

умиовская ПРАВДА

ДОКУМЕНТЫ ДНЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 23 ОКТЯБРЯ 2015 Г. № 528-П

О предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидий областным государственным казённым предприятиям на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ГУБЕРНАТОРА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ОТ 26 ОКТЯБРЯ 2015 г. № 191

Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю

№ 151 (23.792) ЧЕТВЕРГ, 29 ОКТЯБРЯ 2015 г.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.10.2015 г. № 910/40-5

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в связи с принятием Закона Ульяновской области «О некоторых мерах по развитию жилищного строительства на территории Ульяновской области» Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет:

1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в связи с принятием Закона Ульяновской области «О некоторых мерах по развитию жилищного строительства на территории Ульяновской области».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области

Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области в связи с принятием Закона Ульяновской области «О некоторых мерах по развитию жилишного строительства

на территории Ульяновской области

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области

Статья 1 Внести в Закон Ульяновской области от 4 июня 2007 года № 71-3О «О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении отлельных категорий налогоплательшиков» («Ульяновская правла» от 06.06.2007 № 45; ot 07.11.2008 № 91; ot 11.11.2009 № 90; ot 06.10.2010 № 81; от 01.12.2010 № 97-98; от 06.04.2011 № 36; от 05.10.2012 № 109; от 06.03.2013 № 25; от 11.07.2013 № 75; от 07.09.2013 № 109; от 10.11.2014 № 163-164) изменение, дополнив его статьёй 1⁹ следующего содержания: «Статья 19

1. Пониженная налоговая ставка устанавливается для организаций. реализующих проекты жилищного строительства, которым в соответствии с Законом Ульяновской области «О некоторых мерах по развитию жилищного строительства на территории Ульяновской области» присвоен статус приоритетного проекта жилищного строительства (далее - организация, реализующая приоритетный проект жилищного строительства), сроком на три года с начала налогового периода, следующего за налоговым периодом, в котором проекту жилищного строительства присвоен статус приоритетного проекта жилищного строительства.

2. Для подтверждения обоснованности применения пониженной налоговой ставки организация, реализующая приоритетный проект жилищного строительства, представляет в налоговый орган. в котором она поставлена на учёт по месту своего нахождения и (или) месту нахождения её обособленных подразделений на территории Ульяновской области, надлежаще заверенную Правительством Ульяновской области копию распоряжения Правительства Ульяновской области о присвоении проекту жилищного строительства статуса приоритетного проекта жилищного строительства.

3. В случае наличия у организации, реализующей приоритетный проект жилищного строительства, права на применение пониженной налоговой ставки по основаниям, предусмотренным настоящей статьёй, и одновременно по основаниям, предусмотренным статьями 1, 1¹, 1² или 1⁸ настоящего Закона, указанная организация вправе применять пониженную налоговую ставку только по одному основанию по своему выбору.

4. Право организации, реализующей приоритетный проект жилищного строительства, на применение пониженной налоговой ставки прекращается с начала налогового периода, в котором реализуемый ею проект жилищного строительства лишён статуса приоритетного проекта жилищного строительства.

5. В течение срока приостановки применения к проекту жилищного строительства статуса приоритетного проекта жилищного строительства осуществление организацией, реализующей приоритетный проект жилищного строительства, права на применение пониженной налоговой ставки приостанавливается.

6. Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере жилищного строительства, обеспечивает ежеквартальное направление в Управление Федеральной налоговой приоритетные проекты жилищного строительства, перечня организаций, реализующих проекты жилищного строительства, которые лишены статуса приоритетного проекта жилищного строительства, перечня организаний, реализующих проекты жилишного строительства, в отношении которых применение статуса приоритетного проекта жилищного строительства приостановлено.».

Статья 2

лишного строительства.

Внести в Закон Ульяновской области от 2 сентября 2015 года № 99-3О «О налоге на имущество организаций на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.09.2015 № 124; от 05.10.2015 № 139) следующие изменения:

1) часть 2 статьи 2 дополнить пунктом 9 следующего содержания: «9) организаций, реализующих проекты жилищного строительства, которым в соответствии с Законом Ульяновской области от 2 сентя-бря 2015 года № 107-3О «О некоторых мерах по развитию жилищного строительства на территории Ульяновской области» присвоен статус приоритетного проекта жилищного строительства (далее - организация, реализующая приоритетный проект жилишного строительства). - сроком на три года с начала налогового периода, следующего за налоговым пе риодом, в котором проекту жилищного строительства присвоен статус приоритетного проекта жилищного строительства.»; 2) дополнить статьёй 9¹ следующего содержания:

«Статья 91. Основание и порядок применения налоговой ставки в размере 0 процентов организациями, реализующими приоритетные проекты жилищного строительства

1. Для подтверждения права на применение налоговой ставки в раз-0 процентов организация, реализующая приоритетный проект жилищного строительства, представляет в налоговый орган, в котором она поставлена на учёт по месту своего нахождения и (или) месту нахождения её обособленныхподразделений на территории Ульяновской области, надлежаще заверенную Правительством Ульяновской области копию распоряжения Правительства Ульяновской области о присвоении проекту жилищного строительства статуса приоритетного проекта жи-

2. В случае наличия у организации, реализующей приоритетный проект жилищного строительства, права на применение налоговой ставки в размере 0 процентов по основаниям, предусмотренным пунктом 9 и одновременно пунктами 1-3 или 8 части 2 статьи 2 настоящего Закона указанная организация вправе применять налоговую ставку в размере 0 процентов только по одному основанию по своему выбору.

3. Право организации, реализующей приоритетный проект жилишного строительства, на применение налоговой ставкив размере 0 процентов прекращается с начала налогового периода, в котором реализуемый ею проект жилищного строительства лишён статуса приоритетного проекта жилищного строительства.

4. В течение срока приостановки применения к проекту жилищного строительства статуса приоритетного проекта жилищного строительства осуществление организацией, реализующей приоритетный проект жиищного строительства, права на применение налоговой ставкив размере

0 процентов приостанавливается . Исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере жилищного строительства, обеспечивает ежеквартальное направление в Управление Федеральной налоговой службы по Ульяновской области перечня организаций, реализующих приоритетные проекты жилищного строительства, перечня организаций, реализующих проекты жилищного строительства, которые лишены статуса приоритетного проекта жилишного строительства перечня организаций, реализующих проекты жилищного строительства, в отношении которых применение статуса приоритетного проекта жилищного строительства приостановлено.».

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2016 года. Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов

г. Ульяновск 26 октября 2015 г. № 145-3О

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.10.2015 г. $N_{2} 908/40-5$

г. Ульяновск О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в отдельные

законодательные акты Ульяновской области» Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет: 1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в от-

дельные законодательные акты Ульяновской области». для обнародования

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области

Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в отдельные законодательные акты Ульяновской области

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области 22 октября 2015 года

Внести в Закон Ульяновской области от 6 мая 2002 года № 020-30

«О порядке управления и распоряжения государственной собствен ностью Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 22.05.2002 № 81; от 15.10.2002 № 175; от 08.06.2004 № 105; от 11.08.2006 № 61; от 31.01.2007 № 8; or 05.05.2007 № 37; or 07.12.2007 № 105; or 04.06.2008 № 45; or 07.11.2008 № 91; or 05.12.2008 № 99; or 20.12.2008 № 104; or 30.04.2009 № 33; or 02.12.2009 № 96; or 04.06.2010 № 42; or 06.10.2010 № 81; от 03.12.2010 № 99; от 07.10.2011 № 113; от 02.03.2012 № 22; от 04.05.2012 № 45; от 13.03.2013 № 27; от 07.09.2013 № 109; от 11.11.2013 № 144; от 24.04.2014 № 59; от 31.12.2014 № 196; от 05.03.2015 № 28; от 08.06.2015 № 76-77; от 05.10.2015 № 139) следующие изменения:

1) в статье 6 слова «предоставленных ему Уставом Ульяновской области, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области» заменить словами «установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области»;

2) в статье 7:

а) в пункте 1 слова «в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области в пределах полномочий, предоставленных ей Уставом Ульяновской области» заменить словами «в пределах полномочий, установленных Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области»;

б) в подпункте «м» пункта 2 слова «федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области»;

3) статью 8 изложить в следующей редакции «Статья 8. Полномочия Правительства Ульяновской области по управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в государственной собственности Ульяновской области

Правительство Ульяновской области в пределах полномочий, установленных федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области, вправе осуществлять управление и распоряжение земельными участками, находящимися в государственной собственности Ульяновской области.»;

4) в статье 9: а) в пункте 1 слова «федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»;

 б) в подпункте «д» пункта 2 слова «федеральным законодатель-ством и законодательством Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»; 5) в статьях 10 и 11 слова «федеральным законодательством и законо-

дательством Ульяновской области» заменить словами «федеральными занами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области». Статья 2

Внести в Закон Ульяновской области от 17 ноября 2003 года № 059-3O «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области» («Народная газета» от 19.11.2003 № 135; «Ульяновская правда» от 08.04.2005 № 36; от 26.07.2005 № 73; «Народная газета» от 06.12.2005 № 134; «Ульяновская правда» от 07.04.2006 № 24; от 07.06.2006 № 41; от 12.07.2006 № 52; от 11.10.2006 № 78; от 08.11.2006 № 86; от 08.08.2007 № 66; от 13.11.2007 № 96; от 16.01.2008 № 3; от 07.11.2008 № 91; от 03.04.2009 № 25; от 02.10.2009 № 80; от 10.03.2010 № 17; от 01.09.2010 № 71; «Народная газета» от 23.12.2010 № 95; «Ульяновская правда» от 03.06.2011 № 60; от 09.11.2011 № 126; от 02.03.2012 № 22; от 10.10.2012 № 111; ot 12.12.2012 № 138-139; ot 13.03.2013 № 27; ot 07.06.2013 № 60-61; ot 11.07.2013 № 75; ot 31.12.2013 № 174; ot 08.05.2014 № 65; ot 08.12.2014 № 180; от 31.12.2014 № 196; от 05.03.2015 № 28; от 06.04.2015 № 44; от 08.06.2015 № 76-77; от 05.10.2015 № 139) следующие изменения:

1) статью 3 изложить в следующей редакции: «Статья 3. Полномочия Законодательного Собрания Ульяновской области в сфере земельных отношений

Законодательное Собрание Ульяновской области осуществляет законодательное регулирование земельных отношений в пределах полномочий субъектов Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и иные полномочия в указанной сфере, установленные Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области.»: 2) в статье 4:

а) в абзаце первом слова «в пределах полномочий, определённых фелеральным законолательством» заменить словами «в сфере земельных отношений»;

б) в пункте 20 слова «законодательством Российской Федера ции, настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области»:

в) дополнить пунктом 21 следующего содержания: «21) осуществляет возложенные на высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации полномочия. установленные нормативными правовыми актами Правительства Рос сийской Федерации, предусматривающими передачу осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Фелерации отдельных полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствии с пунктом 7^{1} статьи 26^{3} Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».».

Статья 3 Внести в пункт 9 статьи 5 Закона Ульяновской области от 15 марта 2005 года № 019-3О «О развитии инвестиционной деятельности ерритории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 18.03.2005 27; ot 06.12.2005 № 112-113; ot 06.06.2007 № 45; ot 16.01.2008 № 3; ot 02.07.2008 № 54; or 07.11.2008 № 91; or 11.11.2009 № 90; or 06.10.2010 № 81; or 04.02.2011 № 12-13; or 02.11.2012 № 121; or 07.12.2012 № 136; or 08.05.2013 № 48; от 07.09.2013 № 109; от 28.12.2013 № 173; от 24.04.2014 № 59; от 10.07.2014 № 98; от 07.08.2014 № 114; от 31.12.2014 № 196; от 07.09.2015 № 124) изменение, заменив в нём слова «предусмотренные настоящим Законом и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области» словами «установленные федеральными законами. Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области».

Статья 4 Внести в Закон Ульяновской области от 2 ноября 2005 года № 105-3O «О разграничении полномочий органов государственной власти Ульяновской области в сфере охраны окружающей среды» («Ульяновская правда» от 08.11.2005 № 103-104; от 13.11.2007 № 96; от 07.05.2011 № 49; от 02.03.2012 № 22; от 12.12.2012 № 138-139; от 28.12.2012 № 146; от 19.08.2013 № 97; от 10.11.2014 № 163-164; от 14.05.2015 № 62) следующие изменения:

1) в пункте 2 статьи 2 слова «законодательством Российской Федерации и Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами. Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»:

2) в статье 3: а) в пункте 5 слова «федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области» заменить словами «федеральными закона-

ми, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»; б) дополнить пунктом 6 следующего содержания: «6) осуществляет возложенные на высшие исполнительные органы

государственной власти субъектов Российской Федерации полномочия, установленные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, предусматривающими передачу осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации отдельных полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствии с пунктом 71 статьи 263 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».».

Внести в статью 2 Закона Ульяновской области от 30 января 2006 года № 05-3О «О пожарной безопасности в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 01.02.2006 № 7; от 09.06.2007 № 47; от 12.12.2007 № 106; от 12.11.2008 № 92; от 06.03.2009 № 17; от 04.12.2009 № 97; от 11.05.2011 50; ot 08.06.2012 № 59; ot 19.08.2013 № 97; ot 11.11.2013 № 144; ot 05.10.2015 № 139) изменение, дополнив её частью 3 следующего содер-

«З. Правительство Ульяновской области в сфере пожарной безопасности также осуществляет возложенные на высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации полномочия, установленные нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, предусматривающими передачу осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Фелерации отдельных полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствии с пунктом $7^{\scriptscriptstyle 1}$ статьи $26^{\scriptscriptstyle 3}$ Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».».

в Закон Ульяновской области от 9 марта 2006 года № 24-3О «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 15.03.2006 № 17; от 08.09.2007 № 76; от 19.09.2007 № 79; от 13.11.2007 № 96; от 27.08.2008 № 69; от 03.04.2009 № 25; от 04.05.2012 № 45; от 02.11.2012 № 121; от 13.03.2013 № 27: от 19.08.2013 № 97: от 09.06.2014 № 82-83: от 05.03.2015 № 28) следующие изменения:

1) в статье 2 слова «федеральным законодательством и законодательством Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»;

а) в пункте 12 слова «федеральным законодательством и законо-дательством Ульяновской области» заменить словами «федеральны-ми законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской

б) дополнить пунктом 13 следующего содержания: «13) осуществление возложенных на высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации полно мочий, установленных нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, предусматривающими передачу осуществления ррганам исполнительной власти субъектов Российской Федерации отдельных полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствии с пунктом 71 статьи 263 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».».

Внести в пункт 6 статьи 4 Закона Ульяновской области от 6 декабря 2006 года № 198-3О «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере организации библиотечного дела в Ульяновской области и о формировании обязательного экземпляра документов Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 09.12.2006 № 97; от 07.11.2008 № 91; от 05.08.2009 № 63; от 07.09.2013 № 109; от 14.05.2015 № 62) изменение, заменив в нём слова «в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Ульяновской области» словами «, установленные федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области».

Внести в Закон Ульяновской области от 9 июля 2007 года № 96-3О «Об особо охраняемых природных территориях областного вначения в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 11.07.2007 № 55; от 12.12.2012 № 138-139; от 28.12.2012 № 146; от 19.08.2013 № 97; от 09.06.2014 № 82-83) следующие изменения:

1) в пункте 3 статьи 4 слова «законодательством Российской Федерации и Ульяновской области» заменить словами «федеральными закона ми, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»; 2) в статье 5:

а) в пункте 7 слова «законодательством Российской Федерации и Ульяновской области» заменить словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области»;

6) дополнить пунктом 8 следующего содержания: «8) осуществляет возложенные на высшие исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации полномония, установленные нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, предусматривающими передачу осуществления органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации отдельных полномочий федеральных органов исполнительной власти в соответствии с пунктом 7^1 статьи 26^3 Федерального закона от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации».».

Внести в пункт 9 статьи 4 Закона Ульяновской области от 4 декабря 2007 года № 209-ЗО «Об организации транспортного обслуживания населения на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.12.2007 № 105; от 07.11.2008 № 91; от 10.03.2010 № 17; от 02.03.2012 № 22; от 27.07.2012 № 78; от 19.08.2013 № 98; от 14.11.2013 № 146; от 11.03.2014 № 34; от 05.03.2015 № 28) изменение, заменив в нём слова «и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации» словами «, Уставом Ульяновской области».

Внести в пункт 6 статьи 1 Закона Ульяновской области от 30 июня 2008 года № 118-3О «Градостроительный устав Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 02.07.2008 № 54; от 08.07.2011 № 74; от 07.10.2011 № 113; от 04.05.2012 № 45; от 13.03.2013 № 27; от 11.11.2013 № 144; от 31.12.2013 № 174; от 11.03.2014 № 34; от 10.07.2014 № 98; от 07.08.2014 № 114; от 05.10.2015 № 139) изменение, заменив в нём слова «законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области» словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области».

Внести в пункт 9 статьи 8 Закона Ульяновской области от 1 июля 2008 года № 123-3O «О профилактике алкоголизма, незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ, новых потенциально опасных психоактивных веществ, наркомании и токсикомании на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 04.07.2008 № 55; от 07.11.2008 № 91; от 03.06.2011 № 60; от 09.11.2011 № 126; от 04.05.2012 № 45; от 19.08.2013 № 97; от 11.11.2013 № 144; от 31.03.2014 № 45; от 10.11.2014 № 163-164; от 09.07.2015 № 93) изменение, заменив в нём слово «законодательством» словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области» Статья 12

Внести в пункт 7 статьи 4 Закона Ульяновской области от 5 ноября 2008 года № 177-3О «О физической культуре и спорте в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.11.2008 № 91; от 05.08.2009 № 63; от 23.07.2010 № 57-58; от 13.10.2010 № 84; от 04.03.2011 № 23; от 08.07.2011 No 74: or 08 06 2012 № 59: or 07 06 2013 № 60-61: or 11 11 2013 № 144: or 09.06.2014 № 82-83; от 14.05.2015 № 62) изменение, заменив в нём слова «законами Ульяновской области и иными нормативными правовыми актами» словами «Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области». Статья 13

Внести в пункт 5 статьи 1 Закона Ульяновской области от 30 ноября 2011 года № 208-3О «О некоторых вопросах регулирования торговой деятельности на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 07.12.2011 № 138; от 07.09.2012 № 97; от 19.08.2013 № 97; от 11.11.2013 № 144) изменение, заменив в нём слово «законодательством» словами «федеральными законами, Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области».

Статья 14 Внести в пункт 5 части 1 статьи 4 Закона Ульяновской области от 29 мая 2012 года № 65-3O «Об организации оздоровления работников бюджетной сферы на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 01.06.2012 № 56; от 07.12.2012 № 136; от 26.12.2012 № 145; от 13 03 2013 № 27: от 07 09 2013 № 109) изменение заменив в нём слово «законолательством» словами «фелеральными законами. Уставом Ульяновской области и законами Ульяновской области».

Внести в Закон Ульяновской области от 13 августа 2013 года № 134-3О «Об образовании в Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 19.08.2013 № 97; от 06.02.2014 № 16; от 31.03.2014 № 45; от 8.05.2014 № 65; от 09.10.2014 № 149; от 05.03.2015 № 28; от 08.06.2015 № 77; от 07.09.2015 № 124; от 05.10.2015 № 139) следующие изменения 1) в пункте 3 статьи 2 слова «и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «, другими федеральными законами»:

Статья 15

2) в пункте 4 статьи 3 слова «и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «, другими федеральными законами»:

3) в пункте 19 части 1 статьи 4 слова «и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области и постановлениями Губернатора Ульяновской области» заменить словами «, другими федеральными законами, Уставом Ульяновской области, настоящим Законом и иными законами Ульяновской области».

Статья 16 Внести в Закон Ульяновской области от 2 декабря 2013 года № 231-3О «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере архивного дела на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 09.12.2013 № 160-161) следующие изменения:

1) в пункте 4 статьи 2 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами»; 2) в статье 3:

а) в пункте 1 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами»; б) в пункте 2 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами»; 3) в статье 4:

а) в пункте 3 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами»; б) в пункте 7 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами», слова «, а также постановлениями Губернатора Ульяновской области» исключить.

Статья 17 Внести в Закон Ульяновской области от 6 ноября 2014 года № 174-3О «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 10.11.2014 № 163-164; от 06.04.2015 № 44; от

07.09.2015 № 124) следующие изменения: 1) в пункте 3 статьи 2 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами»; 2) в пункте 12 части 1 статьи 4 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами», слова «, законами Ульяновской области и постановлениями Губернатора Ульяновской области» заменить словами «и законами Ульяновской области».

Статья 18 Внести в пункт 6 статьи 6 Закона Ульяновской области от 29 декабря 2014 года № 218-3О «О промышленной политике в Ульяновской области» («Ульяновская правла» от 31.12.2014 № 196) изменение заменив в нём слова «и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области

и постановлениями Губернатора Ульяновской области» словами «, Устаом Ульяновской области и законами Ульяновской области». Статья 19

Внести в Закон Ульяновской области от 29 декабря 2014 года № 221-30 «О правовом регулировании отдельных вопросов в сфере патриотиеского воспитания граждан» («Ульяновская правда» от 31.12.2014 №

196) следующие изменения: 1) в пункте 4 статьи 3 слова «нормативными правовыми актами Российской Федерации» заменить словами «федеральными законами»; 2) в пункте 7 статьи 4 слова «нормативными правовыми актами оссийской Федерации» заменить словами «федеральными законами»,

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов

www.ulpravda.ru

г. Ульяновск 26 октября 2015 г.

слова «, а также постановлениями Губернатора Ульяновской области»

исключить.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.10.2015 г. № 901/40-5г. Ульяновск

О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет:

1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ўльяновской области на 2015 год».

2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области 22 октября 2015 года Внести в Программу управления государственной собственностью льяновской области на 2015 год, утверждённую Законом Ульяновской области от 2 декабря 2014 года № 191-3O «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год» («Ульяновская правда» от 08.12.2014 № 180; от 14.05.2015 № 62; от 08.06.2015 № 76-77; от 09.07.2015 № 93; от 07.09.2015 № 124),

следующие изменения: 1) раздел 3 дополнить пунктом 3.8 следующего содержания: «З.8. Планируется безвозмездная передача в федеральную собственность имущества, находящегося в государственной собственности

Ульяновской области (приложение 7 к Программе).»; 2) дополнить приложением 7 следующего содержания

> «ПРИЛОЖЕНИЕ 7 к Программе

ПЕРЕЧЕНЬ имущества, находящегося в государственной собственности

№ п/п	Наименование объекта	Место нахождения объекта	Казна Ульяновской области или юридиче- ские лица, за которыми государственное иму- щество Ульяновской области закреплено на праве хозяйственного ведения или оператив- ного управления
1	2	3	4
1.	Помещения на 1 этаже №№ 16, 17, на 2 этаже №№ 1-5, 13-20, 22, назначение: нежилое, общая площадь 211,5 кв. м. этаж 1. 2. кадастровый	ласть, Чердаклинский район, р.п. Чер-	Областное автономное учреждение «Информационное агентство «Приволжье-медиа»

номер: 73:21:200325:268 ул. Советская, д. 20 Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов г. Ульяновск 26 октября 2015 г. № 147-3О

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2015 г. $N_{2} 899/40-5$

г. Ульяновск О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет: 1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год». 2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области

государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

для обнародования. Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области 22 октября 2015 года Внести в приложение 4 к Программе управления государствен-

ной собственностью Ульяновской области на 2015 год, утверждённой Законом Ульяновской области от 2 декабря 2014 года № 191-3О «Об утверждении Программы управления государственной собственностью льяновской области на 2015 год» («Ульяновская правда» от 08.12.2014 № 180; от 14.05.2015 № 62; от 08.06.2015 № 76-77; от 09.07.2015 № 93; от 07.09.2015 № 124), следующие изменения: 1) дополнить строкой 54 следующего содержания:

« 54. г. Ульяновск Государственное учреж- Муниципальное

	ул. Тельмана,		бюджетное учреж-	100,0	
	д. 16А	«Центральная городская клиническая больница г.			
		Ульяновска»	молодёжными клубами «СИМБИРЦИТ»		»;
2)	в строке «Ит	ого» цифры «20208,4» з	заменить цифрами «	20641,7	7».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов г. Ульяновск 26 октября 2015 г. № 148-3O

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 905/40-5

22.10.2015 г. г. Ульяновск О Законе Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Ваконодательное Собрание Ульяновской области постановляет: 1. Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год». 2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области

Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

О внесении изменения в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области Внести в приложение 5 к Программе управления государствен-

ной собственностью Ульяновской области на 2015 год, утверждённой Законом Ульяновской области от 2 декабря 2014 года № 191-3O «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год» («Ульяновская правда» от 08.12.2014 № 180; от 14.05.2015 № 62; от 08.06.2015 № 76-77; от 09.07.2015 № 93; от 07.09.2015 № 124), изменение, дополнив его строками 5-7 следующего содержания:

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов г. Ульяновск 26 октября 2015 г.

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.10.2015 г. № 903/40-5

г. Ульяновск О Законе Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет: 1 Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год».
2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области

Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ О внесении изменений в Закон Ульяновской области «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год»

Принят Законодательным Собранием Ульяновской области 22 октября 2015 года Внести в приложение 3 к Программе управления государствен ной собственностью Ульяновской области на 2015 год, утверждённой Законом Ульяновской области от 2 декабря 2014 года № 191-3O «Об утверждении Программы управления государственной собственностью Ульяновской области на 2015 год» («Ульяновская правда» от 08.12.2014 № 180; от 14.05.2015 № 62; от 08.06.2015 № 76-77; от 09.07.2015 № 93; от

07.09.2015 № 124), следующие изменения: 1) в строке 1 цифры «6300» заменить цифрами «5200»;

2) в строке 3 цифры «2218,7» заменить цифрами «918,7»;

4) строку 8 изложить в следующей редакции: На оплату размещаемых по закрытой подписке дополнительных акций Акционерного общества «Корпорация развития Ульяновской области» при увеличении уставного капитала 87889,4 указанного акционерного общества

5) в строке «Итого» цифры «198448,1» заменить цифрами «194148,1».

Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов г. Ульяновск 26 октября 2015 г. № 150-3О

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.10.2015 г.

г. Ульяновск О Законе Ульяновской области «О внесении изменения в Закон Ульяновской области «О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет

Ульяновской области, в отношении отдельных категорий налогоплательщиков» Законодательное Собрание Ульяновской области постановляет: . Принять Закон Ульяновской области «О внесении изменения в За-

кон Ульяновской области «О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении отдельных категорий налогоплательщиков». 2. Направить указанный Закон Губернатору Ульяновской области

Председатель Законодательного Собрания А.А.Бакаев

ЗАКОН УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ О внесении изменения в Закон Ульяновской области

«О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении отдельных категорий налогоплательщиков»

> Принят Законодательным Собранием Ульяновской области 22 октября 2015 года

Внести в Закон Ульяновской области от 4 июня 2007 года № 71-3О «О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении отдельных категорий налогоплательщиков» («Ульяновская правда» от 06.06.2007 № 45; ot 07.11.2008 № 91; ot 11.11.2009 № 90; ot 06.10.2010 № 81; or 01.12.2010 № 97-98; or 06.04.2011 № 36; or 05.10.2012 № 109; or 06.03.2013 № 25; or 11.07.2013 № 75; or 07.09.2013 № 109; or 10.11.2014 № 163-164) изменение, дополнив его статьёй 1¹⁰ следующего содержания:

Пониженная налоговая ставка устанавливается для организаций. осуществляющих деятельность в области информационных технологий (по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС РЕД.2) коды группировок 62 и 63), получивших в установленном Правительством Российской Федерации порядке документ о государственной аккредитации, предусмотренный пунктом 6 статьи 259 Налогового кодекса Российской Федерации, доход которых от реализации товаров (работ, услуг), являющихся результатом такой деятельности, в течение соответствующего отчётного (налогового) периода составил не менее 70 процентов общего дохода от реализации товаров (работ, услуг).».

Настоящий Закон вступает в силу с 1 января 2016 года.
 Установить, что положения статьи 1¹⁰ Закона Ульяновской области

от 4 июня 2007 года № 71-3О «О налоговых ставках налога на прибыль организаций, подлежащего зачислению в областной бюджет Ульяновской области, в отношении отдельных категорий налогоплательщиков» (в редакции настоящего Закона) не применяются с 1 января 2019 года Губернатор Ульяновской области С.И.Морозов

г. Ульяновск 26 октября 2015 г. № 151-3О

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Галимова Асия Вазыховна, Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Абдреево, ул. 50 лет Победы, д. 44.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Огарковой Ириной Петровной (Ульяновская область, Димитровград, ул. Хмельницкого, 87, e-mail: zem-meridian@mail.ru, тел. 2-46-38, квалификационный аттестат № 73-11-93) в отношении земельного участка площадью 1100000 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область, Новомалыклинский район в 660 м на юг от с. Абдреево, образованного путем выдела в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 73:10:051101:1 в границах СПК «Алга» Новомалыклинского района Ульяновской области. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по

Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Абдреево, ул. 50 лет Победы, д. 44 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 9.00 до 12.00 и с 14.00 до 17.00, кроме субботы и

Обоснованные возражения, предложения по доработке проекта межевания земельных участков от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 87 (кадастровому инженеру Огарковой И.П.).

> ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23 октября 2015 г. № 528-П г. Ульяновск

О предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидий областным государственным казённым предприятиям на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию

услуг в сфере общественного питания В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях возмещения затрат областным государственным казённым предприятиям, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания, Правительство

Ульяновской области **постановляет**: 1. Предоставить из областного бюджета Ульяновской области областным государственным казённым предприятиям субсидии на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию

услуг в сфере общественного питания. 2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий областным государственным казённым предприятиям на возмещение затрат, связанных с деятельностью

по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания. 3. Исполнение расходного обязательства, предусмотренного настоящим постановлением, осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, выделяемых на указанные цели Департаменту государственного имущества и земельных отношений Ульяновской об-

ласти на соответствующий финансовый год. 4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН постановлением Правительства Vльяновской области от 23 октября 2015 г. № 528-П

порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий областным государственным казённым предприятиям на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания

1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий на возмещение затрат, связанных с деятельностью по выполнению работ и оказанию услуг в сфере общественного питания (далее - субсидии), областным государственным казённым предприятиям (далее - казённые предприятия), обеспечивающим питание работников исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также организацию приёмов, торжественных вечеров и иных мероприятий, проводимых с участием Губернатора Ульяновской области.

2. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат казённым предприятиям, связанных с выполнением работ и оказанием услуг в сфере общественного питания, включая погашение кредиторской задолжен-

3. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на предоставление субсидий, является Лепартамент государственного имущества и земельных отношений

Ульяновской области (далее - Департамент). 4. Условиями предоставления субсидий казённым предприятиям яв-

1) выполнение работ и оказание услуг в сфере общественного

2) нелостаточность доходов для покрытия расходов предусмотренных утверждёнными в установленном порядке сметами доходов и рас-

ходов казённых предприятий. 5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых Департаменту на цели, указанные в

пункте 2 настоящего Порядка. 6. Размер субсидии, предоставляемой казённому предприятию, определяется как разница между доходами и расходами, предусмотренными утверждённой сметой доходов и расходов казённого предприятия, в течение финансового года на основании представленных отчётных докумен

тов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка. 7. Казённое предприятие для получения субсидии представляет в Департамент следующие документы:

1) отчёт о выполнении утверждённой в установленном порядке сметы доходов и расходов за отчётный период (с расшифровкой по видам

2) копии бухгалтерской (финансовой) отчётности за отчётный период, заверенные в установленном порядке руководителем казённого предприятия и главным бухгалтером;

3) документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, включая список кредиторов с указанием адресов и сумм задолжен-

8. Казённое предприятие несёт ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представленных для получения

9. Основанием для предоставления казённому предприятию субсидии является соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое между Департаментом и казённым предприятием (далее - Соглашение). Соглашение должно предусматривать следующие положения:

условия и сроки перечисления субсидии; порядок, сроки и форму представления казённым предприятием отчёта об использовании субсидии по форме, приведённой в приложении

право Департамента на проведение проверки соблюдения казённым предприятием условий, установленных Соглашением; порядок возврата сумм, использованных казённым предприятием, в случае установления факта нецелевого использования и (или) наруше-

ния условий получения субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением; согласие казённого предприятия на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения казённым предприятием условий, целей и порядка предоставления суб-

10. При предоставлении субсидий Департамент перечисляет денежные средства с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета казённых предприятий, открытые в соот-

ветствии с законодательством. 11. Департамент учитывает объёмы и сроки перечисления субсидий при формировании прогноза кассовых выплат из областного бюджета Ульяновской области, необходимого для составления в установленном порядке кассового плана исполнения областного бюджета Ульяновской

12. Казённые предприятия ежеквартально в срок до 10 числа месяца. следующего за отчётным периодом, представляют в Департамент отчёты о расходовании субсидий по форме, установленной Департаментом.

13. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий казённым предприятиям осуществляется Департаментом и органами государственного финансового контроля. 14. В случае установления нарушения казённым предприятием

условий, установленных при предоставлении субсидии ления факта представления ложных либо намеренно искажённых сведений Департамент обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления казённому предприятию в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента установления наруше ний, требования о необходимости возврата субсидии в течение 10 кадендарных дней с момента получения указанного требования.

15. В случаях, предусмотренных Соглашением, казённые предприятия в текущем финансовом году возвращают остатки субсидий, не использованных в отчётном финансовом году, в срок до 20 января года, ледующего за отчётным, на лицевой счёт Департамента, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области.

16. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт Департамента последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законолательством порядке.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2015 г.

Об утверждении Административного регламента осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю

В соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности». Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государст-венного контроля (надзора) и муниципального кон-

1. Утвердить Административный регламент осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю (прилагается). 2. Абзацы второй и четвёртый подпункта 3.5.3 пункта 3.5 раздела 3

Алминистративного регламента осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лиензионному контролю вступают в силу с 10 января 2016 года.

3. Признать утратившими силу: постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю»:

постановление Губернатора Ульяновской области от 20.11.2014 № 135 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65»;

постановление Губернатора Ульяновской области от 03.06.2015 № 126 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 16.06.2014 № 65».

