011; Модель, № двигателя CAW 112828; Шасси № отсутствует; Кузов № XW8ZZZ5NZBG107863; Цвет кузова - белый.

Паспорт транспортного средства 40 НА 533778, выданный ООО «ФОЛЬКСВАГЕН ГРУП РУС» 18.2.2011 г.

Имеются следующие повреждения: на заднем бампере (левая сторона) повреждено лакокрасочное покрытие, на правом переднем крыле поврежден подкрылок пластиковый, на капоте имеются сколы лакокрасочного покрытия, вмятина на госзнаке.

Существующие ограничения (обременения) права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 25.03.2015 г. № 73902/15/5836, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Ленинскому району г. Ульяновска УФССП России по Ульяновской области Ильницкой Е.Н. от 25.03.2015 о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи документов, характеризующих арестованное имущество от 16.06.2015.

Начальная цена продажи лота - 765 000 (Семьсот шестьдесят пять тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 30 600 (Тридцать тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 7 650 (Семь тысяч шестьсот пятьдесят) рублей.

Лот № 2. Автомобиль легковой HYUNDAI SOLARIS; Идентификационный номер (VIN) Z94CT41CACR128431; Категория ТС - В; Год изготовления 2012; Модель, № двигателя G4FA CW005191; Шасси № отсутствует; Кузов № Z94CT41CACR128431; Цвет кузова - темно-синий.

Паспорт транспортного средства 78 НН 815520, выданный ООО «ХММР» 21.05.2012 г.

Зарегистрированные ограничения (обременения) права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 13.04.2015 г. № 73902/15/7820, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Сенгилеевскому району УФССП России по Ульяновской области Малышевой Н.В. от 06.04.2015 г. о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи документов, характеризующих арестованное имущество от 19.06.2015.

Начальная цена продажи лота - 510 000 (Пятьсот десять тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен

Размер (сумма) задатка - 20 400 (Двадцать тысяч четыреста) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 5 100 (Пять тысяч сто) рублей.

Лот № 3. Автомобиль LADA SAMARA 211540, идентификационный номер (VIN) XTA211540B4985203, категория ТС - В, год изготовления 2011, кузов (кабина, прицеп) № XTA211540 B4985203, цвет - средний серо-зеленый металлик, паспорт транспортного средства 63 НВ 757331, выданный ОАО «АВТОВАЗ» от 07.04.2011 г., г/н С 540 ЕН 73.

На кузове имеются вмятины. Отсутствует задний бампер, на переднем бампере имеются сколы и царапины. Отсутствуют противотуманные фары, коврики, аккумулятор, ремень генератора, генератор, провода высокого напряжения. Салон в хорошем состоянии.

Существующие ограничения права: Залог

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 25.05.2015 г. № 73902/15/11337, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Майнскому району УФССП России по Ульяновской области Петуховой Н.Э. от 25.05.2015 г. о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи документов, характеризующих арестованное имущество от 19.06.2015

Начальная цена продажи лота - 240 000 (Двести сорок тысяч) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен

Размер (сумма) задатка - 9 600 (Девять тысяч шестьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 2 400 (Две тысячи четыреста) рублей.

Лот № 4. Автомобиль VOLVO XC70, тип ТС - легковой, идентификационный номер (VIN) YV1BZ7056B1114251, категория ТС - В, год изготовления 2011, модель, № двигателя D5244T 978457, шасси № отсутствует, кузов YV1BZ7056B1114251, цвет - темно-зеленый, г/н А 634 ЕН 73, паспорт транспортного средства 77 УО 200397, выдан Центральной акцизной таможней 28.04.2011 г.

Существующие ограничения права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 14.04.2015 г. № 73902/15/7845, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП №1 по Засвияжскому району г. Ульяновска УФССП России по Ульяновской области Хуснутдинова Ф.Ф. от 11.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 980 976 (Девятьсот восемьдесят тысяч девятьсот семьдесят шесть) рублей 50 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 39 240 (Тридцать девять тысяч двести сорок) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 9 800 (Девять тысяч восемьсот) рублей.

Лот № 5. Автомобиль легковой HYUNDAI SOLARIS; Идентификационный номер (VIN) Z94CT41CADR254387, Категория ТС - В; Год выпуска - 2013; Кузов № Z94CT41CADR254387; Модель, двигатель № G4FA*DW619774; Цвет - черный.

Паспорт транспортного средства 78НУ211943, выданный ООО «ХММР» 08.10.2013 г.

На переднем бампере с правой стороны имеется трещина. Автомобиль находится в рабочем состоянии.

Существующие ограничения (обременения) права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 01.04.2015 г. № 73902/15/6036, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Инзенскому и Базарносызганскому районам УФССП России по Ульяновской области Салмовой Е.А. от 03.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 442 000 (Четыреста сорок две тысячи) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 17 700 (Семнадцать тысяч семьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 4 420 (Четыре тысячи четыреста двадцать) рублей.

Лот № 6. Автомобиль легковой OPEL ASTRA(A-H); Идентификационный номер (VIN) XWF0AHL48B0013603; Категория ТС - В; Год выпуска 2011; Кузов № XWF0AHL48B0013603; Модель, № двигателя Z16XER-20RC8627; Цвет - черный.

Автомобиль имеет следующие повреждения: трещины на правой задней фаре, скол на лобовом стекле с левой стороны, царапины на правом переднем крыле.

Пробег 92 574 км.

Паспорт транспортного средства 39НЕ224451, выданный ООО «АВТОТОР Т» 24.03.2011.

Существующие ограничения (обременения) права: Залог

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 09.04.2015 г. № 73902/15/7537, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Ленинскому району УФССП России по Ульяновской области Софьичевой С.О. от 10.06.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 335 920 (Триста тридцать пять тысяч девятьсот двадцать) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 13 500 (Тринадцать тысяч пятьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 3 400 (Три тысячи четыреста) рублей.

Лот № 7. Автомобиль грузовой бортовой ЗИЛ 5301 КЕ; Идентификационный номер (VIN) XTZ5301KE80083844; Категория ТС - С; Год выпуска 2008; Модель, № двигателя Д-245.9Е3*400655; Шасси № 5301К280083844; Кузов № 5301КЕ+80066897; Цвет кузова синий.

В наличии имеется целая рама, кузов. Отсутствуют крылья, передняя решетка, фары, бампера, колеса, прибор на панели. Есть двигатель в нерабочем состоянии.

Паспорт транспортного средства 77 МО 465473, выданный АМО ЗИЛ 05.08.2008 г.

Существующие ограничения (обременения) права: Залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 06.03.2015 г. № 73902/15/4587, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Ленинскому району г. Ульяновска УФССП России по Ульяновской области Мунч А.С. от 25.05.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 175 100 (Сто семьдесят пять тысяч сто) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 7 000 (Семь тысяч) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 1 750 (Одна тысяча семьсот пятьдесят) рублей.

Лот № 8. Бортовая платформа с воротами 2834DK, идентификационный номер (VIN) XU42834DKD0000293, категория ТС - В, год выпуска 2013, модель, № двигателя ISF2.8s3129T89543206, шасси № отсутствует, кузов № 330230C0146418, цвет кузова - белый, тент синего цвета, отсутствуют задние сиденья. Правая передняя дверь помята, имеются сколы. Паспорт транспортного средства 52 НР 125905, выдан ООО «АвтоМаш» 28.01.2013 г.

Существующие ограничения: залог.

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 22.08.2014 г. № 73902/14/18369, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Сенгилеевскому району УФССП России по Ульяновской области Ибрагимовой А.Н от 09.03.2015 г. о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 539 920 (Пятьсот тридцать девять тысяч девятьсот двадцать) рублей 00 копеек. НДС не предусмотрен.

