



# Ульяновская ПРАВДА

www.ulpravda.ru

№ 46 (23.317) ПЯТНИЦА, 26 апреля 2013 года

ГОРЯЧАЯ ЛИНИЯ

В министерстве сельского хозяйства Ульяновской области в рамках работы областного оперативного штаба по минимизации последствий засухи в агропромышленном комплексе региона действуют телефоны «горячей линии»:

- 8 (8422) 44-02-95 (отдел растениеводства - по вопросам обеспечения сельскохозяйственных товаропроизводителей семенами озимых под урожай 2011 г. минеральными удобрениями);
- 8 (8422) 44-26-36 (отдел животноводства - по вопросу обеспечения отрасли животноводства грубыми и сочными кормами);
- 8 (8422) 44-06-12 (заместитель министра сельского хозяйства Ульяновской области Александр Викторович Чепухин - о мерах, предпринимаемых правительством региона по оказанию помощи пострадавшим хозяйствам).

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 апреля 2013 г. г. Ульяновск № 15/144-П

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 16.11.2010 № 42/389-П

Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 16.11.2010 № 42/389-П «Об утверждении областной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2011-2015 годы» следующие изменения:
- 2) в областной целевой программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2011-2015 годы:

а) таблицу раздела 6 изложить в следующей редакции:

| № п/п | Наименование подпрограммы   | Период  | Объем финансирования из областного бюджета (тыс. рублей) |          |          |          |          |
|-------|---|---------|--|----------|----------|----------|----------|
|       |   |         | 2011 г.  | 2012 г.  | 2013 г.  | 2014 г.  | 2015 г.  |
| 1.    | Создание условий для развития предпринимательской деятельности                                    | I кв.   | 0,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
|       |   | II кв.  | 0,0  | 500,0    | 500,0    | 500,0    | 500,0    |
|       |   | III кв. | 0,0  | 3600,0   | 3600,0   | 3600,0   | 3600,0   |
|       |   | IV кв.  | 125,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
| 2.    | Стимулирование развития субъектов малого и среднего предпринимательства                           | I кв.   | 0,0  | 17000,0  | 19000,0  | 19000,0  | 19000,0  |
|       |   | II кв.  | 29617,3  | 14200,0  | 35000,0  | 35000,0  | 35000,0  |
|       |   | III кв. | 15015,5  | 25300,0  | 35900,0  | 35900,0  | 35900,0  |
|       |   | IV кв.  | 27192,2  | 42000,0  | 12150,0  | 13600,0  | 13600,0  |
| 3.    | Развитие инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства                 | I кв.   | 2500,0   | 4750,0   | 3000,0   | 3000,0   | 3000,0   |
|       |   | II кв.  | 0,0  | 5500,0   | 4750,0   | 4750,0   | 4750,0   |
|       |   | III кв. | 2265,5   | 5500,0   | 1750,0   | 1750,0   | 1750,0   |
|       |   | IV кв.  | 1550,0   | 7500,0   | 1500,0   | 250,0    | 250,0    |
| 4.    | Реализация специальных программ развития малого и среднего предпринимательства                    | I кв.   | 0,0  | 500,0    | 1500,0   | 1500,0   | 1500,0   |
|       |   | II кв.  | 0,0  | 21500,0  | 21500,0  | 21500,0  | 21500,0  |
|       |   | III кв. | 28700,0  | 10000,0  | 6000,0   | 6000,0   | 6000,0   |
|       |   | IV кв.  | 38000,0  | 7600,0   | 6100,0   | 6100,0   | 6100,0   |
| 5.    | Стимулирование развития экспортно-ориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства | I кв.   | 0,0  | 12000,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
|       |   | II кв.  | 0,0  | 13000,0  | 1200,0   | 1000,0   | 1000,0   |
|       |   | III кв. | 0,0  | 12500,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
|       |   | IV кв.  | 1600,0   | 12500,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
| 6.    | Содействие развитию молодого предпринимательства Ульяновской области                              | I кв.   | 500,0  | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
|       |   | II кв.  | 1000,0   | 1000,0   | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
|       |   | III кв. | 2100,0   | 0,0      | 1000,0   | 1000,0   | 1000,0   |
|       |   | IV кв.  | 1000,0   | 0,0      | 0,0      | 0,0      | 0,0      |
| Итого |   |         | 151166,0   | 216450,0 | 154450,0 | 154450,0 | 154450,0 |

б) в разделе 8: дополнить новыми абзацами тридцать седьмым - сороковым следующего содержания:

«Рассчет размера субсидии для высokoдотационных с критической степенью дотационности муниципальных образований по мероприятию, предусмотренному строкой 4.5 приложения к настоящей Программе, производится по следующей формуле:

S = УЧ \* Ц \* К,  
S - размер субсидии;

У - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете высokoдотационных с критической степенью дотационности муниципальных образований, на предоставление начинающим субъектам малого предпринимательства субсидий (грантов) на открытие собственного дела в целях возмещения части затрат, связанных с государственной регистрацией в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, в том числе предпринимательской деятельности, выплатами по передаче прав на франшизу (паушальный взнос);

Ц - абзацы тридцать седьмой - шестидесят восьмой считать соответственно абзацами сорок первым - шестидесятым;

3) в приложении:

а) в графе 8 строки 2.1 цифры «103000,0» заменить цифрами «100750,0»;

б) в графе 8 строки 2.1.1 цифры «37000,0» заменить цифрами «33750,0»;

в) в графе 8 строки 2.1.6 цифры «9000,0» заменить цифрами «10000,0»;

г) в графе 2 строки 2.1.7 слова «фонда «Фонд развития предпринимательства Ульяновской области» заменить словами «Фонда «Корпорация по развитию предпринимательства Ульяновской области»;

д) в графе 8 строки 2.3 знак «=» заменить цифрами «800,0»;

е) в графе 2 строки 3.1 слова «фонду «Фонд развития предпринимательства Ульяновской области» заменить словами «Фонду «Корпорация по развитию предпринимательства Ульяновской области»;

ж) в графе 2 строки 3.2 слова «Фонд развития предпринимательства Ульяновской области» заменить словами «Фонду «Корпорация по развитию предпринимательства Ульяновской области»;

з) в строке 3.4:

в графе 2 слова «фонду «Фонд развития предпринимательства Ульяновской области» заменить словами «Фонду «Корпорация по развитию предпринимательства Ульяновской области»;

в графе 8 строки «1000,0» заменить цифрами «1200,0»;

к) в графе 2 строки 5.3 слова «фонду «Фонд развития предпринимательства Ульяновской области» заменить словами «Фонду «Корпорация по развитию предпринимательства Ульяновской области»;

4. Исполнение расходов обязательно, предусмотренных графой 8 строк 2.1.6, 2.3, 3.4, 5.1 приложения к областной целевой программе «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2011-2015 годы, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2010 № 42/389-П «Об утверждении областной целевой программы «Развитие малого и среднего предпринимательства в Ульяновской области» на 2011-2015 годы» (в редакции настоящего постановления), осуществляется в 2013 году в установленном Правительством Ульяновской области порядке за счет перераспределения средств с мероприятий, предусмотренной строкой 2.1.1 приложения к областной целевой программе.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22 апреля 2013 г. г. Ульяновск № 147-П

### О ПРОВЕДЕНИИ ОБЛАСТНОГО СМОТРА-КОНКУРСА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШАЯ ДОБРОВОЛЬНАЯ ПОЖАРНАЯ КОМАНДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ», «ЛУЧШАЯ ДОБРОВОЛЬНАЯ ПОЖАРНАЯ ДРУЖИНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

В целях реализации Федерального закона от 06.05.2011 № 100-ФЗ «Об добровольной пожарной охране», Закона Ульяновской области от 06.10.2011 № 170-ЗО «О мерах государственной поддержки общественных объединений пожарной охраны и добровольных пожарных в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области постановляет:

1. Провести в 2013 году областной смотр-конкурс на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области».

2. Утвердить:

2.1. Положение о проведении областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области» (приложение № 1).

2.2. Состав комиссии по проведению областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области» (приложение № 2).

3. Министерству внутренней политики Ульяновской области организовать освещение в средствах массовой информации, в том числе на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», хода проведения и подведения итогов областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области».

4. Областному государственному казенному учреждению «Служба гражданской защиты и пожарной безопасности Ульяновской области» обеспечить выделение пожарной техники (двух автомобильных развозных станций АРС-14).

5. Рекомендовать:

5.1. Главному управлению МЧС России по Ульяновской области: 5.1.1. Обеспечить подготовку места проведения финального этапа областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области», судейство и медицинское обслуживание.

5.1.2. Разработать программу соревнований по пожарно-спасательной подготовке добровольных пожарных команд и добровольных пожарных дружин, перечень вопросов для проверки теоретических знаний добровольных пожарных.

5.2. Главной администрации муниципальных образований Ульяновской области организовать проведение отборочного этапа областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области» и оказать содействие в проведении финального этапа областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области».

6. Финансирование областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области» осуществлять за счет средств наградного фонда Областного государственного казенного учреждения «Управление делами Ульяновской области», предусмотренных на 2013 год.

7. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 30.05.2012 № 256-П «О проведении областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области».

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к постановлению Правительства Ульяновской области от 22 апреля 2013 г. № 147-П

### ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения областного конкурса на звание «Лучшая добровольная пожарная команда Ульяновской области», «Лучшая добровольная пожарная дружина Ульяновской области» (далее - конкурс).

1.2. Организатором конкурса является департамент по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области совместно с Главным управлением МЧС России по Ульяновской области и региональным общественным учреждением «Добровольная пожарная дружина Ульяновской области».

1.3. В смотре-конкурсе могут принять участие добровольные пожарные команды (далее - ДПК) и добровольные пожарные дружины (далее - ДПД) Ульяновской области.

#### 2. Цель конкурса

Целью конкурса является пропаганда и популяризация добровольности, направленные на повышение статуса добровольной пожарной охраны (далее - ДПО) и вовлечение в ее ряды широких слоев населения.

#### 3. Задачи конкурса

Основными задачами конкурса являются: обучение и распространение опыта работы лучших подразделений ДПО Ульяновской области; совершенствование уровня профессиональной подготовки добровольных пожарных;

сплочение личного состава подразделений ДПО Ульяновской области; поддержание подразделений ДПО Ульяновской области в готовности к действиям по участию в тушении пожаров, проведению аварийно-спасательных работ и оказанию первой помощи;

выработка у добровольных пожарных психологических и физических качеств, необходимых для выполнения работ в экстремальных условиях;

проверка состояния мест размещения, готовности пожарной техники, пожарно-технического вооружения и оборудования подразделений ДПО Ульяновской области.

#### 4. Сроки и условия проведения конкурса

4.1. Смотр-конкурс подразделений ДПО Ульяновской области проводится с 01 по 31 мая 2013 года в номинациях «Лучшая добровольная пожарная команда» и «Лучшая добровольная пожарная дружина».

4.2. Отборочный этап конкурса проводится в муниципальных образованиях Ульяновской области с 01 по 14 мая 2013 года. В отборочном этапе конкурса принимают участие предельно возможные подразделения ДПО муниципальных образований Ульяновской области.

4.3. Сведения о результатах проведения отборочного этапа конкурса направляются в департамент по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области до 16 мая 2013 года. Сведения о результатах проведения отборочного этапа конкурса включают в себя:

таблицу оценок критериев ДПК (приложение № 1 к Положению);

таблицу оценок критериев ДПД (приложение № 2 к Положению);

протокол соревнований по пожарно-спасательной подготовке ДПК и ДПД муниципального образования Ульяновской области; доклад-презентацию лучших подразделений ДПО муниципальных образований Ульяновской области.

Оценка состояния мест размещения подразделений ДПО Ульяновской области, пожарной техники, знаний и экипировки добровольных пожарных проводится в рамках плановых проверок подразделений ДПО Ульяновской области, проведения смотров мобильной пожарной техники в муниципальных образованиях Ульяновской области.

4.4. Лица, принимающие участие в смотре-конкурсе, обязаны выполнять все требования правил техники безопасности и настоящего Положения, в обязательном порядке должны иметь при себе паспорт и его копию, боевую одежду и снаряжение.