Губернатор области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН постановлением Губернатора Ульяновской области от 26 октября 2015 г. № 191

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю

1. Общие положения 1.1. Наименование государственной функции.

Наименование государственной функции - лицензионный контроль Административный регламент осуществления Министерством образования и науки Ульяновской области государственной функции по лицензионному контролю (далее - Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий при осуществлении указанной государственной функции, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О зашите прав юрилических лип и инливилуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», с учётом особенностей, установленных Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов дея-

1.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего лицензионный контроль. Лицензионный контроль на территории Ульяновской области в

пределах установленной законодательством Российской Федерации компетенции осуществляется Министерством образования и науки Ульяновской области (далее - Министерство). Участие иных органов в осуществлении лицензионного контроля не предусмотрено. 1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осущест-

вление лицензионного контроля с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования. Лицензионный контроль осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993) («Российская газета», 1993, № 237; 2008, № 267;

2009, № 7; Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 9, ст. 851; 2014 № 31, ст. 4398; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www.pravo.gov.ru, 12.03.2014; 11.04.2014; 01.08.2014); Кодексом Российской Федерации об административных правонару-

шениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, 1, ст. 1; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www.pravo.gov.ru, 12.03.2014; 12.02.2015; 08.05.2015);

Законом Российской Федерации от 11.03.1992 № 2487-I «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1992, № 17, ст. 888; 2002, № 12, ст. 1093; 2003, № 2, ст. 167; 2005, № 24, ст. 2313; 2006, № 30, ст. 3294; 2007, № 31, ст. 4011; 2008, № 52, ст. 6227; 2009, № 48, ст. 5717; № 52, ст. 6450, ст. 6455; 2010, № 47, ст. 6032, ст. 6035; 2011, № 7, ст. 901; № 27, ст. 3880; № 49, ст. 7067; 2013, № 27, ст. 3477; 2014, № 10, ст. 2324; № 26 (и. b. 20 № 19, ст. 2331; № 26 (ч. І), ст. 3364; № 30 (ч. І), ст. 4211; 2015, № 1

(ч. І), ст. 87; № 29 (ч. І), ст. 4356); Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности до рожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 50, ст. 4873; 1999, № 10, ст. 1158; 2002, № 18, ст. 1721; 2003, CT. 167; 2004, № 35, CT. 3607; 2006, № 52, CT. 5498; 2007, № 46, CT. 5553; № 49, ст. 6070; 2009, № 1, ст. 21; № 48, ст. 5717; 2010, № 30, ст. 4000; № 31, ст. 4196; 2011, № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3881; № 29, ст. 4283; № 30, ст. 4590, ст. 4596; 2012, № 25, ст. 3268; № 31, ст. 4320; 2013, № 17, ст. 2032; № 19, ст. 2319; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4029; № 48, ст. 6165; № 52 (ч. І), ст. 7002; 2014, № 42, ст. 5615; 2015, № 24, ст. 3370; № 29 (ч. І), ст. 4359);

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмо трения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 31, ст. 4196; 2012, № 31, ст. 4470; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www.pravo.gov.ru, 03.07.2013) (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юри дических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Со брание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 18, ст. 2142; № 31, ст. 4160, ст. 4193, ст. 4196; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 23, ст. 3263; № 27, ст. 3880; № 30 (ч. І), ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 19, ст. 2281; № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4320; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6402; 2013, № 9, ст. 874; № 27, ст. 3477; № 30 (ч. I), ст. 4041; № 44, ст. 5633; № 49 (ч. І), ст. 6338; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www.pravo.gov.ru, 12.03.2014; 31.12.2014; 07.04.2015; 02.05.2015; 30.06.2015; 13.07.2015; 14.07.2015) (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 19, ст. 2716; № 30 (ч. I), ст. 4590; № 43, ст. 5971;

Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598; 2013, № 19, ст. 2326; № 23, ст. 2878; № 27, ст. 3462; № 30 (ч. І), ст. 4036; № 48, ст. 6165; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www.pravo.gov.ru, 04.02.2014; 31.12.2014; 07.04.2015; 02.05.2015; 30.06.2015; 13.07.2015) (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 23.11.2009 № 944 «Об утверждении перечня видов деятельности в сфере здравоохранения, сфере образования и социальной сфере, осуществляемых юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, в отношении которых плановые проверки проводятся с установленной периодично стью» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5824; 2011, № 4, ст. 614) (далее - постановление Правительства

постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивиду-альных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 28, ст. 3706; 20) (далее - постановление Правитель-

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 22, ст. 3169; № 35, ст. 5092; 2012, № ст. 3908; № 36, ст. 4903; № 50, ст. 7070; № 52, ст. 7507; 2014, № 5, ст. 506; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www. pravo.gov.ru, 28.01.2014);

постановлением Правительства Российской Федерации от 05.05.2012 № 467 «О подготовке и представлении докладов о лицензировании отдельных видов деятельности, показателях мониторинга эффективности лицензирования и методике его проведения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 20, ст. 2563);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2013 № 719 «О государственной информационной системе государственного надзора в сфере образования» (Собрание законодательства Российской

Федерации, 2013, № 34, ст. 4448); постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2013 № 966 «О лицензировании образовательной деятельности» (вместе с Положением о лицензировании образовательной деятельности) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 44, ст. 5764); постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2014 36 «Об аттестации экспертов, привлекаемых органами, упо.

ными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий по контролю» (вместе с Правилами аттестации экспертов, привлекаемых органами, лолномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, к проведению мероприятий в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юрилических лип и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля») (Собрание законодательства Российской Федерации, 2014, № 29, ст. 4142; Официальный интернет-портал правовой информации, http://www.pravo.gov.ru, 14.07.2014) (далее - постановление Правитель-

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета, 2009, № 85; 2010, № 156; 2011, № 260) (далее - приказ Минэкономразвития России № 141);

постановлением Правительства Ульяновской области от 09.12.2013 № 590-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и науки Ульяновской области» («Ульяновская правда», 2013, № 163; 2014, № 59: 2015. № 66):

постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 297-П «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления регионального государственного контроля (надзора) в соответствующих сферах деятельности, административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах цеятельности» («Ўльяновская правда», 2014, № 104; 2014, № 196; 2015

1.4. Предмет лицензионного контроля. 1.1.1. Предметом лицензионного контроля является соблюдение образовательными организациями, организациями, осуществляющими обучение, а также индивидуальными предпринимателями, за исключением индивидуальных предпринимателей, осуществляющих образовательную деятельность непосредственно, расположенными на территории Ульяновской области, лицензионных требований (за исключением оргаизаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона №

273-ФЗ) (далее - организации). 1.1.2. Проверка может проводиться в отношении одной или нескольких организаций, одного или нескольких структурных подразделений организаций. Административные процедуры (действия) в рамках осуществления

лицензионного контроля выполняют должностные лица Министерства: заместитель Министра образования и науки Ульяновской области директор департамента по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области (далее - заместитель Министра) заместитель директора департамента по надзору и контролю в сфере

образования Ульяновской области; начальник отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

начальник отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области; начальник отдела контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и

науки Ульяновской области; консультант отдела лицензирования и государственной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области;

консультант отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере обравования Министерства образования и науки Ульяновской области; главный специалист-эксперт отдела лицензирования и государствен-

ной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области; главный специалист-эксперт отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской

главный специалист-эксперт отдела контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области; ведущий специалист-эксперт отдела лицензирования и государствен-

ной аккредитации департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области; ведущий специалист-эксперт отдела по надзору за соблюдением законодательства в области образования департамента по надзору

и контролю в сфере образования Министерства образования и науки Ульяновской области: ведущий специалист-эксперт отдела контроля качества образования департамента по надзору и контролю в сфере образования Министерства

образования и науки Ульяновской области (далее - должностное лицо

Министерства). 1.1.3. Осуществление лицензионного контроля направлено на предупреждение, выявление и пресечение нарушений лицензионных требований, установленных законодательством Российской Федерации в сфере образования (далее - лицензионные требования), к лицензиату при осу-

ществлении образовательной деятельности посредством организации и проведения проверок организаций, принятия предусмотренных законодательством Российской Федерации мер по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений.

1.1.4. При осуществлении лицензионного контроля проводятся меро приятия с целью оценки соответствия состояния помещений, зданий, сооружений, технических средств, оборудования, иных объектов, которые предполагается использовать организацией при осуществлении лицензируемого вида деятельности, и наличия необходимых для осуществле-

ния лишензируемого вида деятельности работников организаций. 1.1.5. Права и обязанности должностных лиц Министерства при осу-

ествлений лицензионного контроля. При осуществлении лицензионного контроля должностные лица Министерства имеют право: 1) требовать от организации документы и иные сведения, представ-

ление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации по вопросам, подлежащим проверке; 2) посещать организацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, при предъявлении копии распоряжения

Министерства о проведении проверки (далее - распоряжение Министерства) и служебного удостоверения; 3) проводить наблюдение за ходом образовательного процесса; 4) проводить беседы с обучающимися организации, их родителями (законными представителями), работниками организации по вопросам, подлежащим проверке. Беседы с несовершеннолетними обучающимися

проводятся в присутствии их родителей (законных представителей). 1.1.6. При осуществлении лицензионного контроля должностные липа Министерства обязаны: 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия

по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы организации, в отношении которой проводится

3) проводить проверку на основании распоряжения Министерства; 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, распоряжения Министерства, а также копии документа о согласовании проведения проверки с органами прокуратуры в случаях, когда такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю организации, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю (далее также - проеряемое лицо) присутствовать при проведении проверки и давать разъ-

яснения по вопросам, относящимся к предмету проверки: 6) предоставлять проверяемому лицу, присутствующему при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить проверяемое лицо с результатами проверки: 8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техюгенного характера, а также не допускать необоснованного ограничения

прав и законных интересов участников образовательных отношений; 9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании организациями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные законодальством Российской Федерации; 11) не требовать от организаций документы и иные сведения, предавление которых не предусмотрено законодательством Российской

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе проеряемого лица ознакомить его с положениями настоящего Администравного регламента;

13) осуществлять запись о проведённой проверке в журнале учёта проверок (при проведении выездной проверки). 1.4.6.1. В случае выявления при проведении проверки нарушений ор-

ганизацией лицензионных требований должностные лица Министерства 1) выдавать организациям предписания об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении

образовательной деятельности с указанием срока их исполнения; 2) принимать меры по контролю за устранением выявленных нару шений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении об разовательной деятельности;

3) возбуждать дела об административных правонарушениях в случаях, установленных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях. 1.4.6.2. В случае если при проведении проверки установлено, что эксплуатация организациями зданий, строений, сооружений, помещений,

розу причинения вреда жизни, здоровью граждан, должностные лица инистерства в оперативном порядке доводят до заинтересованных ор ганов и граждан информацию о наличии такой угрозы. 1.5. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляются

оборудования, транспортных средств представляет непосредственную

роприятия по лицензионному контролю. 1.5.1. При осуществлении лицензионного контроля проверяемое 1) непосредственно присутствовать при проведении проверки. давать

яснения по вопросам, относящимся к предмету провер

2) получать от должностных лиц Министерства информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации; 3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своём ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства, повлёкшие за собой нарушение прав организации, органа управ ления, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законода-

тельством Российской Федерации; 5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Фе рации по защите прав предпринимателей либо Уполномоченного по защите прав предпринимателей в Ульяновской области к участию в про-

1.5.2. Организация, в отношении которой осуществляется лицензионный контроль, обязана: 1) предоставлять в Министерство достоверные сведения о своей дея-

ьности, содержащиеся в документах организации; 2) при проведении выездной проверки обеспечить присутствие руководителя, иных должностных лиц организации, ответственных за органицию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований: инливилуальный предприниматель обязан лично присутствовать при проведении выездной проверки или обеспечить присутствие своего уполномоченного представителя, ответственного за организацию и проведение мероприятий по выполнению лицензионных требований:

3) при проведении документарной проверки предоставлять в Министерство документы, устанавливающие её организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении ей деятельности и связанные с соблюдением ей лицен нных требований;

4) направить в Министерство документы в случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение организацией лицензионных требований, в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. 1.6. Описание результата осуществления лицензионного контроля.

1.6.3. Результатом осуществления лицензионного контроля я вляются: 1) акт по результатам проверки (далее - акт проверки); 2) в случае выявления нарушений требований законодательства об

образовании - предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности (далее - предписание) с указанием сроков его испол-3) при наличии в действиях (бездействии) проверенной организации

состава административного правонарушения - возбуждение дела об административном правонарушении: 4) при неисполнении предписания в соответствии с Федеральным заоном № 99-ФЗ:

в случае вынесения решения суда о привлечении организации к административной ответственности - повторное предписание об устранении выявленных нарушений лицензионных требований к лицензиату при осуществлении образовательной деятельности (далее - повторное предписание):

решение о приостановлении действия лицензии организации на срок исполнения повторного предписания; заявление в суд об аннулировании лицензии организации на осуствление образовательной деятельности;

в случае исполнения повторного предписания - решение о возобновлении лицензии организации на осуществление образовательной деяд) уведомление об исполнении предписания (повторного предписания).

2. Требования к порядку осуществления

лицензионного контроля 2.1. Порядок информирования об осуществлении лицензионного

2.1.1. Информация о местах нахождения и графиках работы исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, осуществляющих лицензионный контроль, их структурных подразделениях, организациях, участие которых необходимо при осуществлении лицензионного контроля, способах получения информации о местах их нахождения и графиках работы.

Исполнитель лицензионного контроля: Министерство Юридический адрес Министерства: 432011, г. Ульяновск, ул. Спас-

Структурным подразделением Министерства, осуществляющим лиензионный контроль, является департамент по надзору и контролю в сфере образования Ульяновской области (далее - Департамент). Место нахождения Департамента: 432042, г. Ульяновск, ул. Доватора,

График работы Министерства: с понедельника по пятницу с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, выходные дни - суббота, воскресенье, праздничwww.ulpravda.ru 29 октября 2015

четверг № 151 (23.792)

- www.ulpravda.ru
- Номера справочных телефонов Министерства: (8422) 41-79-27, 44-48-10. Номера справочных телефонов Департамента: (8422) 61-04-09, 63-

80-84, 63-82-84. Номер телефона-автоинформатора отсутствует.

2.1.2. Номера справочных телефонов Министерства, Департамента, в

2.1.3. Адрес официального сайта Министерства в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащего информацию о порядке осуществления лицензионного контроля, адреса электронной почты Министерства, Департамента.

Официальный сайт Министерства сети «Интернет»: http://m073.ru. Адрес электронной почты Министерства: edu@ulgov.ru. Адрес электронной почты Департамента: olkko@mail.ru

2.1.4. Порядок получения информации заинтересованными лицами по вопросам осуществления лицензионного контроля, сведений о ходе осуществления лицензионного контроля, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее -ФГИС «Единый портал»), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - ГИС «Портал Ульяновской

2.1.4.1. Информация о порядке осуществления лицензионного контроля предоставляется непосредственно:

в Департаменте, в том числе посредством размещения на информационном стенде;

с использованием средств почтовой и телефонной связи, электронного информирования;

посредством размещения в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), публикаций в средствах массовой информации, издания информационных материалов (брошюр, буклетов и т.д.), на официальном сайте Губернатора и Правительства Ульяновской области в разделе «Административная реформа в Ульяновской области», в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - ГИС «Реестр Ульяновской области»), в ГИС «Портал Ульяновской области», в федеральной государственной информационной системе «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ФГИС «Сводный реестр»), в ФГИС «Единый портал».

2.1.4.2. По вопросам осуществления лицензионного контроля можно обратиться к должностным лицам Министерства по номерам телефонов, указанным в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Административного

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно и в вежливой (корректной) форме предоставляют обратившимся информацию по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности принявшего телефонный звонок должностного лица Министерства.

Время разговора не должно превышать пяти минут.

При невозможности должностного лица Министерства, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован другому должностному лицу Министерства или же обратившемуся гражданину должен быть сообщён номер телефона, по которому можно получить необходимую ин-

2.1.4.3. При проведении личного приёма содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина может быть дан устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма гражданина. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

2.1.4.4. Информация об осуществлении лицензионного контроля может быть получена путём направления в Министерство письменного обращения, в том числе в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, а также сети «Интернет», включая ФГИС «Единый портал», ГИС «Портал Ульяновской области». Письменное обращение может быть также доставлено гражданином непосредственно в приёмную Министерства

Ответ на письменное обращение полписывается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром образования и науки Ульяновской области (далее - Министр) либо уполномоченным на то должностным лицом Министерства. В ответе указываются фамилия и должность непосредственного исполнителя документа, а также номер телефона для справок.

Ответ направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в обращении, в течение тридцати календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

2.1.4.5. Обращение, поступившее в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в общем порядке. В обращении гражданин в обязательном порядке указывает свой фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме. Гражданин вправе приложить к такому обращению необходимые документы и материалы в электронной форме либо направить указанные документы и материалы или их копии в письменной форме. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обрашении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

2.1.4.6. Порядок получения в Министерстве консультаций об осушествлении лицензионного контроля.

Консультации проводятся в рабочее время в соответствии с графиком работы Министерства, указанным в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 на-

стоящего Административного регламента. При осуществлении консультирования должностным лицам Мини-

стерства необхолимо:

представиться, называя фамилию, имя, отчество, должность;

дать ответы на заданные посетителем вопросы; в конце разговора кратко подвести итоги разговора

вести разговор в вежливой и корректной форме, лаконично, по суще-

ству вопроса; если поставленные посетителем вопросы не входят в компетенцию

Министерства, проинформировать посетителя о невозможности предоставления сведений и разъяснить ему право обратиться в орган, к компетенции которого относятся данные вопросы. 2.1.4.7. Требования к местам осуществления лицензионного

Лицензионный контроль осуществляется в месте проведения:

выездной проверки - непосредственно на объекте проверки (по месту нахождения организации и (или) по месту фактического осуществления её деятельности);

документарной проверки - в помещении Департамента. Помещение для проведения проверки, а также для непосредственного взаимодействия должностных лиц Министерства с гражданами может быть организовано в виде отдельных кабинетов, в том числе для каждого ведущего приём должностного лица, а при отсутствии такой возможности - в виде кабинетов, в которых ведут приём несколько должностных

лип Министерства. Кабинет в Департаменте оборудуется противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, стульями и столами.

Места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются информацион ными стендами, стульями и столами для возможности оформления

Места ожидания в очереди должны иметь места для сидения: стулья, скамьи. Количество мест ожилания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для размещения в здании, но должно быть не

Места для заполнения документов оборудуются студьями, стодами и обеспечиваются образцами заполнения документов, бланками докумен-

2.1.5. Порядок, форма и место размешения указанной в подпунктах «а-и» настоящего подпункта информации, в том числе на информационных стендах в местах осуществления лицензионного контроля, а также в сети «Интернет» на официальных сайтах Министерства и Лепартамента. в ФГИС «Единый портал», ГИС «Портал Ульяновской области».

На информационном стенде в помещении Департамента и на сайте в сети «Интернет» (по адресу, указанному в подпункте 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Административного регламента) размещается следующая

1) сведения о местонахождении, контактных телефонах, графике (режиме) работы, адресе сайта в сети «Интернет», адресе электронной по-

чты Департамента; 2) извлечения из законодательных, нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению ли-

цензионного контроля; 3) текст настоящего Административного регламента с приложениями (полная версия на сайте в сети «Интернет»);

4) образцы оформления документов, необходимых для осуществления лицензионного контроля, и требования к ним; 5) структура Департамента;

6) сведения о руководителе Департамента и режиме приёма им 7) порядок информирования о ходе осуществления лицензионного контроля, в том числе с использованием ГЙС «Реестр Ульяновской области», ГИС «Портал Ульяновской области», ФГИС «Сводный реестр»,

ФГИС «Единый портал»; 8) порядок получения консультаций;

9) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, осуществляющих лицензионный контроль. При изменении информации по осуществлению лицензионного кон-

троля осуществляется её периодическое обновление.

Осуществление лицензионного контроля осуществляется бесплатно. Все консультации, а также предоставленные должностными лицами Министерства в ходе консультаций документы являются безвозмездными.

2.2. Срок осуществления лицензионного контроля. Срок осуществления лицензионного контроля не может превышать лвалцать рабочих лней с момента начала проверки. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого

предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год. Срок проведения плановой выездной проверки может быть продлён Министром (заместителем Министра) на основании мотивированного предложения должностных диц Министерства, проводящих плановую выездную проверку, в исключительных случаях, связанных с необхо-

димостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований, но не более чем на двадцать рабочих дней в отношении малых предприятий и не более чем на пятнадцать часов - микропредприятий.

Срок исполнения предписания не может превышать шесть месяцев Срок исполнения повторного предписания не может превышать три

2.2.1. Время ожидания личного приёма в очереди на консультацию должно составлять не более пятнадцати минут. При этом должен быть обеспечен приём всех обратившихся лиц не позднее чем за тридцать ми-

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

3.1. Осуществление лицензионного контроля предусматривает: планирование, подготовку и проведение проверки, обработку результатов проверки, включая оформление акта проверки и выдачу предпи-

контроль за исполнением предписаний, включая принятие мер в связи с неисполнением предписаний;

работу с обращениями, заявлениями граждан, юридических лиц том числе индивидуальных предпринимателей, информацией от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области. муниципальных образований Ульяновской области, средств массовой информации о фактах грубых нарушений организациями лицензионных требований:

подготовку и размещение в сети «Интернет» ежегодного доклада о цензировании образовательной деятельности.

Блок-схема последовательности действий при осуществлении государственной функции по лицензионному контролю приведена в прилонии к настоящему Административному регламенту

3.2. Выполнение административных процедур (действий) в рамках осуществления лицензионного контроля осуществляется должностными лицами Министерства в соответствии с установленным распределением должностных обязанностей.

3.3. Планирование проверок. 3.3.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемого Министерством ежегодного плана проведения плановых проверок. В ежегодных планах проведения плановых проверок организаций

казываются следующие сведения: а) наименования организаций, образовательная деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения организаций (их оилиалов, представительств, обособленных структурных подразделе

ний) и места фактического осуществления ими своей деятельности; б) цель и основание проведения плановой проверки; в) дата начала и сроки проведения плановой проверки; г) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, непосредственно осуществляющего конкретную

плановую проверку. При проведении плановой проверки указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов Основаниями для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок являются:

истечение одного года со дня принятия решения о предоставлении лицензии или переоформлении лицензии; истечение трёх лет со дня окончания последней плановой проверки

липензиата. В отношении организаций плановые проверки могут проводиться не чаще одного раза в два года в соответствии с постановлением Правитель-

ства РФ № 944. Плановая проверка по лицензионному контролю может проводиться сочетании с плановой проверкой по федеральному государственному

надзору в сфере образования и (или) федеральному государственному контролю качества образования. 3.3.2. Должностное лицо Министерства, ответственное за формирование ежегодного плана проведения плановых проверок, готовит проект плана на предстоящий год и не позднее 15 августа года, предшествующего году проведения плановой проверки, представляет его на утверждение Министру. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок в течение пяти рабочих дней рассматривается и в течение трёх рабочих

дней подписывается Министром. В срок до 01 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, Министерство направляет проект ежегодного плана оведения плановых проверок в прокуратуру Ульяновской области. Министерство рассматривает предложения прокуратуры Ульяновской области и по итогам их рассмотрения направляет в прокуратуру Ульяновской области в срок до 01 ноября года, предшествующе-

го году проведения плановых проверок, утверждённый ежегодный план проведения плановых проверок. Порядок подготовки ежегодного плана проведения плановых проверок, его представления в прокуратуру Ульяновской области и согласования, а также типовая форма ежеголного плана проведения плановых

оверок установлены постановлением Правительства РФ № 489. Утверждённый Министром ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных диц посредством его вмещения в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

Утверждённый Министром ежегодный план проведения плановых проверок представляется до 01 ноября года, предшествующего году продения плановых проверок, в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки

3.3.3. Внеплановые проверки проводятся по решению Министра (заместителя Министра), принимаемому при наличии следующих основа-

нистерством предписания; 2) поступление в Министерство обращений, заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, средств массовой информации о фактах грубых на рушений организацией лицензионных требований, а также информации

о следующих фактах: а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных си-

туаций природного и техногенного характера; б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:

в) нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены);

3) наличие ходатайства организации о проведении Министерством внеплановой выездной проверки в целях установления факта досрочного исполнения предписания:

4) наличие распоряжения, изданного Министерством, в соответствии поручением Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации. Внеплановая проверка по лицензионному контролю может прово-

диться в сочетании с внеплановой проверкой по федеральному государственному надзору в сфере образования и (или) федеральному государственному контролю качества образования. 3.4. Подготовка проверки. 3.4.1. Проверка проводится на основании распоряжения Министер-

ства, которое разрабатывается в соответствии с типовой формой, утверж дённой приказом Минэкономразвития России № 141. 3.4.2. Выездная проверка проводится в случае, если при документар-

ной проверке не представляется возможным: а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащих ся в имеющихся в распоряжении Министерства документах организа-

б) оценить соответствие деятельности организации лицензионным требованиям без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки. 3.4.3. Проверка проводится комиссией по проверке или, по решению Министра (заместителя Министра), без создания комиссии по проверке одним должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки в качестве проверяющего (далее - комиссия по проверке (проверяющий). Комиссия по проверке формируется из должностных лиц Министерства с привлечением при необходимости экспертов и экспертных орга

Копия распоряжения Министерства передаётся председателю комиссии по проверке (проверяющему). 3.4.4. О проведении плановой проверки организация уведомляется

Министерством не позднее чем в течение трёх рабочих дней до начала её проведения посредством направления копии распоряжения Министерства заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или ным доступным способом.

3.4.5. Министерство вправе проводить внеплановую выездную про верку по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 3.3.3 пункта 3.3, без направления предварительного уведомления организации Внеплановая выездная проверка может быть проведена Министер

ством по основанию, указанному в подпункте «б» подпункта 3.3.3 пункта

3.3, после согласования в установленном порядке с органом прокуратуры

по месту осуществления лицензируемого вида деятельности. Заявление о согласовании Министерством с прокуратурой Ульяновской области проведения внеплановой выездной проверки организации составляется в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141.

3.5. Проведение проверки. 3.5.1. При проведении выездной проверки:

а) до выезда в организацию комиссия по проверке (проверяющий) осуществляет изучение нормативных правовых актов по лицензионному контролю, лицензии организации и приложения к ней, обращений по во просу нарушения лицензионных требований, имеющихся в распоряже-

б) по прибытии в организацию комиссия по проверке (проверяющий) предъявляет проверяемому лицу служебные удостоверения. Председатель комиссии по проверке (проверяющий) знакомит проверяемое лицо с распоряжением Министерства, с полномочиями проводящих выездную проверку должностных лиц Министерства, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объёмом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями её проведения; вручает под роспись заверенную печатью копию распоряжения Министерства проверяемому лицу; в) комиссия по проверке (проверяющий) в соответствии с распоря

запрашивает у уполномоченных должностных лиц организации ма-

териалы и документы (включая информационно-аналитические, спра-

вочные материалы) по вопросам, подлежащим проверке, и проводит рассмотрение указанных материалов и документов;

запрашивает у уполномоченных должностных лиц организации устные и письменные объяснения по вопросам, подлежащим проверке.

3.5.2. При проведении документарной проверки: а) комиссией по проверке (проверяющим) в первую очередь рассматриваются документы организации, имеющиеся в распоряжении Министерства, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществлённого в отношении этой организации лицензионного контроля:

б) в случае, если достоверность сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Министерства документах, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение организацией лицензионных требований и условий, Министерство направляет в алрес организации мотивированный запрос с требованием представить в течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при её наличии) и соответственно подписью проверяемого лица. К запросу прилагается заверенное печатью распоряжение Министерства. Организация вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации (далее - усиленная квалифицированная электронная подпись):

в) в случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных организацией документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у Министерства документах и (или) полуненным в ходе осуществления контроля за соблюдением организацией лицензионных требований при осуществлении ей образовательной деятельности, информация об этом направляется организации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в

письменной форме: г) организация, представившая в Министерство пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий либо несоответствия сведений в представленных документах, вправе представить дополнительно в Министерство документы, подтверждающие достоверность ра-

нее представленных документов; д) комиссия по проверке (проверяющий) обязана рассмотреть представленные проверяемым лицом пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений комиссия по проверке (проверяющий) установит признаки нарушения лицензионных требований, она вправе провести

выезлиую проверку. 3.5.3. По результатам проверки должностными лицами Министерства, проводившими проверку, составляется акт проверки в соответствии с типовой формой, утверждённой приказом Минэкономразвития России № 141. Акт проверки подписывается комиссией по проверке (проверяющим). К акту прилагаются заключения экспертов, объяснения работников организаций, на которых возлагается ответственность за нарушение лицензионных требований, предписание и иные связанные с результата-

ми проверки документы или их копии. Акт проверки оформляется непосредственно после завершения проверки в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается проверяемому лицу под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия проверяемого лица, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вруче нии, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в лицензионном деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным прове ряемым лицом.

В предписании указываются срок устранения нарушений, срок представления отчёта об исполнении предписания, включающий в себя до кументы, содержащие сведения, подтверждающие его исполнение (далее отчёт об исполнении предписания), ответственность должностного и (или) юридического лица, индивидуального предпринимателя за неисполнение предписания в установленный срок. Срок исполнения предпи

сания не может превышать шесть месяцев. Организация, проверка которой проводилась, в случае несогласия фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием в течение пятналиати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания в целом или его отдельных положений. При этом организация вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Министерство. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной

полписью проверяемого лица. При выявлении административного правонарушения и при отсутствии необходимости проведения административного расследования по результатам проверки проверяющим составляется протокол об админи-

стративном правонарушении установленной формы. В случае выявления нарушений по вопросам, входящим в компетенцию иных органов, в данные органы направляется соответствующая информация, в организацию - письмо Министерства о направлении информации в соответствующий орган.

В случае получения в результате проверки информации, содержащей признаки противоправного деяния, соответствующая информация направляется в правоохранительные органы и (или) в органы прокуратуры по месту нахожления организации, в организацию - письмо Министерства о направлении информации в соответствующий орган.

Проекты писем Министерства в течение трёх рабочих дней рассмагриваются и подписываются Министром (заместителем Министра). Письма Министерства направляются по почте в соответствующие органы и в организацию.

3.5.4. По завершении выездной проверки в журнале учёта проверок должностными лицами Министерства осуществляется запись о проведённой проверке, содержащая сведения о наименовании исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего лицензионный контроль, датах начала и окончания проведения проверки, времени её проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях. а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Министерства, проводящих проверку, их подписи. При отсутствии журнала учёта проверок в акте проверки делается соответствую-

3.5.5. Комиссия по проверке (проверяющий) не вправе осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при её проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя организации, индивидуального предпринимателя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию. предусмотренному подпунктом «б» пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ

3.5.6. Должностное липо Министерства, ответственное за веление базы данных о результатах проверок, в течение двух рабочих дней после завершения проверки вносит в базу данных информацию о проведении проверки, её результатах и принятых мерах.

3.5.7. В случае если проверка проводилась в связи с обращением по вопросу о нарушении лицензионных требований и в случае выявления нарушений, копии предписания, распоряжения Министерства, писем Министерства с момента их подписания в течение двух рабочих дней передаются должностному лицу Министерства, ответственному за рассмотре-ние обрашения.

3.5.8. В случае если проверка проводилась с целью проверки исполнения предписания, акт проверки в течение двух рабочих дней с момента его подписания передаётся должностному лицу Министерства, ответственному за контроль исполнения предписания организацией.

3.6. Контроль за исполнением предписаний. 3.6.1. Рассмотрение вопроса об исполнении предписания.

3.6.1.1. Организация, которой было направлено предписание, должна исполнить его в установленный Министерством срок и представить в Министерство отчёт об исполнении предписания.

3.6.1.2. Поступивший в Министерство отчёт об исполнении предписания в течение трёх рабочих дней передаётся должностному лицу Министерства, ответственному за контроль за исполнением предписания, который рассматривает указанный отчёт об исполнении предписания в гечение десяти рабочих дней после его получения. На основании анализа представленного отчёта об исполнении предписания должностное лицо Министерства готовит проект письма Министерства в организацию о результате рассмотрения вопроса об исполнении предписания, в котором указывается на факт исполнения предписания. Проект письма Министерства в течение трёх рабочих дней рассматривается и подписывается Министром (заместителем Министра). Письмо Министерства в течение двух рабочих дней направляется почтовым отправлением в организа-

3.6.1.3. В случае, если на основании отчёта об исполнении предписания невозможно установить факт исполнения или неисполнения предписания, должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением предписания, в течение двух рабочих дней после рассмотрения отчёта об исполнении предписания готовит распорядительные документы о проведении внеплановой проверки и передаёт Министру (заместителю Министра).

Проект распоряжения в течение двух рабочих дней рассматривает ся Министром (заместителем Министра). После принятия Министром (заместителем Министра) решения о проведении проверки отчёт об исполнении предписания организацией и распорядительные документы передаются должностному лицу Министерства, ответственному за подготовку проверки. Подготовка и проведение проверки осуществляются в соответствии с пунктами 3.4 и 3.5 раздела 3 настоящего Административ ного регламента.

3.6.1.4. Должностное лицо Министерства, ответственное за ведение базы данных о результатах проверок, в течение пяти рабочих дней после проведения проверки вносит в базу данных информацию о результатах рассмотрения вопроса об исполнении предписания.

3.6.1.5. При положительном решении по результатам рассмотрения вопроса об исполнении предписания в случае, если предписание было дано в связи с нарушением, выявленным на основании обращения по вопросу о нарушении лицензионных требований, копия акта проверки. подтверждающего исполнение предписания, в течение двух рабочих дней

с момента подписания отчёта о проверке передаётся должностному лицу, ответственному за рассмотрение обращения

3.6.2. Принятие мер в связи с неисполнением предписания 3.6.2.1. В случае неисполнения предписания организацией, а также если отчёт об исполнении предписания не представлен в Министерство до истечения срока, установленного предписанием, или представленный отчёт об исполнении предписания не подтверждает исполнение в установленный срок предписания, Министерством возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.2.2. В случае привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, выданного Министерством, Министерство выдаёт повторное предписание и приостанавливает в течение суток со дня вступления этого решения в законную силу действие лицензии на срок исполнения повторного предписания. Действие лицензии может быть приостановлено полностью или в отношении отдельных образовательных программ, образовательной деятельности филиалов организации, места осуществления образовательной деятельности.