Размер (сумма) задатка - 21 600 (Двадцать одна тысяча шестьсот) рублей 00 копеек.

Шаг аукциона - 5 400 (Пять тысяч четыреста) 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 17 июля 2015 г. на счет Организатора торгов: ИНН 7325095632, КПП732501001 УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области, л/с 05681А37820) 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 претенденту.

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.

Кадастровым инженером Дрождиной Анной Владимировной, являющейся работником ЗАО «Инвентаризационная корпорация по недвижимости и земельным ресурсам», 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а т/ф: 68-02-22, 68-04-44, e-mail: zao. iknzr@gmail.com, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет 5 долей в праве общей долевой собственности СПК «Большевик» Барышского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:02:043101:1 ориентировочной площадью 65,8 га.

Заказчиком кадастровых работ является Тележникова Ольга Николаевна. Почтовый адрес: 433728, Ульяновская область, Барышский район, с. Воецкое. тел. 89272716949.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 68-02-22,68-04-44 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 календарных дней.

Предложения о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 432045, г. Ульяновск, ул. Станкостроителей, 12а, т/ф: 68-02-22, 68-04-44, e-mail: zao. iknzr@gmail.com.

---

17 июня 2015 г.

(указать наименование должника)

Содержание сообщения:

Организатор торгов - Ульяновская торгово-промышленная палата (ИНН 7325019166, ОГРН 1027300004137, адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Энгельса, 19, info@ultpp.ru, 88422410361) сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене и торгов в форме конкурса по продаже имущества Общества с ограниченной ответственностью «Стройпластмасс-СП» (433319, Ульяновская область, Ульяновский район, д. Салмановка, ул. Текстильщиков, 1, ОГРН 1027301057849, ИНН 7321006053):

Номер лота	Наименование	Стоимость лота, руб.
1	Жилой дом, приведенный в непригодное для эксплуатации состояние, назначение объекта: нежилое, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, дер. Салмановка, ул. Текстильщиков, 13; кадастровый номер 73:19:013102:132 Земельный участок, площадь: 429 кв. м, назначение объекта: земли населенных пунктов, для ведения личного подсобного хозяйства, адрес: Ульяновская область, Ульяновский р-н, дер. Салмановка, ул. Текстильщиков, д. 13. Кадастровый номер 73:19:013102:18	1 008 517
2	Компьютер в сборе, 15 шт. Принтер, 7 шт.	49 950
3	Автомобиль МАЗ 64229-032, VIN Y3M64229010017587, год выпуска 2001, модель, номер двигателя ЯМ3238Д-А0395472	165 000
4	Автобус КАВЗ 3976-020, VIN X1E397620Y0030845, модель, номер двигателя 51100А-41022 686, год выпуска 2000, номер кузова Y0030845	61 500
5	Автобус ПАЗ, на запчасти, состояние неудовлетворительное	61 500
6	Автобус ПАЗ 32050R, VIN X1M32050R20004651, модель, номер двигателя ЗМЗ 523400 21016807, 2002 год выпуска, номер кузова 20004651	61 500
7	Автобус ПАЗ 32053R, VIN X1M32053R20004910, год выпуска 2002, модель, номер двигателя ММЗД245.7-241323, номер кузова 20004910	171 000
8	Автогрейдер ДЗ-99, год выпуска 1990, заводской номер 824045, двигатель номер 322	158 700
9	Автопогрузчик ЗИЛ	174 000
10	Колонка топливораздаточная НАРА-27mic Колонка топливораздаточная НАРА-27mic Колонка топливораздаточная НАРА 27М1С без ПДУ,с ЗИП	72 250
11	Котел газовый ИШМА - 100 У2 Котел КОВ- 100С	40 300
12	Артезианская буровая скважина № 2659, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, в 5 км от дер. Саламановка; кадастровый номер 73:19:012101:257 Артезианская буровая скважина № 29280, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, в 5 км от дер. Саламановка; кадастровый номер 73:19:012101:257 Артезианская буровая скважина № 29384, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, в 5 км от дер. Саламановка; кадастровый номер 73:19:012101:257 Артезианская буровая скважина № 2660, адрес: Ульяновская область, Ульяновский район, в 5 км от дер. Саламановка; кадастровый номер 73:19:012101:257 Водонапорная башня	54 288
13	Станок трубогибный	37 060
14	ККМ ЭКР 2102 К № 120704 Кресло Кресло Кресло Кресло Кресло Кресло Прибор проверки банкнот Шкаф купе Стенд выставочный в сборе Офисная мебель согласно сертификации	62 921

17 июня 2015 г.

15	Универсальная кухонная машина УКМ-14 Картофельная чистка КЖ10 Машина протирочно-резательная МПР-350М00 Овощерезка+к/т ножей(6шт)ROBOT COUPE FRA Посудомойка для тарелок, KROMO ITA Шкаф пекарный ШПЭСМ 3М Шкаф пекарный ШПЭСМ 3М Шкаф холодильный Global 48F	119 945
16	Аппарат «Тонус-1» ДТ-50-3 Аппарат для приготовления кислородных коктелей «Тонус» Аппарат Искра-1 Ванна сухая углекислая Реабокс Электрокардограф ЭК1Т-07 «Аксион»	118 264
17	Линия 4-х цветной печати фирмы Рамиш Вал глубокой печати к-т Вал глубокой печати к-т Вал печатный «Паркет прямой» Вал печатный «Паркет прямой» Труба-клише для глубокой печати, дизайн 80002/Braga Труба-клише для глубокой печати, дизайн 80002/Braga Труба-клише для глубокой печати, дизайн 80002/Braga Цилиндр форм.арт.С39 Цилиндр форм.арт.С39 Цилиндр форм.арт.С39 Цилиндр формный арт.С40Д Цилиндр формный арт.с-38 к-т Цилиндр формный арт.с-39 к-т Цилиндр формный арт.с-39 к-т Цилиндр формный арт.с-39 к-т Цилиндр формный арт.с-39 к-т Цилиндр формный арт.с39 Цилиндр формный арт.с39 Цилиндр формный арт.с39 Цилиндр формный арт.с39 Цилиндр формный арт.С40Д Цилиндр формный арт.С40Д Цилиндр формный арт.С40Д Цилиндр формный С39	4 166 063
18	Листогиб 2 в 1	27 000
19	Плоско шлифовальный станок 3Г71	63 000
20	Настольно-сверлильный аналог 2М112 Станок заточной РТ-21712	19 633
21	Станок токарный ТС-30	68 000
22	Станок фрезерный 6р81г	53 100
23	Весы платформенные ВСК 4 -3000П Весы платформенные ВСК 4 -3000П Весы платформенные ВСК 4 -3000П	26 817
24	Ленточный пресс Бузулук Система управления механиз-ми стола разбраковки	1 004 912
25	Линия по производству 3 м линолеума Машина для двоения SVIT 06122/P	918 465
26	Шкаф управленияУПР-3010Еухл4 Шкаф управленияУПР-3010Еухл4 Линия по пр-ву ПВХ пленки Бункер накопительный линии ПВХ пленки Технологическое оборудование, 2 смесителя малых доз Экструзионная линия	7 212 341
27	Двухстадийный смеситель ПВХ с приводом	401 625
28	Линия производства пленки из ПНД t=75м	403 750
29	Линия производства панелей ПВХ	274 500
30	Реактор эмалированный чугунный РЧЭ-160, 160 л	85 000

17 июня 2015 г.