4.5. Все участники конкурса должны иметь допуск к соревнованиям, заверенный письменно и печатью врача.

#### 5. Программа проведения финала конкурса

Программа проведения финала конкурса включает в себя следующие этапы:

1) прибытие, регистрация участников финального этапа конкурса;

2) торжественное открытие (построение, приветственное слово, поднятие флагов, прохождение маршем);

3) выставка-показ новых образцов пожарной-спасательной техники и оборудования подразделений Ульяновской области;

4) проверка теоретических знаний добровольных пожарных муниципальных образований Ульяновской области;

5) проверка практических навыков добровольных пожарных по профилактике и тушению пожаров;

6) торжественное закрытие (построение, подведение итогов, награждение, спускание флагов, прохождение маршем).

6.1. Для организации и проведения конкурса создается Комиссия.

6.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

6.3. Руководство работой Комиссии осуществляется председателем, а в его отсутствие - заместителем председателя.

Комиссия правомочна, если на ее заседании присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

По итогам работы Комиссии определяются победители конкурса - участники конкурса, занявшие первое, второе и третье места в каждой номинации.

За первое место в соревнованиях по пожарно-спасательной подготовке начисляется 200 баллов. Каждой ДПК (ДПД), занявшей последующее место, начисляется на 5 баллов меньше соответственно.

Победителями и призерами финала областного конкурса являются ДПК и ДПД, набравшие наибольшую сумму баллов таблиц оценок критериев ДПК и ДПД и в соревнованиях по пожарно-спасательной подготовке.

При равенстве баллов побеждает подразделение ДПО, набравшее наибольшее количество баллов в соревнованиях по пожарно-спасательной подготовке. В случае равенства баллов по пожарно-спасательной подготовке решение о победителе конкурса принимается путем открытого голосования членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии решающим считается голос председателя Комиссии на заседании.

#### 7. Награждение победителей конкурса

ДПК и ДПД, занявшие первое, второе и третье места, награждаются дипломами.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства Ульяновской области от 22 апреля 2013 г. № 147-П

### СОСТАВ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОБЛАСТНОГО СМОТРА-КОНКУРСА НА ЗВАНИЕ «ЛУЧШАЯ ДОБРОВОЛЬНАЯ ПОЖАРНАЯ КОМАНДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ», «ЛУЧШАЯ ДОБРОВОЛЬНАЯ ПОЖАРНАЯ ДРУЖИНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

| Председатель комиссии |  |
|-----------------------|--|
| Маркин Н.П.           | заместитель Председателя Правительства Ульяновской области |

| Заместитель председателя комиссии |   |
|-----------------------------------|---|
| Крутинина Л.А.                    | директор департамента по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области |

| Секретарь комиссии |   |
|--------------------|---|
| Наумов С.В.        | начальник организационно-аналитического отдела Областного государственного казенного учреждения «Управление делами Ульяновской области» |

| Члены комиссии: |  |
|-----------------|--|
| Власов В.В.     | начальник областного государственного казенного учреждения «Служба гражданской защиты и пожарной безопасности Ульяновской области» |

|               |   |
|---------------|---|
| Злыдарев В.В. | начальник управления материально-технического обеспечения Главного управления МЧС России по Ульяновской области (по согласованию) |
|---------------|---|

|              |   |
|--------------|---|
| Клюшкин С.В. | начальник управления организации пожаротушения и проведения аварийно-спасательных работ Главного управления МЧС России по Ульяновской области (по согласованию) |
|--------------|---|

|              |  |
|--------------|--|
| Палатов Е.А. | начальник отдела по вопросам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям департамента по вопросам общественной безопасности Правительства Ульяновской области |
|--------------|--|

|             |   |
|-------------|---|
| Шифрин С.Б. | председатель областного отделения Общероссийской общественной организации «Вероссийское добровольное пожарное общество» (по согласованию) |
|-------------|---|

|               |  |
|---------------|--|
| Шмельков А.А. | заместитель начальника Главного управления МЧС России по Ульяновской области (по согласованию) |
|---------------|--|

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению

### ТАБЛИЦА оценок критериев добровольных пожарных команд

| № п/п | Наименование позиции  | Количество начисленных баллов                                 | Примечание |
|-------|---|---|------------|
| 1     | 1. В составе добровольной пожарной команды (далее - ДПК) предусмотрены штатные должности работников (начальник, водитель) - не менее 4 человек  | +10 баллов  |            |
| 2     | 2. Добровольные пожарные имеют свидетельство об обучении по программе подготовки пожарных (индивидуального первоначального или курсового обучения)  | +10 баллов  |            |
| 3     | 3. ДПК имеет на вооружении мобильные средства пожаротушения (исправную, зарегистрированную основную пожарную технику или приспособленную для доставки личного состава и средств тушения к месту вызова, способную осуществлять забор и подачу огнетушащих средств для тушения пожара)   | +10 баллов  |            |
| 4     | 4. ДПК оснащена: пожарно-техническим вооружением (ПТВ) (необходимый минимум); средствами связи (сотовый телефон, радиостанция); аварийно-спасательным инструментом; парадной формой одежды; рабочей формой одежды; защитной одеждой и снаряжением пожарного   | +5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов              |            |
| 5     | 5. ДПК размещена в пожарной части, отвечающей предъявляемым требованиям: отдельно стоящее здание пожарного депо; боев. гараж, пристрой к зданию и т.п.; благоустроенная территория;   | +10 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов             |            |
| 6     | 6. Пожарное депо имеет типовые служебные помещения, оснащенные комплектом мебели, бытовой техникой, предметами быта, быт: гараж для стоянки пожарных автомобилей; пункт связи - диспетчерская; парадное помещение; учебный класс для подготовки личного состава и проведения сборов добровольных пожарных; помещения для обслуживания и хранения ПТВ и технических устройств; | +5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов              |            |
| 7     | 7. Чистота и порядок в помещениях (косметический ремонт)  | +10 баллов  |            |
| 8     | 8. Наличие информационных стенов (размерами не менее 1000 x 1500 мм) с материалами по обеспечению пожарной безопасности: пожарная обстановка; информация по пожарному надзору; программы и памятки обучения правилам пожарной безопасности; информационно-пропагандистские материалы по формированию положительного имиджа подразделений ДПО, уголок охраны труда             | +5 баллов за каждый стенд                                     |            |
| 9     | 9. В деятельности ДПК слажены мероприятия по профилактике пожаров   | +10 баллов  |            |
| 10    | 10. ДПК включена в план привлечения сил и средств гарнизона   | +10 баллов  |            |
| 11    | 11. Наличие служебной документации: график дежурства членов ДПО на месяц; ведомость дежурства на сутки (книга службы); выписка из расписания выезда; журнал учета выездов; журнал учета выездов; список телефонов и почтовых радиостанций; список заявок горячо-смаочных материалов; обязанности членов ДПК   | +5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов |            |
| 12    | 12. Наличие формуляра ДПК, в котором отражены история создания, динамика и перспективы развития подразделения   | +10 баллов  |            |
| 13    | 13. Наличие в подразделении элементов базы для занятий спортом и проведения тренировок по пожарно-спасательной подготовке   | +10 баллов  |            |
| Итого |   |   |            |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению

### ТАБЛИЦА оценок критериев добровольных пожарных дружин

| № п/п | Наименование позиции  | Количество начисленных баллов         | Примечание |
|-------|---|---------------------------------------|------------|
| 1     | 1. В составе добровольной пожарной дружины (далее - ДПД) предусмотрена штатная должность водителя   | +10 баллов                            |            |
| 2     | 2. Добровольные пожарные имеют свидетельство об обучении по программе подготовки пожарных (индивидуального первоначального или курсового обучения)  | +10 баллов                            |            |
| 3     | 3. ДПД имеет на вооружении мобильные средства пожаротушения (исправную, зарегистрированную основную пожарную технику или приспособленную для доставки личного состава, мотопомпы и пожарно-технического вооружения (ПТВ) к месту пожара): мотопомпа; ПТВ (необходимый минимум); техника для доставки личного состава, мотопомпы и ПТВ к месту пожара              | +10 баллов<br>+5 баллов<br>+10 баллов |            |
| 4     | 4. ДПД и ее члены должны быть оснащены: средствами связи (сотовый телефон, радиостанция); шаффельным инструментом и средствами быта (шланг, лопата, лом, багор, ведро, ковш, песок, огнетушитель); парадной формой одежды; рабочей формой одежды; защитной одеждой и снаряжением пожарного  | +5 баллов<br>+5 баллов<br>+5 баллов   |            |
| 5     | 5. Наличие помещения для сбора членов ДПД   | +10 баллов                            |            |
| 6     | 6. Помещение для сбора членов ДПД оснащено: мебелью; местом для хранения мотопомпы, ПТВ и снаряжения; телефонным аппаратом, подключенным к городской (сельской) телефонной сети   | +5 баллов<br>+5 баллов                |            |
| 7     | 7. Чистота и порядок в помещениях (косметический ремонт)  | +10 баллов                            |            |
| 8     | 8. Наличие информационных стенов (размерами не менее 1000 x 1500 мм) с материалами по обеспечению пожарной безопасности: пожарная обстановка; информация по пожарному надзору; программы и памятки обучения правилам пожарной безопасности; информационно-пропагандистские материалы по формированию положительного имиджа подразделений ДПО; уголок охраны труда | +5 баллов за каждый стенд             |            |

|     |  |            |  |
|-----|--|------------|--|
| 9.  | В деятельности ДПК слажены мероприятия по профилактике пожаров                               | +10 баллов |  |
| 10. | ДПД включена в план привлечения сил и средств гарнизона                                      | +10 баллов |  |
| 11. | Наличие служебной документации: список членов ДПД; журнал учета работы членов ДПД на пожарах |            |  |

**УПРАВЛЕНИЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**  
22 апреля 2013 г. № 2-п  
**О ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ ОТДЕЛЬНЫХ ПРИКАЗОВ УПРАВЛЕНИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**Приказываю:**  
Признать утратившим силу приказ **Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 27.09.2012 № 3-п «Об утверждении Административного регламента Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области предоставления государственной услуги по организации рассмотрения обращений граждан и организаций»;**  
приказ **Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 25.10.2012 № 4-п «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 27.09.2012 № 3-п»;**  
приказ **Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 28.11.2012 № 5-п «О внесении изменений в приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 27.09.2012 № 3-п».**

Начальник Управления Г.П. Выдрин

**ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**  
15 апреля 2013 г. № 2-П  
г. Ульяновск  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ГЛАВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЛОГА ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ**  
(Окончание. Начало в «УП» № 45 за 24 апреля 2013 г.)

В соответствии с пунктом 12 Положения о структуре, функциях, полномочиях и составе органов государственной власти Ульяновской области от 15 апреля 2013 г. № 2-П

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
**к Административному регламенту,**  
**утверждённому приказом**  
**Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 15 апреля 2013 г. № 2-П**

**СВИДЕТЕЛЬСТВО**  
**о регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**

Серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 200 \_\_\_\_ г.

Настоящее свидетельство удостоверяет, что залогодатель заложил залогодержателю \_\_\_\_\_ на основании машин на следующих условиях и условиях:

| №/п/п | Наименование и марка машины | Государственный регистрационный знак (код, серия, номер) | Заводской номер | Дополнительные номера | Основное ведущее место (мост) | Свидетельство о регистрации (серия, номер) | Паспорт машины (серия, номер) | Заложная машина (серия, номер) |
|-------|-----------------------------|--|-----------------|-----------------------|-------------------------------|--|-------------------------------|--------------------------------|
| 1     | 2                           | 3  | 4               | 5                     | 6                             | 7  | 8                             | 9                              |

Права залогодателя (залогодержателя) на машины предусмотрены договором о залоге \_\_\_\_\_

Свидетельство выдано государственной инспекцией гостехнадзора \_\_\_\_\_

Главный государственный инженер - инспектор гостехнадзора \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ М.П. \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
**к Административному регламенту,**  
**утверждённому приказом**  
**Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 15 апреля 2013 г. № 2-П**  
**предоставления государственной услуги по государственной регистрации залога тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним**



**ПРИНЯТИЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ ОТ ЗАЯВИТЕЛЕЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.** Изучение принятых документов и проверка их подлинности как визуальным способом, так и с помощью технических средств.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Принятие решения об отводе государственной услуги.

Принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Свершение действий по государственной регистрации залога самоходных машин, внесение сведений в реестр регистрации залога самоходных машин, а также в электронную базу данных Гостехнадзора Ульяновской области.

Оформление и выдача заявителю документов, подтверждающих результат предоставления государственной услуги.

**ГЛАВНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНСПЕКЦИЯ РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**П Р И К А З**  
15 апреля 2013 г. № 3-П  
г. Ульяновск  
**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ГЛАВНОЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕГИОНАЛЬНОГО НАДЗОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ТРАКТОРОВ, САМОХОДНЫХ ДОРОЖНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ МАШИН И ПРИЦЕПОВ К НИМ, А ТАКЖЕ ВЫДАЧЕ ГОСУДАРСТВЕННЫХ РЕГИСТРАЦИОННЫХ ЗНАКОВ**  
В соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 193-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, исполнения функций муниципального контроля» **п р и к а з ы в а ю:**  
Утвердить Административный регламент Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче государственных регистрационных знаков (прилагается).

Руководитель Н.А. Батанов

**УТВЕРЖДЕН** приказом Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области от 15 апреля 2013 г. № 3-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче государственных регистрационных знаков**

**1. Общие положения**  
1.1. Предмет регулирования Административного регламента Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области предоставления государственной услуги по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче государственных регистрационных знаков (далее - **Административный регламент**).

Административный регламент определяет стандарт и порядок предоставления государственной услуги Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области (далее - **Главгосинспекция** Ульяновской области) по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним (далее - **самоходная машина**), а также выдаче государственных регистрационных знаков (далее - **государственные знаки**).

1.2. Описание заявителей.  
Заявителями при предоставлении государственной услуги являются граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства, за исключением случаев, установленных международными договорами с участием Российской Федерации или законодательством Российской Федерации (далее - **законодательство**), российские и иностранные юридические лица (далее - **законодательство**), физические и юридические лица (далее - **заявители**).

От имени физических лиц (собственников самоходных машин) заявителями могут выступать физические граждане, имеющие надлежащим образом оформленные документы, подтверждающие право от имени собственника владеть, пользоваться или распоряжаться на законных основаниях самоходной машиной.

От имени юридических лиц заявителями выступают водители самоходных машин, имеющие удостоверение с отметкой, подтверждающей наличие права на управление закрепленной в установленном порядке за водителем самоходной машиной.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги.  
1.3.1. Порядок информирования о порядке предоставления государственной услуги определен в Приложении № 1 к Административному регламенту.  
1.3.2. Информация о местонахождении, справочных телефонах, адресе официального сайта Главгосинспекции Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адресе электронной почты содержится в приложении № 2 к Административному регламенту.  
**2. Стандарт предоставления государственной услуги**  
2.1. Наименование государственной услуги: Государственная услуга по государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним, а также выдаче государственных регистрационных знаков.

2.2. Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу: Главная государственная инспекция регионального надзора Ульяновской области. Государственная услуга предоставляется непосредственно структурным подразделениям Главгосинспекции Ульяновской области - отделом регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники (далее - **Гостехнадзор** Ульяновской области) и Управлением регионального государственного надзора в области технического состояния самоходных машин и других видов техники, за сохраняются дорож и контроля в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси (далее - **Управление**).

2.3. Результат предоставления государственной услуги может являться:  
- совершение регистрации (либо снятие с учета) самоходной машины, выдача регистрационных документов на самоходную машину, а также государственных регистрационных знаков (далее - **регистрация**);  
- отъезд на самоходную машину или в выдаче государственных регистрационных знаков на самоходную машину с направлением письменного уведомления заявителю с указанием оснований для отъезда;  
- Конечный результат предоставления государственной услуги проявляется в выполнении действий, указанных в пункте 3.7.1 подраздела 3.7 раздела 3 настоящего Административного регламента:  
2.4. Срок предоставления государственной услуги:  
2.4.1. Консультации (справки) по вопросам предоставления государственной услуги даются на основании письменного, устного, обращения в форме электронной документа или телефонного обращения.  
2.4.2. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Главгосинспекции Ульяновской области информируются по интересующим их вопросам. Время разговора не должно превышать 10 минут.  
2.4.3. При возможности сотрудник, принявший звонок, самостоятельно отвечает на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан ресурсному подразделению Главгосинспекции Ульяновской области, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения, должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.4.4. Заявители, представившие в Гостехнадзор Ульяновской области документы о предоставлении государственной услуги, в обязательном порядке информируются Главгосинспекцией Ульяновской области о дате, времени, месте проведения государственной регистрации машины либо об отказе в предоставлении государственной услуги.  
2.4.5. Информация о дате, времени, месте проведения государственной регистрации машины сообщается заявителю как в устной, так и в письменной форме или по указанному телефону или электронной почте.  
2.4.6. В случае приостановления выполнения регистрационных действий в отношении самоходной машины оформляется на официальном бланке Главгосинспекции Ульяновской области письменное уведомление заявителю о приостановлении по установленной форме заверяется подписью должностного лица и скрепляется печатью. Срок выполнения действия не может превышать 25 минут. Уведомление вручается заявителю лично или отправляется по почте заказным письмом.  
2.4.7. В случае отказа в выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины оформляется на официальном бланке Главгосинспекции Ульяновской области письменное уведомление заявителю об отказе по установленной форме, заверяется подписью должностного лица и скрепляется печатью. Срок выполнения действия не может превышать 25 минут. Уведомление вручается заявителю лично или отправляется по почте заказным письмом.  
2.4.8. Информация об отказе в предоставлении государственной услуги сообщается заявителю в письменной форме, а также может дублироваться по телефону или электронной почте при наличии таких данных.  
2.4.9. Прием, консультации граждан и представителей организаций по вопросам государственной услуги осуществляются в соответствии с требованиями к процессу предоставления государственной услуги, утвержденными приказами Главгосинспекции Ульяновской области.

2.4.10. Сроки ожидания заявителей в очереди для получения консультаций соответствуют срокам для подачи документов для предоставления государственной услуги.  
2.4.11. Максимальный срок предоставления государственной услуги, с учетом приема, изучения документов заявителем, утвержденного приказом Главгосинспекции Ульяновской области, не может превышать три рабочих дня.  
2.4.12. По решению должностных лиц Главгосинспекции Ульяновской области срок предоставления государственной услуги может быть увеличен ввиду приостановления регистрационных действий для установления подлинности предъявленных документов, для получения ответа с прежнего места регистрации самоходной машины или получения иных справок и разъяснений, необходимых для надлежащего предоставления государственной услуги.  
2.4.13. Сбор справок и проверка технических характеристик при государственной регистрации самоходной машины, не должен превышать 15 минут с момента обращения заявителя или получения от собственника самоходной машины или его доверенного лица документов, необходимых для предоставления государственной услуги.  
2.4.14. При приеме документов заявителем при государственной регистрации самоходной машины, не должен превышать 15 минут с момента обращения заявителя или получения от собственника самоходной машины или его доверенного лица документов, необходимых для предоставления государственной услуги.  
2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги:  
Конституция Российской Федерации («Российская газета», 25.12.1993 № 237);  
Налоговый кодекс Российской Федерации («Российская газета», 06.08.1998 № 148-149);  
Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях («Российская газета», 12.01.2001 № 250);  
Федеральный закон от 07.07.1995 № 112-ФЗ «Об основах законодательства в области обеспечения государственной информационной безопасности государственных и муниципальных информационных систем и защиты информации» («Российская газета», 29.07.2006 № 165);  
Федеральный закон от 27.07.2010 № 124-ФЗ «Об основах государственного регулирования оборотного капитала» («Российская газета», 01.08.2010 № 168);  
Закон Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», 07.05.2002 № 80);  
Федеральный закон от 27.12.2002 № 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Российская газета», 31.12.2002 № 245);  
Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006 № 95);  
Федеральный закон от 10.07.1995 № 113-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» («Российская газета», 29.07.2006 № 165);  
Федеральный закон от 27.07.2010 № 124-ФЗ «Об основах государственного регулирования оборотного капитала» («Российская газета», 01.08.2010 № 168);  
Закон Российской Федерации от 27.04.1993 № 4866-1 «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельцев транспортных средств» («Российская газета», 07.05.2002 № 80);  
Постановление Совета Министров-Правительства Российской Федерации от 13.12.1993 № 1291 «О государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации» («Собрание актов Президента и Правительства РФ», 20.12.1993, № 51, ст. 4943);  
Постановление Правительства Российской Федерации от 15.05.1995 № 460 «О введении паспортов на самоходные машины и другие виды техники в Российской Федерации» («Российская газета», 23.05.1995 № 98);  
Постановление Правительства Российской Федерации от 12.08.1994 № 938 «О государственной регистрации транспортных средств и других видов техники самоходной техники на территории Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 22.08.1994 № 17, ст. 1999);  
Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно - строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации (гостехнадзор) (утв. Минсельхозпродом РФ 16.01.1995) (Зарегистрировано в Минюсте РФ 27.01.1995 № 785) («Российские вести», 04.05.95 № 81);  
Постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2012 № 207-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти должностных лиц и иных должностных лиц государственных гражданских служащих Ульяновской области» («Ульяновская правда», 04.05.2012 № 45(23.170));  
Постановление Правительства Ульяновской области от 21.12.2012 № 616-П «Об утверждении Положения о Главной государственной инспекции регионального надзора Ульяновской области» («Ульяновская правда», 26.12.2012 № 145(23.270));  
Постановлением Правительства Ульяновской области от 24.12.2012 № 617-П «Об утверждении размеров сборов, взимаемых Главной государственной инспекцией регионального надзора Ульяновской области» («Ульяновская правда», 26.12.2012 № 145(23.270)).

2.6. Источники финансирования расходов на предоставление государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителю:  
- при государственной регистрации самоходной машины;  
1) заявление о выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;  
3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;  
4) паспорт самоходной машины;  
5) страховой полис обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, подлежащих страхованию;  
6) договор купли-продажи или иной документ, подтверждающий право собственности на самоходную машину.  
- при снятии с регистрационного учета:  
1) заявление о выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;  
3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;  
4) паспорт самоходной машины;  
5) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;  
6) заявление о выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);  
7) акт о списании транспортных средств, в двух экземплярах;  
8) при восстановлении утраченных или принятых в негодность документов:  
1) заявление о выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;  
3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;  
4) паспорт самоходной машины;  
5) государственные регистрационные знаки;  
6) документ, удостоверяющий личность заявителя;  
7) акт о списании транспортных средств, в двух экземплярах;  
8) при восстановлении утраченных или принятых в негодность документов:  
1) заявление о выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины, с отметкой военных комиссариатов (в предусмотренных законодательством случаях);  
2) документ, удостоверяющий личность заявителя;  
3) документы, подтверждающие полномочия представителя собственника самоходной машины;  
4) паспорт самоходной машины;  
5) государственные регистрационные знаки;  
6) документ, удостоверяющий личность заявителя;