3.6.2.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения о приостановлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о приостановлении действия лицензии вручает организации распоряжение Министерства о приостановлении лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.6.3. Возобновление действия лицензии. 3.6.3.1. Если до истечения срока приостановления действия лицензии организация представила в Министерство документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, Министерство возобновляет действие лицензии.

3.6.3.2. Действие лицензии, приостановленное в случае привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, возобновляется по решению Министерства со дня, следующего за днём истечения срока исполнения повторного предписания, или со дня, следующего за лнём полписания акта проверки, устанавливающего факт досрочного исполнения повторного

3 6 3 3. Лоджностное дипо Министерства, ответственное за контродь за исполнением предписания, в день принятия решения о возобновлении действия лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения о возобновлении действия лицензии вручает организации распоряжение Министерства о возобновлении действия лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной

алифицирован-ной электронной подписью. 3.6.4. Аннулирование лицензии. 3.6.4.1. В случае, если документы, содержащие сведения, подтверждающие исполнение предписания, неисполнение которого явилось основанием привлечения организации к административной ответственности за неисполнение в установленный срок предписания, не представлены организацией в Министерство до истечения срока приостановления действия лицензии либо представленные документы не подтверждают исполнение указанного предписания, Министерство обращается в суд с заявлением баннулировании лицензии.

3.6.4.2. Лицензия аннулируется решением суда на основании рассмо-

ения заявления Министерства. 3.6.4.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за контроль за исполнением предписания, в день принятия решения об аннулировании лицензии вносит соответствующую запись в реестр лицензий. Министерство в течение трёх рабочих дней со дня принятия решения об аннулировании лицензии вручает организации распоряжение Министерства об аннулировании лицензии или направляет ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, или направляет в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифициро

ванной электронной подписью. 3.7. Основания для приостановления осуществления лицензионного контроля или отказа от осуществления лицензионного контроля отсутствуют.

4. Порядок и формы контроля за осуществлением

лицензионного контроля 4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль).

 4.1.1. Текущий контроль осуществляется заместителем Министра, должностными лицами Министерства, ответственными за организацию боты по осуществлению лицензионного контроля.

4.1.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок полноты и качества осуществления лицензионного контроля, соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, выявления и обеспечения устранения выявленных нарушений, рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения, содержащие жалобы на действия (бездействие) должностных лиц, участвующих в осуществлении лицензионного контроля.

4.1.3. Контроль за осуществлением лицензионного контроля может осуществляться со стороны граждан, юридических лиц, в том числе ин-

ливилуальных предпринимателей (далее - заявители). 4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления лицензионного контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления лицензионного контроля. 4.2.1. Контроль за полнотой и качеством осуществления лицензион-

ного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на решения, лействия (бездействие) должностных лиц Министерства. 4.2.2. Текущий контроль за осуществлением лицензионного контроля инествляется в форме плановых и внеплановых проверок.

В ходе текущего контроля проводятся комплексные и тематические проверки. При проведении комплексной проверки рассматривается осуществление лицензионного контроля в целом, при проведении тематиче ской проверки - вопросы, связанные с исполнением определённой административной процедуры. 4.2.3. Периодичность осуществления текущего контроля устанавли-

вается Министром (заместителем Министра) не реже двух раз в год. 4.2.4. Внеплановые проверки проводятся по обращению заявителя 4.3. Ответственность должностных лиц Министерства за решения и лействия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля.

Должностные лица Министерства, участвующие в осуществлении лицензионного контроля, несут персональную ответственность за полноту и качество осуществления государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента и нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению лицензионного контроля. Ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении лицензионного контроля, устанавливается в их лоджностных регламентах в соответствии с требо ваниями законодательных и нормативных правовых актов Российской Лолжностные лица Министерства, ответственные за организацию

функции в соответствии с настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к осуществлению лицензионного контроля, за обеспечение полноты и качества осуществления лицензионного контроля. По результатам проведённых проверок в случае выявления наруше-

осуществления лицензионного контроля, несут персональную ответ-

ственность за организацию работы по осуществлению государственной

ний прав физических и (или) юридических лиц действиями (бездействием) должностных лиц Министерства, участвующих в осуществлении лицензионного контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. 4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за осуществлением лицензионного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций. 4.4.1. К порядку и формам контроля за осуществлением лицензион ного контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и орга-

низаций, устанавливаются следующие требования: проведение текущего контроля не реже двух раз в год:

осуществление текущего контроля в виде плановых и внеплановых оверок.
4.4.2. Контроль за осуществлением лицензионного контроля может осуществляться со стороны граждан, их объединений и организаций путём направления в Министерство, органы прокуратуры Ульяновской области и (или) Федеральную службу по надзору в сфере образования и

предложений о совершенствовании нормативных правовых актов, регламентирующих осуществление должностными лицами Министер ства лицензионного контроля;

науки:

сообщений о нарушении законов и иных нормативных правовых актов. нелостатках в работе Министерства, его должностных лиц; жалоб по фактам нарушения должностными лицами Министерства прав, свобод или законных интересов граждан.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства,

а также его должностных лиц 5.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления лицензионного кон-

Заинтересованные лица вправе обжаловать вышестоящим должностным лицам, а также прокурору действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц и решения, принятые (осуществляемые) ими в ходе осуществления лицензионного контроля, в досудебном (внесудебном) порядке в случаях возникновения у должностных лиц Министерства конфликта интересов, нарушения прав и законных интересов граждан в результате неправомерных решений, действий (бездействия) должностных лиц Министерства, нарушений положений настоящего Административного регламента, нарушения требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьёй 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе оссийской Федерации».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц.

нодательством Российской Федерации не предусмотрены. 5.3.2. В случае если принятие решения по жалобе не входит в ком-петенцию Министерства, жалоба в течение трёх рабочих дней со дня её регистрации направляется в уполномоченный на её рассмотрение орган, о чём в письменной форме Министерство информирует заявителя.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершённом противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, она подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.3.3. Если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не даётся.

5.3.4. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение семи лней со лня регистрации возвращается заявителю направивше му жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного

5.3.5. Министерство при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3.6. Если текст письменной жалобы не поллаётся прочтению, ответ на жалобу не даётся и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

 Б случае если в письменной жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, Министр (заместитель Министра), иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекрап нии переписки с заявителем по данному вопросу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу

5.3.8. Если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

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

5.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за осуществление лицензионного контроля, является жалоба заявителя. Жалоба заявителем подаётся в Министерство в письменной форме, в том числе при личном приёме должностными лицами Министерства заявителя, а также может направляться в электронном виде. Жалоба зая-

вителя должна содержать: 1) наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, в который направляется жалоба, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица Министерства, либо

должность соответствующего должностного лица Министерства: 2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по кото-

рым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностных лиц Министерства;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностных лиц Министерства. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии). подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Письменное обращение (жалоба), принятое в ходе личного приёма, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном подпунктом 2.1.4.3 пункта 2.1 настоящего Административного регламента. В случае если жалоба подаётся через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

5.5. Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы Заявитель вправе:

получать информацию и документы, необходимые ему для обоснова-ния и рассмотрения его жалобы;

обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения. На жалобу, поступившую в Министерство лично от заявителя или в виде почтового отправления, даётся письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения, который направляется заявителю. Ответ на жалобу, поступившую в Министерство в форме электронного документа, направляется электронной почтой по указанному в жалобе адресу электронной почты или в письменной форме по указанному в жалобе по чтовому адресу.

5.6. Органы и должностные лица, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

В случае нарушения порядка осуществления лицензионного контроля вследствие решений и действий (бездействия) Министерства, его обжалованы:

в Федеральную службу по надзору в сфере образования и науки;

в Правительство Ульяновской области вышестоящему должностному лицу Министерства;

Сроки рассмотрения жалобы.

5.7.1. Поступившая жалоба рассматривается Министерством в течение пятнадцати рабочих дней со дня её регистрации. 5.7.2. Срок рассмотрения жалобы может быть продлён в случае при

нятия Министром (заместителем Министра) решения о необходимости проведения проверки по жалобе, запроса дополнительной информации, но не более чем на тридцать календарных дней.

5.7.3. О продлении срока рассмотрения жалобы гражданин, направивший обращение, уведомляется письменно с указанием причин прод-

5.8. Результат досудебного (внесудебного) обжалования применительно к каждой процедуре либо инстанции обжалования. 5.8.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования являет-

ся принятие необходимых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов гражданина (юри-

5.8.2. По результатам рассмотрения обращения в досудебном порядке вышестоящее должностное лицо Министерства, рассмотревшее жалобу, принимает одно из следующих решений: отказать в удовлетворении жалобы;

удовлетворить жалобу полностью или в части, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допушенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате осуществления лицензион ного контроля документах, а также в иных формах.

5.8.3. В случае удовлетворения жалобы должностным лицом Министерства представляется Министру (заместителю Министра) служебная записка с изложением сути нарушения и указанием должностных лиц, его допустивших, для принятия решения о проведении в отношении их служебной проверки в целях установления факта нарушения законодагельства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и применения мер дисциплинарного взыскания либо принятия решения о других видах ответственности.

5.8.4. Не позднее дня, следующего за днём принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

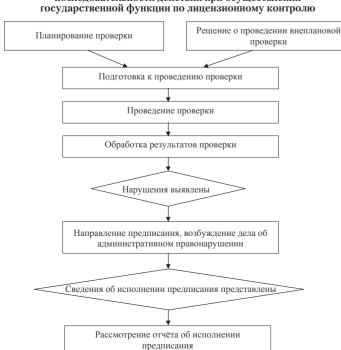
5.8.5. Жалобы на действия (бездействие) и решения должностных лип Министерства, не относящиеся к административным процедурам, установленным настоящим Административным регламентом, рассматриваются в порядке, установленном законодательством Российской

 Защита прав лиц, в отношении которых осуществляется лицен-зионный контроль, осуществляется в соответствии со статьями 23 и 24 Федерального закона № 294-ФЗ.

ПРИЛОЖЕНИЕ к Административному

регламенту

БЛОК-СХЕМА последовательности действий при осуществлении



Установление факта исполнения предписания Возбуждение дела об административном пении; в случае вынесения судом Направление организации письма о решения о привлечении организации осуществляющей образовательную вопроса об исполнении предписания деятельность, к административной ответственности выдаётся повторное сание; приостанавливается действи Установление факта исполнения Аннулирование лицензии на Действие лицензии возобновляется Внесение сведений в реестр лицензий

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 26 октября 2015 г. № 541-П

Об утверждении Порядка управления наёмными домами, все помещения в которых находятся в собственности Ульяновской области, и являющимися наёмными домами и находящимися в собственности Ульяновской области жилыми домами

В соответствии со статьёй 9120 Жилищного кодекса Российской Федерации Правительство Ульяновской области постановляет: 1. Утвердить придагаемый Порядок управления наёмными домами все помещения в которых находятся в собственности Ульяновской области, и являющимися наёмными домами и находящимися в собственности Ульяновской области жилыми домами

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

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЁН постановлением Правительства Ульяновской области от 26 октября 2015 г. № 541-П

порядок управления наёмными домами, все помещения в которых находятся в собственности Ульяновской области, и являющимися наёмными домами и находящимися в собственности Ульяновской области жилыми домами

1. Порядок управления наёмными домами, все помещения в которых находятся в собственности Ульяновской области, и являющимися на ёмными домами и находящимися в собственности Ульяновской области жилыми домами (далее - Порядок) установлен в соответствии с частью статьи 9120 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее

2. Порядок определяет правила управления наёмными домами соци ального и коммерческого использования, все помещения в которых находятся в собственности Ульяновской области, и являющимися наёмными домами социального и коммерческого использования и находящимися в собственности Ульяновской области жилыми домами (далее - много квартирные наёмные дома). 3. Управление многоквартирным наёмным домом осуществляется

ётом требований, установленных частями 1-1.2, 15 и 16 статьи 161 ЖК РФ, наймодателем жилых помещений в таком доме, если собственником такого дома или помешений в нём не принято решение о том, что управление таким домом осуществляется управляющей организацией в соот ветствии с частями 2.3, 9 и 10 статьи 161 ЖК РФ по договору управления, заключённому в соответствии со статьёй 162 ЖК РФ собственником или управомоченным им наймодателем: а) организацией, управомоченной Министерством строительства,

жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - Министерство), уполномоченным Правительством Ульяновской области выступать от имени Ульяновской области в качестве собственника жилых помещений государственного жилищного фонда Ульяновской области, выполнять функции наймодателя жилых помещений в многоквартирном наёмном доме;

б) управляющей организацией, которой в порядке, установленном статьями 192-202 ЖК РФ, представлена лицензия на осуществление деятельности по управлению многоквартирными домами, в случае, если наймодателем жилых помещений в многоквартирном наёмном доме является Министерство, уполномоченное Правительством Ульяновской области выступать от имени Ульяновской области в качестве собственника жилого помещения государственного жилишного фонда Ульяновской

4. Наймодатель жилых помещений в многоквартирном наёмном доме, указанный в подпункте «а» пункта 3 настоящего Порядка, несёт ответственность перед Министерством, уполномоченным Правитель ством Ульяновской области выступать от имени Ульяновской области в качестве собственника жилых помещений государственного жилищного фонла Ульяновской области, за оказание всех услуг и (или) выполнение работ, которые обеспечивают надлежащее содержание наёмного дома и качество которых должно соответствовать требованиям технических регламентов и установленным Правительством Российской Федерации правилам содержания общего имущества в многоквартирном доме в случае, если наёмный дом является многоквартирным домом, за обеспече ние предоставления коммунальных услуг в зависимости от уровня благоустройства наёмного дома, качество которых должно соответствовать требованиям установленных Правительством Российской Федерации правил предоставления, приостановки и ограничения предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и собственникам и пользователям жилых домов

5. Управляющая организация, указанная в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка: а) осуществляет управление многоквартирными наёмным домом по овору управления, заключённому в соответствии со статьёй 162 ЖК

РФ с Министерством; б) несёт ответственность перед наймодателем, указанным в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка, за управление, содержание и ремонт многоквартирного наёмного дома и предоставление коммунальных услуг лицом, пользующимся помещениями в этом доме, в соответствии с гребованиями, установленными частью 23 статьи 161 ЖК РФ.

6. В случае если управление многоквартирным наёмным домом осу ществляется управляющей организацией, указанной в подпункте «б» пункта 3 настоящего Порядка, выбор такой управляющей организацией осуществляется Министерством, уполномоченным Правительством Ульяновской области выступать от имени Ульяновской области в качестве собственника государственного жилищного фонда Ульяновской области, в соответствии с законодательством Российской Федерации о кон трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2015 г. № 542-П г. Ульяновск

О внесении изменения в Положение о Министерстве строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области Правительство Ульяновской области постановляет:

Утвердить прилагаемое изменение в Положение о Министерстве строительства, жилишно-коммунального комплекса и транспорта льяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 454-П «Об утверждении Положения о Министерстве строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

УТВЕРЖДЕНО постановлением Правительства Ульяновской области от 26 октября 2015 г. № 542-П

ИЗМЕНЕНИЕ в Положение о Министерстве строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта

Ульяновской области Подпункт 2.20.13 пункта 2.20 раздела 2 изложить в следующей ре-

дакции: «2.20.13. Осуществляет выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов), при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ульяновской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам

таких автомобильных дорог.». ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26 октября 2015 г. г. Ульяновск

О внесении изменений в постановлен Правительства Ульяновской области от 29.04.2009 № 185-П

Правительство Ульяновской области постановляет: Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 29.04.2009 № 185-П «О Перечне государственного имущества Ульяновской области, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринима-

1) пункт 2 признать утратившим силу; 2) в Порядке формирования, ведения и обязательного опубликования Перечня государственного имущества Ульяновской области, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства:

а) в пункте 4 слова «Министерство стратегического развития и инноваций Ульяновской области» заменить словами «Министерство эконо-

мического развития Ульяновской области»; б) в пункте 5 слова «Министерства стратегического развития и инноваций Ульяновской области» заменить словами «Министерства экономического развития Ульяновской области»;

в) в пункте 7 слова «Министерством стратегического развития и иннований Ульяновской области» заменить словами «Министерством экономического развития Ульяновской области»; г) пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Перечень государственного имущества дополняется ежегодно до 01 ноября текущего года имуществом в порядке, предусмотренном пунктом 4 настоящего Порядка.»;

д) пункт 10 изложить в следующей редакции: «10. Перечень государственного имущества подлежит обязательному опубликованию в газете «Ульяновская правда», а также размещению в сети «Интернет» на официальном сайте Департамента и на официальном сайте информационной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.»;

3) в Порядке и условиях предоставления в аренду государственного имущества Ульяновской области, включённого в Перечень государственного имущества Ульяновской области, предназначенного для предоставления в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки малого и среднего предпринимательства:

а) второе предложение пункта 4 исключить; б) в пункте 5 слова «социально значимыми видами деятельности

либо ремесленной деятельностью» заменить словами «социально значимыми видами деятельности и иными установленными государственными программами (подпрограммами) Ульяновской области приоритетными видами деятельности»; в) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Субъекты малого и среднего предпринимательства, претендующие на льготную арендную плату, представляют в Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области заявление с указанием осуществляемых видов деятельности, относящихся к социально значимым и иным установленным государственными программами (подпрограммами) Ульяновской области приоритетным видам деятельности. Данное заявление должно быть согласовано с Министерством экономического развития Ульяновской области.»;

г) пункт 7 изложить в следующей редакции: «7. В целях контроля за использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим социально значимые и иные установленные государственными программами (подпрограммами) Ульяновской области приоритетные виды деятельности, Департамент государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области осуществляет проверки не реже двух раз в год, о чём указывается в договоре аренды.».

Губернатор - Председатель Правительства области С.И.Морозов

В пятницу 11.12.2015 года в 10.30 дня состоится общее собрание астников общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:110101:2, расположенный по адресу: сельскохозяйственный производственный кооператив «Заря» (далее СПК «Заря») Чердаклинского района Ульяновской области, в здании администрации муниципального образования «Бряндинское сельское посе-ление» Чердаклинского района Ульяновской области по адресу: 433416, Ульяновская область, Чердаклинский район, с. Бряндино, ул. Школьная, д. 6. Явка собственников обязательна. При себе иметь паспорт, действующему по доверенности - поддинник доверенности, и свидетельство на право собственности на землю. Начало регистрации в 10.20. Собрание созывается по предложению участника общей долевой собственности ООО «Ульяновская птицефабрика» в соответствии с Федеральным законом «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» ФЗ-101 от 24.07.2002 г.

Повестка дня собрания: 1. Утверждение проекта межевания земельных участков; 2. Утверждение перечня собственников земельных участков и размеров долей в праве общей собственности на земельные участки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков; 3. Выбор лица, уполномоченного от имени участников долевой собственности без доверенности действовать при согласовании местоположения границ земельных участков, одновременно являющихся границей земельного участка, находящегося в долевой собственности, при обращении с заявлениями о проведении государственного кадастрового учета или государственной регистрации прав на недвижимое имущество в отіении земельного участка, находящегося в долевой сооственности, и образуемых из него земельных участков, а также заключать договоры аренды, соглашения об установлении частного сервитута, дополнительные соглашения к договору аренды данного земельного участка, подпи сывать указанные договоры и соглашения, и др., в том числе быть довери тельным управляющим в отношении земельных долей, принадлежавших умершим участникам долевой собственности, в части осуществления полномочий, переданных ему общим собранием участников долевой собственности, на период до перехода прав на эту земельную долю по наследству; 4. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на земельный участок в целях их выражения единым способом.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Черновой Ольгой Владимировной (433400, Ульяновская обпасть, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), ov.chernova_73@ mail.ru) и им же выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве общей собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:110101:2 по адресу: СПК «Заря» Чердаклинского района Ульяновской области.

Заказчиком кадастровых работ является: Общество с ограниченной ответственностью «Ульяновская птицефабрика», ОГРН 1077310002263, зарегистрированный Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 1 по Ульяновской области 22.08.2007 г. (свидетельство 73 № 001706388), ИНН 7310103552, юридический адрес (совпадает с почтовым): 433405, Ульяновская область, Чердаклинский район, п. Мирный, трасса Ульяновск - Димитровград - Самара, 2, телефон (факс) 8 (8422) 79-05-22. Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсужде-

ние общего собрания, можно в течение сорока дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и со-

ласования можно обратиться по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

Предложения по доработке относительно местоположения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубли-кования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 9.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 обед, выходной: суббота, воскресенье.

УПРАВЛЕНИЕ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

23 октября 2015 г.

г. Ульяновск Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области

На основании пункта 3 части 1 статьи 3 Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (Собрание за-

конодательства Российской Федерации, 2009, № 29, ст. 3609; 2011, № 48, ст. 6730), **приказываю:** 1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения антикоррупци-

онной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области. 2. Признать утратившим силу приказ Управления записи актов граж-

ланского состояния Ульяновской области от 20.05.2010 № 21 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области».

Исполняющий обязанности начальника Управления Н.А.Самойлова

ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области от 23.10.2015 г. № 10

Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области

Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее соответственно - нормативные гравовые акты, проекты нормативных правовых актов) в соответствии Фелеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Законом Ульяновской области от 20.07.2012 № 89-3О «О противодействии коррупции в Ульяновской области» в целях выявления

в них коррупциогенных факторов и их последующего устранения. 2. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и роектов нормативных правовых актов осуществляется в соответствии с Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (далее - Методика проведения антикоррупционной экспертизы).

II. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов

2.1. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов рводится при мониторинге их применения (далее - Мониторинг). 2.2. Задачами Мониторинга являются:

1) своевременное выявление в нормативных правовых актах коррупогенных факторов;

2) устранение выявленных коррупциогенных факторов 2.3. Мониторинг проводится отделом правового и материально-

технического обеспечения Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области (далее - правовой отдел).

2.4. При проведении Мониторинга осуществляются 1) сбор информации о практике применения нормативных правовых

2) анализ и оценка получаемой информации о практике применения нормативных правовых актов и результатов наблюдения за их примене

2.5. Если правовой отдел выявляет в нормативных правовых актах нормы, содержащие коррупциогенные факторы, указанный отдел в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения таких норм проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов в соответствии с разделом III настоящего Порядка. По результатам проведения антикоррупционной экспертизы правовой отдел в течение пяти рабочих лней полготавливает проект соответствующего нормативного правового акта об изменении или о признании утратившими силу нормативных правовых актов, в которых по результатам проведённой антикоррупционной экспертизы были выявлены нормы, содержащие коррупциогенные

III. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы

проектов нормативных правовых актов 3.1. Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов проводится правовым отделом при проведении их правовой экспертизы, которая проводится в течение семи рабочих дней со дня их поступления в правовой отдел.

3.2. Результат антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта, проведённой правовым отделом, отражаются в правовом заключении правового отдела на проект нормативного правового

если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нормативного правового акта коррупциогенных факторов в нем не выявле но, правовое заключение на него содержит информацию об отсутствии коррупциогенных факторов в проекте нормативного правового акта; если при проведении антикоррупционной экспертизы проекта нор-

мативного правового акта в нем выявлены коррупциогенные факторы, в правовом заключении отражаются положения проекта нормативного правового акта, в которых выявлены коррупциогенные факторы, с указанием его структурных единиц (разделов, глав, статей, частей, пунктов, подпунктов, абзацев и иных структурных единиц) и соответствующих коррупциогенных факторов со ссылкой на положения Методики провения антикоррупционной экспертизы.

3.3. В целях обеспечения возможности проведения независимой

тикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов правовой отдел в течение рабочего дня, соответствующего дню направления указанных проектов на согласование в установленном порядке, размещает проекты нормативных правовых актов на официальном сайте Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области: zags.ulgov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) с указанием дат начала и окончания приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов.

 З.4. Срок размещения проектов нормативных правовых актов на официальном сайте для проведения независимой антикоррупционной пертизы составляет не менее семи дней.

3.5. Правовое заключение правового отдела носит рекомендательный характер и подлежит обязательному рассмотрению структурным подразением Управления записи актов гражданского состояния Ульяновской области, внесшим соответствующий нормативный правовой акт.

3.6. В соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» разногласия, возникающие при оценке указанных в правовых заключениях на проекты нормативных правовых актов коррупциогенных факторов, разрешаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

12.10.2015 г. № 65-п г. Ульяновск Об утверждении перечня должностей

государственной гражданской службы Ульяновской области в Ульяновской области, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или)

пользоваться иностранными финансовыми инструментами В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» и подпунктом «и» пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансо-

выми инструментами», приказываю: Утвердить прилагаемый перечень должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, замеще ние которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами. Начальник Главного управления

> благополучия Ульяновской области Е.В. Сморода УТВЕРЖДЕН приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия

труда, занятости и социального

Ульяновской области

от 12.10.2015 г. № 65-п

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственной гражданской службы Ульяновской области в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, замещение которых влечет за собой запрет открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами

Начальник Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области. Заместитель начальника Главного управления труда, занятости и со-

циального благополучия Ульяновской области.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ 26 октября 2015 г. г. Ульяновск О снятии карантина по бешенству животных с территории улицы Садовой села Старая Тюгальбуга муниципального

образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области В соответствии со статьёй 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-I «О ветеринарии» и на основании представления исполняющего обязанности директора Департамента ринарии Ульяновской области Жданова А.В. от 09.10.2015 № 113

постановляю: Снять карантин по бешенству животных с территории улицы Садовой села Старая Тюгальбуга муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области.

Губернатор области С.И.Морозов

Цены на осенних сельскохозяйственных ярмарках Ульяновской области

остаются ниже рыночного уровня В перечень продуктов питания фиксированной стоимости, реализуных в ходе расширенной торговли, входят порядка тридцати позиций

пользующихся наибольшим спросом среди покупателей. Согласно информации Министерства сельского, лесного хозяйства природных ресурсов Ульяновской области, цены на ярмарках на 15 20% ниже рыночных. Так, стоимость сахара составила от 45 рублей за кг, куриного яйца - 42 рубля за десяток, картофеля - 14 рублей за кг, капусты - 10 рублей за кг, моркови - 15 рублей за кг. Снижение цен на продукты питания достигнуто за счет привлечения участия в ярмарках сельхозпроизводителей, предприятий переработки, личных подсобных

хозяйств и оптовых предприятий. В соответствии с утвержденным графиком следующая ярмарка под тематическим названием «День рыбы» пройдет 31 октября в Заволж-

ом районе областного центра на проспекте Ульяновском. Напомним, для стабилизации цен на продукты питания на терриории областного центра также проходят мини-ярмарки. Ближайшая горговля будет организована в Железнодорожном районе 28 октября па улице Варейкиса, 39 и в Засвияжском районе 30 октября на улице Шигаева, 13.

№ 59-п

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ www.ulpravda.ru

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ 09.10.2015 г.

г. Ульяновск Об утверждении административного регламента

(Окончание. Начало в № 150 (23.791) за 27 октября 2015 г.)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту

предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов уполном	оченного органа и территориальных органов

		ждения и номерах телефов			
№ п/п	Наименование органа	Адрес	График приёма граждан	Телефон	Адрес электронной почты, официального сайта
1.	Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области	432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, д.60	Руководитель структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги Вторник 11.00-12.00 Четверг 16.00-17.00	(8422) 44-96-84 Телефон-автоинформатор отсутствует	sobes73.ru
2.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	ызганский район Руководитель Понедельник 10.00-12.00 Пятница 10.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 шский район	(84240) 2-16-17 Телефон-автоинформатор отсутствует	bazksznb@yandex.ru umtisrbaz.wmsite.ru
3.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Барышскому району	433750, г. Барыш, ул. Красно- армейская, д.1 а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84253) 2-28-29 Телефон-автоинформатор отсутствует	kcznrbar@rambler.ru mtisr-bar.ucoz.ru
4.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Вешкаймскому району	Вешка 433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	ймский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84243) 2-26-28 Телефон-автоинформатор отсутствует	veshk udszn@mail.ru http://sobes073veshkai. ucoz.ru/
5.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по г.Димитровграду и Мелекесскому району	433510, г. Димитровград, ул. Мелекесская, д.34	и Мелекесский район Руководитель Понедельник 15.00-16.00 Среда 15.00-16.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 некий район	(84235) 2-42-02 Телефон-автоинформатор отсутствует	socdd@mail.ru
6.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Инзенскому району	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Руководитель Четверг, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-05 Телефон-автоинформатор отсутствует	06sobes73@list.ru http://sobes73.ucoz.ru/
7.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Карсунскому району	Карсу 433210, р.п. Карсун, пл. Тель- мана, 10	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84246) 2-37-58 Телефон-автоинформатор отсутствует	ksznkar@mail.ru http://udszn-kar.ucoz.ru/
8.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Кузоватовскому району	433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д.10	говский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84237) 2-34-57 Телефон-автоинформатор отсутствует	pestovayk@is73.ru www.udsznkuz.org
9.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Майнскому району	433130, р.п. Майна, ул. Полбина, д.1а	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84244) 2-14-78 Телефон-автоинформатор отсутствует	mainaudszn@mail.ru mainaudszn.ucoz.ru
10.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Николаевскому району	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1	руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84247) 2-17-90 Телефон-автоинформатор отсутствует	udsznnik@rambler.ru umtsrnikolaevka.ucoz.ru
11.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Новомалыклинскому району	433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84232) 2-21-05 Телефон-автоинформатор отсутствует	umtisr.1273@yandex.ru new-malik.livejournal.com
12.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Новоспасскому району	433870, р.п. Новоспасское, ул. Советская, д. 117		(84238) 2-19-02 Телефон-автоинформатор отсутствует	novospasskoe@is73.ru www.socnov.ucoz.ru
13.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Павловскому району	433830, р.п. Павловка, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 6	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверт 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 евский район	(84248) 2-10-79 Телефон-автоинформатор отсутствует	ksznpvl@mail.ru pavlovka@is73.ru www.pavludszn.ucoz.ru
14.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Радищевскому району	433910, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д.5	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверт 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84239) 2-18-50 Телефон-автоинформатор отсутствует	radkszn@mail.ru www.mtisr.ucoz.ru
15.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Сенгилеевскому району	433380, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 34	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 аткинский район	(84233) 2-21-79 Телефон-автоинформатор отсутствует	dsznseng@ramler.ru soc-sengiley.ucoz.ru
16.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Старокулаткинскому району	433920, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д. 12	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8249) 2-11-51 Телефон-автоинформатор отсутствует	stkulatka@is73.ru http://kulsobes.ucoz.ru/
17.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Старомайнскому району	433430, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.1	айнский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 ский район	(84230) 2-34-91 Телефон-автоинформатор отсутствует	stmayna@is73.ru http://stmaina.ru/umtisr- ulyanovskoy-oblasti-po- staromaynskomu-rayonu. html
18.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Сурскому району	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, д.66	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 ульский район	(84242) 2-23-66 Телефон-автоинформатор отсутствует	surskoe@is73.ru http://sobes073sur.ucoz.ru
19.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Тереньгульскому району	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.26	ульский район Руководитель Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 овский район	(84234) 2-26-71 Телефон-автоинформатор отсутствует	tersoc@mail.ru www.udsznterenga.ucoz.ru
20.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Ульяновскому району	433310, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 11 Цильн	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84254) 2-07-22 Телефон-автоинформатор отсутствует	ulkszn@mail.ru http://21sobez73.ucoz.ru
21.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Цильнинскому району	433610, р.п. Б.Нагаткино, ул. Советская, 18	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверт 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84245) 2-13-26 Телефон-автоинформатор отсутствует	22sobes73@list.ru www.22sobes73.ucoz.ru
22.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Чердаклинскому району	433400, р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, д.29	Винский рамон Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверт 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84231) 2-11-45 Телефон-автоинформатор отсутствует	udszn@yandex.ru
23.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по городу Новоульяновску	433300, г. Новоульяновск, ул. Ульяновская, д.29	вульяновск Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84255) 7-24-22 Телефон-автоинформатор отсутствует	nvuludszn@mail.ru http://umtisr.novulsk.ru

		г. 3	льяновск		
занятости и социального благополучия	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску	432063, г. Ульяновск, ул. Федерации,60	Руководитель Вторник 15.00-16.30	(8422) 44-46-04 Телефон-автоинформатор отсутствует	gorudszn@bk.ru http://umtisr73.narod.ru/
	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску	г. Ульяновск, пр-т. 50 лет ВЛКСМ, 22	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 48-27-83 Телефон-автоинформатор отсутствует	kszn_zasv_ogu@mail.ru
		432001, г. Ульяновск, ул. Карла Маркса, д.19	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 42-07-45 Телефон-автоинформатор отсутствует	kszn_len@mail.ru
		432012, г. Ульяновск, ул. Ло- комотивная, д.89	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 35-91-28 Телефон-автоинформатор отсутствует	kszn_zhd@mail.ru
		432067, г. Ульяновск, пр-т Ленинского Комсомола, д.39	Специалисты, осуществляющие приём документов понедельник, среда, пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8422) 54-02-15 Телефон-автоинформатор отсутствует	lenkom_zav@mail.ru

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»

Блок-схема прохождения административных процедур



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной вой-

В Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области Проживающего(ей) по адресу Паспортные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ



Даю согласие территориальному управлению (далее - оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный (областной) регистры (реестры) лиц. имеющих право на меры социальной поддержки. В це лях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществлят сбор, передачу, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального (областного) регистров (реестров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки поладняют (ордал пого) регистров (ресстров) лиц, изследил право на вервя социальной поддержки Проинформирован, что отвыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным зако ном «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен Не согласен (нужное подчеркнуть) 20 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны»

КНИГА УЧЁТА удостоверений инвалидов Великой Отечественной войны

$N_{\underline{0}}$	Фамилия,	Домашний	Номер	Серия и	Дата вы-	Подпись	Примеча-
п/п	имя,	адрес	пенсион-	номер удо-	дачи удо-	получателя	ния
	отчество		ного дела	стоверения	стоверения	удостове-	
			(если есть)			рения	

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

08.10.2015 г. г. Ульяновск

Об утверждении административного регламента В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О. разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» и постановлением Правительства Ульяновской области от 14.07.2014 № 298-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» приказываю:

Утвердить Административный регламент предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Оформление и выдача удостоверений инвалидам Великой Отечественной войны» (прилагается).