	Реактор эмалированный чугунный РЧЭ-160, 160л	
31	Дробилка HGM200-430	41 225
32	Линия ворсовых покрытий	472 373
33	Вязальный перчаточный автомат KGE-98 F7	37 400
34	Вязальный перчаточный автомат KGE-98 F7	37 400
35	Линия ПВХ труб	510 000
36	Двухстадийный смеситель ПВХ с приводом	401 625
37	Токарный станок аналог 163	129 000
38	Поперечно строгальный станок 7307ГТ	85 500
39	Станок вертикальный консольно-фрезерный 6Н11	102 000
40	Линия пенополистирола	592 960
41	Дебиторская задолженность ООО «Стройпластмасс-Агропродукт» (ОГРН 1027301059664) на сумму 77 232 339,75 руб. 98,804% доля уставного капитала ООО «Стройпластмасс-Агропродукт» (ОГРН 1027301059664) номинальной стоимостью 14 332 041,16 руб. 100% доля уставного капитала ООО «Кирпичный завод» (ОГРН 1087321000360) номинальной стоимостью 10 000 руб.	77 252 340

Имущество, указанное в лотах 1-11 и 13-41 продается на торгах в форме аукциона, лот №12 на торгах в форме конкурса. Обязательным условием конкурса по продаже лота №12 является обязательство покупателя обеспечивать надлежащее содержание и использование объектов в соответствии с их целевым назначением, а также выполнение иных устанавливаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации обязательств. К обязательным условиям конкурса относятся также обязательства покупателя предоставлять гражданам, организациям, осуществляющим эксплуатацию жилищного фонда социального использования, а также организациям, финансируемым за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, товары (работы, услуги) по регулируемым ценам (тарифам) в соответствии с установленными надбавками к ценам (тарифам) и предоставлять указанным потребителям установленные федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления льготы, в том числе льготы по оплате товаров (работ, услуг).

Оператор торгов ЗАО «Сбербанк-АСТ» (http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy). Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 9.00 по мск 29.06.2015 г. до 16.00 по мск 07.08.2015 г. в соответствии с регламентом работы электронной площадки. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке и должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лиц); Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (для физ. лиц); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтересованности 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 арбитражный управляющий. Заявка на участие в торгах по лоту № 12 должна содержать обязательство заявителя исполнять условия конкурса. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток (20% от начальной цены лота) перечисляется на счет - получатель: Ульяновская торгово-промышленная палата, ИНН/ КПП 7325019166/ 732501001, р/с 40703810700230000092 в Ульяновском филиале ОАО АКБ «Связь-банка» г. Ульяновск БИК 047308864, к/с 30101810000000000864. Задаток считается внесенным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок. Торги будут проводиться 12.08.2015 г. в 10.00 по мск, шаг аукциона и конкурса - 5% от начальной цены. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену. Выигравшим конкурс признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое предприятие, при условии выполнения им условий конкурса. Подведение итогов торгов 12.08.2015 г. в 15.00 по мск на ЭТП ЗАО «Сбербанк-АСТ» http://utp.sberbank-ast.ru/Bankruptcy. По итогам торгов составляется протокол об определении победителя торгов. Предложение о заключении договора купли-продажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложения конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договор купли-продажи. Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с имуществом, документами и условиями проведения торгов по адресу: Ульяновская область, Ульяновский район, дер. Салмановка, ул. Текстильщиков, д. 1 по рабочим дням с 10.00 по 16.00 по мск, тел. 89176089341, e-mail: info@ultpp.ru, а также на сайте www.ultpp.ru .

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.06.2015 г. № 45

г. Ульяновск

О Совете ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области

В целях совершенствования деятельности в подведомственных Министерству сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области отраслях и решения вопросов защиты прав и интересов ветеранов, приказываю:

1. Создать Совет ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

2. Утвердить:

2.1. Положение о Совете ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (приложение № 1).

2.2. Состав Совета ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (приложение № 2).

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 22.06.2015 г. № 45

ПОЛОЖЕНИЕ

о Совете ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Совет ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Совет) создаётся в целях согласованного функционирования и взаимодействия Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министерство), общественных объединений, предпринимательского сообщества, а также иных заинтересованных организаций для коллегиальной выработки решений по вопросам защиты прав и интересов ветеранов, содействия решению проблем ветеранов подведомственных Министерству отраслей.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется законодательством, а также настоящим Положением.

1.3. Состав Совета утверждается приказом Министерства.

2. Задачи Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

выработка предложений по вопросам защиты прав и интересов ветеранов;

привлечение представителей общественных объединений, предпринимательского сообщества, а также иных заинтересованных организаций к решению вопросов защиты прав и интересов ветеранов;

выдвижение и обсуждение общественных инициатив, связанных с повышением эффективности работы с ветеранами;

рассмотрение проблемных вопросов, касающихся работы с ветеранами, подготовка соответствующих предложений;

анализ обращений физических и юридических лиц, содержащих информацию о проблемах ветеранов, поступивших в Совет;

обсуждение направлений работы с ветеранами;

изучение общественного мнения ветеранов, их социальных проблем, внесение предложений для выработки согласованных решений в области защиты прав и интересов ветеранов;

содействие руководству Министерства в организации и проведении культурно-просветительских и иных мероприятий с участием ветеранов;

содействие руководству Министерства во взаимодействии со средствами массовой информации по вопросам освещения работы с ветеранами;

рассмотрение иных вопросов, относящихся к компетенции Совета.

3. Права Совета

Совет для решения возложенных на него задач имеет право в установленном порядке:

запрашивать у Министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, общественных объединений и других организаций материалы и информацию, отнесённые к его компетенции;

приглашать на свои заседания представителей Министерства, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и организаций по вопросам, отнесённым к его компетенции;

направлять Министерству, органам местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и организациям рекомендации по вопросам, отнесённым к его компетенции;

приглашать на свои заседания экспертов и других специалистов для получения необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам;

создавать рабочие группы, комиссии и утверждать их состав;

осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

4. Состав и организация деятельности Совета

4.1. В состав Совета входят председатель Совета, заместитель председателя Совета, секретарь Совета и члены Совета, которые принимают участие в его работе на общественных началах.

4.2. Председатель Совета:

определяет место и время проведения заседания Совета;

председательствует на заседаниях Совета;

формирует на основе предложений членов Совета план работы Совета и повестку дня очередного заседания;

даёт в пределах своих полномочий поручения членам Совета и секретарю Совета.

В случае отсутствия председателя Совета его функции исполняет заместитель председателя Совета.

4.3. Секретарь Совета:

обеспечивает подготовку проекта плана работы Совета, составляет проекты повестки дня заседаний Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета, а также проектов соответствующих решений;

информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Совета, обеспечивает их необходимыми материалами;

исполняет поручения председателя Совета.

4.4. Члены Совета вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня его заседаний и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседанию Совета, а также проектов его решений.

4.5. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.6. Заседание Совета правомочно, если на нём присутствует не менее половины от общего числа его членов. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета.

При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Совета. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывает председатель Совета либо лицо, председательствующее на заседании Совета, и секретарь Совета.

Решения, принимаемые на заседаниях Совета, носят рекомендательный характер и направляются для рассмотрения руководителю Министерства.

4.7. На заседания Совета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, могут приглашаться по согласованию с ними представители исполнительных органов государственной власти субъектов российской Федерации и иных организаций.

4.8. Ежегодно не позднее 15 февраля Совет представляет руководителю Министерства отчет о проделанной работе.

