



Основана 3 ноября 1917 года  
Общественно-политическая газета

# Ульяновская правда

№ 161 (23.802) ЧЕТВЕРГ, 19 НОЯБРЯ 2015 г.

## ВНИМАНИЕ!

### ДЛЯ ПРИЗЫВНИКОВ ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА ОРГАНИЗУЮТ ТОРЖЕСТВЕННЫЕ ПРОВЕДЫ В АРМИЮ

Праздничное мероприятие для студентов сузов Ленинского района, которых отправка для прохождения службы в ряды Российской армии, состоится 20 ноября в 15.00 у районной администрации (ул. Спасская, 6).

Планируется, что в мероприятии примут участие глава администрации Ульяновска Алексей Гаев, глава администрации Ленинского района Сергей Шерстнев, начальник отдела военного комиссариата Ульяновской области по Железнодорожному и Ленинскому районам Олег Бондюков и председатель районного совета ветеранов Вячеслав Найденов.

В ходе мероприятия состоится подведение итогов районных конкурсов, посвященных Дню призвания, а также концертная программа, подготовленная воспитанниками Центра детского творчества Ленинского района. На память юным будут вручены подарки. Приглашаем СМИ принять участие в мероприятии.

[www.ulpravda.ru](http://www.ulpravda.ru)

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
11 ноября 2015 г. № 201

**О снятии карантинга по бешенству животных с территории улицы Горной рабочего посёлка Цемзавод Сенгилеевского городского поселения муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области**  
В соответствии со статьёй 3.1 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 20.10.2015 № 116 **п о с т а н о в л я ю:**  
Снять карантин по бешенству животных с территории улицы Горной рабочего посёлка Цемзавод Сенгилеевского городского поселения муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области.  
Губернатор области С.И.Морозов

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
11 ноября 2015 г. № 202

**Об установлении карантинга по бешенству животных на территории улицы Титова рабочего посёлка Новоспаское муниципального образования «Новоспаское городское поселение» Новоспаского района Ульяновской области**

В соответствии со статьёй 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании представления директора Департамента ветеринарии Ульяновской области - главного государственного ветеринарного инспектора Ульяновской области Пелевиной Н.И. от 21.10.2015 № 117 **п о с т а н о в л я ю:**  
1. Установить карантин по бешенству животных на территории улицы Титова рабочего посёлка Новоспаское муниципального образования «Новоспаское городское поселение» Новоспаского района Ульяновской области на период до завершения карантинных мероприятий.  
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по ликвидации очага заболевания животных бешенством на территории улицы Титова рабочего посёлка Новоспаское муниципального образования «Новоспаское городское поселение» Новоспаского района Ульяновской области.  
Губернатор области С.И.Морозов

**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Губернатора Ульяновской области от 11 ноября 2015 г. № 202

### ПЛАН мероприятий по ликвидации очага заболевания животных бешенством на территории улицы Титова рабочего посёлка Новоспаское муниципального образования «Новоспаское городское поселение» Новоспаского района Ульяновской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Исполнители	Срок исполнения
1	2	3	4
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1.	Проведение эпизоотического обследования территории очага на территории улицы Титова рабочего посёлка Новоспаское муниципального образования «Новоспаское городское поселение» Новоспаского района Ульяновской области	Областное государственное бюджетное учреждение «Новоспаская районная станция по борьбе с болезнями животных» (далее - ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»), Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области (по согласованию)	До 29.11.2015
1.2.	Проведение обследования места нахождения больного животного с подозрением на заболевание бешенством на территории неблагополучного пункта	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	До 29.11.2015
1.3.	Задержание вывеса собак и кошек из неблагополучного пункта на период действия карантинга	Департамент ветеринарии Ульяновской области, должностное лицо органов внутренних дел (полиции) (по согласованию), органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию), ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	На срок действия карантинга
1.4.	Обеспечение оперативного обмена информацией обо всех случаях подозрения на заболевание бешенством животных и гидрофобию у людей на территории неблагополучного пункта	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ», Департамент ветеринарии Ульяновской области, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области (по согласованию), Министерство здравоохранения Ульяновской области	На срок действия карантинга
1.5.	Проведение информационно-разъяснительной работы с населением в неблагополучном пункте и угрожаемой зоне об опасности заболевания бешенством и мерах по его предупреждению	Органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию), Министерство здравоохранения Ульяновской области, Управление Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ульяновской области (по согласованию)	До 29.11.2015
1.6.	Информирование населения неблагополучного пункта и угрожаемой зоны о вакцинации против бешенства и обеспечение предоставления животных для вакцинации против бешенства	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ», органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию)	До 29.11.2015
<b>2. Противозооцистные мероприятия</b>			
2.1.	Уничтожение трупов умерших или павших от бешенства животных методом сжигания (снятие шкур с трупов запрещается)	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	В течение 24 часов после получения положительного результата на бешенство
2.2.	Проведение дезинфекции мест, где находились больные или с подозрением на заболевание бешенством животные, предметов ухода за животными, одежды и других вещей, загрязненных слюной и другими выделениями больных бешенством животных	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	На срок действия карантинга
2.3.	Организация подворного обхода в неблагополучном пункте и угрожаемой зоне с целью учета всех воспитанных животных и выявления больных и с подозрением на заболевание бешенством животных	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ», должностные лица органов внутренних дел (полиции) (по согласованию)	До 29.11.2015
2.4.	Проведение вынужденной вакцинации антирабической вакциной всех воспитанных животных в неблагополучном пункте и угрожаемой зоне с наложением по её применению	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	До 29.11.2015
2.5.	Организация отлова безнадзорных животных на территории неблагополучного пункта и угрожаемой зоны, умерщвление всех выявленных больных и с подозрением на заболевание бешенством животных, а также животных, подозреваемых в заражении (в случае их агрессивного поведения). Предоставление материала для лабораторных исследований от умерщвленных животных в областное государственное бюджетное учреждение «Новоспаская районная станция по борьбе с болезнями животных» бешенством	Органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию)	На срок действия карантинга
2.6.	Организация мероприятий по умерщвлению диких лиц на территории, прилегающей к неблагополучному пункту и угрожаемой зоне	Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области	На срок действия карантинга