2.6.1. Требования к документам, предъявляемым для предоставления государственной услуги.  
Документы, подтверждающие право собственности на самоходные машины, и иные документы, представляемые для производства регистрационных действий, составленные на другом языке, должны быть переведены на русский язык и иметь удостоверительные надписи нотариуса о верности перевода с одного языка на другой.  
Не принимаются к производству регистрационных действий документы, имеющие подчёркнутые слова и инициалы, зачеркнутые слова и иные неогороженные исправления, а также исполненные карандашом. Текст документов должен быть написан ясно и четко. Фамилия, имена и отчества граждан должны быть написаны полностью с указанием места их жительства, а наименования юридических лиц - без сокращения с указанием юридического адреса.  
Заявления о выполнении регистрационных действий в отношении самоходной машины оформляются заявителями собственноручно в единственном экземпляре в двух экземплярах (о том числе в машинописном виде) заявителями бесплатно могут получить в Гостехнадзоре Ульяновской области, либо на официальном сайте Главгосинспекции Ульяновской области.  
Копии актов органов государственной власти и актов органов местного самоуправления, предоставляемых на государственную регистрацию самоходных машин не менее чем в двух экземплярах, один из которых после государственной регистрации прав должен быть возвращен правообладателю.  
2.7. Запрещается требовать от заявителя:  
- предоставления сведений и информации или осуществления действий, представляющих или осуществляющих которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;  
- предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области находится в распоряжении Правительства, органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги в соответствии с законодательством.  
2.8. Источники финансирования расходов на предоставление государственной услуги:  
Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством не предусмотрено.  
2.9. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:  
2.9.1. Предоставление государственной услуги приостанавливается по следующим основаниям:  
- определение или решения суда о приостановлении регистрационных действий в отношении самоходной машины;  
2.9.2. В предоставлении государственной услуги отказывается по следующим основаниям:  
- при проведении сверки номеров узлов и агрегатов самоходной машины обнаружены несоответствие номеров с данными, указанными в предъявляемых документах;  
- в заявлении о государственной регистрации обнаружено не принадлежащее лицу;  
- документы, представляемые на государственную регистрацию, по форме или содержанию не соответствуют требованиям действующего законодательства;  
- лицо, выдавшее правоустанавливающий документ, не уполномочено поручающими данным имуществом;  
- лицо, которое имеет право, ограниченные определенными условиями, составило документ, удостоверяющий отсутствие права на данную самоходную машину;  
- не представлены документы, необходимые для государственной регистрации самоходной машины;  
- есть решения (определение, постановление) суда или иного уполномоченного органа о наложении ареста на самоходную машину или запрет совершать определенные действия с самоходными машинами.  
2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление государственной услуги.  
2.10.1. В соответствии со статьей 333.33 статьи 2 Налогового кодекса Российской Федерации взимается государственная пошлина:  
- за государственную регистрацию транспортных средств\* и совершение иных регистрационных действий, связанных с предоставлением государственной услуги;  
- с выдачей государственных регистрационных знаков на моторные транспортные средства, тракторы, самоходные дорожно-строительные и иные самоходные машины, в том числе взамен утраченных или принятых в негодность - 1 000 рублей;  
- за проезд пассажира транспортного средства, в том числе взамен утраченного или принятых в негодность - 500 рублей;  
- с выдачей свидетельства о регистрации транспортного средства, в том числе взамен утраченного или принятых в негодность - 300 рублей;  
- за внесение изменений в выданный ранее паспорт транспортного средства - 200 рублей;  
- за проведение сверки номеров узлов и агрегатов транспортных средств - 200 рублей;  
- за выдачу паспорта транспортного средства - 200 рублей;  
- за выдачу государственных регистрационных знаков на транспортные средства - 200 рублей;  
- за выдачу свидетельства на вышедший из эксплуатации агрегат, в том числе взамен утраченного или принятых в негодность - 200 рублей.  
2.10.2. Взимание с заявителей иных платежей за предоставление государственной услуги, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.  
2.10.3. С 1 января 2013 года Главгосинспекция Ульяновской области не вправе требовать от заявителя предоставления документов об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление государственной услуги.  
2.10.4. Информация об оплате Главгосинспекция Ульяновской области получает посредством взаимодействия с федеральными органами власти. Срок получения информации составляет 3 рабочих дня.  
2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги:  
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса (заявления) о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем к должностному лицу Гостехнадзора Ульяновской области, предоставляющему государственную услугу, не должен превышать 35 минут.  
2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.  
Запросы (заявления) заявителей о предоставлении государственной услуги и предоставлении государственной услуги принимаются и оформляются в Гостехнадзоре Ульяновской области в электронной базе данных Главгосинспекции Ульяновской области.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к оборудованию и техническим средствам, используемым в процессе предоставления государственной услуги, к информационным технологиям, используемым в процессе предоставления государственной услуги:  
2.13.1. Требования к местам, предназначенным для предоставления государственной услуги:  
- вход в административное здание должен быть оборудован пандусом; - специальные ограждения и перилами, обеспечивающими беспрепятственный доступ инвалидов, в том числе инвалидов-колясочников;  
- помещения для приема и ожидания приема должны соответствовать санитарно-гигиеническим требованиям и нормативам;  
- места для ожидания должны быть комфортными для заявителей и обеспечены необходимой мебелью (стол, стулья), канцелярскими принадлежностями, электронным монитором (или стендом) для презентации информационно-справочных материалов (буклетов, справочников).  
2.13.2. Информационные материалы, размещенные в помещении, предназначенном для ожидания приема, содержат следующую информацию:  
- сведения о должностных лицах Главгосинспекции Ульяновской области с указанием должности и контактного телефона;  
- график приема заявителей; - наименования документов, поступающих в формы документов (приложение № 3, 4 к Административному регламенту); - блок-схему предоставления государственной услуги (приложение № 5 к Административному регламенту);  
- перечень нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения, связанные с реализацией заявителями закрепленного за ними Конституцией Российской Федерации права на обращение в органы государственной власти, правоотношения, связанные с предоставлением государственной услуги.  
2.13.3. Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации (видеопрезентация на информационной панели) о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями.  
2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги  
2.4.1. Показателем доступности государственной услуги является право заявителя:  
- получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме через информационные системы общего пользования;  
- на получение государственной услуги своевременно, в полном объеме и в любой форме, предусмотренной законодательством;  
- на предоставление дополнительных документов и материалов или обращение об их истребовании, в том числе в электронной форме;  
- на ознакомление с документами и материалами, связанными с предоставлением государственной услуги, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы третьих лиц;  
- получение информации о статусе рассмотрения заявления, а также о результатах рассмотрения заявления, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

2.14.1. Прием заявителей:  
1) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 2) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 3) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 4) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 5) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 6) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 7) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 8) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 9) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 10) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 11) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 12) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 13) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 14) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 15) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 16) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 17) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 18) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 19) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 20) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 21) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 22) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 23) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 24) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 25) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 26) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 27) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 28) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 29) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 30) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 31) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 32) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 33) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 34) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 35) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 36) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 37) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 38) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 39) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 40) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 41) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 42) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 43) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 44) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 45) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 46) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 47) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 48) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 49) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 50) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 51) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 52) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 53) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 54) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 55) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 56) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 57) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 58) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 59) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 60) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 61) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 62) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 63) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 64) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 65) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 66) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 67) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 68) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 69) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 70) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 71) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 72) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 73) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 74) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 75) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 76) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 77) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 78) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 79) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 80) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 81) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 82) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 83) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 84) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 85) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 86) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 87) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 88) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 89) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 90) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 91) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 92) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 93) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 94) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 95) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 96) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 97) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 98) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 99) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 100) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 101) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 102) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 103) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 104) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 105) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 106) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 107) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 108) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 109) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 110) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 111) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 112) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 113) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 114) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 115) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 116) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 117) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 118) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 119) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 120) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 121) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 122) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 123) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 124) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 125) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 126) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 127) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 128) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 129) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 130) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 131) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 132) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 133) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 134) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 135) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 136) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 137) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 138) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 139) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 140) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 141) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 142) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 143) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 144) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 145) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 146) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 147) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 148) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 149) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 150) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 151) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 152) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 153) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 154) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 155) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 156) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 157) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 158) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 159) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 160) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 161) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 162) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 163) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 164) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 165) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 166) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 167) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 168) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 169) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 170) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 171) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 172) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 173) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 174) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 175) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 176) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 177) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 178) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 179) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 180) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 181) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 182) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 183) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 184) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 185) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 186) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 187) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 188) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 189) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 190) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 191) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 192) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 193) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 194) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 195) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 196) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 197) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 198) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 199) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 200) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 201) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 202) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 203) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 204) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 205) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 206) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 207) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 208) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 209) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 210) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 211) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 212) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 213) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 214) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 215) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 216) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 217) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 218) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 219) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 220) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 221) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 222) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 223) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 224) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 225) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 226) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 227) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 228) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 229) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 230) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 231) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 232) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 233) прием заявителей осуществляется в соответствии с графиком приема; 234) прием заявителей осуществляется







постановлением Правительства Ульяновской области от 14.12.2012 № 594-П «Об утверждении Положения о Министерстве лесного хозяйства, природопользования и экологии Ульяновской области», опубликовано в «Ульяновской правде» от 21.12.2012 № 143;

Методические рекомендации по организации проведения и объему лабораторных исследований, входящих в комплекс мероприятий по производственному контролю над обращением с отходами производства и потребления (утверждены главным государственным санитарным врачом РФ 26.06.2003 № 17ФЦП/3329), текст Методических рекомендаций приводится по официальному названию Госсанэпиднадзора РФ (М.Ф. Федеральным центром Госсанэпиднадзора Минздрава России, 2003);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, регламентирующими правоотношения в области обращения с отходами.

2.8. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги включает:

1) заявление, заполненное по установленной форме (Приложение № 1 к Регламенту), в котором указываются сведения о заявителе: полное и сокращенное наименование; организационно-правовая форма; идентификационный номер налогоплательщика (ИНН); адрес регистрации юридического лица; адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа (в случае отсутствия - иного органа или лица, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности);

2) Порядок (в двух экземплярах);

3) опись представленных документов.

2.9. Порядок должен отражать условия и особенности осуществляемой хозяйствующим субъектом деятельности.

В случае наличия у хозяйствующего субъекта филиалов и отделений, осуществляющих деятельность в области обращения с отходами, Порядок должен быть единым для всех филиалов и отделений данного хозяйствующего субъекта.

Рекомендуемое содержание разделов Порядка приведено в приложении 2 к Регламенту.

2.10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении государственной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие Заявителя требованиям пункта 1.3 Регламента;

б) отсутствие указанных в пункте 2.8 Регламента сведений о заявителе и (или) полного перечня документов;

в) наличие в документах, представленных Заявителем, недостоверной информации;

г) несоответствие документов законодательству Российской Федерации в области обращения с отходами.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

2.12. Порядок, размер и основания взимания платы, установленной за предоставление государственной услуги.

Плата за согласование Порядка не взимается.

2.13. Максимальное время ожидания в очереди при подаче документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и при получении результата предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

2.14. При поступлении в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов специалист, ответственный за прием документов, осуществляет прием указанных документов, регистрирует их в течение одного рабочего дня в системе электронного документооборота «Lotus Notes» (СЭД). Копия описи с отметкой о дате приема заявления и документов вручается Заявителю или его уполномоченному представителю в случае личного обращения.

2.15. Требования к помещениям, местам ожидания, информационным стендам по предоставлению государственной услуги.

Помещения, выделенные для предоставления государственной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, а также требованиям норм пожарной безопасности.

Кабинет, в котором осуществляется прием заявлений, документов и выдача документов, должен быть оборудован рабочими местами для специалистов, местами для ожидания и приема Заявителей, местами для заполнения требуемых документов.

Рабочие места специалистов, осуществляющих прием документов от Заявителя, должны оборудоваться персональными компьютерами с установленными справочно-информационными системами, с возможностью доступа в Интернет, а также оргтехники, позволяющими организовывать предоставление государственной услуги в полном объеме.

2.16. Информация и соответствие консультации по предоставлению государственной услуги могут быть получены путем обращения в отдел приема граждан природопользования и лицензирования по телефону, при личном приеме, путем обращения в письменной форме, по электронной почте.

Информация о предоставлении государственной услуги размещается на информационных стендах Министерства, на официальном сайте Министерства в Интернете.

2.17. На информационных стендах размещается следующая информация:

• извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

• извлечения из текста Административного регламента с приложениями;

• перечень документов, представляемых в Министерство для получения государственной услуги;

• основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

• порядок обжалования решений, действий (или бездействия) должностных лиц, предоставляющих государственную услугу;

• порядок оформления документов, содержащих сведения о предоставлении государственной услуги, осуществляемых должностными лицами, как при личном контакте, так и с использованием средств почтовой, телефонной связи или посредством электронной почты. Информирование осуществляется на русском языке.