Приложение № 2
к приказу Министерства сельского,
лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области
от 22.06.2015 г. № 45

СОСТАВ

Совета ветеранов при Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области

Председатель Совета		
Самойлов Анатолий Николаевич	-	почётный гражданин Ульяновской области, ведущий специалист отдела аппарата Законодательного Собрания Ульяновской области по обеспечению деятельности комитета Законодательного Собрания Ульяновской области по аграрным вопросам, продовольствию, развитию сельских территорий, природопользованию и охране окружающей среды
Заместитель председателя Совета		
Еремкин Петр Александрович	-	заместитель директора общества с ограниченной ответственностью «Агрофирма «Лаишевские овощи»
Секретарь Совета		
Буланова Татьяна Петровна	-	пенсионер
Члены Совета:		
Абаньков Валерий Николаевич	-	пенсионер
Голубков Анатолий Иванович	-	почётный гражданин Ульяновской области, директор сельскохозяйственного производственного кооператива имени Н.К.Крупской
Делин Василий Сергеевич	-	почётный гражданин Ульяновской области, пенсионер
Здор Иван Александрович	-	директор общества с ограниченной ответственностью «Дубравка»
Кублик Любовь Ильинична	-	советник Министра сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области
Ломакин Валентин Викторович	-	пенсионер
Марагин Владимир Михайлович	-	советник-наставник при Губернаторе Ульяновской области
Марьев Геннадий Степанович	-	пенсионер
Мясников Григорий Николаевич	-	почётный гражданин Ульяновской области, председатель совета директоров закрытого акционерного общества «Проминвест»
Пантюшин Николай Акимович	-	почётный гражданин Ульяновской области, пенсионер
Саврасова Галина Михайловна	-	пенсионер
Тарабрина Валентина Андреевна	-	почётный гражданин Ульяновской области, пенсионер
Тигин Владимир Павлович	-	директор областного государственного бюджетного образовательного учреждения среднего профессионального образования «Рязановский сельскохозяйственный техникум»
Филимонов Юрий Алексеевич	-	пенсионер
Черняев Юрий Васильевич	-	директор общества с ограниченной ответственностью Агрофирма «Прогресс»

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Кирсанов С.Г. (Ульяновская обл., Новоспасский район, р.п. Новоспасское, пл. Макаренко, дом 12, кв.11, конт. тел. 89278319905) Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Ерошевич А.Е. (433871 Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, д. 30, кв. 9, адрес электронной почты alexerosh@mail.ru, конт. тел. 89278205656) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:11:000000:23, расположенного по адресу: РФ, Ульяновская область, Новоспасский район, администрация Троицкосунгурского сельсовета СПК «Троицкое». С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433871 Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, д. 30, кв. 9 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья. Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871 Ульяновская обл., р.п. Новоспасское, пос. Сельхозтехники, д. 30, кв. 9 (кад. инженеру Ерошевичу А.Е.) и 433870 Ульяновская область, р.п. Новоспасское, ул. Азина, 104 (ТМО №4 ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области).

ДЕПАРТАМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ИМУЩЕСТВА И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

18 июня 2015 г. № 47-ПОД

г. Ульяновск

Об утверждении границ охранной зоны внутрипоселкового газопровода среднего и низкого давления для газификации ул. Красный Октябрь, ул. Калинина в с. Тагай, протяжённостью 7025 м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, Майнский район, с. Тагай, ул. Красный Октябрь, ул. Калинина, 3 пер. Калинина и наложении ограничений (обременений) на входящие в неё земельные участки

В соответствии с пунктом 17 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», статьёй 56 Земельного кодекса Российской Федерации, абзацем вторым пункта 5 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.12.2005 № 158-ЗО «О системе исполнительных органов государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.21 раздела 2 Положения о Департаменте государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 09.12.2008 № 500-П, на основании ходатайства общества с ограниченной ответственностью «Газпром газораспределение Ульяновск» и материалов по межеванию границ охранной зоны газораспределительной сети, приказываю:

1. Утвердить границы охранной зоны внутрипоселкового газопровода среднего и низкого давления для газификации ул. Красный Октябрь, ул. Калинина в с. Тагай, протяжённостью 7025 м, расположенного по адресу (местоположение): Ульяновская область, Майнский район, с. Тагай, ул. Красный Октябрь, ул. Калинина, 3 пер. Калинина в виде территории, ограниченной условными линиями, проходящими на расстоянии двух метров с каждой стороны газопровода вдоль трассы наружного газопровода, и в виде территории, ограниченной замкнутой линией, проведённой на расстоянии десять метров от границ наземных установок газопровода (ГРПШ № 1, ГРПШ № 2), общей площадью 29166 кв.м (приложение № 1).

2. Наложить бессрочно ограничения (обременения), установленные пунктом 14 Правил охраны газораспределительных сетей, утверждённых постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2000 № 878 «Об утверждении Правил охраны газораспределительных сетей», на входящие в охранную зону газораспределительной сети земельные участки, согласно приложению № 2.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его опубликования.

**Заместитель Министра
экономического развития
Ульяновской области -
директор Департамента
государственного имущества и
земельных отношений
Ульяновской области С.М.Мишин**

**Главный специалист - эксперт отдела управления земельными ресурсами
и распоряжения государственной собственностью - Башкирова Татьяна
Владимировна**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Департамента госимущества
Ульяновской области
от 18.06.2015 г. № 47-ПОД

Граница охранной зоны внутрипоселкового газопровода среднего и низкого давления для газификации ул. Красный Октябрь, ул. Калинина в с. Тагай, протяженностью 7025 м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Тагай, ул. Красный Октябрь, ул. Калинина, 3 пер. Калинина