Начальник Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области Е.В. Сморода

УТВЕРЖДЁН приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 08.10.2015 г. № 58-п

Административный регламент предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента 1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок

предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области» (далее - государственная услуга) Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - уполномоченный орган), Департаментом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по месту жительства (пребывания) (далее - территориальный орган), областным государственным казённым учреждением социальной защиты населения Ульяновской области (далее - учреждение), областным государственным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - МФЦ) (далее все вместе - органы, участвующие в предоставлении государственной услуги), стандарт предоставления данной

государственной услуги, сроки и последовательность административных процедур и административных действий органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, порядок их взаимодействия с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Описание заявителей

2. Государственная услуга предоставляется: гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ульяновской области, независимо от факта прекращения ими трудовой деятельности, имеющим награды Ульяновской области и (или) награды государственных органов Ульяновской области и трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, не менее трех четвертей продолжительности которого составляет суммарная продолжительность периодов осуществляющейся и (или) осуществлявшейся на территории Ульяновской области трудовой и иной деятельности, включаемой или засчитываемой в страховой стаж для получения в соответствии с законодательством Российской Федерации страховой пенсии, а также законным представителям или представителям по доверенности, оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке (далее - заявители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

- 3. Местонахождение уполномоченного органа: город Ульяновск, ул. Федерации, д. 60.
- Почтовый адрес для направления документов: Федерации ул., д. 60, г. Ульяновск, 432071, Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области. Факс: 8 (8422) 44-46-09, телефон-автоинформатор отсутствует.
 - Адрес сайта уполномоченного органа: www.sobes73.ru.
 - График работы: понедельник-пятница - с 8.00 до 17.00;
- суббота, воскресенье выходные дни;
- обеденный перерыв с. 13.00 до 14.00; праздничные дни - выходные дни.
- . Территориальный орган и учреждение осуществляют приём заявителей в соответствии с графиком, предусматривающим приёмные дни: понедельник, среда, пятница с 8-00 до 17-00, выходные дни - суббота и воскресенье, праздничные дни, перерыв на обед с 12-00 до 13-00.
- График работы МФЦ: понедельник-суббота с 9.00 до 20.00; воскресенье, праздничные дни - выходные дни; размещён на официальном сайте MФЦ: mfc.ulgov.ru.
- Перечень органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, сведения о местах нахождения органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, справочные телефоны органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, содержатся в При-
- ложении № 1 к настоящему Административному регламенту. Приём заявителей специалистами органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, ведётся без предварительной записи
- в порядке живой очереди. Специалисты органов, участвующих в предоставлении государственной услуги обеспечиваются личными нагрудными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества и должности. Рабочие места специалистов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги оснащаются настенной вывеской или настольной табличкой с
- указанием фамилии, имени, отчества и должности. 5. Информирование о правилах предоставления государственной
- публикации информационных материалов в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной
- размещения информации на сайте уполномоченного органа; размещения материалов на информационных стендах, оборудован-
- ных в помещениях органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, предназначенных для приёма заявителей; размещения брошюр, буклетов и других печатных материалов в помещениях органов, участвующих в предоставлении государственной
- услуги, предназначенных для приёма заявителей, а также в иных органах и организациях по согласованию с ними; размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») на официальном сайте уполномоченного
- органа в сети «Интернет»); размещения с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый Портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Портал).
- 6. На информационных стендах, размещаемых в помещениях террирриального органа содержится следующая информация: месторасположение, график (режим) работы, номера телефонов, адрес электронной почты органов, участвующих в предоставлении госу-
- дарственной услуги; реестр государственных услуг, оказываемых территориальным органом, участвующим в предоставлении государственной услуги:
- процедура предоставления государственной услуги в текстовом порядок обжалования решения, действия или бездействия органов,
- участвующих в предоставлении государственной услуги, их должностных лиц и работников: перечень получателей госуларственной услуги: перечень документов, необходимых для получения государственной
- образцы заполнения бланков заявлений схема размещения работников органов, участвующих в предоставле
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых ак-

нии государственной услуги;

- тов, регулирующих деятельность по предоставлению государственной основания отказа в предоставлении государственной услуги.
- 7. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется специалистами территориального органа при личном обращении, по телефону, письменно или по электронной почте.
- Должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное консультирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлече-
- нием других должностных лиц. Время ожидания заявителя при индивидуальном устном консультировании не может превышать 15 минут. Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя долж-
- стное лицо осуществляет не более 15 минут. В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, должностное лицо, осуществляющее индивидуальное устное
- консультирование, может предложить заявителю обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо назначить другое удобное для заявителей время для устного консультирования. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги по электронной почте по возможности осуществляется
- в режиме реального времени или не позднее трех дней с момента получея сообщения. Письменные обрашения заявителей о порядке ее предоставления рассматриваются специалистами органов, участвующих в предоставле-
- нии государственной услуги, с учётом времени подготовки ответа заявителю, в срок, не превышающий 30 рабочих дней с момента получения обращения.
- Звонки граждан принимаются в соответствии с графиком работы должностных лиц, которые непосредственно взаимодействуют с заяви-
- При ответах на телефонные звонки и устные обращения специали-сты органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, подробно и в вежливой форме информируют заявителей по интересуюшим их вопросам. Ответ на телефонный звонок лолжен солержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилий, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок. При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован на другое должностное лицо, или же обратившемуся заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- 8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги.

Наименование государственной услуги

Время разговора не должно превышать 10 минут

9. Наименование государственной услуги - государственная услуга «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области» (далее - государственная услуга).

- Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу
- Государственную услугу предоставляют уполномоченный орган, ерриториальный орган, учреждение и МФЦ.
- Уполномоченный орган осуществляет консультирование, оказывает непосредственное предоставление государственной услуги, контролирует деятельность территориального органа по оказанию государственной услуги, работает с обращениями заявителей.
- Территориальный орган осуществляет консультирование, оказывает непосредственное предоставление государственной услуги, работает

области».

https://vk.com/ulpravdanews

с обращениями заявителей. В целях предоставления государственной

Учреждение и МФЦ осуществляют консультационную деятельность по вопросам предоставления государственной услуги; принимают заявления и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, с целью их дальнейшей передачи в территориальный орган для принятия решения о предоставлении государственной услуги. График работы МФЦ размещён на официальном сайте МФЦ,

11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителей осуществление действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации

12. Иные государственные органы и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Результат предоставления государственной услуги.

13. Результатом предоставления государственной услуги является присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области». Способом фиксации результата является выдача удостоверения «Ветеран труда

в случаях утраты либо приведения в негодность выдаётся дубликат удостоверения «Ветеран труда Ульяновской области»; мотивированный отказ в присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области». Способом фиксации результата является направление территориальным органом заявителю уведомления с указанием причин отказа в присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области».

Сроки предоставления государственной услуги.

14. Срок принятия решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги не должен

превышать одного месяца с даты регистрации заявления. Срок выдачи документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении государственной услуги.

15. Приостановка предоставления государственной услуги не допу-

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования

16. Государственная услуга предоставляется в соответствии с: Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (источник публикации - «Российская газета» от 12.01.2015 № 1);

постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание за-

конодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479); постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета от 31.08.2012 № 200; Собрание законодательства Российской Федерации от 15.12.2014 № 50,

Законом Ульяновской области от 09.01.2008 № 10-3О «О звании «Ветеран труда Ульяновской области» (источник публикации - «Ульяновская правда» от 31.12.2014 № 196(23.641);

постановлением Правительства Ульяновской области от 04.02.2008 № 41-П «Об утверждении Порядка присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области» (источник публикации - «Ульяновская правда» от 09.10.2014 № 149 (23.594);

постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 11/204-П «О Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.05.2015

постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 196-П «Об утверждении положений о территориальных органах Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» («Ульяновская правда» от 21.05.2015 № 66).

приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 30.07.2015 № 23-п ««О создании комиссии по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ульяновской области».

Исчерпывающий перечень документов,

необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

17. Лля получения государственной услуги заявители представляют заявление (Приложение № 2), также необходимо представить следую-

а) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Росіской Федерации или документ, его заменяющий б) один из документов, подтверждающих наличие наград Ульяновской

области: награды Ульяновской области, предусмотренные Законом Ульяновской области от 05.05.2011 № 73-3О «О наградах Ульяновской

области», а именно:

- звание «Почётный гражданин Ульяновской области»;

 - орден «За проявленное мужество»;
 - знак отличия «За заслуги перед Ульяновской областью»; - медали Ульяновской области: медаль Почёта, медаль Дружбы наро-

дов, медаль «За заслуги в охране общественного порядка», медаль Н.М. Карамзина:

- почётные знаки Ульяновской области: «За веру и добродетель»,

«Материнская слава», «Отцовская слава», - почётные звания Ульяновской области: «Заслуженный архитектор Ульяновской области», «Заслуженный деятель науки и техники Ульяновской области», «Заслуженный предприниматель Ульяновской области», «Заслуженный работник дорожного хозяйства Ульяновской области», «Заслуженный работник жилищно-коммунального хозяйства Ульяновской области», « Заслуженный работник здравоохранения Ульяновской области» «Заслуженный работник культуры Ульяновской области», «Заслуженный работник лесного хозяйства Ульяновской области», «Заслуженный работник образования Ульяновской области», «Заслуженный работник пишевой и перерабатывающей промышленности Ульяновской области», «Заслуженный работник правоохранительной системы», «Заслуженный работник промышленности Ульяновской области», «Заслуженный работник противопожарной службы Ульяновской области», «Заслуженный работник сельского хозяйства Ульяновской области», «Заслуженный работник социальной защиты населения Ульяновской области», «Заслуженный работник средств массовой информации Ульяновской области», «Заслуженный работник сферы информационных технологий и связи Ульяновской области», «Заслуженный работник сферы молодежной политики Ульяновской области», «Заслуженный работник топливно-энергетического комплекса Ульяновской области», «Заслуженный работник торговли и бытового обслуживания Ульяновской области», « Заслуженный работник транспорта Ульяновской области», «Заслуженный работник физической культуры и спорта Ульяновской области», «Заслуженный спасатель Ульяновской области», «Заслуженный строитель Ульяновской области», «Заслуженный эколог Ульяновской области», «Заслуженный экономист Ульяновской области», «Заслуженный юрист Ульяновской области»,

награды, предусмотренные постановлением Губернатора Ульяновской области от 07.10.2008 № 78 «О наградах Губернатора Ульяновской обла-

- звание «Почётный работник государственных и муниципальных органов в Ульяновской области»;

- почётный знак Губернатора Ульяновской области «За безупречную

предусмотренные постановлением Губернатора Ульяновской области от 28.09.2011 № 95 «О мерах поощрения Губернатора Ульяновской области», а именно:

- знаки Губернатора Ульяновской области:

«За заботу о красоте родного края»,

«Семья, любовь, верность», «Надежда и опора»,

«За трудовую доблесть»: Почётный знак «За заслуги в законотворческой деятельности», учреждённый постановлением Законодательного Собрания Ульяновской области от 30.07.2009 № 687/31-4 «Об учреждении Почётного знака «За заслуги в законотворческой деятельности» и утверждении положения о Почётном знаке «За заслуги в законотворческой деятельности», образцов

и описаний Почётного знака «За заслуги в законотворческой деятельности» и бланка удостоверения к нему»; в) документы, подтверждающие наличие трудового стажа не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, не менее трёх четвертей продолжительности которого составляет суммарная продолжительность периодов осуществляющейся и (или) осуществлявшейся на территории Ульяновской области трудовой и иной деятельности, включаемой или за-

считываемой в страховой стаж для получения в соответствии с законодательством Российской Федерации страховой пенсии. К документам, подтверждающим наличие необходимого трудового стажа, относятся: трудовая книжка; трудовой договор, оформленный в соответствии с трудовым законодательством, действовавшим на день возникновения соответствующих правоотношений; трудовая книжка колхозника; лицевые счета и ведомости на выдачу заработной платы; справка, подтверждающая период трудовой деятельности, выданная работодателем или соответствующим государственным (муниципальным) органом; справка архивного учреждения; авторский договор; справка (выписка из постановлений) секретариатов правлений творческих союзов СССР или союзных республик о стаже творческой деятельности для членов творческих союзов; справка о периоде уплаты страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации, подтверждающая творческую деятельность членов творческих союзов и других творческих работников, не являющихся членами творческих союзов; справка организации, выплатившей лицу вознаграждение за созданное им произведение (с указанием периода работы, за который выплачивается вознагражде

ние), об уплате с суммы этого вознаграждения обязательных платежей

гового органа об уплате обязательных платежей или справка архивного

либо трудовой договор с отметкой о выполненных работах; справка нало-

учреждения об уплате обязательных платежей; копия декларации о доходах гражданина; свидетельство об уплате единого налога на вмененный доход; военный билет; справка федеральных органов исполнительной власти, в которых предусмотрена военная служба, содержащая сведения о периоде прохождения службы (работы); свидетельство о рождении ребенка; справка работодателя о предоставлении отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора (трех) лет; справка учреждения исполняющего наказания, о периоде отбывания наказания в местах лишения свободы, в ссылке, содержания под стражей лиц, необоснованно привлеченных к уголовной ответственности, и локумент (оправлательный приговор суда, постановление прокуратуры, органа внутренних дел) о необоснованном привлечении к уголовной ответственности; справка учреждения, исполняющего наказания, о периоде отбывания наказания местах лишения свободы, в ссылке, содержания под стражей лиц, необоснованно репрессированных и впоследствии реабилитированных, и справка о реабилитации; справка органа внутренних дел Российской Федерации о периоде пребывания в спецпоселениях (местах ссылки) лиц из числа репрессированных народов, находившихся в спецпоселениях (местах ссылки), либо о сроке их пребывания под надзором с ограничением прав и свобод и справка о реабилитации; решение суда об установлении трудового стажа, вступившее в законную силу;

18. В случае утраты или пришедшего в негодность ранее выданного удостоверения для получения дубликата удостоверения заявители представляют заявление (Приложение № 2), также необходимо представить следующие документы:

а) документ, удостоверяющий личность (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий): б) либо справку из органов внутренних дел либо ранее выданное удо-

в) фотографию 3х4.

г) фотографию 3x4.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые гражданин вправе представить, способы их получения гражданином, в том числе в электронной форме, порядок их представления

19. Локументы, необходимые в соответствии с нормативными право выми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, не требуются.

Указания на запрет требовать от заявителя

20. Уполномоченный и территориальный органы при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:

предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возни кающие в связи с предоставлением государственной услуги.

предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативны ми правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении госу3дарственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

21. Основания для отказа в приёме заявления с документами учреждением или МФЦ для предоставления государственной услуги отсут-

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги. В случае отсутствия таких оснований следует прямо указать на это в тексте административного регламента

22. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено. 23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услу-

ги являются: отсутствие в представленных документах сведений, подтверждающих основания для его присвоения;

представление заявителем документов, оформленных с нарушением требований законодательства Российской Федерации; отсутствие в заявлении, поданном с использованием Единого Портала, Портала, электронной подписи заявителя.

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

24. Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не имеется.

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

25. Предоставление государственной услуги осуществляется бес-

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

26. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и документов, а также на получение консультаций не должно превышать

27. Максимальное время ожидания в очереди при получении результата оказания государственной услуги не должно превышать 10 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги и услуги, представляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

28. Основанием для начала процедуры по приёму и регистрации документов является обращение заявителя в учреждение или МФЦ с документами согласно перечню, утверждённому пунктом 17 настоящего Административного регламента.

При направлении заявителем свелений из локументов, согласно перечню, утверждённому пунктом 16 настоящего Административного регламента с использованием Единого Портала, Портала, для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления в электронной форме.

29. Заявление с приложением документов (копий документов, верность которых засвидетельствована в установленном законодательством порядке (далее - копии документов) представляется: непосредственно заявителем;

через оператора почтовой связи;

осредством размещения на Едином Портале, Портале. Максимальное время регистрации заявления и документов для пре-

доставления государственной услуги не должно превышать 30 минут. 30. Специалисты учреждения или МФЦ, ответственные за регистрашию заявлений не позднее следующего дня со дня получения через Единый Портал, Портал заявления осуществляет его регистрацию, а также доводит до сведения заявителя посредством телефонной связи информацию о получении заявления, сообщает дату, до которой должны быть представлены документы, необходимые для принятия решения о предо-

ставлении государственной услуги. Документы, необходимые для предоставления заявителю государственной услуги, подавшему заявление через Единый Портал, Портал, могут быть представлены в учреждение лично, через МФЦ либо направлены по почте.

31. Датой обращения за предоставлением государственной услуги

1) дата регистрации заявления в территориальном органе - при обращении заявителя непосредственно в территориальный орган; 2) дата обращения в МФЦ - при представлении заявления через

3) дата размещения заявления на Едином Портале, Портале - при представлении заявления и копий документов через Единый Портал,

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

32. К местам предоставления государственной услуги предъявляют-

ся следующие требования: Помещения в территориальном органе для предоставления государ ственной услуги размещаются преимущественно на нижних этажах зданий. Помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечено беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, размещение столов для инвалидов в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок. На террито рии, прилегающей к месторасположению территориальных органов, оборудуются места для парковки автотранспортных средств.

Вход и выход из помещения для предоставления государственной услуги оборудуются соответствующими указателями. Приём заявителей осуществляется в специально выделенных для

этих целей помещениях и залах обслуживания (информационных залах)

местах предоставления государственной услуги. В местах предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуаи посетителей и работников территориальных органов

Места ожидания предоставления государственной услуги оборуду ются стульями, кресельными секциями и скамьями (банкетками). Места получения информации оборудуются информационными ендами, стульями и столами.

Места для заполнения необходимых документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений, раздаточными информационными материалами, письменными принадлежностями. В местах предоставления государственной услуги предусматривается

оборудование доступных мест общественного пользования (туалетов). Места предоставления государственной услуги оборудуются системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной

Помещения территориального органа, оборудуются средствами сигнализации (стационарными «тревожными кнопками»)

Показатели лоступности и качества и предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействия заявителя с должностными лицами, государственными служащими

при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги,

в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

33. Показателями доступности предоставления государственной услуги являются: степень информированности заявителей о порядке предоставления

государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации) - соблюдение установленного срока ожидания в очереди при подаче

ваявки для предоставления государственной услуги; - соблюдение установленного срока ожидания в очереди при получении результата государственной услуги;

соблюдение срока предоставления государственной услуги 34. Показателем качества государственной услуги является предоставление госуларственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом, и удовлетвоенность заявителя предоставленной государственной услугой.

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги не более 2 раз (приём документов и выдача удостоверения). Максимальная продолжительность взаимодействия - 30 минут. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заяви

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных ц ентрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

тель может получить по телефону.

35. Приём от заявителей заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и их регистрация может осу-

ствляться МФЦ МФЦ не осуществляет выдачу удостоверений. 36. В электронной форме государственная услуга предоставляется в

части подачи заявления, которое может быть подано посредство Единого Портала, Портала. Заявление подписывается простой электронной подписью в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при

оказании государственных и муниципальных услуг».

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

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

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

- приём заявления о предоставлении государственной услуги с документами;

- формирование списков заявителей и направление их на комиссию в уполномоченный орган; - рассмотрение списков с документами и принятие решения о при-

своении (отказе в присвоении) звания с оформлением протокола; подготовка приказа «О присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области»:

- оформление и выдача удостоверения; направление уведомления об отказе в присвоении звания. 38. Блок-схема последовательности действий предоставления государственной услуги предусмотрена приложением № 5 к Административ-

Административная процедура по приёму заявления о предоставлении государственной услуги с документами

ля с заявлением и документами, согласно перечню, утверждённому пун ктом 17 настоящего Административного регламента.

Обязанность по представлению документов возложена на заявителя. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

40. Приём и регистрация документов может производиться как в учреждении, так и в МФЦ. 41. Основанием для начала предоставления государственной услуги является поступление заявления в электронной форме с использованием Единого Портала, Портала

42. Специалист учреждения или МФЦ, при приёме заявления по форме, указанной в Приложении № 2 к настоящему Административному регламенту удостоверяет личность заявителя и проверяет документы на соответствие требованиям пункта 17 настоящего Алминистративного регламента.

Если представленные документы соответствуют требованиям специалист:

регистрирует заявление с комплектом представленных документов в Журнале регистрации приёма документов для предоставления государ-ственной услуги (далее - Журнал) по форме, указанной в Приложении № 3. Заявлению присваивается номер, соответствующий номеру журнала по номенклатуре и порядку номеров регистрации в журнале (через

изготавливает копии с оригиналов документов (в случае из отсутзаверяет копии локументов (при наличии оригинала):

оформляет расписку-уведомление о приёме документов и отдаёт её ваявителю. В расписке, в том числе, указываются: лата представления локументов: регистрационный номер заявления;

фамилия и инициалы специалиста, принявшего документы, а так же его подпись: контактные телефоны, по которым заявитель может получить ин-

омацию по возникшим вопросам. Заявление может быть заполнено от руки самим заявителем или специалистом учреждения или МФЦ с помощью компьютера или от руки. В последнем случае заявитель вписывает в заявление от руки свои фамилию, имя, отчество (полностью) и ставит подпись. При заполнении заявления не допускается использование сокращений слов и аббревиатур. Ответы на содержащиеся в заявлении вопросы должны быть конкретными и исчерпывающими. Заявление заверяется личной подписью

заявителя. Заявление о предоставлении государственной услуги приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объёме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Оригиналы документов возвращаются заявителю после специалистом учреждения копий документов с оригиналами и проставления удостоверительных надписей и печатей на копиях документов.

Срок выполнения административной процедуры один рабочий день. 43. Информацию о ходе предоставления государственной услуги заявитель может получить по телефону.

Административная процедура по формированию списков заявителей и направление их на комиссию в уполномоченный орган.

44. Основанием для начала административной процедуры является рассмотрение заявлений и документов.

Специалист территориального органа формирует список заявителей муниципального образования (название муниципального образования), представленных к званию «Ветеран труда Ўльяновской области» согласно Приложению № 4, визирует его и передает его с пакетом документов ваявителей на утверждение начальнику территориального органа Утверждённые списки заявителей на присвоение звание «Ветеран труда Ульяновской области», с приложением документов в течение 10

рабочих дней направляются в уполномоченный орган. К списку на бумажном носителе прилагается список на электронном носителе (или на-

Административная процедура по рассмотрению списков с документами и принятия решения о присвоении (отказе в присвоении) звания

с оформлением протокола.

45. Основанием для начала административной процедуры является поступление списков с документами в уполномоченный орган. Йри поступлении документов секретарь комиссии по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда» и «Ветеран труда Ульяновской области» (далее - комиссия) осуществляет подготовку вопросов, выносимых на заседание комиссии, проверяет поступившие документы, готовит документы для рассмотрения, необходимый справочно

аналитический материал, проекты решений по обсуждаемым вопросам.

46. Критериями принятия положительного решения является наличие у заявителя наград Ульяновской области и (или) награды государственных органов Ульяновской области и трудовой стаж не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин, не менее трёх четвертей продолжительности которого составляет суммарная продолжительность периодов осуществляющейся и (или) осуществлявшейся на территории Ульяновской области трудовой и иной деятельности, включаемой или засчитываемой в страховой стаж для получения в соответствии с законолательством Российской Федерации страховой пенсии.

47. Комиссия проводит заседания один раз в неделю. Решение о продении заседания комиссии принимает её председатель по предложению секретаря. Заседание комиссии считается правомочным, если в работе приняло участие более половины её членов.

Комиссия рассматривает документы и принимает решение в 3-дневный рабочий срок со дня их поступления в уполномоченный орган. Комиссия принимает решение по каждому заявителю о наличии или отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран труда Ульяновской области» в соответствии с нормами законодательства, которое оформляется протоколом. Решение по обсуждаемому вопросу принимается членами комиссии. При различных позициях сторон решение может быть принято большинством голосов. При этом в протоколе заседания отражается позиция членов комиссии, имеющих отличное от большинства мнение. Протокол заседания подписывается председательствующим и участвующими в заседании членами комиссии.

48. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о присвоении (отказе в присвоении) звания.

Административная процедура по подготовке приказа «О присвоений звания «Ветеран труда Ульяновской области»

49. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской

После оформления протокола заседания комиссии по рассмотрению документов на присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области» секретарь Комиссии готовит проект приказа уполномоченного органа «О присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области», редактирует списки заявителей, согласовывает проект приказа.

Срок выполнения административной процедуры три рабочих дня. 50. После подписания приказа секретарь комиссии направляет приказ и списки с документами в территориальный орган для оформления и

выдачи удостоверений. Результатом предоставления государственной услуги является регистрация приказа «О присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской

Административная процедура по оформлению и выдаче удостоверения

51. Основанием для начала административной процедуры является иказ «О присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области».

Оформление удостоверений «Ветеран труда Ульяновской области» осуществляет территориальный орган на основании соответствующего приказа «О присвоении звания «Ветеран труда Ульяновской области». При заполнении удостоверения исправления не допускаются, записи в строках «фамилия», «имя», «отчество» производятся без сокращений.

Записи в удостоверении заверяются подписью руководителя и печатью территориального органа. Срок выполнения административной процедуры один рабочий день Вручение заявителю удостоверения «Ветеран труда Ульяновской об-

ласти» осуществляется территориальным органом по месту жительства заявителя Заявление с документами возвращаются в территориальный орган

для хранения в течение 30 лет. 52. Бланки удостоверений «Ветеран труда Ульяновской области» выдаются представителю территориального органа бухгалтерией уполномоченного органа по доверенности, на основании заявки, подписанной руководителем территориального органа, и заверенной печатью.

удостоверения выдаётся дубликат удостоверения.

Заявитель обращается в территориальный орган с заявлением (Приложение № 2) с документами согласно пункту 18 Административного регламента. При этом в левой части удостоверения ставится штамп «Дубликат», ниже делается запись чернилами черного либо синего цвета «Выдан взамен удостоверения серии № ». Пришедшие в негодность удостове

53. В случаях утраты либо приведения в негодность выданного ранее

рения уничтожаются в установленном порядке с составлением акта об уничтожении. Срок выполнения административной процедуры в течение 2 рабочих

Результатом предоставления государственной услуги является вручение удостоверения (дубликата удостоверения).

Административная процедура по направлению уведомления об отказе в присвоении звания

54. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения об отказе в присвоении звания «Ветеран труда ьяновской области». 55. При отсутствии оснований для присвоения звания «Ветеран тру-Ульяновской области» в представленных заявителем документах,

уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней после принятия реше-

ния комиссией информирует об этом территориальный орган. Территориальный орган направляет в адрес заявителя уведомление с указанием причин мотивированного отказа в течение 2 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением

Административного регламента Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

56. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностным лицом положений административного регламента и иных нормативно правовых актов, устанавливающих порядок проведения определённых алминистративных процедур по осуществлению контроля, осуществляется директором территориального органа, ответственным за организа-

а также принятием решений ответственными лицами

цию работы по предоставлению государственной услуги. 57. Контроль за соблюдением и исполнением директором территориального органа положений Административного регламента, иных нормативных актов Российской Федерации и Ульяновской области, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений, осуществляется постоянно начальником уполномоченного органа, директором территориального органа в соответствии с положениями об уполномоченном органе и территориальном органе путём проведения проверок.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством

предоставления государственной услуги

58. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной услуги осуществляется в формах проведения проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц территориального органа ответственных за исполнение государственной услуги 59. Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов уполномоченного органа. Плановые проверки проводятся с периодичностью один раз в три

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае жалоб на действия (бездействие) должностного дица структурного подразделения, ответственго за предоставление государственной услуги. 60. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок

могут рассматриваться все вопросы, связанные с исполнением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с исполнением государственной функции (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе 61. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на

устанавливается планом работы уполномоченного органа. При проверке

Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

действия (бездействие) должностных лиц территориального органа, от-

стственных за исполнение государственной услуги.

в ходе предоставления государственной услуги 62. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента, виновные должностные лица территориального органа несут персональную ответственность за решения и действия (без-

действие), принимаемые (осуществляемые) в ходе исполнения государственной услуги. 63. Персональная ответственность должностных лиц территориального органа закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Должностное лицо, ответственное за осуществление соответствую щих административных процедур Административного регламента, несёт персональную ответственность за: соответствие результатов рассмотрения документов требованиям за-

конодательства Российской Федерации; соблюдение сроков и порядка приёма документов, правильность рестрании принятых локументов:

соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления государ

соблюдение сроков направления (вручения) документов о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе

со стороны граждан, их объединений и организаций 64. Заявители, объединения и организации могут сообщать об известных им правонарушениях, получать информацию о проведенных проверках, участвовать в осуществлении общественного контроля, с соблюдени

V. Лосулебный (внесулебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц, государственных служащих

ем требований законодательства о защите персональных данных.

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа исполнительной власти и (или) его должностных дип. государственных служащих при предоставлении государственной услуги (далее - жалоба)

65. Заявитель имеет право подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) уполномоченного органа и (или) его должностных

лиц, государственных служащих при предоставлении государственной услуги, в письменной форме, в том числе при личном приёме, или в элек-

Предмет жалобы

66. Основанием для начала досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, территориальных органов, их должностных лиц является подача заявителем жалобы.

67. Жалоба также может содержать документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии. 68. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих

нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

нарушение срока предоставления государственной услуги; требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или муници-

пальной услуги; отказ в приёме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной или му-

ниципальной услуги, у заявителя; отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги. если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами; затребование с заявителя при предоставлении государственной или муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами:

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

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

69. В уполномоченном органе и территориальных органах определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают:

приём и рассмотрение жалоб:

направление жалоб в орган, уполномоченный на их рассмотрение. 70. Жалобы на решение и (или) действие (бездействие) специалистов территориального органа рассматриваются директором территориального органа (его заместителем), а также могут рассматриваться начальником (заместителем начальника) уполномоченного органа.

Жалобы на решения, принятые начальником уполномоченного органа и директором территориального органа, предоставляющих государственные услуги, рассматриваются Правительством Ульяновской области, жалобы на решения, принятые Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области, рассматриваются непосредственно Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Жалобы, за исключением жалоб, поступивших на решения, приня-

тые начальником уполномоченного органа и директором территориального органа, предоставляющих государственные услуги, Губернатором - Председателем Правительства Ульяновской области, рассматриваются уполномоченным и (или) территориальным органами, предоставляющими государственную услугу.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

71. Жалоба подается в письменной форме, направлена по почте, а также в электронном виде, в том числе с использованием Единого Портала, Портала посредством сети Интернет через официальный сайт в уполно-моченный орган: www.sobes73.ru.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность.
При подаче жалобы в электронном виде заявление подписывается

простой электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.
72. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При посту-

плении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматривается органом, заключившим соглашение о

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрапии жалобы в vполномоченном на ее рассмотрение органе. 73. Жалоба, поступившая в уполномоченный или территориальный органы, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со

дня ее поступления. Решение комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

74. Уполномоченный и территориальный органы обеспечивает: пение мест приёма жалоб:

информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориального органа, предоставляющего государственную услугу, его должностного лица посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на их официальных сайтах;

Адрес

консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) территориальных органов, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

75. Жалоба должна содержать: наименование органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо государственного или муни ципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжадуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляюще го муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную

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

Сроки рассмотрения жалобы

76. Жалоба, поступившая в уполномоченный и (или) территориальный органы, предоставляющие государственную услугу, подлежит рассмотрению уполномоченным и (или) территориальными органами, паделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного и (или) территориальный органов, предоставляющих государственную услугу, руководителя уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

77. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченный или территориальный органы принимает одно из следующих решений: удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом, предоставляюшим госуларственную услугу:

отказывает в удовлетворении жалобы.

рассмотрения жалобы 78. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее одного рабочего дня, следующего за днём принятия решения, в письменной форме или по желанию заявителя

Порядок информирования заявителя о результатах

в электронной форме. 79. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия,

имя, отчество должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения по жалобе, решение или действие (бездействие которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество заявителя;

основание для принятия решения по жалобе; принятое по жалобе решение:

в случае если жалоба признана обоснованной, сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления государственной

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения. 80. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается на чальником уполномоченного органа или директором территориального

Порядок обжалования решения по жалобе

81. Заявитель имеет право обжаловать решение по жалобе в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

82. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган и территориальный органа за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в письменной форме посредством услуг почтовой связи, в том числе при личном приёме гражданина (представителя), через МФЦ, в электронной форме, в том числе с использованием Единого Портала, Портала.