Если обращение за информацией осуществляется в письменной форме, в том числе по электронной почте, то ответ дается в течение 30 дней со дня регистрации обращения в Министерство.

При ответе на телефонные звонки и устные обращения должностных лиц подробно и в корректной форме информируют обратившихся.

Интересующие их вопросы о правилах исполнения государственной услуги. Время телефонного разговора, как правило, не должно превышать 5 минут.

В случае если должностное лицо, принявшее звонок, не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок передается другому должностному лицу, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

2.19. Информирование о ходе предоставления государственной услуги осуществляется должностными лицами как при личном контакте с Заявителем, так и с использованием средств почтовой, телефонной связи или посредством электронной почты.

В любое время с момента приема документов на согласование Порядка Заявитель имеет право на получение сведений о прохождении рассматриваемой процедуры. Для получения сведений о прохождении рассмотрения документов Заявителем указываются: фамилия, имя, отчество (если имеется), либо наименование юридического лица. Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе рассмотрения (в процессе выполнения какой административной процедуры) находятся документы, представленные на согласование.

2.20. Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

1) предоставление Заявителем информации о правилах предоставления государственной услуги и соответствии с требованиями настоящего Административного регламента;

2) обеспечение Заявителем возможности получения информации о предоставлении государственной услуги через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации либо портал государственных и муниципальных услуг Ульяновской области;

3) размещение на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации и портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

4) отсутствие случаев нарушения сроков при предоставлении государственной услуги, установленных настоящим Регламентом;

5) доля обоснованных жалоб, рассмотренных и удовлетворенных в установленный срок.

2.21. Государственная услуга в областном государственном автономном учреждении «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области» не предоставляется.

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

3.1. В рамках исполнения государственной услуги по согласованию Порядка осуществляются следующие административные процедуры:

3.2. Административная процедура по согласованию Порядка включает следующие административные действия:

• прием и регистрация заявления и документов Заявителя;

• назначение ответственного должностного лица (ответственного исполнителя);

• проверка комплектности представленных материалов Заявителя; рассмотрение документов Заявителя;

• согласование Порядка либо подготовка письма об отказе согласования Порядка при наличии оснований для отказа;

• внесение информации о согласовании либо отказе в согласовании Порядка в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передача в архив документов и материалов.

Блок-схема последовательности действий по предоставлению государственной услуги приведена в приложении № 3 к Регламенту.

3.3. Основанием для начала административного действия является поступление в Министерство заявления и прилагающихся документов в соответствии со статьей 2.8 настоящего Регламента. Регистрация документов Заявителем осуществляется в течение 1 рабочего дня.

По запросу Заявителя один экземпляр подготовленной Заявителем описи, прилагающихся документов с отметкой о дате приема вручается Заявителю. Результатом действия являются зарегистрированные входящие документы Заявителя.

3.4. Зарегистрированные документы Заявителя лицом, осуществляющим прием и регистрацию документов, передаются министру, для назначения ответственного руководителя (начальника отдела) для их рассмотрения.

Начальник отдела в течение 1 рабочего дня принимает решение о назначении ответственного должностного лица (далее - ответственный исполнитель) в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.5. Ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней (в случае реорганизации Заявителя в течение 1 рабочего дня) проверяет соответствие Заявителя требованиям, изложенным в пункте 1.3 Регламента, а также комплектность документов Заявителя на соответствие перечню документов, указанных в пункте 2.8 Регламента.

3.6. В случае выявления некомплектности материалов ответственный исполнитель направляет дополнительный запрос Заявителю (по телефону, электронной почте либо письменно) о необходимости предоставления дополнительных материалов, указав срок предоставления в течение пяти рабочих дней со дня поступления запроса.

3.7. В случае несоответствия Заявителя требованиям, изложенным в пункте 1.3 Регламента, или непредставления Заявителем в течение указанного срока недостающих документов, определенных пунктом 2.8 настоящего Регламента, ответственный исполнитель готовит проект письма Заявителю об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа, которое визируется начальником отдела и направляется на подпись руководителю Министерства либо лицу, его замещающему.

3.8. При установлении комплектности материалов Заявителя ответственный исполнитель, в течение не более 15 рабочих дней рассматривает материалы Заявителя и, в случае их соответствия законодательству Российской Федерации в области обращения с отходами, готовит проект письма о согласовании Порядка, который визируется начальником отдела и направляется на подпись руководителю Министерства либо лицу, его замещающему.

3.9. В случае установления несоответствия представлению Порядка требованиям законодательства Российской Федерации в области обращения с отходами либо наличия в представленных документах недостоверной информации, ответственный исполнитель готовит проект письма об отказе в согласовании Порядка с указанием причины отказа, который визируется начальником отдела и направляется на подпись руководителю Министерства либо лицу, его замещающему.

3.10. Ответственный исполнитель осуществляет внесение информации о согласовании либо отказе в согласовании Порядка в соответствующий информационный ресурс (журнал, банк данных) и передает в архив Министерства документы и материалы.

3.11. При предоставлении государственной услуги в электронной форме осуществляется:

а) представление в установленном порядке информации Заявителю и обеспечение доступа Заявителю к сведениям о государственной услуге на сайте Министерства в сети Интернет и с использованием портала государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации либо портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области;

б) подача Заявителем по электронной почте или посредством сайта Министерства запроса о правилах исполнения государственной услуги, о ходе предоставления государственной услуги и получение Заявителем сведений от Министерства по данному вопросу;

в) получение Заявителем форм документов, необходимых для получения государственной услуги, с использованием сайта Министерства в сети Интернет или портала государственных и муниципальных услуг (функций) Российской Федерации либо портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области.

3.12. Государственные услуги могут быть предоставлены с применением электронной цифровой подписи.

#### 4. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента.

Текущий контроль осуществляется постоянно должностными лицами по каждой процедуре в соответствии с установленными настоящими административным регламентом содержанием действий и сроками их осуществления, а также путем проведения проверок на начальником отдела надзора в сфере природопользования и лицензирования и директором Департамента регионального государственного экологического надзора исполнения должностными лицами положений настоящего административного регламента.

Для текущего контроля используются сведения должностных лиц, осуществляющих регламентируемые действия.

О случаях и причинах нарушения сроков содержания административных процедур и действий должностных лиц немедленно информируют своих непосредственных руководителей, а также осуществляют срочные меры по устранению нарушений.

Должное лицо несет персональную ответственность за: соблюдение установленного порядка приема документов; принятие надлежащих мер по полной и всесторонней проверке представленных материалов и документов;

соблюдение сроков рассмотрения и порядка оформления согласования и связанных с этим оформлений и выдачей документов; учет выданных согласований и ведение реестра выданных согласований;

своевременное формирование, ведение и надлежащее хранение согласованных материалов.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги. Порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги проводятся не реже одного раза в год.

Внеплановые проверки могут проводиться по конкретному обращению заявителя.

Проверки полноты и качества предоставляемой государственной услуги проводятся на основании распоряжения Министерства.

Для проведения проверки формируется комиссия, в состав которой включаются государственные служащие Министерства. Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечают выявленные недостатки и предложения по их устранению, акт подписывается членами комиссии. С актом знакомится исполнитель государственной услуги.

4.3. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, к виновным лицам применяются меры ответственности, установленные законодательством Российской Федерации.

4.4. Юрическое лицо, либо его представитель может осуществлять контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, обратившись в Министерство.

3. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих Министерства

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, либо государственных гражданских служащих при предоставлении ими государственной услуги.

5.2. Предмет жалобы.

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) нарушение сроков предоставления государственной услуги; нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

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

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

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается Заявителем в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается Министерством, направляется в Правительство Ульяновской области.

1) Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через областное государственное автономное учреждение «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, с использованием официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

3) Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявитель получил результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

4) В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Заявитель в своей жалобе указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

3.1. При предоставлении государственной услуги Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) нарушение сроков предоставления государственной услуги; нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

3) отказ заявителя в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области;

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

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

6) отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается Заявителем в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается Министерством, направляется в Правительство Ульяновской области.

1) Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через областное государственное автономное учреждение «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, с использованием официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

3) Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявитель получил результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

4) В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Заявитель в своей жалобе указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего; сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями на рассмотрение жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;

3.1. При предоставлении государственной услуги Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги; нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) нарушение сроков предоставления государственной услуги; нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

4) отказ заявителя в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области;

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

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

7) отказ Министерства, должностного лица Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Жалоба подается Заявителем в Министерство. Жалоба на действия (бездействие) или решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, рассматривается Министерством, направляется в Правительство Ульяновской области.

1) Жалоба может быть подана в письменной форме на бумажном носителе и (или) в электронной форме.

2) Жалоба может быть направлена по почте, через областное государственное автономное учреждение «Мультифункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Ульяновской области», с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, с использованием официального сайта Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо портала государственных и муниципальных услуг Ульяновской области, а также может быть принята при личном приеме Заявителя.

3) Прием жалоб в письменной форме осуществляется Министерством, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где Заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где Заявитель получил результат указанной государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственной услуги.

4) В случае подачи жалобы при личном приеме Заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5) В случае если жалоба подается через представителя Заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4. Заявитель в своей жалобе указывает:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего, ответственного за предоставление государственной услуги, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

**Информационное сообщение**  
Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области сообщает в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 808 комиссия решила в связи с отсутствием поступивших заявок по Лотам №№ 1,2,3,4,5,6,7, признать аукцион несостоявшимся. (Информационное сообщение об аукционе опубликовано в газете «Ульяновская правда» от 22.03.2013 № 31 (23.302).)

**В соответствии с п.п. 5, 56 и 59 Постановления Правительства РФ № 1140 от 30.12.2009 ООО «Универсал» расширяет следующие**  
1. Регулируемая деятельность - утилизация (захоронение) твердых бытовых отходов.  
2. Тариф на услуги по утилизации твердых бытовых отходов на период действия с 14.09.2012 по 13.09.2013 года был установлен Приказом Министерства экономики Ульяновской области № 06-240 от 14.08.2012 г. в размере - 66,18 руб. за 1 куб.м.  
3. Наibaldi к тарифам (тарифам) на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для потребителей не устанавливались.  
4. Наibaldi к тарифам ООО «Универсал» на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов не устанавливались.  
5. Инвестиционные программы в сфере регулируемой деятельности не утверждались, не выполнялись.  
В полном объеме информация размещена в сети Интернет на сайте www.kontaktrplus.narod2.ru.

**В соответствии с п.п. 5, 56 и 59 Постановления Правительства РФ № 1140 от 30.12.2009 ООО «Универсал» расширяет следующие**  
1. Регулируемая деятельность - утилизация (захоронение) твердых бытовых отходов.  
2. Тариф на услуги по утилизации твердых бытовых отходов на период действия с 01.01.2012 по 31.12.2012 год был установлен Приказом Министерства экономики Ульяновской области № 06-689 от 13.11.2011 г. в следующем размере: - на период с 01.01.2012 по 30.06.2012 - 64,90 руб. за 1 куб.м.; - на период с 01.07.2012 по 31.08.2012 - 64,90 руб. за 1 куб.м.; - на период с 01.09.2012 по 31.12.2012 - 66,18 руб. за 1 куб.м.  
3. Наibaldi к тарифам (тарифам) на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов для потребителей не устанавливались.  
4. Наibaldi к тарифам ООО «Универсал» на утилизацию (захоронение) твердых бытовых отходов не устанавливались.  
5. Инвестиционные программы в сфере регулируемой деятельности не утверждались, не выполнялись.  
В полном объеме информация размещена в сети Интернет на сайте www.kontaktrplus.narod2.ru.