		Система координат МСК-73				
№ точек	Расстояние, м	Координаты				
		X	Y			
1	2	3	4			
В границах МО «Тагайское сельское поселение»						
(Кадастровый квартал 73:07:020102)						
1	0,55	506822,83	2207713,23			
2	5,37	506822,69	2207713,76			
3	2,71	506823,44	2207719,08			
4	11,35	506821,07	2207720,39			
5	1,56	506810,35	2207724,11			
6	2,77	506809,02	2207724,93			
7	17,23	506807,11	2207726,93			
8	5,41	506798,95	2207742,11			
9	1,96	506797,60	2207747,35			
10	6,52	506797,23	2207749,27			
11	1,78	506796,43	2207755,74			
12	1,25	506796,95	2207757,44			
13	3,62	506797,24	2207758,66			
14	2,81	506797,69	2207762,25			
15	10,63	506797,77	2207765,06			
16	9,61	506795,94	2207775,53			
17	8,21	506794,61	2207785,05			
18	77,93	506793,82	2207793,22			
19	33,93	506792,47	2207871,14			
20	5,31	506792,49	2207905,07			
21	4,00	506797,80	2207904,96			
22	5,52	506797,88	2207908,96			
23	6,93	506792,36	2207909,08			
24	7,42	506791,86	2207915,99			
25	48,00	506792,10	2207923,41			
26	5,60	506840,07	2207925,04			
27	12,82	506841,72	2207919,69			
28	10,40	506854,53	2207920,06			
29	10,34	506864,90	2207920,90			
30	24,10	506875,24	2207920,78			
31	2,40	506899,27	2207922,65			
32	1,08	506901,42	2207923,72			
33	26,94	506902,27	2207924,39			
34	2,32	506915,54	2207947,83			
35	3,34	506917,35	2207949,28			
36	16,99	506920,49	2207950,43			
37	17,03	506936,93	2207954,72			
38	106,19	506953,67	2207957,84			
39	6,16	507059,78	2207961,84			
40	4,00	507060,38	2207955,71			
41	9,94	507064,36	2207956,10			
42	108,00	507063,40	2207965,99			
43	2,21	506955,48	2207961,91			
44	21,99	506955,51	2207964,12			
45	22,68	506956,96	2207986,06			
46	5,55	506957,59	2208008,73			
47	11,16	506960,34	2208013,55			
48	11,12	506969,87	2208019,36			
49	4,00	506969,88	2208030,48			
50	8,88	506965,88	2208030,48			
51	9,94	506965,87	2208021,60			
52	7,59	506957,38	2208016,43			
53	23,61	506953,62	2208009,84			
54	22,01	506952,96	2207986,24			
55	2,78	506951,51	2207964,28			
56	15,68	506951,48	2207961,50			
57	17,29	506936,06	2207958,63			
58	4,17	506919,33	2207954,27			
59	4,05	506915,43	2207952,80			
60	26,60	506912,30	2207950,23			
61	1,13	506899,19	2207927,08			
62	23,14	506898,18	2207926,57			
63	10,35	506875,11	2207924,78			
64	10,48	506864,76	2207924,90			
65	9,67	506854,31	2207924,06			
66	5,61	506844,64	2207923,78			
67	50,92	506842,99	2207929,14			
68	65,22	506792,10	2207927,42			
69	23,97	506790,28	2207992,61			
70	9,39	506790,35	2208016,58			
71	8,39	506792,25	2208025,78			
72	20,60	506789,14	2208033,57			
73	20,95	506786,95	2208054,05			
74	37,16	506788,16	2208074,97			
75	2,91	506786,94	2208112,11			
76	50,93	506787,12	2208115,01			
77	11,39	506786,97	2208165,94			
78	6,26	506786,50	2208177,32			
79	26,23	506781,26	2208180,74			
80	59,84	506781,70	2208206,97			
81	161,18	506781,94	2208266,81			
82	7,54	506777,16	2208427,92			
83	26,97	506776,43	2208435,42			
84	10,31	506803,39	2208436,06			
85	59,97	506804,20	2208425,78			
86	163,37	506864,17	2208426,44			
87	58,00	507026,14	2208447,77			
88	40,71	507083,10	2208458,68			
89	4,00	507123,34	2208464,86			
90	40,78	507122,73	2208468,81			
91	57,95	507082,42	2208462,63			
92	163,02	507025,51	2208451,72			
93	56,00	506863,89	2208430,43			
94	10,37	506807,89	2208429,82			
95	30,94	506807,07	2208440,16			
96	19,97	506776,14	2208439,41			
97	14,38	506775,28	2208459,36			
98	19,63	506789,43	2208456,79			
99	57,82	506809,04	2208457,68			
100	35,36	506866,58	2208463,40			
101	136,57	506901,94	2208463,22			
102	10,70	507037,54	2208479,50			
103	4,00	507035,95	2208490,08			
104	6,58	507031,99	2208489,49			
105	132,20	507032,97	2208482,98			
106	35,32	506901,71	2208467,22			
107	57,92	506866,39	2208467,40			
108	19,01	506808,75	2208461,67			
109	14,80	506789,76	2208460,81			
110	70,26	506775,19	2208463,43			
111	60,05	506775,53	2208533,69			
112	155,99	506774,64	2208593,73			
113	60,10	506768,67	2208749,61			
114	15,08	506767,71	2208809,70			
115	45,63	506769,19	2208824,71			
116	27,27	506770,82	2208870,31			
117	47,33	506770,62	2208897,58			
118	4,00	506768,38	2208944,86			
119	47,25	506764,38	2208944,67			
120	27,10	506766,62	2208897,47			
121	45,42	506766,82	2208870,37			
122	15,19	506765,20	2208824,98			
123	60,37	506763,71	2208809,86			
124	155,99	506764,67	2208749,50			
125	59,96	506770,64	2208593,62			
126	71,99	506771,53	2208533,67			
127	24,50	506771,18	2208461,68			
128	9,59	506772,23	2208437,20			
129	160,97	506773,17	2208427,66			
130	59,73	506777,94	2208266,76			
131	28,44	506777,70	2208207,03			
132	6,40	506777,23	2208178,59			
133	9,26	506782,59	2208175,10			
134	48,78	506782,97	2208165,85			
135	7,99	506783,12	2208117,07			
136	4,44	506775,13	2208117,03			
137	7,31	506775,21	2208112,59			
138	37,49	506782,52	2208112,50			
139	21,13	506783,76	2208075,03			
140	21,46	506782,54	2208053,94			
141	7,80	506784,83	2208032,60			
142	2,69	506787,71	2208025,35			
143	3,90	506787,15	2208022,72			
144	5,66	506786,34	2208018,90			
145	4,02	506780,68	2208018,90			
146	4,94	506780,96	2208014,89			
147	21,74	506785,90	2208014,88			
148	143,85	506785,76	2207993,14			
149	59,55	506788,42	2207849,31			
150	5,22	506790,13	2207789,78			
151	20,06	506790,63	2207784,58			
152	2,21	506793,76	2207764,77			
153	3,21	506793,69	2207762,56			
154	2,47	506793,30	2207759,37			
155	16,85	506792,59	2207757,00			
156	18,35	506795,58	2207740,42			
157	3,68	506803,78	2207724,00			
158	2,46	506806,37	2207721,39			
159	11,22	506808,45	2207720,07			
160	2,86	506819,03	2207716,32			
161	1,34	506818,60	2207713,49			
162	4,00	506818,97	2207712,20			
В границах МО «Тагайское сельское поселение»						
(Кадастровый квартал 73:07:020103)						
1	10,58	506774,68	2207853,57			
2	21,25	506782,77	2207860,38			
3	5,49	506781,90	2207881,62			
4	42,25	506782,67	2207887,05			
5	42,54	506781,60	2207929,29			
6	18,51	506779,71	2207971,79			
7	25,20	506775,70	2207989,86			
8	8,21	506772,75	2208014,89			
9	4,01	506780,96	2208014,89			
10	12,43	506780,68	2208018,90			
11	29,90	506768,25	2208018,89			
12	18,36	506771,75	2207989,19			
13	42,15	506775,73	2207971,27			
14	41,88	506777,60	2207929,16			
15	5,52	506778,66	2207887,29			
16	19,66	506777,88	2207881,82			
17	8,62	506778,69	2207862,18			
18	4,00	506772,10	2207856,63			
19	3,76	506775,13	2208117,03			
20	9,85	506771,37	2208117,01			
21	23,10	506770,32	2208126,81			
22	5,59	506747,35	2208124,34			
23	11,74	506747,95	2208118,78			
24	16,78	506736,38	2208120,79			
25	96,88	506720,01	2208124,45			
26	21,91	506754,43	2208215,01			
27	29,58	506756,02	2208236,86			
28	11,49	506756,1	2208266,44			
29	18,51	506755,54	2208277,92			
30	95,66	506756,27	2208296,41			
31	35,98	506751,69	2208391,96			
32	29,01	506752,79	2208427,93			
33	45,44	506751,75	2208456,92			