Способы информирования заявителей о порядке подачи

83. Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявители могут получить на информационных стендах в местах предоставления государственных услуг, на официальном сайте уполномоченного органа, на Едином Портале, Портала.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда

Ульяновской области»

Адрес электронной почты,

Сведения о местах нахождения и номерах телефонов органов, участвующих в оказании государственной услуги

График приёма граждан

I/Π					официального сайта
1.	Главное управление труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по	432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, д.60	Руководитель структурного подразделения, ответственного за предоставление государственной услуги Вториик 11.00-12.00 Четверг 16.00-17.00	(8422) 44-96-84 Телефон-автоинформатор отсутствует	sobes73.ru
		Базарнос	ызганский район		
	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Базарносызганскому району	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	Руководитель Понедельник 10.00-12.00 Пятница 10.00-12.00	(84240) 2-16-17 Телефон-автоинформатор отсутствует	bazksznb@yandex.ru umtisrbaz.wmsite.ru
3. Ульяновское областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения в р.п. Вешкайма отделение по Базарносызганскому району		433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д.68	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84240) 2-16-76 (84240) 2-16-77 (84240) 2-16-07 Телефон-автоинформатор отсутствует	bazksznb@yandex.ru
•	Отделение областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» в Базарносызганском районе	433700, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, 103	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84240) 2-10-74 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
	В Визирносызгинском риноне	Fann		I.	1
	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Барышскому району	433750, г. Барыш, ул. Крас- ноармейская, д.1 а	шский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84253) 2-28-29 Телефон-автоинформатор отсутствует	kcznrbar@rambler.ru mtisr-bar.ucoz.ru
	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма по Ба- рышскому району	433750, г. Барыш, ул. Крас- ноармейская, д.1 а	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84253) 2-11-72 Телефон-автоинформатор отсутствует	barish@is73.ru
	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Барышском районе	433750, Ульяновская обл., г. Барыш, Пионерская, д.6	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84253) 2-24-61 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
		Вешка	ймский район		
١.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Вешкаймскому району	партамент Главного управления труда, ятости и социального благополучия яновской области по Вешкаймскому 433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26 Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 (84243) 2-26-28 Телефон-автоинформатор отсутствует		Телефон-автоинформатор	veshk udszn@mail.ru http://sobes073veshkai. ucoz.ru/
).	Ульяновское областное государственное казённое учреждение социальной защиты аселения в р.п. Вешкайма в Вешкаймском районе	433100, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д.26	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84243) 2-32-81 Телефон-автоинформатор отсутствует	veshk_udszn@mail.ru
0.	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Вешкаймском районе	433100, Ульяновская обл., р.п. Вешкайма, ул. Комсо- мольская, 14	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84243) 2-13-81 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
		г. Димитровград	ц и Мелекесский район		
1.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по г.Димитровграду и Мелекесскому району	433510, г. Димитровград, ул. Мелекесская, д.34	Руководитель Понедельник 15.00-16.00 Среда 15.00-16.00	(84235) 2-42-02 Телефон-автоинформатор отсутствует	socdd@mail.ru
2.	Ульяновское областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения в г. Димитровграде	433510, г. Димитровград, ул. Мелекесская, д.34	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-четверг 08.00-12.00 13.00-17.00	(84235) 2-41-44 Телефон-автоинформатор отсутствует	dimszn@mail.ru
номного учреждения «Многофункциональ- г.Дими		433508, Ульяновская обл., г.Димитровград, ул. Гага- рина 16	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84235) 2-43-56 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
		Инзе	нский район		
4.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Инзенскому району	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Руководитель Четверг, пятница 08.00- 12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-05 Телефон-автоинформатор отсутствует	06sobes73@list.ru http://sobes73.ucoz.ru/
15.	Отделение Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма в Инзенском районе	433000, г. Инза, ул. Красных Бойцов, д.46	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84241) 2-49-63 (84241) 2-56-77 (84241) 2-40-65 (84241) 2-48-05 (84241) 2-56-75 Телефон-автоинформатор	06sobes73@list.ru

6.	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла-	433030, Ульяновская обл., г.Инза, Заводская, д.2, каб 5	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84241) 2-48-37 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
7.	сти» в Инзенском районе	Карсу 433210, р.п. Карсун, пл.	нский район Руководитель	(84246) 2-37-58	ksznkar@mail.ru
8.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Карсунскому району Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной	433210, р.п. Карсун, пл. Тельмана, 10 433210, р.п. Карсун, пл. Тельмана, 10	Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов	Телефон-автоинформатор отсутствует (84246) 2-34-46 Телефон-автоинформатор	http://udszn-kar.ucoz.ru veshk_udszn@rambler.ru
).	защиты населения в р.п. Вешкайма в Карсунском районе Отделение областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» в Карсунском районе	433210, Ульяновская обл., р.п.Карсун, ул. Гусева, д.6	Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 Понедельник-суббота 09.0020.00	отсутствует (84246) 2-31-90 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
).	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Кузоватовскому	Кузова 433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д.10	говский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84237) 2-34-57 Телефон-автоинформатор отсутствует	pestovayk@is73.ru www.udsznkuz.org
	району Ульяновское областное государственное ка- зённое учреждение социальной защиты на- селения в р.п. Кузоватово	433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д.10	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница	(84237) 2-37-90 Телефон-автоинформатор отсутствует	postman@udsznkuz.org
2.	Отделение областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» В Кузоватовском районе	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д.16	08.00-12.00 13.00-17.00 По графику работы МФЦ	(84237) 2-31-06 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
3.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Майнскому району	Майн 433130, р.п. Майна, ул. Полбина, д.1а	екий район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84244) 2-14-78 Телефон-автоинформатор отсутствует	mainaudszn@mail.ru mainaudszn.ucoz.ru
i.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма в Майн- ском районе	433130, р.п. Майна, ул. Полбина, д.1а	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84244) 2-10-05 Телефон-автоинформатор отсутствует	mainaudszn@mail.ru
5.	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Майнском районе	433130, Ульяновская обл., р.п.Майна, ул.Советская, д.З, каб.35	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84244) 2-14-04 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
ò.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Николаевскому району	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84247) 2-17-90 Телефон-автоинформатор отсутствует	udsznnik@rambler.ru umtsrnikolaevka.ucoz.ru
7.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Павловка в Никола- евском районе	433810, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д.1	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84247) 2-14-94 (84247) 2-16-62 Телефон-автоинформатор отсутствует	udsznnik@rambler.ru
3.		р.п.Николаевка, пл.Ленина, д.1, каб 221		(84247) 2-13-73 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
).	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия	Новомаль 433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	клинский район Руководитель Вторник 16.00-17.00	(84232) 2-21-05 Телефон-автоинформатор	umtisr.1273@yandex.ru new-malik.livejournal.co
).	Ульяновской области по Новомалыклинскому району Отделение Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной	ул. Кооперативная, д.32 433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	Четверг 11.00-12.00 Специалисты, осуществляющие приём документов	отсутствует (84232) 2-21-90 Телефон-автоинформатор	dimszn@mail.ru
l.	защиты населения в г. Димитровграде в Ново- малыклинском районе Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ-	433560, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.32	Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00 Понедельник-суббота 09.0020.00	отсутствует (84232) 2-20-87 Телефон-автоинформатор	mfc_rayon@ulregion.ru
_	ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» в Новомалыклинском районе	Новост	асский район	отсутствует	
2.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Новоспасскому району	433870, р.п. Новоспасское, ул. Советская, д. 117	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 09.00-12.00	(84238) 2-19-02 Телефон-автоинформатор отсутствует	novospasskoe@is73.ru www.socnov.ucoz.ru
3.	Отделение Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Павловка в Новоспасском районе	433870, р.п. Новоспасское, ул. Советская, д. 117	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84238) 2-15-35, 2-28-63 Телефон-автоинформатор отсутствует	novospasskoe@is73.ru
	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Новоспасском районе	433871, Ульяновская обл., р.п.Новоспасское, ул. Мира, д.25, каб.23	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84238)2-10-38 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
j.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Павловскому району	Навло 433830, р.п. Павловка, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 6	вский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84248) 2-10-79 Телефон-автоинформатор отсутствует	ksznpvl@mail.ru pavlovka@is73.ru www.pavludszn.ucoz.ru
5.	Ульяновское областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения в р.п. Павловка	433830, р.п. Павловка, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 6	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84248) 2-14-37 (84248) 2-25-56 Телефон-автоинформатор отсутствует	ksznpvl@mail.ru pavlovka@is73.ru
7.	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Павловском районе	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина 24, каб.15	Понедельник-суббота	(84248)2-20-57 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
3.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Радищевскому	Радищ 433910, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д.5	евский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84239) 2-18-50 Телефон-автоинформатор отсутствует	radkszn@mail.ru www.mtisr.ucoz.ru
).	району Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Павловка в Радищев- ском районе	433910, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д.5	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84239) 2-13-97	ksznpvl@mail.ru
).	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Радищевском районе	433910, Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл.50 лет ВЛКСМ, 11	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84239) 2-17-30 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Сенгилеевскому району	Сенгило 433380, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 34	Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84233) 2-21-79 Телефон-автоинформатор отсутствует	dsznseng@ramler.ru soc-sengiley.ucoz.ru
2.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Кузоватово в Сенги- леевском районе	433380, г. Сенгилей, ул. Октябрьская, д. 34	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84233) 2-22-28 Телефон-автоинформатор отсутствует	dsznseng@gmail.com
3.	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Сенгилеевском районе	433380, Ульяновская обл., г.Сенгилей, ул. Советская, д.1,	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84233) 2-29-28 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
i.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Старокулаткинскому району	Старокул: 433920, р.п. Старая Кулат- ка, ул. Пионерская, д. 12	аткинский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(8249) 2-11-51 Телефон-автоинформатор отсутствует	stkulatka@is73.ru http://kulsobes.ucoz.ru
5.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Павловка в Старо- кулаткинском районе	433920, р.п. Старая Кулат- ка, ул. Пионерская, д. 12	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(8249) 2-17-09 (8249) 2-26-71 Телефон-автоинформатор отсутствует	ksznpvl@mail.ru
S .	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Старокулаткинском районе	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская 30	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84249)2-13-14 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
7.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Старомайнскому району	433430, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.1	айнский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84230) 2-34-91 Телефон-автоинформатор отсутствует	stmayna@is73.ru http://stmaina.ru/umti ulyanovskoy-oblasti-po- staromaynskomu-rayon html
3.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в г. Димитровграде в Старомайнском районе	433430, р.п. Старая Майна, пл. Ленина, д.1	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84230) 2-38-50 Телефон-автоинформатор отсутствует	stmayna-ogu@is73.ru
).	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Старомайнском районе	433460, Ульяновская обл., р.п. Ст. Майна, пл.Ленина, 4	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84230) 2-14-93 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
).	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Сурскому району	Сурь 433240, р.п. Сурское, ул. Советская, д.66	ский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84242) 2-23-66 Телефон-автоинформатор отсутствует	surskoe@is73.ru http://sobes073sur.ucoz
l.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Вешкайма в Сурском районе	433240, р.п. Сурское, ул. Советская, д.66	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница 08.00-12.00 13.00-17.00	(84242) 2-15-64 Телефон-автоинформатор отсутствует	surskoe@is73.ru
2.	Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Сурском районе	433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Совет- ская, д. 25	Понедельник-суббота 09.0020.00	(84242) 2-13-03 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
3.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Тереньгульскому зайону.	Тереньг 433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.26	ульский район Руководитель Четверг 11.00-12.00	(84234) 2-26-71 Телефон-автоинформатор отсутствует	tersoc@mail.ru www.udsznterenga.ucoz
1.	району Отделение Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Кузоватово в Тереньтульском районе	433360, р.п. Тереньга, ул. Ульяновская, д.26	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-пятница	(84234) 2-10-73 Телефон-автоинформатор отсутствует	kuzsoc@mv.ru
б.	гульском районе Отделение областного государственного авто- номного учреждения «Многофункциональ- ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской обла- сти» в Тереньгульском районе	433360, Ульяновская обл., р.п.Тереньга, пл. Ленина, 2	08.00-12.00 13.00-17.00 Понедельник-суббота 09.0020.00	(84234) 2-21-60 Телефон-автоинформатор отсутствует	mfc_rayon@ulregion.ru
i.	Департамент Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области по Ульяновскому району	433310, р.п. Ишеевка, ул.	в ский район Руководитель Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00	(84254) 2-07-22 Телефон-автоинформатор отсутствует	ulkszn@mail.ru http://21sobez73.ucoz.r
7.	Отделение Ульяновского областного государ- ственного казённого учреждения социальной защиты населения в р.п. Кузоватово в Улья- новском районе	433310, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 11	Специалисты, осуществляющие приём документов Понедельник-среда 08.00-12.00 13.00-17.00	(84254) 2-08-54 (84254) 2-06-87 (84254) 2-05-29 (84254) 2-07-14 Телефон-автоинформатор	ulkszn@mail.ru

отсутствует

ный центр предоставления государственных

Лепартамент Главного управления труда,

ственного казённого учреждения социальн

ащиты населения в р.п. Кузоватово в Циль-

номного учреждения «Многофункциональ-ный центр предоставления государственных

Департамент Главного управления труда.

анятости и социального благополучия

Ульяновской области по Чердаклинскому

Отделение Ульяновского областного государ-

ственного казённого учреждения социальной

ный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг в Ульяновской обла-сти» в Чердаклинском районе

Департамент Главного управления труда,

занятости и социального благополучия Ульяновской области по городу Новоулья-

Ульяновского областного государственного казённого учреждения социальной защиты

номного учреждения «Многофункциональ-ный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг в Ульяновской обла-

ульяновской области по городу Ульяновску

Ульяновское областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения в г. Ульяновске

Отделение областного государственного автономного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных

и муниципальных услуг в Ульяновской обла-

ти» в г. Ульяновско

Департамент Главного управления труда,

нятости и социального благополу

Отделение по городу Новоульяновску

населения в р.п. Кузоватово

ащиты населения в г. Димитровграде в Чер-

сти» в Цильнинском районе

даклинском районе

шальных услуг в Ульяновской обла

занятости и социального благополучия Ульяновской области по Цильнинскому

сти» в Ульяновском районе

району

району

нинском районе

альных услуг в Ульяновской обла

Отделение областного государственного авто-номного учреждения «Многофункциональ-р.п. Ишеевка, ул. Новоком-

Отделение Ульяновского областного государ- 433610, р.п. Б.Нагаткино,

Отделение областного государственного авто- 433610, Ульяновская обл.,

Отделение областного государственного автономного учреждения «Многофункциональ-

Отделение областного государственного авто- 433300, Ульяновская обл.,

атовская, 11

433610, р.п. Б.Нагаткино,

с.Большое Нагаткино

433400, р.п. Чердаклы, ул.

433400, р.п. Чердаклы, ул

09.00--20.00

09.00--20.00

г. Ульяновск

16.00

6.00

09.00--20.00

09.00--20.00

Специалисты, осуществля-

ощие приём документов

лятница 08.00-12.00 13.00

Специалисты, осуществля-

щие приём документов

пятница 08.00-12.00 13.00-16.00

Специалисты, осуществля

ощие приём документов

ятница 08.00-12.00 13.00-

понедельник, среда 08.00-12.00 13.00-17.00

Понелельник-суббота

Понедельник-суббота 09.00--20.00

Тонедельник-суббота

Понедельник-суббота

понедельник, среда 08.00-12.00 13.00-17.00

г. Новоульяновск

Первомайская, д.29

ул.Первомайская, д.29

433300, г. Новоульяновск

433300, г. Новоульяновск,

Ульяновский район, г. Новоульяновск, ул. Волж

432063, г. Ульяновск, ул.

пр-т. 50 лет ВЛКСМ, 22

Карла Маркса, д.19

432012, г. Ульяновск, ул.

432067, г.Ульяновск, пр-т

Ленинского Комсомола,

432045, г. Ульяновск,

432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116

432012, г.Ульяновск,

vл. Л.Толстого, 36/9

ская, 12

ул. Ульяновская, л.29

л. Ульяновская, д.29

www.ulpravda.ru

ужебному поведению государственных гражданских служащих лавного управления труда, занятости и социального благополучия области и урегулированию конфликта интересов Ульяновской (приложение № 2). Начальник Главного управления труда,

2. Утвердить Состав комиссии по соблюдению требований к

Ульяновской области Е.В. Сморода ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

занятости и социального благополучия

к приказу Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 12.10.2015 года № 66-п

положение о комиссии по соблюдению требований $\underline{\kappa}$ служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее соответственно - Комиссия, Главное управление), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и равительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Ульяновской области и Правительства Ульяновской об ласти и настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие: а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Главного управления (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Главном

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служ щающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области в Главном управлении.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиси его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: а) директор департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства (председатель Комиссии), заместитель директора правового, кадрового обеспечения и делопроизводства - начальник отдела правового обеспечения (заместитель председателя Комиссии), начальик отдела государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства (секретарь Комиссии), гражданские служащие других подразделений Главного управления (члены Комиссии), определяемые начальником Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - начальник Главного управления);

б) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной

7. По решению начальника Главного управления в состав Комиссии включается представитель (представители) Общественного совета Главного управления

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования и организациями дополнительного профессионального образования, с Общественным советом Главного управления, на основании запроса начальника Главного управления. Согласование осуществляется в десятидневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности государственной гражданской службы Ульяновской области, должно составлять не нее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

10. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. 11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса

участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отошении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два гражданских служащих, замещающих в Главном управлении должности государственной гражданской службы, аналогичные должности замещаемой гражданским служащим, в отношении которого Комиссией

рассматривается этот вопрос; другие гражданские служащие, замещающие должности государ-ственной гражданской службы в Главном управлении; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области; представители заинтересованных организаций; представитель граждан ского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы, недопустимо.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

 а) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, в соответствии с пунктом 26 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 05.11.2009 № 73 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области. и госуларственными гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения государственными гражданскими служащими требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; б) поступившее должностному лицу отдела государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Главного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

обращение гражданина, замещавшего в Главном управлении должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Главного управления, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной граж-

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (да-лее - Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства. на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) представление начальника Главного управления или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Главном управлении мер по предупреждению коррупции:

https://vk.com/ulpravdanews (84254) 2-00-25 финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий mfc rayon@ulregion.ru Телефон-автоинформатој на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Главного управления труда, занятости и социального благополучия отсутствует Ульяновской области (далее - Порядок) разработан с учётом положений статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 3 Порядка определения объёма и условий предоставления субси-(84245) 2-13-26 22sobes73@list.ru Руководитель дий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюд-Вторник 16.00-17.00 www.22sobes73.ucoz.ru жетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели, Четверг 11.00-12.00 отсутствует утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от bignagatkino@is73.ru 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и Специалисты, осуществляусловий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской шие приём документов (84245) 2-24-86 (84245) 2-14-34 области государственным бюджетным и автономным учреждениям 08.00-13.00 14.00-17.00 Ульяновской области на иные цели» (далее - Постановление). 84245) 2-17-68 1.2. Настоящий Порядок устанавливает для областных государствен-(84245) 2-18-39 ных бюджетных и автономных учреждений Главного управления тру-Телефон-автоинформатор да, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее Понедельник-суббота (84245) 2-18-04 mfc rayon@ulregion.ru - Главное управление) процедуру составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования. отсутствует 1.3. Финансово-экономическое обоснование - документ, устанавливающий требования к составу, объёму (содержанию), условиям предоставления субсидий на иные цели для бюджетного и автономного Чердаклинский район учреждения в соответствии с Порядком определения объёма и условий Руководитель Вторник 16.00-17.00 (84231) 2-11-45 dszn@vandex.ru предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области Телефон-автоинформатор тсутствует государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели, утверждённым Постановлением. (84231) 2-41-73 ıdszn@yandex.ru щие приём документов Телефон-автоинформатор II. Требования к составлению финансово-экономического гсутствует обоснования 8.00-12.00 13.00-17.00 (84231) 2-12-52 mfc rayon@ulregion.ru Телефон-автоинформатор 2.1. Составлением финансово-экономического обоснования, в целях требований, является установление объёма и распределение направлений отсутствует расходования средств бюджета на основании доведённых до учреждения в установленном порядке субсидий на иные цели на принятие и (или) исполнение государственного задания по обеспечению выполнения функ-(84255) 7-24-22 nvuludszn@mail.ru Руководитель ций учреждения на период одного финансового года (далее - субсидий). Вторник 16.00-17.00 Четверг 11.00-12.00 2.2. Финансово-экономическое обоснование составляется согласно отсутствует приложению № 1 в рублях в двух экземплярах: - первый экземпляр - для учреждения; (84255) 7-52-05 vuludszn@mail.ru Специалисты, осуществляощие приём документов Іонедельник, вторник, nttp://umtisr.novulsk.ru Телефон-автоинформатор - второй экземпляр - для Главного управления. 2.3. Финансово-экономическое обоснование составляется учреждеотсутствует нием и должно содержать следующие обязательные реквизиты: 08.00-12.00 13.00-17.00 - гриф утверждения, содержащий подпись (и её расшифровку) (84255) 7-26-51 mfc rayon@ulregion.ru Понедельник-суббота руководителя учреждения, уполномоченного утверждать финансово-Телефон-автоинформатор отсутствует экономическое обоснование учреждения и дату утверждения; - наименование формы документа; финансовый год, на который представлены содержащиеся в документе сведения; (8422) 44-46-04 gorudszn@bk.ru - солержательную часть в виде таблицы, отражающую калькуляцию Руководитель Вторник 15.00-16.30 Телефон-автоинформатор отсутствует http://umtisr73.narod.ru/ статей планируемых расходов средств бюджета согласно приложению к (8422) 48-27-83 Руководитель kszn_zasv_ogu@mail.ru 2.4. Составленное финансово-экономическое обоснование подписы-Вторник 16.00-17.00 вается руководителем учреждения (с расшифровкой подписи), указыва-Четверг 11.00-12.00 Телефон-автоинформатор ется дата его подписания, заверяется печатью учреждения и предоставдя-Специалисты, осуществляощие приём документов ется в отдел отраслевого планирования расходов департамента финансов понедельник, среда 08.00-12.00 13.00-17.00 2.5. К предоставленному финансово-экономическому обоснованию лятница 08.00-12.00 13.00 придагаются подтверждающие документы: сметы (проектно-сметная документация), прайс-листы (коммерческое предложение) поставщиков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Алминистративному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРИСВОЕНИИ ЗВАНИЯ «ВЕТЕРАН ТРУДА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

Прошу присвоить мне звание «Ветеран труда Ульяновской области» на основании О себе сообщаю следующие сведения Адрес места регистрации ____ Домашний, рабочий, сотовы

Даю согласие органам, участвующим в предоставлении государственной услуги (далее - оператор) на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, а также иных данных, которые в соответствии с действующими нормативными актами подлежат включению в федеральный и региональный областной) регистры (ресстры) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. В целях реализации моих прав на получение мер социальной поддержки, оператор вправе осуществяться, прастрам, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование моих персональных данных в течение срока, необходимого для ведения федерального и регионального (областного) регистров (ресстров) лиц, имеющих право на меры социальной поддержки. Проинформирован, что отзыв настоящего согласия в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных», осуществляется на основании заявления, поданного оператору.

Согласен Не согласен (Нужное подчеркнуть) нты, подтверждающие право заявителя на присвоение звания: заявление
Копия паспорта (или документа, удостоверяющего личность)
Документы, подтверждающие наличие страхового стажа копии документов, дающих право на присвоение звания Расписка-уведомление

дата подачи документов

Рег. № заявления

Контактные телефоны: отд КС

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

отд МСП

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской областих

Журнал регистрации приёма документов для предоставления государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»

$N_{\underline{0}}$	Дата приёма	Ф.И.О.	Адрес места	Ф.и.о. и под-	Дата приёма
Π/Π	документов	(полностью)	жительства	пись специа-	и передачи
			(регистрации)	листа, при-	реестра
				нявшего до-	
				кументы	
1	2	3	4	5	6
1.					
_					
2.					
3.					
4.					
_					
5.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»

СПИСОК заявителей муниципального образования представленных к званик «Ветеран труда Ульяновской области»

№ 1/П	Фамилия, имя, отчество	Год рож- дения		Основание для присвоения
1	2	3	4	5

Телефон-автоинформатор

(8422) 35-91-28

(8422) 54-02-15

(8422) 27-40-27

(8422) 27-40-27

(8422) 27-40-27

(8422) 27-40-27

тсутствует

отсутствует

Телефон-автоинформатор

Телефон-автоинформатор

Телефон-автоинформатор отсутствует

Телефон-автоинформатор

тсутствует

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

kszn len@mail.ru

kszn zhd@mail.ru

enkom zav@mail.ru

mfc_rayon@ulregion.ru

nfc_rayon@ulregion.ru

mfc rayon@ulregion.ru

mfc ravon@ulregion.ru

к Административному регламенту предоставления Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области государственной услуги «Присвоение звания «Ветеран труда Ульяновской области»



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ 09.10.2015 г. № 61-п

Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

г. Ульяновск

В соответствии с пунктом 3 Порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автономным учреждениям Ульяновской области на иные цели, утверждённого Постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2011 № 366-П «Об утверждении порядка определения объёма и условий предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области государственным бюджетным и автоном ным учреждениям Ульяновской области на иные цели» **приказываю:** Утвердить Порядок составления, утверждения и ведения финансово-

экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской управления труда, занятости и содене области (далее - Порядок) (прилагается).

Начальник Главного управления

труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области Е.В. Сморода

> УТВЕРЖДЁН приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия от 09.10.2015 г. № 61-п

порядок составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

Общие положения

1.1. Настоящий Порядок составления, утверждения и ведения

Наименование ра- Планируемая ста- Размер субсидии, Примечание (основание для бот, товаров, услуг тья расходов предоставления субсидии - ПСД Прайс-листы и т.п.) ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

 $\overline{\mathrm{M.II}}$.

Финансово-экономическое обоснование для выделения субсидии

на иные цели в 20 г.

(не менее трёх), расчёты нормативных затрат или нормативные правовые

акты, устанавливающие порядок определения или размер обязательств,

подлежащих исполнению учреждениями за счёт субсидий на иные цеди.

ет финансово-экономическое обоснование на предмет соответствия по

казателей, правильности произведённых расчётов Постановлению.

2.6. Главное управление в течение 10 календарных дней рассматрива-

При выявлении несоответствия показателей финансово

экономического обоснования Постановлению и объёмам выделенных

субсидий на иные цели, предусмотренных Главному управлению в об-

финансово-экономическое обоснование возвращается учреждению для

устранения замечаний и повторно предоставляется учреждением в те-

чение 5 календарных дней. Главное управление рассматривает дорабо-

танное финансово-экономическое обоснование учреждения в течение 10

III. Общие требования к ведению

обоснование в случае утверждения в текущем финансовом году допол-

иные цели учреждение предоставляет в Главное управление уточнённое

финансово-экономическое обоснование с учётом всех изменений в тече-

ние текущего финансового года в срок не позднее 5 рабочих дней до за-

нимают письменные обязательства о недопущении образования креди-

3.2. В случае уменьшения субсидий на иные цели учреждения при

3.4. В случае высвобождения средств после проведенных конкурсных

3.6. Учреждения осуществляют операции по расходованию средств

3.7. Учреждения обязаны ежемесячно предоставлять в отдел учёта и

к Порядку составления, утверждения

и ведения финансово-экономического

Ульяновской области

(наименование учреждения)

УТВЕРЖДАЮ

Ф.И.О.

обоснования для предоставления субсидий

на иные цели государственным бюджетным

и автономным учреждениям Главного управления труда, занятости и социального благополучия

отчётности исполнения расходных обязательств департамента финансов

Главного управления отчет по расходованию субсидий на иные цели, вы-

процедур (аукционов, торгов, запросов котировок) учреждения в течение

10 календарных дней предоставляют в Главное управление уточнен-

ное финансово-экономическое обоснование на сумму высвобожденных

областного бюджета Ульяновской области в соответствии с утвержден-

ными планами финансово-хозяйственной леятельности.

деляемых из областного бюджета, согласно приложению № 2.

нительных ассигнований субсидий на иные цели.

вершения текущего финансового года.

торской залолженности.

3.1. Учреждение предоставляет уточнённое финансово-экономическое

В случае изменения (увеличения или уменьшения) субсидий на

календарных дней.

гастном бюджете Ульяновской области на текущий финансовый год,

к Порядку составления, утверждения и ведения финансово-экономического обоснования для предоставления субсидий на иные цели государственным бюджетным и автономным учреждениям Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

Перечень мероприятий (основные) по иным субсидиям в бюлжетных и автономных учреждениях

						J -P						
	Наиме- нование	pac-	КОС- ГУ	дого-	ма по	1	та,		ток	,	Срок ис-	ие
	меро- прия-	хо- дов		вора	107	TO-	тыс руб		тыс руб) <u>.</u>	пол- нения	ечан
	РИЯ				тыс. руб.	колу, тыс. руб.	OB	ПФР	OB	ПФР	дого- вора	Примечание

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГОБЛАГО ПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ 12.10.2015 г. г. Ульяновск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ

«О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и Указом Президента Российской Федерации от 08.03.2015 № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» приказываю:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1).

г) представление лицом, принявшим решение о проведении проверки, материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотрен ных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального задлюстивные в соответствии с частво ч статьи 12 Федерального за-кона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 641 Трудового кодекса Российской Федерации в Главное управление уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замешавшим должность государственной службы в Министерстве финансов Ульяновской области, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отправового фотовора на выполнение расот (оказание услуг), сели от дельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые й гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполне ние им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерче-

ской или некоммерческой организации комиссией не рассматривался. 15. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не про-

водит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. 16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим в Главном управлении должность государственной гражданской службы в отдел государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Главного управления, в порядке, установленном приказом Главного управления от ______ «О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления и урегулированию конфликта интересов».

В обращении указывается: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование. Местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой) предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается отделом государственной службы и кадров Главного управления, который осуществляет подготовку мотивирован ного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Главном управлении, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представ-

ляются председателю Комиссии. 18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, указанной в пункте 14 настоящего Положения: а) в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом

дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 19 и 20 настоящего Положения; б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении

которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу отдела государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Главного управления, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов

19. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

20. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) за-

21. Заседание Комиссии проводится в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Главном управлении. При наличии письменной просьбы гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Главном управлении, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии гражданского служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы гражданского служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки гражданского служащего без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие гражданского служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность государственной службы в Главном управлении (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Главном управлении (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседа-

ние вопросов, а также дополнительные материалы. 23. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглащать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. 24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под-пункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно

из следующих решений: а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендуюшими на замешение должностей государственной гражданской службы Ульяновской области, и гражданскими служащими Ульяновской области, и соблюдения гражданскими служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Ульяновской области от 05.11.2009 № 73, являются достоверными и полными;

6) установить, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Главного управления применить к гражданскому служащему конкретную меру от-

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфлик-

та интересов: б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к

служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Главного управления указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором под-пункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно

из следующих решений: а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности:

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и ўважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому

служащему принять меры по представлению указанных сведений; в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Главного управления применить к гражданскому служащему конкретную меру от-

ветственности. 28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению треа) признать, что оостоятельства, предятеть ующие выполнению тре бований Федерального закона «О запрете отдельных лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансо-

выми инструментами» является объективными и уважительными; б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельных лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» не является объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Главного управления приме-

нить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.
29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г»

пункта 14 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует начальнику Главного управления применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы в Главном управлении, одно из следующих решений

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой ризации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) должности в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует начальнику Главного управления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомив-

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» «д» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотре но пунктами 24-30 настоящего Положения. Основания и мотивы при нятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания

32. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответ-

ствующее решение. 33. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Главного управления, решений или поручений начальника Главного управления, которые в установ-ленном порядке представляются на рассмотрение начальника Главного

34. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

35. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подпи сывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 на стоящего Положения, для начальника Главного управления носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения опроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, носит обязательный характер.

36. В протоколе заселания Комиссии указываются: а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Ко-

миссии и других дин присутствующих на заседании: б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комис сии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материа лы, на которых они основываются; г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по

ществу предъявляемых претензий; д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и крат-

кое изложение их выступлений; е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Правительство Ульяновской области:

ж) другие свеления:

и) решение и обоснование его принятия. 37. Член Комнесии

Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письмен ной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

38. Копий протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются начальнику Главного управления, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

39. Начальник Главного управления рассматривает протокол за-седания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомен даций Комиссии и принятом решении начальник Главного управления в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение начальника Главного управления оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

40. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется начальнику Главного управления для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской

Федерации.
41. В случае установления Комиссией факта совершения гражданадминистративного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного лействия (безлействия) и полтверждающие такой факт документы в авоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости

42. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него при общается к личному делу гражданского служащего, в отношении которо го рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению

и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
43. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Главного управления, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы в Главном управлении, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, сдедующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

44. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляе-мыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются отделом государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства Главного управления.».

45. Финансирование расходов, связанных с деятельностью комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, осуществлять за счёт средств, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на содержание Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к приказу Главного управления труда, занятости и социального благополучия

Ульяновской области от 12.10.2015 года № 66-п Состав

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

	Председатель комиссии				
Герасимов Д.В.	директор департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства.				
	Заместитель председателя комиссии				
Зинченко В.С.	заместитель директора департамента правового, кадрового обе- спечения и делопроизводства – начальник отдела правового обеспечения;				
	Секретарь комиссии				
Попова Е.В.	начальник отдела государственной службы и кадров департамента правового, кадрового обеспечения и делопроизводства;				
Члены комиссии:					
Григорова В.В.	заместитель начальника Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области;				
Адонин А.А.	директор департамента методологии и организации социальных выплат и жилищных субсидий;				
Батраков Д.В.	директор департамента финансов;				
Габбасова Н.Н.	директор департамента охраны прав несовершеннолетних;				
Нафеева Е.А.	заместитель директора департамента социального благополучия - начальник отдела социальной помощи и социальной сплочённости;				
Савельева Г.А.	директор департамента занятости населения, труда и развития социального партнёрства.				

Представитель (представители) научных организаций и профессиональных обмазовательных организаций, образовательных организаций высшего образовани порганизаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

г. Ульяновск

О создании Общественного совета при Главном Управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области Во исполнение постановления Правительства Ульяновской области от 21.06.2014 № 310-II «О порядке образования общественных советов при органах исполнительной власти Ульяновской области, возглавляе-

мых Правительством Ульяновской области» приказываю: 1. Создать Общественный совет при Главном Управлении труда, за нятости и социального благополучия Ульяновской области.

2. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном совете при Главном Управлении труда, занятости и социального благополучия льяновской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2016 гола.

Начальник Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области Е.В. Сморода

УТВЕРЖДЕНО приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

положение об Общественном совете Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок деятельности, формирования состава Общественного совета при Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее соответственно - Главное управление, Общественный совет), юрядок взаимодействия Главного управления с Общественной палатой Ульяновской области при формировании состава Общественного совета. а также порядок и условия включения в состав Общественного совета независимых от органов государственной власти Ульяновской области экспертов, представителей заинтересованных общественных и иных организаций

2. Общественный совет является постоянно действующим совещательно-консультативным органом общественного контроля. Решения Общественного совета носят рекомендательный

характер.
4. Персональный состав Общественного совета и изменения, вносимые в него, утверждаются распоряжением Главного управления по согла-

ованию с Общественной палатой Ульяновской области. 5. Общественный совет в своей деятельности руковолствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными ваконами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, Ваконами Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Ульяновской области, постановлениями и распоряжениями

. Іравительства Ульяновской области, настоящим Положением. 6. Задачей Общественного совета является содействие Главному правлению в обеспечении защиты и согласования интересов граждан Российской Федерации, общественных и иных организаций, органов государственной власти для решения вопросов в сфере труда, занятости и

социального благополучия Ульяновской области.
7. Организационное обеспечение деятельности Общественного совета осуществляет структурное подразделение (структурные подразделения), должностные лица Главного управления, определяемые начальником Главного управления.