**Информация об инвестиционных программах и отчетах об их реализации в сфере теплоэнергетики в сфере оказания услуг по передаче тепловой энергии Ульяновской области филиала ОАО «Волжская ТПК» за 2012 год**

| а) Наименование инвестиционной программы   | Инвестиционная программа ТНПР Ульяновской области филиала ОАО «Волжская ТПК» на 2012 год    |  |  |  |  | Источники финансирования |
|--|---|--|--|--|--|--------------------------|
|  | Обеспечение надежности и безопасности функционирования системы теплоснабжения г. Ульяновска |  |  |  |  |                          |
| б) Цель инвестиционной программы   | Обеспечение надежности и безопасности функционирования системы теплоснабжения г. Ульяновска |  |  |  |  |                          |
| в) Срок начала и окончания реализации инвестиционной программы                             | с 01.01.2012 г. по 31.12.2012 г.  |  |  |  |  |                          |
| г) Потребности в финансовых средствах, необходимых для реализации инвестиционной программы | Потребность в финансовых средствах на 2012 год, тыс. руб.                                   |  |  |  |  | Источники финансирования |
|  | Всего, в том числе  |  |  |  |  |                          |
| Наименование мероприятий*  | Потребность в финансовых средствах на 2012 год, тыс. руб.                                   |  |  |  |  | Источники финансирования |
|  | Всего, в том числе  |  |  |  |  |                          |
| УТЭЦ-1. Техническое перевооружение ГРП-2 (по распределительному пункту)                    | 57028   |  |  |  |  | амортизация              |
|  | УТЭЦ-1, УТЭЦ-2. Установка приборов учета тепла  |  |  |  |  | 8768                     |
| УТЭЦ-2. Привлечение ГРП УТЭЦ-2 в соответствии с нормами ПБС ГИТ                            | 4704  |  |  |  |  | амортизация              |
|  | Прочее  |  |  |  |  | 30374                    |

**д) Использование инвестиционных средств за 2012 год**

| Наименование мероприятия  | В течение 2012 года                            |                  |       |       |       |                    |      |      |       |       | Источники финансирования |
|---|--|------------------|-------|-------|-------|--------------------|------|------|-------|-------|--------------------------|
|   | Всего  | Профинансировано |       |       |       | Освоено фактически |      |      |       | Итого |                          |
|   |  | 1 кв             | 2 кв  | 3 кв  | 4 кв  | 1 кв               | 2 кв | 3 кв | 4 кв  |       |                          |
| Всего   | 65729  | 1372             | 20780 | 29256 | 14051 | 75011              | 2453 | 1613 | 44586 | 26259 |                          |
| УТЭЦ-1. Техническое перевооружение ГРП-2 (по распределительному пункту) | 45001,4  |                  |       |       |       |                    |      |      |       |       | амортизация              |
|   | УТЭЦ-1, УТЭЦ-2. Установка приборов учета тепла |                  |       |       |       |                    |      |      |       |       |                          |
| УТЭЦ-2. Привлечение ГРП УТЭЦ-2 в соответствии с нормами ПБС ГИТ         | 2174   |                  |       |       |       |                    |      |      |       |       | амортизация              |
|   | Прочее   |                  |       |       |       |                    |      |      |       |       |                          |

**Информация об инвестиционных программах и отчетах об их реализации в сфере горячего водоснабжения Ульяновской области филиала ОАО «Волжская ТПК» за 2012 год.**  
Утвержденная инвестиционная программа в сфере горячего водоснабжения отсутствует.  
Информация также размещена в полном объеме на сайте ОАО «Волжская ТПК» по следующей ссылке: <http://www.votgk.ru/potreb/rasinfo/post1140/raskrite2013/>

**ИЗВЕЩЕНИЕ о проведении общего собрания участников общей долевой собственности земельного участка в границах СПК «Правда» Мелекесского района Ульяновской области**  
В соответствии с ст. 13-14.1. Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» Администрация МО «Вязовское сельское поселение» Мелекесского района Ульяновской области извещает участников общей долевой собственности земельного участка в границах СПК «Правда» Мелекесского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:08:045001.1 о проведении общего собрания участников долевой собственности земельного участка в границах СПК «Правда» Мелекесского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:08:045001.1 по предложению собственников земельных долей СПК «Правда».  
Дата проведения собрания: 07 июня 2013 г.  
Место проведения собрания: РФ, Ульяновская область, Мелекесский район, п. Дивный, д. 31 (СПК).  
Время начала проведения собрания: 14.00.  
Начало регистрации участников общего собрания: 13.00.  
Повестка дня собрания:  
1. О предложениях относительно проекта межевания земельного участка.  
2. Утверждение проекта межевания земельных участков;  
3. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в соответствии с проектом межевания земельных участков;  
4. Утверждение размера долей в праве общей долевой собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков.  
5. Выборы доверенного лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании межевания границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отношении земельного участка, находящегося в долевой собственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договор аренды данного земельного участка, в том числе об объеме и о сроках таких полномочий.  
6. Разное.  
Адрес ознакомления с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, № 95, офис 206. Срок ознакомления с документами с 29 апреля по 29 мая 2013 года.  
Заявки работ по подготовке проекта межевания собственников земельных долей СПК «Правда» от имени которых действует представитель Хайруллина Роза Шайдуллина (433503, РФ, Ульяновская область, Мелекесский район, п. Дивный, ул. Советская, д. 40, тел. 8(4235)947-22).  
Проект межевания земельного участка подготавливается Кадастровым инженером Вестраль Ниной Витальевной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, № 95, офис 206, vestraln@list.ru, тел. +79374516663, квалификационный аттестат № 73-10-31.  
Земельные участки формируются на земельном участке с кадастровым номером 73:08:045001.1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Правда».

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, № 95, офис 206, тел. +79374516663, в понедельник по пятницу с 9:00 до 16:00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного уведомления. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и возражения относительно межевания границ и размеров земельных участков принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного уведомления до 29 мая 2013 г. по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. III Интернационала, № 95, офис 206.

Для регистрации в качестве участника общего собрания при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, документы, удостоверяющие право на земельный участок. Для представителей участников общей долевой собственности надлежащим образом оформленную доверенность.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, рп. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemelneg@mail.ru, выносит кадастровые работы в отношении земельного участка выделенного в счет 52-х долей в праве общей долевой собственности, расположенного: Ульяновская область, Майнский район, с. Аленково-Лесное, координаты «Кураховский», кадастровый номер 73:07:040702.1, арендатором площадью 488 кв. м.  
Заявчиком кадастровых работ является ООО Агрохолдинг «ЮРМА», Илларионов Дмитрий Владиславович, зарегистрированный по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейская, ул. Васильева, д. 1, кв. 4.  
С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу Ульяновская область, рп. Майна, ул. Советская, д. 26, тел. 89278177210.  
Предложения по доработке и возражения относительно межевания границ и размеров выделенного земельного участка по проекту межевания земельных участков принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования повестки по адресу: Ульяновская область, рп. Майна, ул. Пушкина, д. 2, ад. почта: zemelneg@mail.ru.

**ОАО «Ульяновский патронный завод»**  
Информация о наличии (отсутствии) технической возможности доступа к регулируемым тарифам и услугам регулируемых организаций, а также о регистрации в коде реализации заявок на подключение к системе теплоснабжения

**ОАО «Ульяновский патронный завод» за I квартал 2013 года**

| № п/п | Наименование показателя   | Значение |
|-------|---|----------|
| 1     | Количество поданных и зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения                       | 0        |
| 2     | Количество зарегистрированных заявок на подключение к системе теплоснабжения                                  | 0        |
| 3     | Количество исполненных заявок на подключение к системе теплоснабжения   | 0        |
| 4     | Количество заявок на подключение к системе теплоснабжения, по которым принято решение об отказе в подключении | 2 352    |
| 5     | Резерв мощности системы теплоснабжения (Гкал/сутки)   | 2 352    |
| 6     | Справочно: количество выданных технических условий на подключение   | 0        |

Информация размещена на официальном сайте департамента по регулированию цен и тарифов министерства экономики Ульяновской области www.mreg.ulo.gov.ru.  
**Генеральный директор А.А. ВОТЯКОВ**  
МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ  
18 апреля 2013 г. г. Ульяновск № 06-76

**Об установлении тарифов на холодную воду Обществу с ограниченной ответственностью «Теплоком-К» на 2013-2014 гг.**  
В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», учитывая, что организация, осуществляющая холодное водоснабжение, применяет упрощенную систему налогообложения, **п р и к а з ы в а ю:**  
1. Утвердить производственную программу в сфере холодного водоснабжения Общества с ограниченной ответственностью «Теплоком-К» (ООО «Теплоком-К»).  
2. Установить на период действия с 01 мая 2013 года по 30 апреля 2014 года включительно тарифа на холодную воду для ООО «Теплоком-К» на территории муниципальных образований «Красноульяновское городское поселение» и «Тунинское сельское поселение» Сентликовского района Ульяновской области с календарной разбивкой, согласно приложению № 1.  
3. Признать доступность приобретения и оплаты потребителями холодной воды, поставленной ООО «Теплоком-К».  
4. Опубликовать основные показатели производственной программы в сфере холодного водоснабжения ООО «Теплоком-К», согласно приложению № 2.  
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

**Исполнитель обязанности Министра В.В.Павлов**  
к приказу Министерства экономики Ульяновской области от 18 апреля 2013 г. № 06-76

**ТАРИФЫ НА ХОЛОДНУЮ ВОДУ ДЛЯ ООО «ТЕПЛОКОМ-К»**

| № п/п | Потребители  | Тарифы, руб./куб.м                   |                                      |
|-------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
|       |  | на период с 01.05.2013 по 30.06.2013 | на период с 01.07.2013 по 30.04.2014 |
| 1.    | На территории муниципального образования «Красноульяновское городское поселение» Сентликовского района | 14,78                                | 15,80                                |
| 1.1.  | Потребители, кроме населения   | 14,78                                | 15,80                                |
| 1.2.  | Население  | 14,78                                | 15,80                                |
| 2.    | На территории муниципального образования «Тунинское сельское поселение» Сентликовского района          | 9,53                                 | 10,19                                |
| 2.1.  | Потребители, кроме населения   | 9,53                                 | 10,19                                |
| 2.2.  | Население  | 9,53                                 | 10,19                                |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к приказу Министерства экономики Ульяновской области от 18 апреля 2013 г. № 06-76

**Основные показатели производственной программы в сфере холодного водоснабжения ООО «Теплоком-К»**

| № п/п  | Показатели производственной деятельности   | Единица измерения | Величина показателя на период регулирования |   |
|--------|--|-------------------|---|---|
|        |  |                   | 1   | 2 |
| 1.     | На территории муниципального образования «Красноульяновское городское поселение» Сентликовского района | куб.м             | 3   | 4 |
| 1.1.   | Объем выработкой воды  | тыс. куб.м        | 317,62                                      | - |
| 1.2.   | Объем воды, используемой на собственные нужды  | тыс. куб.м        | -   | - |
| 1.3.   | Объем оттока в сеть  | тыс. куб.м        | 317,62                                      | - |
| 1.4.   | Объем потерь   | тыс. куб.м        | 63,62                                       | - |
| 1.5.   | Уровень потерь в объеме отпущенной воды в сеть   | %                 | 20,00                                       | - |
| 1.6.   | Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям                                    | тыс. куб.м        | 254,00                                      | - |
| 1.6.1. | - населению  | тыс. куб.м        | 108,00                                      | - |
| 1.6.2. | - бюджетным потребителям   | тыс. куб.м        | 6,00  | - |
| 1.6.3. | - прочим потребителям  | тыс. куб.м        | 140,00                                      | - |
| 2.     | На территории муниципального образования «Тунинское сельское поселение» Сентликовского района          | куб.м             | 163,00                                      | - |
| 2.1.   | Объем выработки воды   | тыс. куб.м        | -   | - |
| 2.2.   | Объем воды, используемой на собственные нужды  | тыс. куб.м        | -   | - |
| 2.3.   | Объем оттока в сеть  | тыс. куб.м        | 163,00                                      | - |
| 2.4.   | Объем потерь   | тыс. куб.м        | 33,00                                       | - |
| 2.5.   | Уровень потерь в объеме отпущенной воды в сеть   | %                 | 20,00                                       | - |
| 2.6.   | Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям                                    | тыс. куб.м        | 130,00                                      | - |
| 2.6.1. | - населению  | тыс. куб.м        | 100,00                                      | - |
| 2.6.2. | - бюджетным потребителям   | тыс. куб.м        | 7,00  | - |
| 2.6.3. | - прочим потребителям  | тыс. куб.м        | 23,00                                       | - |