34	74,03	506752,66	2208502,35			
35	8,87	506748,72	2208576,27			
36	3,81	506747,78	2208585,09			
37	8,25	506746,47	2208588,67			
38	3,01	506742,71	2208596,02			
39	18,02	506742,09	2208598,97			
40	89,72	506742	2208616,99			
41	1,26	506740,37	2208706,69			
42	31,13	506740,53	2208707,94			
43	4,00	506737,63	2208738,94			
44	30,68	506733,65	2208738,57			
45	1,11	506736,51	2208708,02			
46	90,00	506736,36	2208706,92			
47	18,24	506738	2208616,94			
48	4,10	506738,09	2208598,7			
49	8,58	506738,93	2208594,69			
50	3,04	506742,81	2208587,03			
51	8,27	506743,85	2208584,18			
52	73,77	506744,73	2208575,95			
53	45,40	506748,66	2208502,28			
54	28,99	506747,75	2208456,89			
55	36,01	506748,78	2208427,92			
56	95,64	506747,68	2208391,92			
57	18,51	506752,26	2208296,39			
58	11,56	506751,53	2208277,9			
59	29,34	506752,1	2208266,35			
60	21,19	506752,02	2208237,01			
61	100,92	506750,49	2208215,88			
62	21,49	506714,63	2208121,55			
63	12,98	506735,6	2208116,87			
64	21,07	506748,39	2208114,64			
65	23,10	506750,65	2208093,69			
66	16,44	506773,62	2208096,17			
67	3,36	506771,86	2208112,52			
68	4,44	506775,21	2208112,59			
В границах МО «Тагайское сельское поселение»						
(Кадастровый квартал 73:07:020201)						
1	4,01	506617,60	2208023,09			
2	3,34	506616,33	2208026,89			
3	6,55	506613,16	2208025,83			
4	4,01	506613,61	2208032,36			
5	7,91	506609,61	2208032,63			
6	16,25	506609,08	2208024,74			
7	7,96	506592,99	2208022,48			
8	3,99	506592,62	2208030,43			
9	8,34	506588,63	2208030,25			
10	27,34	506589,01	2208021,92			
11	17,71	506561,94	2208018,11			
12	4,00	506561,62	2208035,82			
13	18,20	506557,62	2208035,75			
14	71,14	506557,95	2208017,55			
15	4,00	506487,50	2208007,63			
16	124,58	506488,06	2208003,67			
17	6,51	506611,42	2208021,03			
В границах МО «Тагайское сельское поселение»						
(Кадастровый квартал 73:07:020205)						
1	4,00	506407,43	2207920,42			
2	9,32	506403,59	2207921,54			
3	3,86	506400,97	2207912,60			
4	6,03	506398,20	2207909,91			
5	1,42	506393,36	2207906,32			
6	9,34	506391,96	2207906,57			
7	1,59	506383,40	2207910,30			
8	5,76	506382,18	2207911,32			
9	6,98	506378,72	2207915,93			
10	21,15	506376,23	2207922,45			
11	7,40	506372,29	2207943,23			
12	6,25	506371,55	2207950,59			
13	11,87	506371,54	2207956,84			
14	22,10	506372,38	2207968,68			
15	27,62	506375,07	2207990,62			
16	23,10	506402,62	2207988,64			
17	22,18	506404,28	2208011,68			
18	4,81	506382,16	2208013,27			
19	9,49	506378,67	2208016,58			
20	16,25	506370,60	2208021,57			
21	2,82	506354,38	2208022,61			
22	4,00	506354,51	2208025,43			
23	2,74	506350,51	2208025,61			
24	6,74	506350,38	2208022,87			
25	22,61	506343,65	2208023,30			
26	51,22	506321,05	2208022,73			
27	55,32	506269,85	2208024,22			
28	85,79	506214,53	2208024,79			
29	23,38	506128,83	2208020,78			
30	28,24	506105,49	2208019,39			
31	35,09	506077,48	2208015,79			
32	37,87	506042,87	2208010,00			
33	33,26	506005,41	2208004,44			
34	25,12	505972,35	2208000,80			
35	16,03	505947,62	2207996,38			
36	92,24	505931,86	2207993,45			
37	39,28	505840,67	2207979,58			
38	7,81	505802,52	2207970,24			
39	3,52	505795,36	2207967,11			
40	7,04	505792,24	2207965,47			
41	5,04	505786,83	2207960,97			
42	4,46	505783,79	2207956,95			
43	8,15	505782,05	2207952,84			
44	30,57	505780,07	2207944,93			
45	4,63	505774,92	2207914,80			
46	24,52	505774,75	2207910,17			
47	13,43	505777,80	2207885,84			
48	11,48	505781,99	2207873,08			
49	4,00	505793,45	2207872,37			
50	8,78	505793,70	2207876,36			
51	10,30	505784,94	2207876,90			
52	21,67	505781,73	2207886,69			
53	6,25	505779,04	2207908,19			
54	4,00	505785,29	2207908,17			
55	6,47	505785,30	2207912,17			
56	2,20	505778,83	2207912,19			
57	30,14	505778,90	2207914,39			
58	7,70	505783,98	2207944,10			
59	3,66	505785,86	2207951,57			
60	4,08	505787,28	2207954,94			
61	6,15	505789,74	2207958,19			
62	8,15	505794,47	2207962,12			
63	4,50	505801,82	2207965,64			
64	4,00	505803,00	2207961,30			
65	4,70	505806,86	2207962,35			
66	36,87	505805,63	2207966,89			
67	90,17	505841,44	2207975,65			
68	11,28	505930,58	2207989,21			
69	4,00	505932,67	2207978,13			
70	11,19	505936,60	2207978,87			
71	12,15	505934,53	2207989,87			
72	13,61	505946,47	2207992,10			
73	4,00	505949,57	2207978,85			
74	13,41	505953,46	2207979,76			
75	20,86	505950,41	2207992,82			
76	11,51	505970,94	2207996,49			
77	4,00	505972,54	2207985,09			
78	11,52	505976,50	2207985,65			
79	29,42	505974,90	2207997,06			
80	10,22	506004,14	2208000,27			
81	4,00	506006,57	2207990,34			
82	9,79	506010,46	2207991,29			
83	33,75	506008,13	2208000,80			
84	8,19	506041,51	2208005,75			
85	4,00	506042,80	2207997,66			
86	8,19	506046,75	2207998,29			
87	31,04	506045,47	2208006,38			
88	10,50	506076,08	2208011,50			
89	4,00	506077,56	2208001,10			
90	10,53	506081,52	2208001,66			
91	26,04	506080,04	2208012,09			
92	23,21	506105,87	2208015,41			
93	85,65	506129,04	2208016,79			
94	55,17	506214,60	2208020,79			
95	51,29	506269,77	2208020,22			
96	22,37	506321,04	2208018,73			
97	26,00	506343,40	2208019,31			
98	7,41	506369,35	2208017,64			
99	2,12	506375,65	2208013,74			
100	9,00	506373,54	2208013,89			
101	36,13	506372,79	2208004,92			
102	12,11	506368,39	2207969,06			
103	6,59	506367,54	2207956,98			
104	7,77	506367,55	2207950,39			
105	21,69	506368,32	2207942,66			
106	7,89	506372,36	2207921,35			
107	6,79	506375,19	2207913,98			
108	2,41	506379,26	2207908,55			
109	10,62	506381,11	2207907,00			
110	2,69	506390,83	2207902,71			
111	1,49	506393,48	2207902,23			
112	7,31	506394,93	2207902,59			
113	5,13	506400,84	2207906,89			
114	10,37	506404,52	2207910,47			
В границах МО «Тагайское сельское поселение»						
(Кадастровый квартал 73:07:020206)						
1	93,59	506369,74	2208040,74			
2	7,11	506360,54	2208133,88			
3	3,83	506353,49	2208134,81			
4	3,01	506349,69	2208134,31			
5	7,72	506349,22	2208131,34			
6	90,42	506356,87	2208130,33			
7	4,00	506365,76	2208040,35			
8	9,35	506354,51	2208025,43			
9	6,25	506354,93	2208034,77			
10	4,00	506355,38	2208041,00			
11	4,38	506351,39	2208041,28			
12	44,81	506351,07	2208036,91			
13	8,34	506306,40	2208040,41			
14	4,00	506306,96	2208048,73			
15	8,30	506302,97	2208049,00			
16	23,02	506302,41	2208040,72			
17	8,19	506279,46	2208042,52			
18	4,00	506279,32	2208050,71			
19	10,00	506275,32	2208050,64			
20	8,32	506275,49	2208040,64			
21	12,79	506267,56	2208043,16			
22	46,76	506255,34	2208046,94			
23	16,75	506208,59	2208048,05			
24	4,00	506207,38	2208064,76			
25	16,36	506203,39	2208064,47			
26	3,48	506204,57	2208048,15			
27	3,13	506201,09	2208048,23			
28	12,20	506200,95	2208051,36			
29	104,28	506188,75	2208051,13			
30	8,67	506176,17	2208154,65			
31	4,00	506184,84	2208154,93			