II. Компетенция Общественного совета

8. Общественный совет имеет право: 1) рассматривать и проводить экспертизу общественных инициатив граждан, общественных и иных организаций, органов государственной власти по вопросам труда, занятости и социального благополучия

2) проводить слушания по вопросам, относящимся к приоритетным направлениям леятельности Главного управления в сфере труда, занято-

сти и социального благополучия Ульяновской области; рассматривать и вырабатывать рекомендации по проектам нор-мативных правовых актов, касающихся сферы труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (об утверждении стратегий, концепций, программ среднесрочного, долгосрочного отраслевого развития, бюджетных планов, целевых программ и ежегодных планов их реализации и т.д.), в том числе:

проектам нормативных правовых актов и иных документов; проектам нормативных правовых актов, которыми устанавливаются

публичные нормативные обязательства, определяются размеры публичных нормативных обязательств или устанавливается порядок их индексации, а также порядок их исполнения;

рассматривать важнейшие вопросы, относящиеся к сфере труда, занятости и социального благополучия, из числа вопросов, выносимых на заседание Правительства Ульяновской области, либо если рассмотрение указанных вопросов на Общественном совете предусмотрено поручением Губернатора Ульяновской области и/или Правительства Ульяновской области:

6) рассматривать план по противодействию коррупции в Главном управлении, а также доклады и другие документы о ходе и результатах его выполнения;

 осуществлять в порядке, определяемом Общественным советом, оценку эффективности деятельности Главного управления в сфере труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, в том числе на основе проведенной Общественным советом оценки результатов исполнения бюджета, ежегодных докладов начальника Главного управления о результатах деятельности Главного управления, оценки результатов мониторинга качества предоставления государственных услуг и на основе рассмотрения плана по противодействию коррупции и отчетов о ходе его выполнения.

8) формировать перечень организаций (учреждений) для проведения оценки качества их работы на основе изучения результатов общественного мнения:

9) определять перечни организаций оказывающих социальные услуги в сфере социального обслуживания, которые участвуют в реализации программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам ледицинской помощи и в отношении которых проводится независимая

10) формировать предложения для разработки технического задания для организации, которая осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг организациями, оказывающие социальные услуги в сфере социального обслуживание (далее - оператор), смотрении прое работ, услуг, а также проектов государственного, муниципального конграктов, заключаемых уполномоченным федеральным органом исполнигельной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации или органами местного самоуправления с оператором;

11) устанавливать при необходимости критерии оценки качества оказания услуг организациями, оказывающие социальные услуги в сфере социального обслуживания, (дополнительно к установленным настояшей статьей общим критериям):

12) осуществлять независимую оценку качества оказания услуг ог ганизациями, оказывающие социальные услуги в сфере социального об-

служивания, с учетом информации, представленной оператором; 13) представлять соответственно в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, органы госуларственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями, оказывающие социальные услуги в сфере социального обслуживания и предложе-

ния об улучшении их деятельности; 14) определять критерии эффективности работы организаций чреждений) социальной сферы;

15) устанавливать порядок оценки качества работы организации (учреждения) социальной сферы на основании определенных критериев ффективности работы организаций (учреждений), в том числе с учетом Правил формирования независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 30.03.2013 № 286 «О формировании независимой системы оценки качества работы организаций.

оказывающих социальные услуги »; организовывать работу по выявлению, обобщению и анализу общественного мнения и рейтингов о качестве работы организаций, в гом числе сформированных общественными организациями, профессиональными сообществами и иными экспертами:

17) представлять информацию о результатах оценки качества работы анизаций (учреждений) социальной сферы; 18) представлять предложения об улучшении качества работы, а так-

же об организации доступа к информации, необходимой для лиц, обратившихся за предоставлением услуг; 19) готовить заключения по вопросам оптимизации предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан;

20) рассматривать материалы и давать заключения по программным кументам развития рынка труда;

21) взаимодействовать со средствами массовой информации по освещению вопросов, обсуждаемых на заседаниях Общественного совета; 22) создавать из числа членов Общественного совета комиссии и рабочие группы для решения вопросов, связанных с деятельностью Обще-

9. Общественный совет совместно с начальником Главного управления вправе определить перечень приоритетных правовых актов и важнейших вопросов, относящихся к сфере труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, которые подлежат обязательному

рассмотрению на заседаниях Общественного совета. 10. Для реализации указанных прав Общественный совет наделяется следующими полномочиями: 1) приглашать на заседания Общественного совета представителей Главного управления, представителей иных органов государственной

власти Ульяновской области, органов местного самоуправления муници пальных образований Ульяновской области, представителей общественных и иных организаций; 2) создавать по вопросам, отнесенным к компетенции Общественно

го совета, комиссии, подкомиссии и рабочие группы, в состав которых могут входить по согласованию с начальником Главного управления государственные гражданские служащие, представители общественных и иных организаций; 3) организовывать проведение общественных экспертиз проектов

нормативных правовых актов по вопросам труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, разрабатываемых Главным 4) направлять запросы в органы исполнительной власти Ульяновской

5) информировать органы государственной власти и широкую общественность о результатах оценки эффективности деятельности Главного управления в сфере труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области.

III. Порядок образования и упразднения Общественного совета 11. Решения об образовании (упразднении) Общественного совета, формировании (изменении) его численного и персонального составов

принимаются Главным управлением по согласованию с Общественной палатой Ульяновской области. 12. Членами Общественного совета не могут быть липа. которые соответствии с Законом Ульяновской области от 06.05.2006 № 48-3О «Об Общественной палате Ульяновской области» не могут быть членами

Общественной палаты Ульяновской области. 13. Полномочия члена Общественного совета прекращаются

вступления в законную силу вынесенного в отношении его обви-

1) истечения срока его полномочий; 2) подачи им заявления о выходе из состава Общественного совета;

нительного приговора суда; 4) признания его недееспособным, безвестно отсутствующим или умершим на основании решения суда, вступившего в законную силу.

14. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на

цественных началах. 15. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан Российской Федерации. В состав Общественного совета включаются представители заинтересованных общественных и иных организаций.

16. Состав Общественного совета формируется из числа кандидатов, выдвинутых в члены Общественного совета, с учётом поступивших предложений общественных организаций, а также обращений физических лиц, изъявивших намерение войти в состав Общественного совета.

17. Количественный состав Общественного совета составляет не бо-Количество членов Общественного совета, включенных в состав из

числа самовыдвиженцев, не должно превышать 5, из числа кандидатур, предложенных общественными организациями - 20. Количество членов Общественного совета, являющихся представиями органов государственной власти не должно превышать 4.

18. В целях формирования состава Общественного совета официальном сайте Главного управления в информационнотелекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», официальный сайт Управления) размещается уведомление о начале процедуры формирования состава Общественного совета (далее уведомление).

В случае формирования состава Общественного совета в связи с истечением срока полномочий действующего состава Общественного совета, уведомление должно быть размещено на официальном сайте Главного управления не позднее чем за 3 месяца до истечения полномочий дейвующего состава членов Общественного совета. В уведомлении должны быть указаны требования к кандидатам в

члены Общественного совета, срок и адрес направления организациями и лицами писем о выдвижении кандидатов в состав Общественного совета (далее - письмо). Указанный срок не может составлять менее 3 дней с мента размешения увеломления на официальном сайте Управления. 19. Письмо должно содержать сведения о фамилии, имени, отчестве

кандидата в члены Общественного совета, дате его рождения, о месте работы, гражданстве, о соответствии кандидата требованиям, предъявляе мым к кандидатам в члены Общественного совета, а также об отсутствии ограничений для вхождения в состав Общественного совета. К письму должна быть приложена биографическая справка со сведе

ниями о трудовой и общественной деятельности кандидата в члены Общественного совета, а также письменное согласие кандидата о вхождении в состав Общественного совета, размещении представленных им сведений на официальном сайте Главного управления, раскрытии указанных сведений иным способом в целях общественного обсуждения кандидатов в члены Общественного совета, а также обработке его персональных данных Главным управлением в целях формирования состава Обществен-

20. В течение десяти рабочих дней со дня завершения срока приема писем Главное управление формирует сводный перечень выдвинутых

кандидатов в члены Общественного совета. 21. Сводный перечень кандидатов в члены Общественного совета наравляется в Общественную палату Ульяновской области для проведе-

ия консультаций и согласования. 22. По результатам процедуры выдвижения, результатам проверки соответствия кандидатов в члены Общественного совета и их согласования с Общественной палатой Ульяновской области начальник Главного управления утверждает распоряжение о персональном составе Обще-

ственного совета. В случае если число кандидатов превышает предельное количество членов Общественного совета, то решение о включении в состав Общественного совета конкретных лиц принимается в соответствии с хроноло-

гией поступления в адрес Главного управления документов кандидатов. 23. Председатель Общественного совета, заместитель председателя Общественного совета и секретарь Общественного совета избираются на его первом заседании из числа выдвинутых членами Общественного совета кандидатур большинством голосов открытым голосованием.

IV. Порядок деятельности Общественного совета 24. Первое заседание Общественного совета проводится не позднее ёх месяцев после утверждения состава Общественного совета. 25. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал и считаются правомочными при присутствии на них не менее половины членов

Общественного совета. По решению Общественного совета может быть ооведено внеочередное заседание, а также заочное.

26. Решения Общественного совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от

числа присутствующих). 27. При равенстве голосов председатель Общественного совета имеет во решающего голоса. 28. За 10 дней до начала заседания Общественного совета члены Общественного совета, ответственные за рассмотрение вопросов, включенных в повестку дня заседания Общественного совета, предоставляют секретарю Общественного совета информационные и иные материалы. Секретарь Общественного совета за 5 дней до начала заседания Общественного совета предоставляет указанные материалы начальнику Глав-

го управления и членам Общественного совета. 29. Решения Общественного совета отражаются в протоколах его заселаний, копии которых направляются секретарем Общественного сове-

членам Общественного совета. 30. Председатель Общественного совета: 1) вносит предложения начальнику Главного управления по уточне-

нию и дополнению состава Общественного совета; 2) организует работу Общественного совета и председательствует на 3) подписывает протоколы заседаний и другие документы Обще-

ственного совета; 4) взаимодействует с начальником Главного управления по вопросам реализации решений Общественного совета; принимает решение, в случае необходимости, о проведении заочного заседания Общественного совета, решения которого принимаются

путем опроса его членов. 31. Заместитель председателя Общественного совета:
1) по поручению председателя Общественного совета председательвует на заседаниях в его отсутствие (отпуск, болезнь и т.п.);

2) обеспечивает коллективное обсуждение вопросов, внесенных на ссмотрение Общественного совета. 32. Члены Общественного совета: 1) имеют право:

вносить предложения по формированию повестки дня заседаний Общественного совета: возглавлять комиссии и рабочие группы, формируемые Общественным советом: предлагать кандидатуры экспертов для участия в заседаниях Обще-

vчаствовать в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Общественного совета; представлять свою позицию по материалам, представленным на рас-

смотрение Общественного совета, при проведении заседания Обшественного совета путем опроса, в срок не позднее 10 дней с даты направления материалов; в установленном порядке знакомиться с обращениями граждан, в том числе направленными с использованием сети «Интернет», о нарушении

ального благополучия, а также с результатами рассмотрения таких обрапринимать участие в порядке, определяемом начальником Главного правления, в приеме граждан, осуществляемом должностными лицами

их прав. свобол и законных интересов в сфере труда, занятости и соци-

авного управления: запрашивать сведения о реализации рекомендаций Общественного совета, направленных Главному управлению, а также документы, касающие ся организационно-хозяйственной деятельности Главного управления; оказывать Главному управлению содействие в разработке проектов нор-

мативных правовых актов и иных юридически значимых документов в сфе ре труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области; выхода из состава Общественного совета по собственному желанию: 2) обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосо-

3) обязаны лично участвовать в заседаниях Общественного совета и е вправе делегировать свои полномочия другим лицам. 33. Секретарь Общественного совета:

1) уведомляет членов Общественного совета о дате, месте и повестке дня предстоящего заседания Общественного совета, а также об утверж-денном плане работы Общественного совета; 2) формирует и согласовывает с председателем Общественного сове

та повестку для заседания Общественного совета, материалы для обсуждения на заседаниях Общественного совета, и направляет их в установленные сроки настоящим Положением, начальнику Главного управления и членам Общественного совета: 3) оформляет и рассылает членам Общественного совета протоколы

заседаний Общественного совета, планы работы Общественного совета, иные документы и материалы Общественного совета; 4) хранит документацию Общественного совета и готовит в установ енном порядке документы для архивного хранения и уничтожения;

5) в случае проведения заседания Общественного совета путем опроса его членов обеспечивает направление всем членам Общественного совета необходимых материалов и сбор их мнений по результатам рассмотрения материалов; 6) готовит и согласовывает с председателем Общественного совета

соста́в информации о деятельности Общественного совета, обязательной для размещения на официальном сайте Управления. 34. Срок полномочий членов Общественного совета истекает через 3

года со дня первого заседания Общественного совета нового состава Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым иненером Кулагиной Анной Давидовной (433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая дом 36, адрес электронной почты: kulagina-anna@list.ru, конт. тел 89276309868) в отношении земельного участка, образованного путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:12:020801:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Павловский район, СХПК «Кадышевский».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Администрация МО Павловское городское поселение Павловского района Ульяновской области (Ульяновская Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, 24, конт. тел 88424821636).

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Со ветская, 84 кабинет № 4 в течение тридцати дней со дня опубликования вещения ежедневно с 9.00 до 15.00, кроме субботы и воскресенья. Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межее тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: 433910,

вания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельного участка направлять в тече-Ульяновская область, р.п. Радищево, улица Садовая, д. 36 (кад. инженеру Кулагиной А.Д.) и по адресу: 433910, Ульяновская область, р.п. Радищево, улица Кооперативная, 3 (ТМО №4 ФГБУ «ФКП Росреестра» по

СОЦИАЛЬНО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ПОЛОЖЕНИЕ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ В ЯНВАРЕ - СЕНТЯБРЕ 2015 ГОДА

млн. рублей Абсолютные данные В % к соответству ющему периоду сентябрь 9 месяцев сентя- 9 меся 103,5 Индекс промышленного производства, % 104,5 добыча полезных ископаемых 95,6 98.1 102,7 обрабатывающие производства 111,2 104.8 106,4 производство и распределение электроэнергии, газа и 142,0 107,1 91,7 22618,6 175682,0 124,5 114,9 Объем отгруженных товаров собственного производства, выполненных работ и услуг собственными силам по «чистым» видам деятельности: 2) добыча полезных ископаемых 9445.8 103.6 105.0 обрабатывающие производства 20267,3 146555,1 118,6 производство и распределение электроэнергии, газа и 19681,0 106,6 97,1 25313,0 96,1 Объем выпущенной продукции сельского хозяйства Оборот розничной торговли 13789,4 121865,5 86,8 87.3 91.7 3864.5 Оборот общественного питания 464.798,8 3569,0 97,2 Объем платных услуг населению 34467,2 Объем работ, выполненных по виду деятельности 94.9 4908.5 26974.3 88.9 "строительство" 558995,5 101,9 Внешнеторговый оборот, тыс. долларов США за ян-89.6 варь - август 2015 года в том числе экспорт товаров 18420,9 253860,7 91,4 106,6 305134,8 98.3 импорт товаров 88,7 Ввод в действие жилых домов за счет всех источников 582,9 64,8 120,6 финансирования, тыс. кв. м общей площади 100.4^{-1} 111.7 116.4 117,5 Индекс потребительских цен, % 113,4 Индекс цен производителей промышленных товаров 101.61114,03) 114,9 Сальдированный финансовый результат (прибыль -193.1 12309,8 в 2,8 р. минус убыток) крупных и средних организаций (без организаций с численностью менее 15 человек) в фактических ценах за август 2015 года ⁴⁾ Задолженность крупных и средних организаций на 1 сентября 2015 года 134317,4 <u> Цебиторская</u> Кредиторская 174003,6 Среднесписочная численность работающих в экономи-97,0 97,5 ке (по полному кругу предприятий), за январь - август 2015 года, тыс. человек Численность официально зарегистрированных безра-127,8 X ботных на 1 октября 2015 года, тыс. человек 20534,2 21768,4 101,9 108,6 Денежные доходы на душу населения, рублей Реальные располагаемые денежные доходы населения предварительные данные за сентябрь 2015 года 87.7 92,7 84,4 93,3 **утвержденные** данные X за август 2015 года Начисленная средняя заработная плата одного работ ника за январь - август 2015 года 21852,0 22172,8 106,1 107,4 номинальная, рублей 91,0 К предыдущему месяцу В фактических ценах без налога на добавленную стоимость, акцизов и других аналогичных платежей К декабрю 2014 года Кроме предприятий, применяющих упрощенную систему налогообложения, банков, страховых и бюджетных организаций ⁾ Рассчитан с учетом изменения круга отчитываю-

промышленное производство

В январе-сентябре 2015 года полным кругом организаций-производителей отгружено товаров собственного производства, выполнено работ и услуг собственными силами (без НДС, акцизов и других аналогичных платежей) на 175682,0 млн. рублей, темп роста составил 114,9 процента к соответствующему периоду прошлого года.

Индекс промышленного производства составил к январю-сентябрю 2014 года 103,5 процента, к сентябрю 2014 года - 104,5 процента.

Основные показатели организаций - производителей по видам экономической деятельности в январе - сентябре 2015 года

Виды деятельности	Отгружено	Индексы пр	омышлен-
	товаров, ра-	ного произ	
	бот, услуг за	%	К
	9 месяцев 2015, млн. рублей	9 месяцам 2014	сентябрю 2014
Добыча полезных ископаемых - всего	9445,8	102,7	98,1
добыча топливно - энергетических полезных ископаемых	1)	103,1	99,9
добыча полезных ископаемых, кроме топливно- энергетических	1)	100,3	88,0

Обрабатывающие производства - всего	146555,1	106,4	104,8
из них:	31907.4	108,4	112.4
производство пищевых продуктов, включая напитки, и	, , ,		,
табака			
текстильное и швейное производство	3722,9	103,9	130,6
производство кожи, изделий из кожи и производство обуви	1)	87,6	99,2
обработка древесины и производство изделий из дерева	4039,1	102,7	82,7
целлюлозно-бумажное производство; издательская и по- лиграфическая деятельность	1830,7	88,6	91,4
производство кокса, нефтепродуктов	1)	144,8	139,6
химическое производство	686,1	87,4	71,1
производство резиновых и пластмассовых изделий	2640,1	149,7	159,6
производство прочих неметаллических минеральных продуктов	12005,5	93,6	97,3
металлургическое производство и производство готовых металлических изделий	10309,0	92,0	117,9
производство машин и оборудования	7856,4	146,2	122,7
производство электрооборудования, электронного и оптического оборудования	23127,7	90,4	103,8
производство транспортных средств и оборудования	43772,5	107,0	100,5
прочие производства	4502,3	99,7	62,3
Производство и распределение электроэнергии, газа и воды - всего	19681,0	91,7	107,1
из него:	11396,8	89,6	109,8
производство, передача и распределение электроэнергии			
производство, передача и распределение пара и горячей воды (тепловой энергии)	6299,4	93,8	94,5
1) Данные не публикуются в целях обеспечения конфи-			
денциальности первичных статистических данных, по- лученных от организаций, в соответствии с Федеральным законом от 29.11.2007 г. № 282-ФЗ (ст.4, п.5; ст.9, п.1)			

СТРОИТЕЛЬСТВО

В январе-сентябре 2015 года в г. Ульяновске введены: завод лакокрасочной продукции «Хемпель» производительностью 21,0 тыс. т лаков и красок, стоматологическая поликлиника на 25 посещений в смену, физкультурно-оздоровительный центр, культовое сооружение, торгово-офисный центр, торговые предприятия с торговой площадью 22,8 тыс. кв. метров, 2 капитальных гаража (многоуровневый паркинг на 289 машиномест и гараж боксового типа на 5 машиномест), газопровод протяженностью 7,7 км, водопровод - 8,2 км, канализация - на 64,0 тыс. куб. метров в сутки, коллекторы и сети - 8,4 км, хранилище для картофеля, овощей, фруктов - на 8,0 тыс. тонн единовременного хранения, общетоварные склады - на 3,1 тыс. кв. метров общей площади. В Ново спасском районе сданы: детский сад на 260 мест, помещение для крупного рогатого скота - на 0,1 тыс. мест и торговое предприятие - на 0,9 тыс. кв. метров; в Николаевском районе - физкультурнооздоровительный комплекс с плавательным бассейном; в Старомайнском районе - кафе на 50 посалочных мест: в Тереньгульском районе - зерносеменохранилише на 0.8 тыс. тонн единовременного хранения; в Вешкаймском районе - завод по розливу 14,4 млн. пол. л. минеральной воды; в Чердаинском районе - завод по производству запасных частей к автомобилям производительностью 20,2 млн. рублей; в Карсунском районе - торговое предприятие на 1,4 тыс. кв. метров; в Инзенском районе - после реконструкции увеличилась протяженность водопровода на 5,2 км. Введены в эксплуатацию: в Барышском районе - газопровод коммунальный протяженностью 38,0 км, в Тереньгульском - 16,5, в Новоспасском - 11,9, в Майнском - 3,1 км; в Сентилеевском районе газопровод магистральный и отводы от него - 2,8 км; в Чердаклинском районе водопровод - 4,6 км; мощности котельных: в Новомалыклинском районе - на 3,8 Гигакал/час, Новосспаском - на 0,7, Тереньгульском - на 0.3 Гигакал/час.

Предприятиями, организациями и населением области за девять месяцев текущего года сдано 3094 жилых дома (7364 квартиры) общей площадью 582,9 тыс. кв. метров, из которой 371,1 тыс. кв. метров (63,7%) построено населением за счет собственных и заемных средств. По сравнению с январем-сентябрем 2014 года ввод в действие жилья увеличился на 99,4 тыс. кв. метров.

СЕЛЬСКОЕ ХОЗЯЙСТВО

Производство продукции сельского хозяйства. Объем выпущенной продукции сельского хояйства за девять месяцев 2015 года в действующих ценах составил 25313,0 млн. рублей. Индекс

производства продукции сельского хозяйства составил 96,1 процента.

Растениеводство. В хозяйствах области продолжается уборка урожая сельскохозяйственных культур. На 1 октября 2015 в хозяйствах всех категорий (по расчётам) намолочено 8422,9 тыс. центнеров зерна (в первоначально - оприходованном весе), что составляет 80,3 процента к соответствующей дате прошлого года. Картофеля накопано 2101,1 тыс. центнеров, что составляет 105,9 процента к соответствующему периоду предыдущего года. Собрано овощей 579,1 тыс. центнеров,

что составляет 109,5 процента в сравнении с соответствующей датой предыдущего года. Под урожай будущего года озимые на зерно в сельскохозяйственных организациях посеяны на площади 177,3 тыс. гектаров, что составляет 81,1 процента к уровню прошлого года. Зябь вспахана на 180,7 тыс. гектаров, против 184,3 тыс. гектаров к этому времени в 2014 году.

Данные о производстве продукции растениеводства в сельскохозяйственных предприятиях области

		тыс. тонг
	По состоянию на 1 октября 2015	В % к соответствующему периоду 2014
Зерновые и зернобобовые культуры (в первоначально - оприходованном весе)	648,8	76,8
в т.ч. пшеница	451,7	87,7
Сахарная свёкла (фабричная)	102,9	89,6
Картофель	16,5	122,2
Овощи	5,0	89,7
Упожайность сельскогоза	ійственных куль	rvn

в сельскохозяйственных организациях

По состоянию на 1 октября 2015	По состоянию на 1 октября 2014
17,1	21,7
17,6	22,3
290,4	268,2
168,4	142,9
135,9	136,9
	на 1 октября 2015 17,1 17,6 290,4 168,4

Животноводство. В 2015 году в хозяйствах всех категорий наблюдается снижение поголовья

Наличие скота и птицы в хозяйствах всех категорий

	На 1 октября 2015,	1 октября 2015
	тыс. голов	В % к
		1 октября 2014
Крупный рогатый скот	125,4	93,7
в том числе коровы	50,3	91,3
Свиньи	206,0	114,4
Овцы и козы	74,9	99,4

К октябрю 2015 года на хозяйства населения и фермеров приходилось 63,5 процента поголовья крупного рогатого скота, 33,8 - свиней, 97,1 процента овец и коз.

Производство продукции животноводства в хозяйствах всех категорий

		тыс. тонн
	9 месяцев	9 месяцев 2015 в %
	2015	к 9 месяцам 2014
Реализовано скота и птицы на убой в живом весе	45,1	91,2
Молоко	167,6	89,5
Яйца, млн. штук	201.2	76.6

На долю хозяйств населения и фермеров приходится 57,1 процента производства мяса, 64,0

Продуктивность скота и птицы в сельскохозяйственных предприятиях

	9 месяцев	9 месяцев
	2015	2014
Надоено молока в расчёте на 1 корову, кг	3314	3228
Средняя яйценоскость 1 курицы-несушки, штук	222	213
Среднесуточный привес на выращивании и откорме, грамм:		
крупный рогатый скот	442	521
свиней	445	506

УРОВЕНЬ ЖИЗНИ И ДОХОДЫ НАСЕЛЕНИЯ

За 9 месяцев 2015 года среднедушевые денежные доходы, полученные населением в среднем за месяц, по предварительным итогам, сложились в сумме 21768,4 рублей, что на 8,6 процента выше, чем за соответствующий период прошлого года. Реальные располагаемые денежные доходы (доходы за вычетом обязательных платежей, скорректированные на индекс потребительских цен) за этот же период составили 92,7 процента.

В общем объеме денежных доходов населения доля оплаты труда составила 32,3 процента, что на 1,3 процента меньше чем за 9 месяцев 2014 года. Доля социальных выплат (пенсии, пособия, стипендии, и другие) снизилась - с 22,8 до 22,4 процента.

За 9 месяцев 2015 года из общего объема денежных доходов население израсходовало на покупку товаров и оплату услуг 162217,4 млн. рублей (65,6%), на обязательные платежи и разнообразные взносы 24540,0 млн. рублей (9,9%), сбережения во вкладах и ценных бумагах 10710,1 млн. рублей (4,3%), покупку недвижимости 13195,4 млн. рублей (5,3%)

ЛЕМОГРАФИЯ

		Январь-август						
	чело	век	2015 к 201	на 1000 человек населения ¹⁾				
	2015	2014 прирост (+), в % снижение (-)			2015	2014		
Родившихся	9919	10110	-191	98,1	11,8	12,0		
Умерших	12765	12765 12311 +454		103,7	15,2	14,6		
в том числе детей в возрасте до 1 года	72	74	-2	97,3	7,2 2)	7,4 2)		
Естественная убыль	-2846	-2201	X	129,3	-3,4	-2,6		
Браков	6553 7057		-504	92,9	7,8	8,4		
Разводов	3255	4011	-756 81,2		3,9	4,8		

⁹ Показатели помесячной регистрации приведены в пересчете на год. В связи с изменениями приказ Минздрава от 16.01.2013 №7н) к приказу Минздравсоцразвития России от 27.12.2011г. 1687н «О медицинских критериях рождения, форме документа о рождении и порядке его вы цачи» в органах ЗАГС с апреля 2013г. подлежат регистрации рождения и смерти новорожденных с экстремально низкой массой тела (менее 500 грамм), если они прожили более 168 часов после ждения (7 суток). На 1000 родившихся

В целом по области в январе-августе 2015 года число умерших превысило число родившихся на 28,7 процента (в январе-августе 2014 года на 21,8%).

МИГРАЦИЯ НАСЕЛЕНИЯ

Январь-август 2015

	Январь-август 2014							
он- ост се-	число прибыв- ших	число выбыв- ших	мигра- ционный прирост (+), снижение (-)					
	18434	19377	-943					
	16051	18858	-2807					

человек

	число	число	миграцион-	число	число	мигра-
	прибыв-	выбывших	ный прирост	прибыв-	выбыв-	ционный
	ших		(+), сниже-	ших	ших	прирост (+),
			ние (-)			снижение (-)
Mиграция - всего	19451	19692	-241	18434	19377	-943
із нее:	16440	18648	-2208	16051	18858	-2807
пределах России						
том числе:						
нутрирегиональная	7952	7952	-	8074	8074	-
иежрегиональная	8488	10696	-2208	7977	10784	-2807
иеждународная миграция	3011	1044	+1967	2383	519	+1864
том числе:						
о странами СНГ	2768	872	+1896	2129	447	+1682
другими зарубежными странами	243	172	+71	254	72	+182

Территориальный орган Федеральной службы государственной статистики по Ульяновской области

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

щихся предприятий и корректировки данных соот-

нений учетной политики, законодательных актов

ветствующего периода прощлого года, исходя из изме-

12.10.2015 г.

г. Ульяновск

Об утверждении Положения об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использова-

ния средств автоматизации» **приказываю**:
1. Утвердить Положение об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (приложение № 1).

2. Определить места хранения персональных данных (материальных носителей) в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области и ответственных должностных лиц, которым необходимо соблюдать условия, обеспечивающие сохранность персональных данных, и исключать несанкционированный доступ к ним

3. Утвердить форму Согласия на обработку персональных данных гражданина, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы или претендующего на включение в кадровый резерв на замещение должности государственной гражданской службы в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (приложение № 3).

Начальник Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области Е.В. Сморода

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к распоряжению Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 12.10.2015 г. № 67-п

положение об организации работы с персональными данными государственных

гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Положение об организации работы с персональными данными государственных гражданских служащих (далее - гражданские служащие) и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - технические работники) в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»,

№ 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных». 1.2. Настоящее Положение определяет порядок работы с персональными данными (получения, обработки, использования, хранения и передачи) гражданских служащих и технических работников в Главном правлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление). 1.3. В соответствии со статьёй 3 Федерального закона от 27.07.2006

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012

№ 152-ФЗ «О персональных данных» под персональными данными по-нимается любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определённому или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных). Под обработкой персональных данных понимается любое действие

(операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персо-1.4. Работа с персональными данными гражданских служащих и тех-

нических работников сотрудником, ответственным за мобилизационную работу и режим секретности Главного управления осуществляется на основании Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Постановления Правительства РФ от 27.11.2006 № 719 «Об утверждении Положения о воинском учёте», По тановления Правительства РФ от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», Методических рекомендаций по ведению воинского учёта в организациях, утвержденных Генеральным штабом Вооруженных Сил Российской Федерации 11.04.2008, постановиения Правительства Ульяновской области от 16.07.2010 № 231-П «Об утверждении Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Правительстве Ульяновской области и исполнительных органах государственной власти Ульяновской

1.5. Доступ к персональным данным гражданского служащего и технического работника имеют:

начальник Главного управления; заместители начальника Главного управления;

лица, уполномоченные на получение, обработку, хранение, переда чу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих и технических работников и несущие ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, в Главном управлении (далее - уполномоченные должностные лица) согласно приложению № 1 к

Руководитель структурного подразделения, которому подчиняется гражданский служащий или технический работник, а также уполномоченные должностные лица имеют доступ к тем персональным данным, которые необходимы им для выполнения должностных обязанностей. 1.6. Обработке подлежат следующие категории персональных данных гражданских служащих: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год и место рождения; гражданство; наименование подразделения, занимаемая должность; вид и характер работы; знание иностранного языка; образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, документ об образовании (наименование, серия, номер), дата окончания); послевузовское профессиональное образование; учёная степень, учёное звание; наименование учебного заведения, в коором обучается гражданский служащий в настоящее время; стаж работы (общий, непрерывный); стаж государственной гражданской службы; состояние в браке, состав семьи (фамилия, имя, отчество членов семьи; степень родства; год рождения); данные паспорта (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счёта; сведения о воинском учёте; сведения о приёме на работу и переводах на другую работу; квалификационный разряд, классный чин, дипломатический ранг, воинское звание, дата присвоения; аттестация (дата, решение комиссии, документ); повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ); профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ); информация об оформлении допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую

законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой долж-

ности государственной гражданской службы связано с использованием таких сведений: государственные и ведомственные награды, почётные ввания (наименование награды, наименование почётного звания, документ); сведения об отпуске; сведения о дисциплинарных взысканиях; сведения о социальных льготах; заключение о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или её прохождению; сведения о состоянии здоровья, которые относятся к возможности выполнения трудовых функций; сведения о временной нетрудоспособности, указанной в листе нетрудоспособности; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения о страховой медицинской организации; сведения о доходах и расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; информация о доходах, полученных в Главном управлении, по форме 2-НДФЛ.

1.7. Обработке подлежат следующие категории персональных данных технических работников: фамилия, имя, отчество, пол; число, месяц, год и место рождения; гражданство; наименование подразделения, занимаемая должность; вид и характер работы; знание иностранного языка; образование (наименование учебного заведения, специальность, квалификация, документ об образовании (наименование, серия, номер), дата окончания, профессия); послевузовское профессиональное образование; учёная сте пень, учёное звание; наименование учебного заведения, в котором обучается технический работник в настоящее время; стаж работы (общий непрерывный); состояние в браке, состав семьи (фамилия, имя, отчество членов семьи; степень родства; год рождения); данные паспорта (номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего паспорт); адрес места жительства (по паспорту, фактический), дата регистрации по месту жительства; номер телефона; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счёта; сведения о воинском учёте; приём на работу и переводы на другую работу; аттестация (дата, решение комиссии, документ); повышение квалификации (дата, вид, наименование образовательного учреждения, документ); профессиональная переподготовка (дата, специальность, документ); награды, почётные звания (наименование награды, наименование почётного звания, документ); сведения об отпуске; информация о взысканиях; сведения о социальных льготах; информация о состоянии здоровья, которая относится к вопросу возможности выполнения трудовых функций; сведения о временной нетрудоспособности, указанной в листе нетрудоспособности; реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, сведения о страховой медицинской организации; информация о доходах, полученных в Главном управлении, по форме 2-НДФЛ.

2. Получение, обработка, хранение, передача и другое использование персональных данных гражданских служащих и технических работников

2.1. Уполномоченные должностные дина получают все персональные данные гражданского служащего и технического работника непосредственно от самого гражданского служащего или технического работника. Если персональные данные гражданского служащего или технического работника, возможно, получить только у третьего лица, то гражданский служащий или технический работник должен быть уведомлён об этом заранее и от него должно быть получено его письменное согласие. Уполномоченные должностные лица должны сообщить гражданскому служащему или техническому работнику о целях, предполагаемых источниках и

способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа дать письменное согласие на их получение. 2.2. Обработка персональных данных осуществляется: после получения согласия гражданского служащего, составленно го по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению или гехнического работника, составленного по форме согласно приложению

№ 3 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; после направления уведомления об обработке персональных данных в Управление Федеральной службы по надзору в сфере связи, ин-

формационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации; после принятия необходимых мер по защите персональных данных.