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ПРИКАЗ  
18 апреля 2013 г. г. Ульяновск № 06-79

**Об утверждении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям Общества с ограниченной ответственностью «ЭнергоХолдинг» по индивидуальному проекту**  
В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам к электрическим сетям», приказом Федеральной службы по тарифам от 11.09.2012 № 209-н/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, **п р и к а з ы в а ю:**  
1. Утвердить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств объекта Общества с ограниченной ответственностью «Инвестиционно-строительная компания КПД-2» (САО «ИСК КПД-2») «Жулий дом №1 (по ген. плану) по улице Антоновская, в Завьяловском районе, города Ульяновска к электрическим сетям Общества с ограниченной ответственностью «ЭнергоХолдинг» (ООО «ЭнергоХолдинг») в точке присоединения: РУ-0,4кВ проектируемой ТП 6/0,4кВ по индивидуальному проекту за 502 кВт при присоединении мощности на уровне напряжения 0,4 кВ по II категории надежности в размере, согласно приложению.  
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

**Исполнитель обязанности Министра В.В.Павлов**  
к приказу Министерства экономики Ульяновской области от 18 апреля 2013 г. № 06-79

**Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств «ИСК КПД-2» к электрическим сетям ООО «ЭнергоХолдинг» по индивидуальному проекту**

| № п/п | Наименование мероприятий  | Плата, тыс. руб. (без НДС) |
|-------|---|----------------------------|
| 1.    | Итого плата за технологическое присоединение  | 8 422,93                   |
| 1.    | Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий                              | 5,43                       |
| 2.    | Разработка сетевой организацией проектной документации по строительству «последней мили»  | 413,89                     |
| 3.    | Выполнение сетевой организацией мероприятий, связанных со строительством «последней мили» | 7 994,07                   |
| 3.1.  | строительство кабельных линий   | 2 534,98                   |
| 3.2.  | строительство трансформаторной подстанции (ТП) с уровнем напряжения 6/0,4 кВ              | 5 459,09                   |
| 4.    | Провера сетевой организацией выполнения заявителем ТУ                                     | 7,14                       |
| 5.    | Участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых Устройств                | 2,40                       |
| 6.    | Фактические действия по присоединению и обеспечению работы Устройств в электрической сети | 2,40                       |

**МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
ПРИКАЗ  
18 апреля 2013 г. г. Ульяновск № 06-81

**О внесении изменений в приказ Министерства экономики Ульяновской области от 28.12.2012 № 06-79**  
В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», приказом Федеральной службы по тарифам от 06.08.2004 № 20-н/2 «Об утверждении методических указаний по расчету регулируемых тарифов и цен на электрическую (тепловую) энергию на розничном (потребительском) рынке», приказом Федеральной службы по тарифам от 17.02.2012 № 98-н «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на услуги по передаче электрической энергии, установленных с применением метода доплаточной индексации необходимой валовой выручки», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, **п р и к а з ы в а ю:**  
Внести в приказ Министерства экономики Ульяновской области от 28.12.2012 № 06-79 «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии для потребителей, расположенных на территории Ульяновской области» следующие изменения:  
1) в приложение № 1 таблицу «ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАЧЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ МЕЖДУ СЕТЕВЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ» (с 01 января 2013 года по 30 июня 2013 года включительно) дополнить пунктом 7 следующего содержания:  
« 7) ОАО «УСК» | ООО «Сети Барыш» \* | 573 681,16 | 165,85 | 1 029,50 »;  
2) в приложение №2 таблицу «ИНДИВИДУАЛЬНЫЕ ТАРИФЫ НА УСЛУГИ ПО ПЕРЕДАЧЕ ЭЛЕКТРИЧЕСКОЙ ЭНЕРГИИ ДЛЯ ВЗАИМОРАСЧЕТОВ МЕЖДУ СЕТЕВЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ» (с 01 июня 2013 года по 31 декабря 2013 года включительно) дополнить пунктом 70 следующего содержания:  
« 70 | ОАО «УСК» | ООО «Сети Барыш» \* | 786 500,00 | 138,97 | 1 323,01 ».  
2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 мая 2013 года.  
**Исполнитель обязанности Министра В.В.Павлов**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**  
29 мая 2013 года в 11 час. 00 мин.  
Областное государственное унитарное предприятие «Имущество» (г. Ульяновск, пр-т Гаи, 59а) проводит торги по продаже объекта недвижимого имущества, находящегося на праве хозяйственного ведения

| Наименование, Адрес объекта  | Наименование, Адрес объекта   | Площадь, кв.м | Способ   | Начальная цена, руб. С учетом НДС | Шаг аукциона, руб. | Примечание                         |
|--|---|---------------|--|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| Лот№1: Ангар, назначение нежилое, 1-этажный, Лит. Д, общая площадь 571,8 кв.м, здание, назначение нежилое, 1-этажное, Лит. Е, общая площадь 186,0 кв.м, здание, назначение нежилое, 1-этажное, Лит. Ж, общая площадь 447 кв.м, адрес объекта: г. Ульяновск, ул. Красноперлартер. ств.д.2 | Распоряжение Департамента государственного имущества и земельных ресурсов отноше- нии Ульяновской области №121-р от 08.02.2013 г. | 1205,84       | Аукцион -откры- тый по форме подачи предложений о цене | 1 972 441                         | 197,244            | Ограниче- ние (обремене- ния) -нет |

Лот№2: Здание, назначение нежилое, 1-этажное, литера Б-5, адрес объекта: г.Ульяновск, ул. Красноперлартер. ств.д.2

| Распоряжение Департамента государственного имущества и земельных ресурсов отноше- нии Ульяновской области №121-р от 08.02.2013 г. | Площадь, кв.м  | Способ    | Начальная цена, руб. С учетом НДС | Шаг аукциона, руб. | Примечание                         |
|---|--|-----------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 64,223  | Аукцион -откры- тый по форме подачи предложений о цене | 2 115 000 | 211 500                           | 211 500            | Ограниче- ние (обремене- ния) -нет |

Лот№3: Административно-бытовой корпус, назначение нежилое, 1-этажный, общая площадь 1969,3 кв.м, Лит. 15-15, 15-2, 14, адрес объекта: г.Ульяновск, ул. 15-15-1, 15-2, 14, адрес объекта: Ульяновская область, Терюковский район, с. Сукареева, ж/к профессионального училища №23 по ул. Парковая, №2

| Распоряжение Департамента государственного имущества и земельных ресурсов отноше- нии Ульяновской области №121-р от 08.02.2013 г. | Площадь, кв.м  | Способ  | Начальная цена, руб. С учетом НДС | Шаг аукциона, руб. | Примечание                         |
|---|--|---------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 3311,8  | Аукцион -откры- тый по форме подачи предложений о цене | 1303600 | 1303600                           | 1 303 600          | Ограниче- ние (обремене- ния) -нет |

Лот №4: Здание, назначение нежилое, 1-этажный, общая площадь 278 кв. м, Лит. 39, расположенные по адресу: г. Ульяновск, ул. Угрюмов, 14

| Распоряжение Департамента государственного имущества и земельных ресурсов отноше- нии Ульяновской области №121-р от 08.02.2013 г. | Площадь, кв.м  | Способ  | Начальная цена, руб. С учетом НДС | Шаг аукциона, руб. | Примечание                         |
|---|--|---------|-----------------------------------|--------------------|------------------------------------|
| 271,7   | Аукцион -откры- тый по форме подачи предложений о цене | 393 000 | 39 300                            | 39 300             | Ограниче- ние (обремене- ния) -нет |

Заявки принимаются в Областном государственном унитарном предприятии «Имущество» по адресу: Ульяновск пр-т Гаи, 59а с 29 апреля 2013 г. по 27 мая 2013 г. включительно с 8 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. и с 13 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин. по московскому времени.  
Задание комиссии по вопросу рассмотрения заявок и допуска к участию в торгах состоит из 3-х частей в 11 час. 00 мин. по адресу: г. Ульяновск, пресект Гаи, 59а. Начало аукциона - 29 мая 2013 г. в 11 час. 00 мин. по адресу: г. Ульяновск, пр-т Гаи, 59а.  
Регистрация участников аукциона будет проводиться 29 мая 2013 г. по адресу: г. Ульяновск, пр-т Гаи, 59а с 10 часов 25 минут до 10 часов 55 минут.  
Контакты: лин. Некрасов Александр Евгеньевич, тел. 8 (8422) 36-23-48.  
**УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В ТОРГАХ:**  
Для участия в торгах необходимо представить в Областное государственное унитарное предприятие «Имущество» г. Ульяновска (пр-т Гаи, 59а) следующие документы:

заявку в 2-х экземплярах; одновременно с заявкой претензии (юридические лица-резиденты РФ) представлять следующие документы: платежный документ, подтверждающий внесение (перечисления) задатка на основании заключенного договора о задатке; нотариально заверенные копии учредительных документов, копии свидетельств о регистрации бухгалтерский баланс на последнюю отчетную дату, протокол о назначении исполнительного органа, решение уполномоченного органа об участии в торгах.  
Копии документов, подтверждающих участие в аукционе, и резиденты РФ представляют выписку из торгового реестра происхождения или иное эквивалентное доказательство юридического статуса, доверенность на лицо, уполномоченное действовать от имени заявителя при подаче заявки на участие в торгах.

Физические лица предъявляют документ, удостоверяющий личность, или представляют копии всех его листов.  
Все листы документов, представляемых одновременно с заявкой, либо отдельные тома данных документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью претендента (для юридического лица) и подписаны претендентом или его представителем.  
Заявка считается принятой Продавцом, если ей присвоен регистрационный номер о чем на заявке делается соответствующая запись.

Задаток перечисляется на счет: Областное государственное унитарное предприятие «Имущество», ИНН/КПП 73:02:0454 / 73:02:01001, к/с: 301018101020000000813 р/с: 40602810701205220073 БИК 047308810 «ОАО «Сбербанк России» г. Ульяновск».  
Претендент, отвечающий признакам конкурента в соответствии с законодательством РФ, признается участником торгов только при поступлении задатка на счет Продавца (Областного государственного унитарного предприятия «Имущество») на указанный выше банковский счет суммой задатка в течение 3 рабочих дней со дня поступления задатка на счет Продавца не позднее 27 мая 2013 г. 17 часов 00 минут (время местное).  
Формы обеспечения допущенному к участию в аукционе, возвращается сумма задатка в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола окончания приема и регистрации заявок на участие в торгах.  
В случае, если Участник не является победителем аукциона, Продавец обязуется вернуть ему сумму задатка в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.  
Аукцион считается состоявшимся, если в нем приняли участие не менее двух участников.  
Одному из объектов производится по предварительной договоренности сторон.

Участники торгов обязаны соблюдать требования антимонопольного законодательства.  
Победителем торгов признается лицо, предложившее в результате торгов наиболее высокую цену.  
В соответствии с п.3 ст

# ВЫБЕРИ ПРАВДУ!

## У нас те же буквы, но другие слова

### УВАЖАЕМЫЕ ЧИТАТЕЛИ!

Продолжается подписная кампания на второе полугодие 2013 года. Напоминаем вам, что с 1 июля «Ульяновская правда» будет выходить четыре раза в неделю: во вторник и пятницу - информационные выпуски, в понедельник и четверг - документальные.

Подписку можно оформить любым удобным для вас способом. Информацию о подписке вы можете получить, связавшись с отделом распространения по тел. 8(8422) 41-04-32.



### ПОДПИСКА ЧЕРЕЗ ИНТЕРНЕТ

Теперь подписка не займет много времени. Подпишитесь онлайн на сайте [www.vipishi.ru](http://www.vipishi.ru) (выпиши.рф). Оплата подписки производится по «Каталогу подписки ON-LINE» платежной картой VISA/MasterCard через терминалы QIWI или электронную наличность WebMoney.