32	9,02	506184,71	2208158,93			
33	8,07	506175,69	2208158,64			
34	24,38	506174,71	2208166,65			
35	7,64	506172,68	2208190,95			
36	4,01	506180,29	2208191,61			
37	7,63	506179,94	2208195,60			
38	45,37	506172,34	2208194,93			
39	8,44	506168,55	2208240,14			
40	4,00	506176,95	2208240,91			
41	8,47	506176,58	2208244,89			
42	35,91	506168,15	2208244,12			
43	9,43	506163,85	2208279,77			
44	4,01	506173,26	2208280,42			
45	9,57	506172,98	2208284,42			
46	47,29	506163,43	2208283,75			
47	9,11	506158,95	2208330,83			
48	4,01	506168,04	2208331,36			
49	9,33	506167,80	2208335,36			
50	50,76	506158,49	2208334,81			
51	48,86	506152,17	2208385,17			
52	12,32	506145,23	2208433,53			
53	4,01	506157,47	2208434,92			
54	12,42	506157,01	2208438,90			
55	14,23	506144,67	2208437,49			
56	3,60	506142,65	2208451,58			
57	19,72	506146,24	2208451,88			
58	10,65	506163,25	2208461,85			
59	40,27	506173,47	2208464,83			
60	8,48	506213,68	2208462,55			
61	12,32	506222,09	2208461,47			
62	4,00	506224,09	2208449,31			
63	11,51	506228,04	2208449,96			
64	56,43	506226,17	2208461,32			
65	4,00	506282,58	2208462,71			
66	58,57	506282,48	2208466,71			
67	7,67	506223,93	2208465,27			
68	17,49	506216,32	2208466,24			
69	4,00	506220,37	2208483,25			
70	18,03	506216,48	2208484,17			
71	39,35	506212,30	2208466,63			
72	11,82	506173,01	2208468,86			
73	19,30	506161,66	2208465,55			
74	2,87	506145,01	2208455,79			
75	116,87	506142,15	2208455,56			
76	5,72	506130,12	2208571,81			
77	4,00	506135,84	2208571,68			
78	6,18	506135,93	2208575,68			
79	72,24	506129,75	2208575,81			
80	52,43	506122,57	2208647,69			
81	12,00	506115,83	2208699,68			
82	4,00	506127,83	2208699,60			
83	12,53	506127,86	2208703,60			
84	41,83	506115,33	2208703,68			
85	11,96	506110,38	2208745,22			
86	4,00	506122,09	2208747,64			
87	11,78	506121,28	2208751,56			
88	40,17	506109,74	2208749,17			
89	14,49	506101,88	2208788,56			
90	4,00	506116,23	2208790,59			
91	14,50	506115,66	2208794,55			
92	42,31	506101,30	2208792,52			
93	13,67	506097,29	2208834,64			
94	4,00	506110,84	2208836,41			
95	13,56	506110,32	2208840,38			
96	18,26	506096,87	2208838,62			
97	4,01	506094,82	2208856,76			
98	20,27	506090,84	2208856,31			
99	46,44	506093,12	2208836,17			
100	44,31	506097,53	2208789,94			
101	45,04	506106,20	2208746,49			
102	54,99	506111,53	2208701,77			
103	73,95	506118,59	2208647,24			
104	1,03	506125,95	2208573,66			
105	4,03	506126,04	2208572,63			
106	107,78	506122,03	2208572,21			
107	98,76	506110,88	2208679,41			
108	4,00	506097,55	2208777,27			
109	96,57	506093,59	2208776,73			
110	7,46	506106,62	2208681,04			
111	4,00	506099,17	2208680,61			
112	7,70	506099,41	2208676,62			
113	97,64	506107,10	2208677,06			
114	5,99	506117,20	2208579,94			
115	4,00	506111,24	2208579,32			
116	6,00	506111,65	2208575,34			
117	8,18	506117,62	2208575,96			
118	8,00	506118,46	2208567,82			
119	116,10	506126,42	2208568,64			
120	6,91	506138,38	2208453,16			
121	13,41	506139,36	2208446,32			
122	32,60	506136,80	2208459,48			
123	18,81	506104,22	2208460,49			
124	21,16	506085,81	2208464,35			
125	30,86	506064,65	2208464,54			
126	8,61	506033,82	2208465,83			
127	4,00	506025,21	2208465,93			
128	6,68	506025,16	2208461,93			
129	10,03	506031,84	2208461,86			
130	3,99	506032,26	2208451,84			
131	9,74	506036,25	2208452,01			
132	27,06	506035,85	2208461,74			
133	10,08	506062,89	2208460,61			
134	4,00	506064,48	2208450,66			
135	9,35	506068,43	2208451,29			
136	18,43	506066,95	2208460,52			
137	18,77	506085,38	2208460,35			
138	29,75	506103,75	2208456,50			
139	20,40	506133,49	2208455,58			
140	8,18	506137,37	2208435,55			
141	4,00	506129,23	2208434,70			
142	8,35	506129,64	2208430,72			
143	94,29	506137,94	2208431,59			
144	6,39	506146,16	2208337,66			
145	4,00	506139,81	2208336,93			
146	6,40	506140,26	2208332,96			
147	22,42	506146,62	2208333,68			
148	71,11	506149,76	2208311,48			
149	7,54	506156,70	2208240,71			
150	3,99	506149,20	2208239,90			
151	7,51	506149,63	2208235,93			
152	112,54	506157,10	2208236,73			
153	7,13	506168,88	2208124,81			
154	4,01	506161,81	2208123,86			
155	7,01	506162,34	2208119,89			
156	68,04	506169,29	2208120,83			
157	15,03	506176,07	2208053,13			
158	3,39	506161,19	2208050,99			
159	19,03	506161,42	2208047,61			
160	12,42	506142,39	2208047,62			
161	6,43	506130,59	2208043,73			
162	4,01	506129,51	2208050,07			
163	6,33	506125,56	2208049,40			
164	24,25	506126,63	2208043,16			
165	11,08	506102,64	2208039,61			
166	4,00	506099,56	2208050,25			
167	10,56	506095,72	2208049,13			
168	22,94	506098,66	2208038,99			
169	9,98	506076,01	2208035,33			
170	4,00	506074,52	2208045,20			
171	9,97	506070,57	2208044,60			
172	40,68	506072,05	2208034,74			
173	27,38	506031,75	2208029,18			
174	10,00	506004,88	2208023,93			
175	4,00	506003,64	2208033,85			
176	10,23	505999,67	2208033,35			
177	40,62	506000,94	2208023,20			
178	10,96	505960,90	2208016,34			
179	4,00	505959,09	2208027,15			
180	10,95	505955,14	2208026,49			
181	37,57	505956,96	2208015,69			
182	10,37	505919,85	2208009,83			
183	4,00	505918,23	2208020,07			
184	10,38	505914,28	2208019,44			
185	17,53	505915,90	2208009,19			
186	7,97	505898,61	2208006,27			
187	3,99	505897,44	2208014,15			
188	8,09	505893,49	2208013,56			
189	37,10	505894,67	2208005,56			
190	12,73	505858,26	2207998,42			
191	4,00	505854,97	2208010,72			
192	12,43	505851,10	2208009,69			
193	60,35	505854,32	2207997,68			
194	12,03	505794,95	2207986,84			
195	4,01	505792,95	2207998,70			
196	16,07	505789,00	2207998,03			
197	66,59	505791,68	2207982,18			
198	40,86	505857,19	2207994,14			
199	21,52	505897,29	2208001,99			
200	41,59	505918,51	2208005,57			
201	44,57	505959,59	2208012,06			
202	29,43	506003,52	2208019,59			
203	42,63	506032,40	2208025,23			
204	27,23	506074,63	2208031,05			
205	27,97	506101,51	2208035,40			
206	2,05	506129,18	2208039,49			
207	12,13	506131,22	2208039,72			
208	20,85	506142,71	2208043,62			
209	37,53	506163,56	2208043,60			
210	53,63	506201,08	2208044,23			
211	12,74	506254,69	2208042,96			
212	10,52	506266,86	2208039,19			
213	73,70	506277,37	2208038,68			
214	7,32	506350,84	2208032,92			
215	4,00	506350,51	2208025,61			
216	119,14	506185,11	2208047,97			
217	75,77	506170,73	2208166,24			
218	39,48	506164,41	2208241,75			
219	50,96	506159,68	2208280,95			
220	53,38	506154,85	2208331,68			
221	38,68	506148,20	2208384,64			
222	87,14	506142,71	2208422,93			
223	24,41	506150,31	2208336,12			
224	73,16	506153,73	2208311,95			
225	116,49	506160,87	2208239,14			
226	73,94	506173,06	2208123,29			
227	14,47	506180,43	2208049,72			
228	19,00	506166,11	2208047,65			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Департамента госимущества
Ульяновской области
от 18.06.2015 г. № 47-ПОД