2.3. При обработке персональных данных гражданского служащего операторы обязаны соблюдать следующие требования: а) обработка персональных данных гражданского служащего (технического специалиста) осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных

нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия граж-

данскому служащему (техническому специалисту) в прохождении государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - гражданская служба), в обучений и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего (технического специалиста) и членов его семьи, а также в целях обеспечения сохранности принадле́жа шего ему имущества и имущества Главного управления, учёта результатов исполнения им должностных обязанностей; б) персональные данные следует получать лично у гражданского

служащего (технического специалиста). В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего (технического специалиста) у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего (технического специалиста) заранее, получить его письменное согласие и сообщить ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных; в) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу

ражданского служащего (технического специалиста) не установленные Редеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной ажданской службе Российской Федерации» и от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» персональные данные о его политических, ре лигиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах; г) при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского

служащего (технического специалиста), запрещается основываться на персональных данных гражданского служащего (технического специалиста), полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

д) защита персональных данных гражданского служащего (техниче-ского специалиста) от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Главного управления в порядке, установленном Федеральными законами от 27.07.2004 N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

е) передача персональных данных гражданского служащего (техниского специалиста) третьей стороне не допускается без его письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными

ж) обеспечение конфиденциальности персональных данных, за исключением случаев обезличивания персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных;

з) в случае выявления недостоверных персональных данных граждаг ского служащего (технического специалиста) или неправомерных действий с ними оператора при обращении или по запросу гражданского служащего (технического специалиста), являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, оператор обязан осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему гражданскому служащему (технического специалиста), с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

и) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных гражданского служащего (технического специалиста) оператор на основании документов, представленных гражданским служащим (техническим специалистом), являющимся субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязан уточнить персональные данные и снять их блокиро-

к) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязан устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений оператор в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязан уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных оператор обязан уведомить гражданского служащего (технического специалиста), являющегося субъектом персональных данных, или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

л) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, вволяющей определить гражданского служащего (технического спе циалиста), являющегося субъектом персональных данных, не дольше чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

(Окончание в следующем номере)

ИНФОРМАЦИОННЫЙ ПОРТАЛ www.ulpravda.ru

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ Территориальное управление Фед муществом в Ульяновской области

сообщает о проведении торгов по продаже арестованного имущества Общие положения

 Оощие положения
 Организатор торгов (Продавец) - Территориальное управление Федерального агент ства по управлению государственным имуществом в Ульяновской области. 2. Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и по форме подачи пред

 Лата начала приема заявок на участие в аукционе - 30 октября 2015 г Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 23 ноября 2015 г.
 Время и место приема заявок - по рабочим дням с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 по

местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Орга-6. Подведение итогов приема заявок - 04 декабря 2015 г. в 09.30 по местному времени по

адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов. 7. Дата, время и место проведения торгов - 04 декабря 2015 г. в 11.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 9, помещение Организатора торгов. 8. Дата, время и порядок ознакомления с объектами и приложенными к заявкам на реализацию имущества документами: Осмотр объектов претендентами осуществляется путем письменного обрашения в соответствующий отдел судебных приставов заблаговременно за сутки до предполагаемой даты осмотра. С документами на объект претендент может ознако-миться с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов по московскому времени, ежедневно в рабочие дни по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение организатора торгов

П. Основные характеристики выставляемого на аукцион имущества
Наименование, состав и характеристика имущества, выставляемого на торги
Лот № 1. Автомобиль NISSAN QASHQAI, тип ТС - легковой, идентификационный номер (VIN) SJNFAAJ10U2923610, категория ТС - В, год выпуска 2013, шасси № отсутствует, кузов № SJNFAAJ10U2923610, двигатель № HR16379213C, цвет - фиолетовый. Паспорт транспорт-ного средства 78 УУ 059431, регистрационный знак В868КН73. Автомобиль без видимых по-

Существующие ограничения права: Арест, Залог

Существующие ограничения права: Арест, Залог Собственник (правообладатель) имущества: Волков Валерий Валентинович Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 18.09.2015 г. № 73902/15/19920, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Новоспасскому району УФССП России по Ульяновской области Мироновой Е.А. от 03.09.2015 о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи документов, характеризующих арестованное имущество от 27.10.2015. Начальная цена продажи лота - 694 000 (Шестьсот девяносто четыре тысячи) рублей 00

опеек. НДС не предусмотрен.

копеек. НДС не предусмотрен.
Размер (сумма) задатка - 27 800 (Двадцать семь тысяч восемьсот) рублей 00 копеек.
Шаг аукциона. - 7 000 (Семь тысяч) рублей.
Лот № 2. Автомобиль КІА ТГ (Орtima), тип ТС - легковой, идентификационный номер (VIN) XWEGN412BD0000331, категория ТС - В, год выпуска 2013, шасси № отсутствует, кузов № XWEGN412BD0000331, модель, № двигателя G4KE СН128602, цвет - черный, паспорт транспортного средства 39 НР 276828, выдан ООО «ЭЛЛАДА ИНТЕРТРЕЙД» 04 марта 2013 г., регистрационный знак В078СУ73.
Существующие ограничения права: Арест, Залог.
Субственник (правообладатель) мумиества: Лазарев Виталий Валентиновии

Существу моще оправичения права. Арест, залог. Собственник (правообладатель) имущества: Лазарев Виталий Валентинович. Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных ставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 05.10.2015 г. № 73902/15/21064, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП по Мелекесскому и Новомалыклинскому районам УФССП России по Ульяновской области Волковой Ю.Н. от 02.10.2015 о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи документов, характеризующих арестованное имущество от 26.10.2015. Начальная цена продажи лота - 800 000 (Восемьсот тысяч) рублей 00 копеек. НДС не

дусмотрен. Размер (сумма) задатка - 32 000 (Тридцать две тысячи) рублей 00 копеек. Шаг аукциона - 8 000 (Восемь тысяч) рублей.

Лот № 3.

Название и описание предметов с указанием отличительных признаков (цвет, размер, год выпуска и т.д.)	Кол-во	Оценка за ед. измер.	Общая стоимость (руб.)
Светильники настольные двух выключательные 2 розовые, синий и оранжевый.	4	255	1 020
Светильник настольный красный	1	255	255
Светильники двухвыключательные, два красных, один розовый, один оранжевый	4	255	1 020
Светильник настольный с часами	1	255	255
Светильник настольный camelion красный	1	255	255
Светильник арт 10069	1	255	255
Светильник настольный желтый	1	255	255
Светильник настольный мт-905	1	255	255
Светильник настольный к-01	2	255	510
Светильник настольный коричневый ценник 970	1	255	255
Светильник настольный с зеленой ножкой ценник 690	1	255	255
Светильник черный на ножке со стразами арт 73003	1	255	255
Общая стоимость:			4 845

Собственник (правообладатель) имущества: Антипина Лилия Ислямовна. Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 15.06.2015 г. № 73902/15/12648, постановление судебного пристава-исполнителя ОСП № 1 по Заволжскому району г. Ульяновска УФССП России по Ульяновской области Щербининой К.Н. от 22.10.2015 о снижении цены имущества, переданного на реализацию на 15%.

Начальная цена продажи лота - 4 845 (Четыре тысячи восемьсот сорок пять) рублей 00 голов: «И.С. не премуметства».

копеек. НДС не предусмотрен.
Размер (сумма) задатка - 200 (Двести) рублей 00 копеек.
Шаг аукциона - 50 (Пятьдесят) рублей.

III. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в аукционе

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оворенные в извещении о проведении торгов сроки опись с оформленными надлежащим образом следующими документами:

азом следующими документами. 1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме (по каждому лоту отдельно). 2. Надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действо вать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента.

3. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, подтверждающий внесение

претендентом задатка в счет обеспечения оплаты приобретаемого имущества. Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем аявки и перечисление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке

считается заключенным в письменнои форме. Задаток вносится одним платежом и должен поступить не позднее 25 ноября 2015 г. на счет Организатора торгов: ИНН 7325095632, КПП732501001 УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области, π/c 05681A37820) ОТДЕЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК Г. УЛЬЯНОВСК, БИК 047308001, p/c 40302810800001000001 ОКТМО 73701000.

П. УЛЬЯ НОБЕК, БИК 047300001, р/с 4030281000001000001 ОКТМО 73701000.

Физические лица предъявляют:

- документ, удостоверяющий личность,

- свидетельство о присвоении ИНН,

- нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удо-

товерения и (или) регистрации в установленном законом порядке

Юридические лица дополнительно представляют: 1. Заверенные надлежащим образом копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Иностранные юридические лица также представляют нотариально заверенные копии учредительных документов и выписки из тор-гового реестра страны происхождения или иного эквивалентного доказательства юридиче-

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

 Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, в случае если это предусмотрено учредительными документами претендента и законодательством страны, в которой затрено учредительными документами претендента и законодательством страны, в копрои за-регистрирован претендент, подписанное уполномоченными лицами соответствующего органа управления с проставлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии

решения органа управления претендента или выписки из него. 4. Оригинал или нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов, заверенная копия бухгалтерского баланса на пооспеднюю отчетную дату. Индивидуальные предприниматели дополнительно предоставляют

1. Заверенную надлежащим образом копию свидетельства о государственной регистра ции физического лица в качестве индивидуального предпринимателя.

2. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;

3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП, полученную не ра

 Оригинал или ногариально заверенную копию выписки из ЕТРУП1, полученную не ра-нее чем за шесть месяцев до дня проведения торгов.
 Нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению недвижимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке. Опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномочен

ным представителем, составляется в двух экземплярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претенденту. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать бованиям законодательства Российской Федерации. Иностранные физические и юридические лица допускаются к участию в аукционе с соблюдением требований, установленных законодательством Российской Федерации. Доку

менты, представляемые иностранными лицами, должны быть легализованы в установленно порядке и иметь нотариально заверенный перевод на русский язык.

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т. п., не рассматриваются. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот. В случае подачи более одной заявки одним лицом в отношении одного лота, все поданные данным лицом заявки одлежат отклонению.

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

Претендент не допускается к участию в аукционе, если: заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий:

 представленные документы не подтверждают право претендента быть покупателем в соответствии с законодательством Российской Федерации; представленные документы оформлены с нарушением требований законодательства Российского Федерации;

- не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в договоре о задатке: - представлены не все документы в соответствии с перечнем, указанным в извещении с проведении торгов, либо они оформлены ненадлежащим образом.

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

давшии заявку на участие в торгах. В день проведения аукциона с победителем торгов подписывается протокол о результа-тах торгов. Уклонение от подписания протокола влечет за собой последствия, предусмотренные п.5 ст. 448 ГК РФ

Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти дней с даты подпи протокола о результатах торгов. протокола о результатах торгов. При отказе от подписания протокола о результатах торгов и невнесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имущества задаток победителю торгов не возвращается.

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

При реализации заложенного имущества, в течение пяти рабочих дней с момента внесе ния покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, с ним заключается договор купли

При реализации незаложенного имущества не допускается заключение договора по результатам торгов ранее чем через десять дней со дня подписания протокола, на основ которого осуществляется заключение договора. Право собственности на имущество переходит к покупателю в порядке, установленн

ваконодательством Российской Федерации. Расходы на оформление права собственности

возлагаются на покупателя. Продавец оставляет за собой право до начала аукциона снять выставленное имуще ство с торгов по надлежащим образом оформленному постановлению судебного пристава-

сполнителя об отзыве арестованного имущества с торгов. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедшие отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются в соответствии с законодательством Россий-ской Федерации. Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с формами документов, условиями договора о задатке а также документацией, характеризующей предмет торгов, можно по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12. Телефоны организатора торгов - (8422) 73-52-92, 73-52-87, отдел реализации УФССП России по Ульяновской области - 39-93-03. ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ТОРГОВ

https://vk.com/ulpravdanews

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

1. Организатор торгов (Продавец) - Территориальное управле ние Федерального агентства по управлению государственным иму-ществом в Ульяновской области.

 Форма торгов - аукцион, открытый по составу участников и по 2. Форма горгов - аукцион, открытыи по составу участивнов и по ме подачи предложений о цене. 3. Дата начала приема заявок на участие в аукционе - 30 октября

4. Дата окончания приема заявок на участие в аукционе - 23 ноя бря 2015 г. 5. Время и место приема заявок - по рабочим лням с 09.00 ло

 13.00 и с 14.00 до 16.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение Организатора торгов. 6. Подведение итогов приема заявок - 07 декабря 2015 г. в 09.30 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж. к. 12. помещение Организатора торгов.

этаж, к. 12, помещение Организатора торгов.
7. Дата, время и место проведения торгов - 07 декабря 2015 г. в
11.00 по местному времени по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34,
7 этаж, к. 9, помещение Организатора торгов.
8. Дата, время и порядок ознакомления с объектами и приложенными к заявкам на реализацию имущества документами: Осмотр объектов претендентами осуществляется путем письменного обраще ия в соответствующий отдел судебных приставов заблаговременно

за сутки до предполагаемой даты осмотра. С документами на объект претендент может ознакомиться с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00 часов по московскому времени, ежедневно в рабочие дни по адресуг. Ульяновск, ул. Гагарина, д. 34, 7 этаж, к. 12, помещение организа-

гора торгов.

II. Основные характеристики выставляемого на аукцион иму Наименование, состав и характеристика имущества, выставляе

мого на торги Лот № 1. Право аренды лесного участка площадью 460 га, заретрированного в государственном лесном реестре под № 187-2008-10, предоставленный по договору аренды лесного участка № 147 от

ез 10.2006. Месторасположение: Ульяновская область, МО «Кузоватовскиі район», СПК «Томыловский».

район», СПК «Томыловский».

Собственник (правообладатель) имущества: Сельскохозяйственный производственный кооператив «Томыловский».

Основание проведения торгов: Уведомление Управления Федеральной службы судебных приставов по Ульяновской области о готовности к реализации арестованного имущества от 08.09.2015 г. № 73902/15/19107, постановление судебного пристава-исполнителя ле 13902/15/19101, постановление судеоного пристава-исполнителя МОСП по исполнению особых исполнительных производств УФССП России по Ульяновской области Розова Д.Л. от 31.08.2015 о передаче арестованного имущества на торги, акт передачи докумен-гов, характеризующих арестованное имущество от 19.10.2015. Начальная цена продажи лота - 1 036 040 (Один миллион трид-

цать шесть тысяч сорок) рублей 00 копеек. В том числе НДС - 158 040 (Сто пятьдесят восемь тысяч сорок) рублей 00 копеек. Размер (сумма) задатка - 518 100 (Пятьсот восемнадцать тысяч

то) рублей 00 копеек. Шаг аукциона - 10 400 (Десять тысяч четыреста) рублей. III. Требования, предъявляемые к претендентам на участие в

К участию в аукционе допускаются юридические и физические лица, представившие в оговоренные в извещении о проведении тор-гов сроки опись с оформленными надлежащим образом следующими

документами: 1. Заявка на участие в аукционе по установленной форме (по каждому лоту отдельно).

 надлежащим образом оформленную доверенность на лицо, имеющее право действовать от имени претендента, оформленную в соответствии с требованиями, установленными гражданским законодательством, если заявка подается представителем претендента. 3. Платежный документ с отметкой банка об исполнении, под-тверждающий внесение претендентом задатка в счет обеспечения

оплаты приобретаемого имущества. оплаты приоретасьного имущества. Настоящее извещение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации, а подача заявителем заявки и перечис ление задатка является акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным в письменной форме.

Задаток вносится одним платежом и должен поступить не позднее 25 ноября 2015 г. на счет Организатора торгов: ИНН 7325095632, КПП732501001 УФК по Ульяновской области (ТУ Росимущества в Ульяновской области, л/с 05681A37820) ОТДЕ-ЛЕНИЕ УЛЬЯНОВСК Г. УЛЬЯНОВСК, БИК 047308001, p/c 40302810800001000001 OKTMO 73701000.

Физические лица предъявляют:
- документ, удостоверяющий личность,

- свидетельство о присвоении ИНН, - нотариально удостоверенное согласие другого супруга в слунаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению не движимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения в (или) регистрации в установленном законом порядке.

Юрилические лица дополнительно представляют: Заверенные надлежащим образом копии учредительных доку-нентов и свидетельства о государственной регистрации юридического лица. Иностранные юридические лица также представляют нотаиально заверенные копии учредительных документов и выписки из торгового реестра страны происхождения или иного эквивалентного

оказательства юридического статуса.

2. Надлежащим образом оформленные и заверенные документы одтверждающие полномочия органов управления и должностных

иц претендента. В. Надлежащим образом оформленное письменное решение соответствующего органа управления претендента о приобретении указанного имущества, в случае если это предусмотрено учредитель-ными документами претендента и законодательством страны, в коми соответствующего органа управления с проставлением печати юридического лица, либо нотариально заверенные копии решения

органа управления претендента или выписки из него. 4. Оригинал или нотариально заверенная выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня проведения торгог аверенная копия бухгалтерского баланса на последнюю отчетную . Индивидуальные предприниматели дополнительно предостав

1. Заверенную надлежащим образом копию свидетельства о государственной регистрации физического лица в качестве индивиду-ального предпринимателя.

2. Копию свидетельства о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории РФ;

3. Оригинал или нотариально заверенную копию выписки из ЕГРИП, полученную не ранее чем за шесть месяцев до дня прове-

4. Нотариально удостоверенное согласие другого супруга в случаях совершения одним из супругов сделки по распоряжению не движимостью и сделки, требующей нотариального удостоверения и (или) регистрации в установленном законом порядке.

Опись представленных документов подписанная претенлентом опись представленных документов, подписанная претендентом или его уполномоченным представителем, составляется в двух экзем-плярах, один из которых с указанием даты и времени (часов, минут), удостоверенная подписью Продавца, возвращается претенденту. Указанные документы в части их оформления и содержания должны соответствовать требованиям законодательства Российской

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

Документы, содержащие помарки, подчистки, исправления и т не рассматриваются. Одно лицо имеет право подать только одну заявку на один лот. В лучае подачи более одной заявки одним лицом в отношении одного лота, все поданные данным лицом заявки подлежат отклонению. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок, ука нного в информационном сообщении, либо представленные без не

обходимых документов, либо поданные лицом, не уполномоченным ретендентом на осуществление таких действий, Продавцом не при Претендент не допускается к участию в аукционе, если:

 заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий; представленные документы не подтверждают право претенден

та быть покупателем в соответствии с законодательством Россий ской Федерации;

 представленные документы оформлены с нарушением требова ний законодательства Российского Федерации; - не подтверждено поступление в установленный срок задатка на счет, указанный в договоре о задатке; - представлены не все документы в соответствии с перечнем

указанным в извещении о проведении торгов, либо они оформлены енадлежащим образом. Победителем аукциона признается участник, предложивший

наиболее высокую цену за продаваемое имущество. В случае если наиболее высокую цену на продаваемое имущество предложило два и более участника, победителем аукциона признается участник, первым подавший заявку на участие в торгах. вым подавший зальку на участие в торгах. В день проведения аукциона с победителем торгов подписывает ся протокол о результатах торгов. Уклонение от подписания протоко

ла влечет за собой последствия, предусмотренные п.5 ст. 48 ГК РФ. Оплата приобретаемого имущества производится в течение пяти цней с даты подписания протокола о результатах торгов. При отказе от подписания протокола о результатах торгов и не внесении денежных средств в счет оплаты приобретенного имуще

ства задаток победителю торгов не возвращается. Участникам торгов, не ставшим победителями, суммы внесен-ных ими задатков возвращаются в течение пяти рабочих дней со дня проведения торгов. Сумма задатка, внесенного победителем торгов. считывается в счет исполнения обязательств по оплате приобре тенного имущества.

При реализации заложенного имущества, в течение пяти рабочих дней с момента внесения покупной цены лицом, выигравшим публичные торги, с ним заключается договор купли-продажи. При реализации незаложенного имущества не допускается за-ключение договора по результатам торгов ранее, чем через десять дней со дня подписания протокола, на основании которого осущест

ляется заключение договора. Право собственности на имущество переходит к покупателю в орядке, установленном законолательством Российской Фелерации. Расходы на оформление права собственности возлагаются на поку

Продавен оставляет за собой право до начала аукциона сняті продавки оставляет за соото право до начала аукциона силтв выставленное имущество с торгов по надлежащим образом оформ-ленному постановлению судебного пристава-исполнителя об отзыве рестованного имущества с торгов. Все вопросы, касающиеся проведения аукциона, но не нашедши

отражения в настоящем извещении о проведении торгов, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Получить дополнительную информацию об аукционе и о правилах его проведения, записаться для ознакомления с формами документов, условиями договора о задатке, а также документацией, характеризу ющей предмет торгов, можно по адресу: г. Ульяновск, ул. Гагарина д. 34, 7 этаж, к. 12. Телефоны организатора торгов - (8422) 73-52-92, 73-52-87, отдел реализации УФССП России по Ульяновской области 4 декабря 2015 года в 14 час. 00 мин.

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области (Ульяновская область, Майнский район, с. Старые Маклауши, ул. Молодежная, дом 14) проводит открытый аукцион по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области

			TVICTIIN	choro pariona vini	повекон ослас	111			
Предмет аукциона, местоположение, категория земель	Площадь, кв.м.	Вид разрешенного использования	Целевое на- значение земельного участка	Способ про- дажи	Начальная цена пред- мета аук- циона, руб. (без учета НДС).	Сумма задатка, руб.	Шаг аукциона, руб.	Сведения об обременениях и ограничениях земельного участка	Наименование уполномоченного органа, приняв- шего решение о проведе- нии торгов по продаже земельного участка, рек- визиты данного решения
Лот № 1 - Земельный участок из категории земель - земли сельско-хозийственного назначения, кадастровый номер 73:07:010502:505, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, МО «Старомаклаушинское сельское поселение»		Для сельскохо- зяйственного производства	Для сельскохозяй- ственного производства	Аукцион, от- крытый по составу участников и по форме подачи пред- ложений о цене земель- ного участка	693847,0	277538,80	20815,41	отсутствуют	Администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района, постановление администрации муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского
Лот № 2 - Земельный участок из категории земель - земли сельско-хозяйственного назначення, кадастровый номер 73:07:010201:379, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, МО «Старомаклаушинское сельское поселение»		Для сельскохозяйственного производства	Для сельскохозяй- ственного производства	Аукцион, от- крытый по составу участников и по форме подачи пред- ложений о цене земель- ного участка	491176,0	196470,40	14735,28	отсутствуют	района Ульяновской области от 23.09.2015 № 28 «О проведении аукциона по продаже земельных участков»

образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области от имени муниципального образования «Старомаклаущинское сельское поселе ооласти от имени муниципального ооразования «Старомаклаушинское сельское поселе-ние» Майнского района Ульяновской области. Адрес: 433141, Ульяновская область, Майн-ский район, с. Старые Маклауши, ул. Молодежная, дом 14. Адрес электронной почты: gspmaklauhi@mail.ru. Номер контактного телефона 8 (84244) 57-2-23. Заявки принимаются в муниципальном учреждении администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской

области по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Старые Маклапии, ул. Молодежная, дом 14 (каб. 1) со 2 ноября 2015 г. по 1 декабря 2015 г. включительно в рабочие дни и часы с 8 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. до 12 час. 00 мин. до 17 час. 00 мин.

Организатор аучднона ведет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее чем на следующий день после дня подписания протокола. Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты

писания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Дата определения участников аукциона - 2 декабря 2015 года. Начало аукциона - 4 декабря 2015 г. в 14 час. 00 мин. по адресу: Ульяновская область, інский район. с. Старые Маклауши. ул. Молодежная, дом 14 (каб. 1).

 - Регистрация участников аукциона будет проводиться 4 декабря 2015 г. по адресу:
 Ульяновская область, Майнский район, с. Старые Маклауши, ул. 2-я Молодежная, дом 14 (каб. 1) с 13 час. 25 мин. до 13 час. 55 мин.
 УСЛОВИЯ УЧАСТИЯ В АУКЦИОНЕ: Аукцион является открытым по составу участников и форме предложений о цене пред-

Для участия в аукционе заявителям необходимо представить в муниципальное учреж-

дение администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области следующие документы:

1) заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;

2) копни документов, удостоверяющих личность заявителя (для граждан);
3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
4) документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку по каждому лоту на участие в аук-Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключе-

нием соглашения о задатке. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме

организатора аукциона. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях: 1) Непредставление необходимых для участия в аукционе документов или предоставнедостоверных сведений;

2) Непоступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе; 3) Подача заявки на участие в аукционе по продаже земельного участка лицом, которое в соответствии с Земельным кодексом и другими федеральными законами не имеет права быть участником аукциона, покупателем земельного участка;

4) Наличие сведений о заявителе, об учредителях (участниках), о членах коллегиаль-

ных исполнительных органов заявителя, лицах, исполняющих функции единоличного исполнительного органа заявителя, являющегося юридическим лицом, в предусмотренном ст. 39.12. Земельного кодекса РФ ресстре недобросовестных участников аукциона. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ И ВОЗВРАТА ЗАДАТКА: Задаток перечисляется на счет по следующим реквизитам: Управление Федерального Казначейства по Ульяновской области (Муниципальное учреждение Администрация

муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области Л 05683113050) ИНН 7309902470, КПП 730901001, р/с 4010181010000010003 Отделение Ульяновск, г. Ульяновск, БИК 047308001, ОКТМО 73620460, назначение платежа: «Задаток на участие в аукционе по продаже имущества». Задаток, внесенный покупателем на счет продавца, зачитывается в счет выкупной

цены земельного участка. Задаток возвращается в следующих случаях и порядке: - Задаток возвращается участникам аукциона, за исключением его победителя, в тече-

ние трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона;
- Задаток возвращается заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течен трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе; - Задаток возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления - В случае отзыва заявки за

даток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.
В случае отказа победителя подписать протокол о результатах аукциона или заключить в установленный срок договор купли-продажи земельного участка, внесенный им зак не возвращается, результаты аукциона аннулируются продавцом. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за земельный участок. Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона в случае выявления обстоятельств, предусмотренных п. 8 ст. 39.11. Земельного кодекса РФ.

Заключение договора по результатам аукциона производится не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет». Выкупная цена земельного участка вносится единовременно в течение 10 календарных дней после заключения договора купли - продажи на расчетный счет Продавца. • Иные, имеющиеся у Продавца, сведения о продаваемых земельных участках и работо

комиссии можно получить по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Старые Маклауши, ул. 2-я Молодежная, дом 14 (каб. 1) или по тел. 8 (84244) 57-2-23. Все вопросы, касающееся проведения аукциона по продаже земельных участков, не ше отражения в настоящем извещении, регулируются законодательством Россий-

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ _ 2015 г. с. Старые Маклауши

(полное наименование юридического лица, подающего заявку, или Ф.И.О. и паспортные данные физического лица, подающего заявку)

именуемый далее Заявитель (фамилия, имя, отчество, должность) действующего на основании

принимая решение об участии в аукционе на право заключения договора купли - продажи земельного участка, расположенного по адресу: (наименование земельного участка, его основные характеристики и местонахожде

обязуюсь: соблюдать условия аукциона, содержащиеся в информационном сообщении о про-ведении аукциона, опубликованном , а также порядок проведения аукциона, установленный законода

тельством РФ: 2) в случае признания победителем аукциона, заключить договор купли-продажи земельного участка не ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет»; Адрес и банковские реквизиты Заявителя:

Номер контактного телефона: . копии документов, удостоверяющих личность (для физических лиц); 2. документы, подтверждающие внесение задатка (платежное поручение, подтверж ощее перечисление задатка). Подпись Заявителя

(его полномочного представителя) Заявка принята Продавцом:
______час. _____ мин. « » час. ___ мин. «__» ___ моченного лица Продавца___ _20___ г. за № _____

Администрация муниципального образования «СТАРОМАКЛАУШИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ поселение» ПРОЕКТДОГОВОРА купли-продажи земельного участка. находящегося в муниципальной собственности муниципального образования «Старома

клаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области с. Старые Маклауши

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области (далее Администрация), действующее от имени муниципального образования «Старомаклау-шинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области в лице Главы Администрации , действующего на основании , именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны _, именуемый в дальнейшем «Покупатель», с

ои стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», на основании ______, заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

другой стороны.

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА 1.1. Продавец обязуется передать в собственность за плату, а Покупатель принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, площадью _____ кв.м (далее - Участок), с кв.м (лалее - Участок), с кадастровым номером , с разрешенным использовани

ем - для сельскохозяйственного производства, с местоположением: Ульяновская область,

инский район, MO «Старомаклаушинское сельское поселение», для сельскохозяйс

ного производства. лирия водства. 1.3. Наличие ограничений и (обременений): отсутствуют. 1.4. На момент подписания Договора Стороны не имеют претензий к состоянию земельного участка и его характеристикам. 2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ Цена Участка, указанного в пункте 1.1. Договора, определена на основании

и составляет 2.2. Цена, указанная в пункте 2.1, является истинной, иные документы, в которых говорится об иной стоимости отчуждаемого Участка, признаются Сторонами недействитель-2.3. Указанная в пункте 2.1 сумма выплачивается Покупателем в рублях в течение 10

(десяти) календарных дней с момента подписания Сторонами Договора и перечисляется

на счет: Управление Федерального Казначейства по Ульяновской области (Муниципальное учреждение Администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области Л 05683113050) ИНН 7309902470, КПП 7309901001, р./с 40101810100000010003 Отделение Ульяновск, г. Ульяновск, БИК 047308001, ОКТМО 73620460. Полная оплата цены Участка должна быть произведена до подписания передаточ

Задаток, внесенный Покупателем на счет Продавца, засчитывается в счет оплаты при-

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН 3.1. Продавец обязан: 3.1.1 Принять оплату стоимости Участка.
3.1.2. Передать Покупателю указанный Участок по передаточному акту в течение пяти

ния платежного поручения с отметкой банка об исполнении.

дней, после исполнения Покупателем условий раздела 2 Договора.

3.2. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем пункта 2.3 Договора Продавец вправе принять меры по отмене решения о предоставлении данного земельного участка в собственность.

вного участка в сооственность. 3.3. Покупатель обязан: 3.3.1. Оплатить выкупную цену Участка, указанную в пункте 2.1 Договора, в порядке и сроки, предусмотренные Договором. 3.3.2. Известить Продавца об осуществлении платежа по Договору путем предоставле-

3.3.3. Принять по передаточному акту Участок в порядке и на условиях Договора.
3.3.4. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешенным кользованием.

3.3.5. В течение 30 дней с даты подписания Договора, и при условии подписания переочного акта, за свой счет осуществить государственную регистрацию права собственно-

сти на Участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ульяновской области, и в 10-дневный срок со дня ее осуществления представить копии документов о государственной регистрации 3.3.6. Представлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установлен ного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВ НА ЗЕМЛЮ 4.1. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок в порядке, установленном дейлощим законодательством Российской Федерации.
4.2. Переход права собственности на Участок от Продавца к Покупателю оформляется

подписанием передаточного акта после полной уплаты Покупателем цены в соответствии с

разделом 2 Логовора 5. OTBETCTBEHHOCTL CTOPOH Оторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства Іоговору, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.
 Покупатель несет ответственность перед третьими лицами за последствия отчужде-

ния недвижимого имущества, принадлежавшего им на праве собственности и находящегося на Участке с момента подачи заявления на выкуп Участка до государственной регистрации перехода права собственности на Участок. Покупатель отвечает по своим неисполненным обязательствам по оплате платежей емлю до перехода к ним права собственности на Участок. 5.4. За нарушение сроков внесения платежа, указанного в пункте 2.3 Договора, Покупатель выплачивают Продавцу пени из расчета 0,1% от цены Участка за каждый календарный

день просрочки. Расторжение Договора в соответствии с подпунктом 3.2. не освобождает Покупателя 6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ 6.1. Изменение целевого назначения и разрешенного использования земельного участка, указанного в пункте 1.1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законода-

тельством Российской Федерации. 6.2. Содержание статей 131, 167, 209, 223, 459, 460, 551, 552, 556, 557 Гражданского кодекса Российской Федерации, основания и последствия расторжения Договора Сторонам 6.3. Изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в пись-

7 РЕКВИЗИТЫ И ПОЛПИСИ СТОРОН

жеследующем:

од. изменной форме, подписаны уполномоченными лицами.

6.4. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выдан Покупателю, второй хранится у Продавца, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

Продавец: Покупатель: Приложение к договору купли-продажи

2015 г. № АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА с. Старые Маклауши

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области в лице Главы Администрации ____ действующего на основании именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и , в лице , действующего на основании , именуемое в дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», составили настоящий передаточный акт о ни-

_ (далее - договор) Продавец передал, а Покупатель принял в собственность земельный участок из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, площадью кв.м, с кадастровым номером , с разрешенным использованием - для сельскохозяйственного производства, с местоположением: Ульяновская область, Майнский район, МО «Старомаклаушинское сельское поселение», для сельскохо-

1. В соответствии с пунктом 1.1. договора купли-продажи от « »

зяйственного производства.
2. Претензий у Покупателя к Продавцу по передаваемому земельному участку и документации не имеется. 3. Настоящим актом каждая из Сторон по договору подтверждает, что оплата произведена полностью.

4. Настоящий акт составлен в трех экземплярах, один экземпляр хранятся в регистра онном органе по Ульяновской области, по одному экземпляру - у Продавца и Покупате-От Продавца: От Покупателя:

> Администрация муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.09.2015 г. № 28 село Старые Маклауши

О проведении аукциона по продаже земельных участков В соответствии со статьями 39.11, 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области от 24.07.2015 № 29/12 «О прогнозном плане (программе) приватизации муниципального имущества и земельных участков муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области на 2015 год и основных направлениях политики муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области в сфере приватизации на 2015-2017 годы» п о с т а н о в л я ю: 1. Организовать и провести в IV квартале 2015 года торги в форме аукциона, открытого

по составу участников и форме предложений о цене предмета аукциона, по продаже земель ных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского района Ульяновской области, для сельскохозяйственного производства: 1.1. Лот № 1: Земельный участок с кадастровым номером 73:07:010502:505, катего-

рия земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для сельскохозяйственного производства, площадью 1330914 кв. м, адрес (местонахождение) объекта: Ульяновская область, Майнский район, МО «Старомаклаушинское сельское по-1.1.1. Начальная цена предмета аукциона (начальная цена земельного участка) равна рыночной стоимости, определенной на основании отчета об оценке рыночной объекта недвижимости от 15.09.2015 года № ДМ-2015/16, составленного Ульяновским Областным Го-

дарственным Унитарным предприятием бюро технической инвентаризации, и составляет 3847 (шестьсот девяносто три тысячи восемьсот сорок семь) рублей. 1.1.2. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») -3 процента начальной цены продажи земельного участка в размере 20815 (двадцать тысяч восемьсот пятнадцать) рублей 41 копейка.