Подписка по Каталогу подписки производится по номенклатуре изданий, включенных в «Каталог российской прессы «Почта России» на второе полугодие 2013 года.

### ПОДПИСКА В РЕДАКЦИИ

**В Г. УЛЬЯНОВСКЕ**  
**Железнодорожный район:**  
ул. Пушкинская, 11 (редакция), тел. 41-04-32  
**Заволжский район:**  
ул. Врача Михайлова, 31, тел. 52-17-91;  
проспект Ленинского комсомола, 41,  
комн. 305, тел. 20-16-40  
**В Г. ДИМИТРОВГРАДЕ**  
ул. Юнг Северного флота, 107 (типография),  
тел. 8-84-(235)-3-26-49

### ПОДПИСКА ЧЕРЕЗ АГЕНТСТВА

Многие из агентств организуют курьерскую доставку изданий. Этот способ подписки удобен тем, кто хочет быть уверенным в быстрой доставке желаемых изданий. Подпиской и доставкой занимаются ООО «Бизнес-пресса» и ООО «Урал-пресс Поволжье».

### ПОДПИСКА В ЛЮБОМ ОТДЕЛЕНИИ СВЯЗИ

Самый универсальный способ подписки подойдет тем из наших читателей, кто привык подписываться на почте.

| Индекс | Наименование издания                           | Стоимость подписки |           | Абонентский ящик |           |
|--------|--|--------------------|-----------|------------------|-----------|
|        |  | 1 месяц            | 6 месяцев | 1 месяц          | 6 месяцев |
| 31780  | «Ульяновская правда»-толст. (вторник, пятница) | 63,63              | 381,78    | 59,46            | 356,76    |
| 54470  | «Ульяновская правда» 4-разовый выпуск          | 189,56             | 1137,36   | 180,48           | 1082,88   |

## ПРИШЛО ВРЕМЯ УЗНАТЬ ПРАВДУ!

**ЭТНОПАРК В СЕЛЕ ЖЕДРИНО**  
29 апреля 2013 года в 15.00 в Литературном музее «Дом Языковых» (ул. Спасская, 22) состоится открытие выставки «ЭТНОПАРК в селе Жедрино», посвященной проекту этнографического парка в селе Жедрино Кузатовского района.

Руководитель проекта - Кирилл Яковлев, архитектор, член Союза архитекторов РФ, преподаватель Академии художеств Санкт-Петербурга и архитектурной студии «ТЕКТОНИКА», потомок симбирских дворян Ушаковых.

На выставке будет представлен проект восстановления усадьбы дворян Ушаковых с частичным восстановлением ее исторического облика и размещением базы отдыха с сопутствующей инфраструктурой, а также проект реставрации церкви во имя иконы Божией Матери в селе Жедрино.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, р.п. Майна, ул. Пушкина, д. 2, тел. 89278177210, zemlemera@mail.ru, выполняет кадастровые работы в отношении земельного участка, выделенного в счет 129-ти долей в праве общей долевой собственности, расположенного: Ульяновская область, Майнский район, с. Сушешка, коопхоз «Ульяновец», кадастровый номер 73:07:04701:1, ориентировочной площадью 1393 га.

Заказчиком кадастровых работ является ООО Агрохолдинг «ЮРМА», Илларионов Дмитрий Владиславович, зарегистрированный по адресу: Чувашская Республика, с. Красноармейское, ул. Васильева, дом. 1, кв. 4.

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

18 апреля 2013 г.

г. Ульяновск

№ 06-77

**Об установлении тарифов на водоотведение Муниципальное унитарное предприятие жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Октябрьское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области на 2013-2014 годы**

В соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», учитывая, что организация, осуществляющая водоотведение применяет упрощенную систему налогообложения, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить производственную программу в сфере водоотведения Муниципального унитарного предприятия жилищно-коммунального хозяйства муниципального образования «Октябрьское городское поселение» (МУП ЖКХ «Быт сервис»).
2. Установить на период действия с 01 мая 2013 года по 30 апреля 2014 года включительно тарифы на водоотведение для МУП ЖКХ «Быт сервис» на территории муниципального образования «Октябрьское городское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области с календарной разбивкой, согласно приложению № 1.
3. Признать доступность приобретения и оплаты потребителями услуг водоотведения, поставщиком МУП ЖКХ «Быт сервис».
4. Опубликовать основные показатели производственной программы в сфере водоотведения МУП ЖКХ «Быт сервис», согласно приложению № 2.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Исполняющий обязанности  
Министра В.В.Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к приказу Министерства экономики  
Ульяновской области  
от 18 апреля 2013 г. № 06-77

#### Тарифы на водоотведение для МУП ЖКХ «Быт сервис»

| № п/п | Потребители  | Тарифы, руб./куб.м                   |                                      |
|-------|--|--------------------------------------|--------------------------------------|
|       |  | на период с 01.05.2013 по 30.06.2013 | на период с 01.07.2013 по 30.04.2014 |
| 1.    | На территории п. Октябрьский муниципального образования «Октябрьское городское поселение» (кроме потребителей, указанных в пункте 2 настоящего приложения)                           |                                      |                                      |
| 1.1.  | Потребители, кроме населения   | 19,99                                | 21,37                                |
| 1.2.  | Население  | 19,99                                | 21,37                                |
| 2.    | На территории студенческого городка ФГБОУ ВПО «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия» и Октябрьский муниципального образования «Октябрьское городское поселение» |                                      |                                      |
| 2.1.  | Потребители, кроме населения   | 15,69                                | 16,77                                |
| 2.2.  | Население  | 15,69                                | 16,77                                |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к приказу Министерства экономики  
Ульяновской области  
от 18 апреля 2013 г. № 06-77

#### Основные показатели производственной программы в сфере водоотведения для МУП ЖКХ «Быт сервис»

| № п/п  | Показатели производственной деятельности   | Единица измерения | Величина показателя на период регулирования |
|--------|--|-------------------|---|
|        |  |                   |   |
| 1.     | На территории п. Октябрьский муниципального образования «Октябрьское городское поселение» (кроме потребителей, указанных в пункте 2 настоящего приложения)                           |                   |   |
| 1.1.   | Объем отведенных стоков  | тыс. куб. м       | 128,30                                      |
| 1.2.   | Объем отведенных стоков, пропущенный через очистные сооружения   | тыс. куб. м       | 128,30                                      |
| 1.3.   | Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:   | тыс. куб. м       | 128,30                                      |
| 1.3.1. | - населению  | тыс. куб. м       | 128,30                                      |
| 1.3.2. | - бюджетным потребителям   | тыс. куб. м       | -   |
| 1.3.3. | - прочим потребителям  | тыс. куб. м       | -   |
| 2.     | На территории студенческого городка ФГБОУ ВПО «Ульяновская государственная сельскохозяйственная академия» и Октябрьский муниципального образования «Октябрьское городское поселение» |                   |   |
| 2.1.   | Объем отведенных стоков  | тыс. куб. м       | 166,70                                      |
| 2.2.   | Объем отведенных стоков, пропущенный через очистные сооружения   | тыс. куб. м       | 166,70                                      |
| 2.3.   | Объем реализации товаров и услуг всего: в том числе по потребителям:   | тыс. куб. м       | 166,70                                      |
| 2.3.1. | - населению  | тыс. куб. м       | 75,00                                       |
| 2.3.2. | - бюджетным потребителям   | тыс. куб. м       | 91,70                                       |
| 2.3.3. | - прочим потребителям  | тыс. куб. м       | -   |

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

18 апреля 2013 г.

г. Ульяновск

№ 06-78

**Об утверждении платы за технологическое присоединение к электрическим сетям федерального казенного учреждения «Исправительная колония № 8 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области» по индивидуальному проекту**

В соответствии с Федеральным законом от 26.03.2003 № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2004 № 861 «Об утверждении Правил недискриминационного доступа к услугам по передаче электрической энергии и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам по оперативно-диспетчерскому управлению в электроэнергетике и оказания этих услуг, Правил недискриминационного доступа к услугам администратора торговой системы оптового рынка и оказания этих услуг и Правил технологического присоединения энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов по производству электрической энергии, а также объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, к электрическим сетям», приказом Федеральной службы исполнения наказаний от 11.09.2012 № 209-У/1 «Об утверждении Методических указаний по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям», на основании Положения о Министерстве экономики Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 18.12.2007 № 29/478, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить плату за технологическое присоединение энергопринимающих устройств Общества с ограниченной ответственностью «Дельта» (ООО «Дельта») к электрическим сетям федерального казенного учреждения «Исправительная колония № 8 Управления Федеральной службы исполнения наказаний по Ульяновской области» (ФКУ ИК-8 УФСИН России по Ульяновской области) в точке присоединения: опоры ЛЭП №45, №64 от ПС «Мирная» по индивидуальному проекту за 400 кВт присоединяемой мощности на уровне напряжения 10 кВ по III категории надежности в размере, согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента по регулированию цен и тарифов Министерства экономики Ульяновской области.

Исполняющий обязанности  
Министра В.В.Павлов

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к приказу Министерства экономики  
Ульяновской области  
от 18 апреля 2013 г. № 06-78

#### Плата за технологическое присоединение энергопринимающих устройств ООО «Дельта» к электрическим сетям ФКУ ИК-8 УФСИН России по Ульяновской области по индивидуальному проекту

| № п/п | Наименование мероприятий   | Плата, тыс. руб. (без НДС) |
|-------|--|----------------------------|
|       | Итого плата за технологическое присоединение   | 264,18                     |
| 1.    | Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю (ТУ)  | 4,48                       |
| 2.    | Разработка сетевой организацией проектной документации по строительству «последней мили»   | -                          |
| 3.    | Выполнение сетевой организацией мероприятий, связанных со строительством «последней мили»  | -                          |
| 4.    | Проверка сетевой организацией выполнения заявителем ТУ   | 1,55                       |
| 5.    | Участие в осмотре должностным лицом Ростехнадзора присоединяемых Устройств   | 0,88                       |
| 6.    | Фактические действия по присоединению и обеспечению работы Устройств в электрической сети  | 1,35                       |
| 7.    | Организационные мероприятия необходимые для присоединения сетевой организации к выходящей сетевой организации ОАО «МРСК Волги» в целях присоединения указанного заявителя в запрошенных им объемах | 255,92                     |

### МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИКИ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ П Р И К А З

23 апреля 2013 г.

г. Ульяновск

№ 06-82

**О внесении изменений в приказ Министерства экономики Ульяновской области от 28.12.2012 № 06-732**

Во исполнение предписания Федеральной службы по тарифам от 18.04.2013 № 4-2358, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 29.12.2011 № 1178 «О установлении единых (котловых) тарифов на услуги по передаче электрической энергии на территории Ульяновской области на 2013 год и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства экономики Ульяновской области» следующее изменение:

пункт 2.1 раздела 2 приложения № 1 изложить в следующей редакции:

|       |                     |            |          |          |          |          |
|-------|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|
| « 2.1 | Односторонний тариф | руб./МВт·ч | 1 408,18 | 1 711,36 | 2 163,51 | 2 476,83 |
|-------|---------------------|------------|----------|----------|----------|----------|

2. Настоящий приказ вступает в силу с 01 мая 2013 года. Министр О.В.Амусь

**Ульяновская ПРАВДА**

Адрес редакции, адрес читателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.  
Тел. приемной: 30-15-81. Тел. редакционной: 41-44-88.  
E-mail: [pravda@mail.ru](mailto:pravda@mail.ru) www.ulpravda.ru

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна  
Издатель - ОБУ «МедиаЦентр»

Учредители:  
- Министерство внутренней политики Ульяновской области;  
- Законодательное собрание Ульяновской области.

Газета зарегистрирована 11 октября 2011 года  
Учредитель: Правительство Ульяновской области  
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Печать осуществляется на территории Ульяновской области.  
Получено в печать: 26.04.2013 г. 10:00  
Рукопись не возвращается и не вознаграждается.

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Печать осуществляется на территории Ульяновской области.  
Получено в печать: 26.04.2013 г. 10:00  
Рукопись не возвращается и не вознаграждается.

4 16071461220253