ПЕРЕЧЕНЬ

земельных участков, входящих в границу охранной зоны внутрипоселкового газопровода среднего и низкого давления для газификации ул. Красный Октябрь, ул. Калинина в с. Тагай, протяженностью 7025 м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Тагай, ул. Красный Октябрь, ул. Калинина, 3 пер. Калинина

№ п/п	Площадь, кв.м	Кадастровый номер	Категория земель
1	34	73:07:020102:237	земли населенных пунктов
2	3	73:07:020103:56	земли населенных пунктов
3	17	73:07:020103:13	земли населенных пунктов
4	387	73:07:020205:137	земли населенных пунктов
5	15	73:07:020206:46	земли населенных пунктов
6	23	73:07:020206:151	земли населенных пунктов
7	30	73:07:020206:184	земли населенных пунктов
8	12478	73:07:000000:145(7)	земли населенных пунктов
9	537	73:07:000000:145(3)	земли населенных пунктов
10	120	73:07:000000:145(4)	земли населенных пунктов

Областное государственное унитарное предприятие «Барышский лесхоз» (Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а) сообщает о проведении торгов по продаже имущества в рамках его ликвидации

I. Общие положения

1. Организатор торгов (Продавец) - Областное государственное унитарное предприятие «Барышский лесхоз» (Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а).

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

3. Условия внесения задатка - задаток вносится одним платежом после подписания договора о внесении задатка и должен поступить на счет продавца не позднее 27 июля 2015 г.

4. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 26 июня 2015 г.

5. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 27 июля 2015 г.

6. Время и место приема заявок: рабочие дни с 8.00 до 12.00 по московскому времени по адресу:
433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а.
Телефоны: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.

7. Подведение итогов приема заявок 28 июля 2015 г. в 11.00 по московскому времени по адресу:
433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а.
Телефоны: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.

8. Дата, время и место проведения торгов - 28 июля 2015 года в 12.00 по московскому времени по адресу: 433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а. Телефоны: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.

П.Основные характеристики, выставляемого на аукцион имущества

№ лота	Наименование основного средства	Год выпуска	Инвентарный номер	Начальная цена руб.	шаг аукциона %
1	Производственная база Пилорама СЛГ-80 Таль электрическая Таль электрическая Т-200-511 Пилорама СЛГ-80 Станок строгальный СФР-4 Станок деревообрабатывающий Станок строгальный Станок токарный Цистерна металлическая 16 куб.м Цистерна металлическая 5 куб. м Емкость металлическая 5 куб. м Итого по лоту	1989 2003 2008 2006 2003 1997 1997 1994 1962 1996 1999 1998	1101020008 2101040186 01-40349 2101040266 2101040183 2101040218 2101040219 2101040220 01-40356 1101040112 1101040113 1101040114	995000 49500 15000 15000 49500 12600 21000 24000 20000 9700 4000 4000 1219300	5
2	Склад	2001	2101020169	64000	5

Размер задатка составляет 10% от начальной цены имущества.

Шаг аукциона составляет от начальной цены на повышение - 5% ,

Ш. Требования, предъявляемые к претендентам, на участие в аукционе

К участию в аукционе допускается юридические и физические лица, предоставившие в оговоренные сроки в информационном сообщении оформленные надлежащим образом следующие документы:

1. Заявку на участие в аукционе по установленной форме.

2. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение претендентом задатке в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества в соответствии с договором о задатке, заключенным с продавцом до перечисления денежных средств в порядке, предусмотренном ст.448 Гражданского кодекса РФ.

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

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

Физические лица, представляют надлежащим образом заверенную копию документа, удостоверяющего личность, надлежащим образом заверенную копию свидетельства о присвоении ИНН (при наличии), сведения о банковских реквизитах.

Юридические лица дополнительно предоставляют:

1. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов, свидетельство о государственной регистрации юридического лица, свидетельство о постановке на учет, выписку из ЕГРЮЛ на текущую дату.

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

3. Надлежащим образом оформленные, письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, если это предусмотрено учредительными документами претендента.

Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в аукционе с соблюдений требований, установленных законодательством Российской Федерации.

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

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т.п. не рассматривается. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на лот.

Заявки, поступившие после окончания срока приема заявок на участие в аукционе, указанного в информационном сообщении, продавцом не принимается. Претендент не допускается к участию в аукционе если:

- представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством РФ.
- представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в информационном сообщении, либо они оформлены с нарушением требований законодательства РФ.
- заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществлении таких действий.
- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет продавца.

Претендент приобретает статус участника торгов с момента оформления комиссией протокола окончания приема заявок.

Аукцион проводится путем повышения начальной цены Лота, указанной в извещении о проведении открытого аукциона, на «шаг аукциона», установленным продавцом. Победителем аукциона признается участник, предложивший наиболее высокую цену за продаваемое имущество.

В день проведения аукциона комиссией подписывается протокол о результатах торгов, копия протокола выдается победителю торгов.

При невнесении денежных средств на счет продавца в счет оплаты приобретаемого имущества задаток победителю торгов не возвращается.

Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленным законодательством РФ. Расходы на оформление права собственности возлагается на покупателя. Продавец оставляет за собой право снять выставленное имущество с торгов.

Договор с победителем аукциона подписывается по истечении 10 дней с момента подписания протокола об итогах аукциона, оплата по договору вносится в течение 30 дней с момента подписания договора.

Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем информационном сообщении, регулируется в соответствии с законодательством РФ.

Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с формами документов документацией, характеризующей предмет торгов, а также для заключения договора о задатке можно по адресу: 433750, Россия, Ульяновская область, Барышский район, г. Барыш, ул. Аптечная, д. 87а. Телефоны: 89278211473, 8 (84253) 2-60-64.

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, птн), 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 400 экз. Заказ № 545.** Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

4 607146 220352

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