1.1.3. Размер задатка - 40 процентов начальной цены продажи земельного участка в разве 277538 (двести семьдесят семь тысяч пятьсот тридцать восемь) рублей 80 копеек. 1.1.4. Сведения об обременениях и ограничениях земельного участка отсутствуют. 1.2. Лот № 2: Земельный участок с кадастровым номером 73:07:010201:379, категория

земель - земли сельскохозяйственного назначения, разрешенное использование: для сель-скохозяйственного производства, площадью 881 175 кв.м, адрес (местонахождение) объекта: Ульяновская область, Майнский район, МО «Старомаклаушинское сельское поселение» 1.2.1. Начальная цена предмета аукциона (начальная цена земельного участка) равна рыночной стоимости, определенной на основании отчета об оценке рыночной объекта не движимости от 15.09.2015 года № ДМ-2015/16, составленного Ульяновским Областным Го-сударственным Унитарным предприятием бюро технической инвентаризации, и составляет

491176 (четыреста девяносто одна тысяча сто семьдесят шесть) рублей 1.2.2. Величина повышения начальной цены предмета аукциона («шаг аукциона») - процента начальной цены продажи земельного участка в размере 14735 (четырнадцать тысяч семьсот тридцать пять) рублей 28 копеек. 1.2.3. Размер задатка - 40 процентов начальной цены продажи земельного участка в размере 196470 (сто девяносто шесть тысяч четыреста семьдесят) рублей 40 копеек.

1.2.4. Сведения об обременениях и ограничениях земельного участка отсутствуют. Опубликовать извещение о проведении аукциона и информацию о результатах аук-циона в газете «Ульяновская правда», разместить на официальном сайте Администрации муниципального образования «Старомаклаушинское сельское поселение» Майнского муниципального образования «Старомаклаушинское сельское посление» жинского района Ульяновской области в сети Интернет, а также на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определен-

3. По результатам аукциона обеспечить заключение с победителями аукциона догово ры күпли - продажи земельных участков.

ном Правительством Российской Федерации.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его полписания 4. Пастоящее постановление вступает в силу с можение сто подилжания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации поселения А.Ф. Голяков

www.ulpravda.ru

www.ulpravda.ru 29 октября 2015 нетверг № 151 (23.792)

Организатор торгов - конкурсный управляющий ИП Батырев Сергей Александрович (433740, Ульяновская обл., Барьшіский район, с. Поливаново, ул. За водская, д.5а, ИНН 730400005682, ОГРНИП 304730104400086), Колотилиі Александр Николаевич (ИНН 732700856790, СНИЛС ПФ РФ №065-110-310-04), член НП «Межрегиональная саморегулируемая организация профессиональ ных арбитражных управляющих» (119071, г. Москва, Ленинский проспект, д. 29, стр. 8; ИНН 7705494552; реестровый номер 18), действующий на основании решения Арбитражного суда Ульяновской области (432063, г. Ульяновск, ул. Железнодорожная, 14) по делу № A72-7294/2013 от 27.12.13 г., сообщает о результатах торгов посредством публичного предложения по продаже движимого имущества балансовой (рыночной) стоимостью более 100 000 руб., должника ИП Батырев

Сергей Александрович по лотам: Лот № 1: Земельный участок, категория земель: земли населенных пунктов разрешенное использование: для размещения объекта религии (Храм Андрея Первозванного), общей площадью 1900 кв. м, расположенный по адресу: Ульяновская обл., р-н Барышский, п. Поливаново, пер. Зеленый, д. 4, кадастровый номер: 73:02:012111:54; Лот № 3: Система подачи воды при возгорании, расположенная по адресу: Ульяновская область, Барышский район, п. Поливаново, ул. Зеленая, д. 1а; Лот № 4: Бетонная площадка под сушильные камеры, расположенная по адресу Ульяновская область, Барышский район, п. Поливаново, ул. Зеленая, д. 1а. Торги проводились в электронной форме, место проведения торгов - электронная торговая площадка «Межрегиональная электронная торговая площадка «Межрегиональная электронная торговая система» - www.m-ets.ru. Дата начала приема заявок - 15.11.2014 г. Информационное сообщение о торгах было опубликовано в газете «КоммерсантЪ» № 207 от 15.11.2014 г. 26.10.2015 г. был досрочно прекращен прием заявок по Лотам №№ 1,3,4 в связи с допуском к участию в торгах посредством публичного предложения заявок победителя. Победитель торгов по Лотам №№ 1,3,4: ООО «ДОБРЫЙ СТИЛЬ-МЕБЕЛЬ» (432072, г. Ульяновск, пр-т Туполева, д. 7, ИНН/КПП 7328074158/732801001, ОГРН 1137328004318). Цена продажи имущества, предложенная победителем по Лоту № 1: 62 685 (шестьдесят две тысячи шестьсот восемьдесят пять) рублей 00 копеек (без учета НДС); по Лоту № 3: 11 850 (одиннадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек (без учета НДС); по Лоту № 4: 51 345 (пятьдесят одна тысяча триста сорок пять) рублей 00 копеек (без учета НДС). С победителем торгов 26.10.2015 г. заключены договоры о результатах торгов № 9454-ОТПП/1 9454-ОТПП/3, 9454-ОТПП/4 по лотам № 1,3,4 соответственно.

Заинтересованность победителя торгов по отношению к должнику, креди горам, конкурсному управляющему отсутствует. Конкурсный управляющ саморегулируемая организация арбитражных управляющих, членом которой он является, не участвуют в капитале победителя торгов.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка Кадастровым инженером Кудряшовой Натальей Геннадьевной, квалифика ционный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 1 (одного) земельного участка общей площадью 83400 кв. м, образуемого путем выдела в счет 1 доли в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номе ром 73:05:010901:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Кирова.

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является Сычев Иван Сергеевич, адрес: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун ул. Казацкая, д. 26, тел. 89378744246.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Гусева, д.19 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего

извещения в течение тридцати календарных дней. Обоснованные возражения относительно размера и жения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет зе-мельных долей, направлять в письменной форме в течение тридца-ти календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Гусева, д.19, Кудряшовой Наталье Геннадьевне, e-mail:buro7305@yandex.ru, тел. 8 (84246) 2-29-50.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков Кадастровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, т. 89278221860, адрес электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания двух земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей в праве общей доле вой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:010101:2 расположенного по адресу: Ульяновская область, Радишевский район, СПК «Юж ный». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка яв ляется Белкова Светлана Анатольевна,

адрес: г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 6, корп. 2, кв. 72, тел. 89277929051. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования на стоящего извещения в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, 433910 Ульяновская область, р.п. Ради-Кооперативная, д. 3 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновскої области, Межрайонный отдел № 4 Радищевский район).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков Кадастровым инженером Кузнеповой Еленой Владимировной, адрес: Улья-новская область, р.п. Радищево, ул. Чкалова, д. 18-1, т. 89278221860, адрес элек-тронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания четырех емельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей в прав общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером обация долговые соответнием из земельного участва с кадастровым помером 73:13:010501:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Сызранский». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является гр. Кудакова Антонина Павловна, адрес: Ульяновская область, Радищевский район, п. Октябрьский, ул. Победа, д. 8, кв. 3

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу. Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опубликования натоящего извещения в течение тридцати календарных дне

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направ лять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опублико вания настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д. 3 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области, Межрайонный отдел № 4 Радищевский район).

Организатор торгов - конкурсный управляющий общества с ограниченной ответственностью «САХО-Агро Ульяновск» (ИНН 7309904029, ОГРН 1077309000306, г. Новосибирск, ул. Большевистская, д. 135/2, СНИЛС 079-310-109-53) Соколов Александр Александрович (443011, г. Самара, а/я 4586, ИНН 730202295757, тел. 89272736677, sokolov_tpp@inbox.ru, СНИЛС 079-310-109-53), член НП «СОАУ «Меркурий» (127018, г. Москва, ул. 2-я Ямская, д. 2, оф. 201, ОГРН 1037710023108, ИНН 7710458616, регистрация в реестре СРО - № 0012 от 06.08.2003), действующий в рамках конкурсного производства на основании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 20.01.2014 по делу № А72-9501/2012, сообщает, что применительно пункта 17 статьи 110-ФЗ «О невании Решения Арбитражного суда Ульяновской области от 20.01.2014 по делу № A72-9501/2012, сообщает, что применительно пункта 17 статьи 110-ФЗ «О не остоятельности (банкротстве)» первые торги по продаже есльскохозяйственного предприятия (лот № 1), назначенные к проведению на 21.10.2015 г. в 10.00 МСК на электронной площадке «Аукционный тендерный центр» в сети Интернет по адресу http://www.atctrade.ru/, признаны несостоявшимися ввиду отсутствия заявок

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков Каластровым инженером Кузнецовой Еленой Владимировной, адрес Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Чкалова, д. 18-1, т. 89278221860, адрес. электронной почты: kucnezova32@mail.ru, подготовлен проект межевания двух земельных участков образуемых путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:13:010501:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, СПК «Сызранский». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания, земельного участка является гр. Солдатова Тамара Борисовна, адрес: Самарская область, г. Самара, ул. Революционная, д. 4, кв. 403, т. 89270080343. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7 со дня опублико ния в течение тридцати календарных дней.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения грани образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня опубликования халеоваенням форме в гечение гридцати календарных дней со дня опуоликования настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Почтовая, д. 7, 433910 Ульяновская область, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д. 3 (филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области Межрайонный отдел № 4 Радищевский район).

Извещение о предоставлении земельного участка Администрация муниципального образования Коромысловское сельское по

селение Кузоватовского района Ульяновской области извещает в соответствии со ст. 39.18. Земельного кодекса РФ о приеме заявлений о предоставлении в аренду земельного участка с кадастровым номером 73:06:021201:179, расположенного по адресу: Ульяновская область, Кузоватовский р-н, МО «Коромысловское сельское поселение» с.Коромысловка, для сельскохозяйственного производства, сроком на

Обременении и ограничений на земельном участке нет. Граждане или крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в предоставлении земельного участка, в течение тридцати дней со дня опублико-вания и размещения извещения могут подавать в письменной форме заявления о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды зе

Заинтересованные лица могут обращаться с заявлениями в администрацию MO «Коромысловское сельское поселение» с 29.10.2015 по 27.11.2015 по адресу: Ульяновская обл., Кузоватовский р-н, с. Коромысловка, ул. Парковая, д.3, с 08.00 по 17.00 часов, тел. 8 (84237) 42308

ЗЕМЕЛЬНЫЙ УЧАСТОК 5 СОТ.

Железнодорожный район, ул. 12 Сентября, 79 (юридический адрес объекта). Под коммерческую застройку (реконструкция). На участке - капитальное здание мини-кафе. Имеются: ХВС, канализация, 15 кВт электроэнергии. Право собственности на землю и на здание. Продам за 5,5 млн руб. Не публичная



Тел. 89656982222

Организатор торгов - Ульяновская ТПП (ИНН 7325019166, ОГРН 1027300004137, 432017, г. Ульяновск, ул. Энгельса, 19), действующая на осно договора № 28 от 12.10.2015, сообщает о проведении торгов в форме электронного аукциона открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене по продаже имущества ООО «Чуфаровохлебопродукт» (630083, г. Новосибирск, ул. Большевистская, 135/2; ИНН 7309905569, ОГРН 1097309000403) единым ло гом: Административное здание, площадью: 106,61 кв. м, адрес: Ульяновская обл. р.п. Чуфарово, ул. Труда, д. 4; Объекты недвижимости расположенные по адреу: Ульяновская область, р.п. Чуфарово, ул. Труда, дом 11а: Задние зерноскладов № 3-4. плошалью: 2367.08 кв. м. Залние ЗАР. плошалью: 31,2 кв. м. Залние пол собного корпуса, площадью: 498,07 кв. м, Задние весовой, площадью: 16,37 кв. м, Задние склада № 16, площадью: 1158,64 кв. м, Задние сушилки, площадью: 40,72 кв. м, Задние лаборатории, площадью: 153,46 кв. м, Задние зерноскладов № 1-2, плошалью: 2424.26 кв. м. Залние пожарного депо. плошалью: 35.6 кв. м. Залние весовой, площадью: 113,97 кв. м, Задние зерносклада № 5, площадью: 1239,32 кв. , Задние зерносклада № 9, площадью: 1206,09 кв. м, Задние гаража, площадью: 257,14 кв. м, Задние сушилки, площадь: 36,77 кв. м, Задние склада № 17, площадью: 1164,4 кв. м, Задние зерноскладов № 10-15, площадью: 6793,26 кв. м, Задние зерноскладов № 6-8, площадью: 2971,7 кв. м, Задние подстанции, площадью: 10,4 кв. м, Задние весовой, площадью: 44,74 кв. м, Задние подстанции, площадью: 74,44 кв. м, Задние СОБ площадью: 504,87 кв. м; Соединительная галерея (склады 4-8), Соединительная галерея (склады 1-5), Соединительная галерея (склады 6-11), Со единительная галерея (СОБ-склад 13), Завальная яма 9 шт., Автоподъемник АВС-50, Автоподъемник БПФШ, Автоподъемник НПБ-2С, Автоподъемник ГУАР-30 7 шт., Насосная станция, Насосная установка НУ - 4, Нория НЦ-100 29 шт., Транспортер СТ-50 43 шт., Здание проходной, Железнодорожный тупик, протяжен ностью 4845 м, Погрузочный бункер, Заправочная станция, Ворохоочиститель 2 шт., Шлифовальный станок. Начальная цена - 8 910 777 руб. без НДС. Торги проводятся на ЭТП ОАО «Российский аукционный дом» (bankruptcy.lot-online.ru) Прием заявок на участие в торгах осуществляется с 9.00 по мск 02.11.2015 до 16.00 по мск 08 12 2015 в соответствии регламентом работы электронной плошалки http://bankruptcy.sberbank-ast.ru/documents/Регламент.pdf. Заявка оформляется в форме электронного документа в произвольной форме на русском языке в должна содержать сведения: наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для ЮЛ); Ф.И.О., паспортные данные, место жительства (для ФЛ); телефон, e-mail; сведения о наличии/отсутствии заинтере сованности к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий. К заявке прилагаются: выписка из ЕГРЮЛ/ЕГРИП (для ЮЛ/ИП); копия документа, удостоверяющего личность (для ФЛ); надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Задаток 20% от начальной цены перечисляется на счёт - получатель: Ульяновская торгово-промышленная палата, ИНН/КПП 7325019166/732501001, р/с 40703810700230000092 в Ульяновском филиале ПАО АКБ «Связь-банк» . Ульяновск БИК 047308864, к/с 3010181000000000864. Задаток считается вне енным, если денежные средства поступили на счет до окончания приема заявок Торги будут проводиться 10.12.2015 в 10.00 по мск, шаг торгов - 5% от началь ной цены. Победителем торгов признаётся участник, предложивший наиболее высокую цену. Подведение итогов торгов 10.12.2015 в 15.00 по мск на ЭТП ОАО «Российский аукционный дом». Предложение о заключении договора куплипродажи направляется победителю торгов в течение 5 дней с даты подведения итогов торгов. Победитель торгов в течение 5 дней с даты получения предложе ния конкурсного управляющего о заключении договора обязан подписать договој купли-продажи, Оплата производится Покупателем в течение 30 календарных дней с даты заключения договора купли-продажи. Ознакомление с имуществом, окументами и условиями проведения торгов по адресу: 432017, г. Ульяновск vл. Энгельса, д. 19, тел. 89176089341, e-mail: dg@ulekso.ru.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ г. Ульяновск

Об утверждении материалов государственного лесного реестра Ульяновской области за III квартал 2015 года
В соответствии с частью 8 статьи 91 Лесного кодекса Российской Федерации, приказом Федерального агентства лесного хозяйства от 15.02.2012 № 53 «Об утверждении порядка предоставления в уполномоченный федеральный орган ис-

полнительной власти документированной информации, содержащейся в государственном лесном реестре, органами государственной власти и органами местного самоуправления» **приказываю:**

Утвердить прилагаемые материалы государственного лесного реестра яновской области за третий квартал 2015 года.
 Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его офи-

Исполняющий обязанности Министра сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.И.Братяков

№ 80

Информационное сообщение Министерство экономического развития Ульяновской области объявляет о роведении конкурсного отбора по предоставлению субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и

(или) модернизации производства товаров (работ, услуг). Организатор конкурсного отбора: Министерство экономического развития
 Ульяновской области, телефон (8422) 41-86-91, сайт в сети Интернет: econom73.

ги., минэконом73.рф. 2. Место и срок представления заявлений и пакетов документов на участие онкурсном отборе о предоставлении субсидий.

Приём заявлений и пакетов документов осуществляется по адресу: г. Ульяновск, ул. Кузнецова, 10 , каб. 4.

с 29 октября по 13 ноября 2015 года. в рабочие дни с понедельника по пятницу время: 09:00 до 13:00, с 14:00 до 17:00,

ъремя. 03:00 д 15:00, с 14:00 до 17:00, гелефон (8422) 41-86-91. 3. Порядок предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпри нимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизин-говыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации троизводства товаров (работ, услуг), утверждён постановлением Правительства Ульяновской области от 27 сентября 2013 г. № 447-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении договора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товаров (работ, услуг)» (далее - Порядок) и размещён на сайте в сети Интернет:

conom73.ru., минэконом73.рф. лопоштэлги,, минякономтэ.pq.. Дата заседания конкурсной комиссии по поддержке субъектов малого и сред его предпринимательства Ульяновской области - 27.11.2015.

 Предмет конкурсного отбора: право заключения соглашения о предостав-ении субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства на возмещение части затрат, связанных с уплатой первого взноса (аванса) при заключении оговора лизинга оборудования с российскими лизинговыми организациями в целях создания и (или) развития и (или) модернизации производства товарог

В информационном сообщении о проведении Министерством экономиче ского развития Ульяновской области конкурсного отбора субъектов малого и среднего предпринимательства на право заключения договора о предоставлении субсидии заявителю на возмещение затрат на организацию групп дневного время-препровождения детей дошкольного возраста и иных подобных им видов деятельности по уходу и присмотру за детьми, размещенном в выпуске газеты «Ульянов ская правда» от 16 октября 2015 года № 145, слова «Дата заседания конкурсной комиссии по поддержке субъектов малого и

среднего предпринимательства Ульяновской области - 15.11.2015» следует чи-

«Дата заседания конкурсной комиссии по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства Ульяновской области - 03.11.2015».

Объявление о проведении общего собрания В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-

ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» администрация МО «Коромысловское сельское поселение», участник долевой собственности СПК «Коромысловский» Кузоватовского района Ульяновской области, уведомляют участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохо-зяйственного назначения с кадастровым номером 73:06:021201:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Кузоватовский район, СПК «Коромысловский», проведении общего собрания по следующим вопросам:

1. Избрание председателя и секретаря собрания.

ьный участок в целях их выражения единым способом

. Утверждение проекта межевания земельных участков. 3. Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых в

оответствии с проектом межевания земельных участков. 4. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные частки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков. 5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на зе

Собрание состоится 28 ноября 2015 года по адресу: Ульяновская область, Ку товский район, с. Коромысловка, здание СДК, в 10.00 час. Явка собственников обязательна. При себе иметь на общем собрании: доку

удостоверяющий личность (паспорт), документ, удостоверяющий право на емельную долю, представителям собственников земельных долей - подлинник веренности.

Начало регистрации в 9.30. Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение общего собрания, можно в течение 30 дней со дня публикации по адресу: 433760, ьяновская область, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 8б.

Кадастровым инженером Буртасовой Татьяной Дмитриевной, являющейся работником ООО « Гис -регион», 433760, Ульяновская область, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 86, 89370363516, e-mail: ooogisregion@mail.ru, выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, вылеляемых в счет 22 лолей в праве общей долевой собственности СПК «Коромысловский» Кузоватов ского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:06:021201:1, ориен гировочной плошалью 262 га

Заказчиком кадастровых работ является: Муниципальное образование «Ко ромысловское сельское поселение». Почтовый адрес: Ульяновская область, Кузо-

ватовский район, с. Коромысловка, ул. Парковая, д. 3, тел. 88423742308. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласова ния можно обратиться по адресу: 433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 86, т/ф 89370363516 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течени

Предложение о доработке и возражения относительно места положения гра ниц и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубли ования объявления по адресу: 433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 86, /ф 89370363516, e-mail: ooogisregion@mail.ru.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27 октября 2015 г. г. Ульяновск Об установлении тарифов на тепловую энергию, поставляемую потребителям

Акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства», на 2015 год хозяиства», на 2013 год
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О тепло-снабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», приказываю:

1. Установить тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям Ак-ционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства», согласно приложению.

Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01 ноя-бря 2015 года по 31 декабря 2015 года включительно.

Министр О.В.Асмус

ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 27 октября 2015 г. № 06-340

Тарифы на тепловую энергию, поставляемую потребителям Акционерным

N_{0}	Наиме-	Вид та-	Год	Вода	Отбор	ный пар	давле	нием	Острый	
п/п	нова- ние регули- ру- емой органи- зации	рифа			от 1,2 до 2,5 кг/ см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	ОТ 7,0 ДО 13,0 КГ/ СМ ²	СВЫ- IIIе 13,0 КГ/ СМ ²	и редуци- рованный пар	
	АО «ГУ ЖКХ»		оителей, в сл одключения	учае отс	утствия	и диффеј	ренци	ации т	гарифов	
1.		Потребители, кроме населения (тарифы указываются без учёта НДС)								
		односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1648,00	-	2400,00	-	-	-	
2.		Население (тарифы указываются с учётом НДС)<*>								
		односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1944,64	-	-	-	-	-	

<*> Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

27 октября 2015 г. № 06-341 27 октября 2015 г. г. Ульяновск

Об установлении тарифов на теплоноситель, поставляемый Акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального

хозяйства», на 2015 год
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О тепло снабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области»,

1. Установить тарифы на теплоноситель, поставляемый Акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства», согласно при-2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01 ноя-

бря 2015 года по 31 декабря 2015 года включительно. Министр О.В.Асмус ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства экономического развития от 27 октября 2015 г. № 06-341

Тарифы на теплоноситель, поставляемый

No	Наименование			Вид теплоносителя					
п/п	регулируемой организации	Вид тарифа	Год	Вода	пар				
1.	Тариф на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающей организацией, владеющей источником (источниками) тепловой энергии, на котором про- изводится теплоноситель (тарифы указываются без учёта НДС)								
	АО «ГУ ЖКХ»	одноставочный, руб./куб.м.	с 01.11.2015 по 31.12.2015	25,19	36,45				
2	Тариф на теплоноситель, поставляемый потребителям (тарифы указываются без учёта НДС)								
2.	АО «ГУ ЖКХ»	одноставочный, руб./куб.м.	с 01.11.2015 по 31.12.2015	25,19	36,45				

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

27 октября 2015 г. г. Ульяновск

Об установлении тарифов на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, оказываемые Акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства», на 2015 год

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О тепло-бжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области. верждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области»,

1. Установить тарифы на услуги по передаче тепловой энергии, теплоноси-теля, оказываемые Акционерным обществом «Главное управление жилищнокоммунального хозяйства», согласно приложению. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01 ноя-бря 2015 года по 31 декабря 2015 года включительно.

Министр О.В.Асмус ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу Министерства экономического развития от 27 октября 2015 г. № 06-342

Тарифы на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя, ые Акционерным обществом «Главное управление

	жил	ищно-коммунального хозя	иства»			
№ п/п	Наименование			Вид тепло- носителя		
	регулируемой орга- низации	Вид тарифа	Год	вода	пар	
	АО «ГУ ЖКХ»	Для потребителей, в случа ции тарифов по схеме подн ются без учёта НДС)				
1.		одноставочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	46	-	

Объявление о проведении общего собрания В соответствии со статьей 14.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101. ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» администрация МО «Коромысловское сельское поселение», участник долевой собственности СПК «Коромысловский» Кузоватовского района Ульяновской области, уведомляют участников долевой собственности на земельный участок из земель сельскохо зийственного назначения с кадастровым номером 73:06:021201:1, расположенный по адресу: Ульяновская область, Кузоватовский район, СПК «Коромысловский»

едении общего собрания по следующим вопросам: 1. Избрание председателя и секретаря собрания. Утверждение проекта межевания земельных участков.

ельный участок в целях их выражения единым способом

 Утверждение перечня собственников земельных участков, образуемых пответствии с проектом межевания земельных участков. 4. Утверждение размеров долей в праве общей собственности на земельные стки, образуемые в соответствии с проектом межевания земельных участков. 5. Утверждение расчета размера долей в праве общей собственности на зе

Собрание состоится 01 декабря 2015 года по адресу: Ульяновская область, Куатовский район, с. Коромысловка, здание СДК, в 10.00 час. Явка собственников обязательна. При себе иметь на общем собрании: документ

удостоверяющий личность (паспорт), документ, удостоверяющий право на мельную долю, представителям собственников земельных долей - подлинник доверенности. Начало регистрации в 9.30.

Ознакомиться с документами по вопросам, вынесенным на обсуждение об его собрания, можно в течение 30 дней со дня публикации по адресу: 433760, цего соорания, можно в течение зо дней со дня пусликации по адресу. 1997 год, Ульяновская область, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 86. Кадастровым инженером Буртасовой Татьяной Дмитриевной, являющейся работником ООО «Гис-регион», 433760, Ульяновская область, р.п. Кузоватово, ул.

Октябрьская, д. 86, 89370363516, e-mail: ooogisregion@mail.ru, выполняются када стровые работы в отношении земельных участков, выделяемых в счет 22 долей в праве общей долевой собственности СПК «Коромысловский» Кузоватовского района Ульяновской области с кадастровым номером 73:06:021201:1, ориентироочной площадью 262 га.

Заказчиком кадастровых работ является: Муниципальное образование «Ко-ромысловское сельское поселение». Почтовый адрес: Ульяновская область, Кузо-

ватовский район, с. Коромысловка, ул. Парковая, д. 3, тел. 88423742308. С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласова ния можно обратиться по адресу: 433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 8 т/ф 89370363516 с понедельника по пятницу с 9.00 до 16.00 (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени со дня опубликования настоящего объявления в течение 30 каленларных лней.

Предложение о доработке и возражения относительно места положения границ и размеров выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в письменной форме в течение 30 календарных дней с момента опубликования объявления по адресу: 433760, р.п. Кузоватово, ул. Октябрьская, д. 86, т/ф 89370363516, e-mail: ooogisregion@mail.ru.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

№ 06-340 27 октября 2015 г г. Ульяновск

Об установлении тарифов на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячее водоснабжение), поставляемую Акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства», на 2015 год В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О тепло-южении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области», приказываю:

 Установить тарифы на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячее водоснабжение), поставляемую Акционерным обществом «Главное управие жилищно-коммунального хозяйства», согласно приложению.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01 ноября 2015 года по 31 декабря 2015 года включительно.

Министр О.В.Асмус

ПРИЛОЖЕНИЕ к приказу Министерства экономического развития Ульяновской области от 27 октября 2015 г. № 06-344

Тарифы на горячую воду в открытых системах теплоснабжения (горячее водоснабжение), поставляемую Акционерным обществом «Главное

		Компо- нент на теплоно-	Компонент на тепловую энергию						
				Двухставочный					
№ п/п	Наименование регулируемой организации		Одноставоч- ный, руб./Гкал	Ставка за мощность, тыс.руб./ Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./ Гкал				
1.	АО «ГУ ЖКХ»								
1.1.	Потребители, кроме населения (та	рифы указі	ываются без учё	та НДС)					
1)	через сети ПАО «Т Плюс»	28,32	1173,45	-	-				
2)	через сети УМУП «Городской теплосервис»	28,32	1505,02	-	-				
1.2.	Население (тарифы указываются с учётом НДС) <*>								
1)	через сети ПАО «Т Плюс»	33,42	1384,67	-	-				
2)	через сети УМУП «Городской теплосервис»	33,42	1775,92	-	-				

<*> Выделяется в целях реализации пункта 6 статьи 168 Налогового кодекса

Тариф на теплоноситель, принимаемый в расчёт компонента теплоноситель, установлен приказом Министерства экономического развития Ульяновской области от 04.12.2014 № 06-627 «Об установлении тарифов на теплоноситель, поставляемый Публичным акционерным обществом «Т Плюс» (филиалом «Ульяновский» Публичного акционерного общества «Т Плюс»), на 2015 год».

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

г. Ульяновск Об установлении конечных тарифов на тепловую энергию, поставляемую Акционерным обществом «Главное управлени

поставляемую Акционерным ооцеством «главное управление жилищно-коммунального хозяйства» потребителям, на 2015 год В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О тепло-снабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.10.2012 № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13.06.2013 № 760-э «Об утверждении методических указаний по расчёту регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», на основании Положения о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве экономического развития Ульяновской области»,

1. Установить конечные тарифы на тепловую энергию, поставляемую Акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» потребителям, согласно приложению.

Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего приказа, действуют с 01 ноя-бря 2015 года по 31 декабря 2015 года включительно.

Министр О.В.Асмус ПРИЛОЖЕНИЕ

№ 06-343

экономического развития Ульяновской области от 27 октября 2015 г. № 06-343

Конечные тарифы на тепловую энергию,

№ п/п	Наименование организации	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар дав- лением				Остр
					от 1,2 до 2,5 кг/ см ²	от 2,5 до 7,0 кг/ см ²	от 7,0 до 13, кг/ см ²	свы- ше 13,0 кг/ см ²	ци- рова ный пар
	АО «ГУ ЖКХ»	Для потреби схеме подклю	гелей, в случае о очения	тсутствия	дифф	ререн	циаци	и тарис	ров п
1.		Потребители	, кроме населен	ия (тарифі	ы ука:	вывак	этся б	ез учёта	НДС
1.1.	от ПАО «Т Плюс» через сети УМУП «Городской теплосервис»	односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1505,02	-	-	-	-	-
1.2.	от сетей ПАО «Т Плюс»	односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1173,45	-	-	-	-	-
1.3.	от УМУП «Городская теплосеть»	односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1672,00	-	-	-	-	-
1.4.	от ОАО «Спектр-Авиа» по сетям ЗАО «Авиастар-СП» Д.У.	односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1741,50	-	-	-	-	-
1.5.	от АО «ГУ ЖКХ» через сети УМУП «Городской теплосервис»	односта- вочный, руб./Гкал	с 01.11.2015 по 31.12.2015	1979,57	-	-	-	-	-
2.		Население (т	арифы указыва	отся с учё	том Н	ДС)	<*>		
2.1.	от ПАО «Т Плюс» через сети УМУП «Городской теплосервис»		с 01.11.2015 по 31.12.2015	1775,92	-	-	-	-	-
2.2.	от сетей ПАО «Т Плюс»		с 01.11.2015 по 31.12.2015	1384,67	-	-	-	-	-
2.3.	от УМУП «Городская теплосеть»		с 01.11.2015 по 31.12.2015	1972,96	-	-	-	-	-
2.4.	от ОАО «Спектр-Авиа» по сетям ЗАО «Авиастар-СП» Д.У.		с 01.11.2015 по 31.12.2015	2054,97	-	-	-	-	-
2.5.	от АО «ГУ ЖКХ» через сети УМУП «Городской теплосервис»		с 01.11.2015 по 31.12.2015	2335,89	-	-	-	-	-

Российской Федерации (часть вторая).

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является

Константинов Виктор Петрович, Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Новая Куликовка, ул. Кооперативная, д. 62. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Огарковой Ириной Петровной (Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, & e-mail: zem-meridian@mail.ru, тел. 2-46-38, квалификационный аттестат № 73-11-93) в отн шении земельных участков: - площадью 2206500 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалы

линский район, в 330 м на север от с. Новая Куликовка;
- площадью 147100 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалы-линский район, в 1860 м на северо-запад от с. Новая Куликовка; площадью 3015600 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалы

инский район, в 600 м на запад от с. Новая Куликовка; - площадью 514800 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалы-инский район, в 1500 м на запад от с. Новая Куликовка;

площадью 2647800 кв. м. расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалы-линский район, в 880 м на север от с. Новая Куликовка;
 площадью 2353600 кв. м. расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалы-линский район, в 2000 м на запад от с. Новая Куликовка;

клинский район, в 2000 м на запад от с. Новая Куликовка;
- площадью 735500 кв. м, расположенного по адресу: Ульяновская область Новомалыклинский район, в 500 м на юг от с. Новая Куликовка, образованных путем выдела в счет
земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 73:10:050301:1 в границах
СПК «Красная Звезда» Новомалыклинского района Ульяновской области.
С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433560,
Ульяновская область, Новомалыклинский район, с. Новая Куликовка ул. Кооперативная, д.
62 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 9.00 до 12.00 и с
14.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.
Обоснованные возражения, предложения по доработке проекта межевания земельных
участков от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения образуемого

частков от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения образуемого земельного участка, выделяемого в счет земельных долей направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, 87 (кадастровому инженеру Огарковой И.П.).

Ульяновская 🔘 👰

кинская, 11. **Тел. приемной** 30-15-81. **Тел. рекламного отдела** 41-44-88. **E-mail:**ulpravda@mail.ru www. - Законодательное Собрание Ульяновской области (432970, г Ульяновск, ул. Радищева, д. 1) Издатель - ОГАУ ИД «Ульянов

Главный редактор Арановская Ирина Михайловна

ПИ № ТУ73-00395

Рукописи не рецензируются и не возвращаются. Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» толстушка (вт, птн), 54456 «Ульяновская правда» 4-разовый выпуск.
За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в ОАО «Областная типография «Печатный двор». 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, 27. Печать офсетная. Тираж 320 экз. Заказ № 1105. Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 15.00. Цена свободная. По вопросам качества печати просьба обращаться по тел. 40-52-84