2.7.	Оперативное направление в Департамент ветеринарии Ульяновской области информации о подозрении на заболевание бешенством диких животных или необходимом их поведении (отсутствие страха перед человеком, неспровоцированное нападение на людей или животных)	Министерство сельского хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области	На срок действия карантинга
2.8.	Оперативное направление в администрацию муниципального образования «Новоспаский район» информацию о случаях укусов животными граждан для принятия мер по отлову животных	ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	На срок действия карантинга
2.9.	Карантинирование (изоляция) в течение 10 суток или умерщвление (в случае агрессивного поведения) животных, с которыми связан подозрительный на заболевание бешенством человека случай. Предоставление материала для лабораторных исследований от погибших или умерщвленных животных в ОГБУ «Новоспаская районСББЖ» для диагностики заболевания бешенством	Органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию), ОГБУ «Новоспаская районСББЖ»	На срок действия карантинга
2.10.	Осуществление надзора за выполнением мероприятий по ликвидации очага заболевания животных в электронной форме в соответствии с планом неблагополучного пункта, в случае необходимости согласование выпиской о проведении проверки с органами прокуратуры для выявления нарушения правил отлова безнадзорных дворовых животных, правил карантинных животных или других ветеринарно-санитарных правил	Департамент ветеринарии Ульяновской области	На срок действия карантинга

**3. Противозoonические мероприятия**  
3.1. Определение объема и оказание медицинской помощи, назначения курса лечебно-профилактических прививок, информирование лиц, находящихся у укусов животных, о необходимости прохождения курса профилактических прививок и возможных последствиях их отсутствия  
Министерство здравоохранения Ульяновской области, органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию)  
При обращении пострадавших

3.2. Проведение оценки состояния иммунизации лиц, профессиональная деятельность которых связана с риском заражения вирусом бешенства, и при наличии непривитых лиц, обеспечение организации их вакцинации  
Министерство здравоохранения Ульяновской области, органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию)  
На срок действия карантинга

3.3. Обязательная госпитализация больных с подозрением на заболевание бешенством и лиц, у которых развилась острая энцефалопатическая картина бешенства  
Министерство здравоохранения Ульяновской области, органы местного самоуправления муниципального образования «Новоспаский район» (по согласованию)  
При обращении пострадавших

3.4. Направление в ОГБУ «Новоспаская районСББЖ» в течение 24 часов информации о случаях укусов животными граждан  
Министерство здравоохранения Ульяновской области  
На срок действия карантинга

**4. Снятие карантинга по бешенству с территории неблагополучного пункта**  
4.1. Предоставление отчета в Департамент ветеринарии Ульяновской области о выполнении плана мероприятий по ликвидации очага заболевания животных в соответствии с планом неблагополучного пункта  
ОГБУ «Новоспаская районСББЖ», территориальный государственный ветеринарный инспектор Департамента ветеринарии Ульяновской области  
На срок действия карантинга

**ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
12 ноября 2015 г. № 203

**Об внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 27.05.2015 № 116**

**П о с т а н о в л я ю:**  
1. Внести в Административный регламент Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда, находящихся на территории Ульяновской области, утвержденный постановлением Губернатора Ульяновской области от 27.05.2015 № 116 «Об утверждении Административного регламента Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области по осуществлению федерального государственного лесного надзора (лесной охраны) на землях лесного фонда, находящихся на территории Ульяновской области», следующие изменения:  
1) подпункт 1.6.3 пункта 1.6 раздела 1 дополнить подпунктами «е» и «ж» следующего содержания:  
«е» проверить выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;  
«ж» проверить выполнение обязательных требований и предписаний, установленных муниципальными правовыми актами, опубликованными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.»  
2) в разделе 3:  
а) в пункте 3.2:  
подпункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:  
«3.2.1. Юридическими факторами, являющимися основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проверки, являются:  
а) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
б) истечение срока проведения последней плановой проверки объекта проверки; в) наличие в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, вступившего в законную силу постановления о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с КоАП РФ, или административного наказания в виде дисквалификации, и в даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;»  
б) в пункте 3.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:  
«информация о вступлении в законную силу постановления о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с КоАП РФ, или административного наказания в виде дисквалификации, даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение;»  
3) в пункте 3.2.5 изложить в следующей редакции:  
«3.2.5. Критерии принятия решений.  
Критериями принятия решений являются:  
а) истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;  
б) наличие в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями статьи 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, вступившего в законную силу постановления о назначении административного наказания за совершение грубого нарушения, определенного в соответствии с КоАП РФ, или административного наказания в виде дисквалификации, и в даты окончания проведения проверки, по результатам которой вынесено такое постановление либо принято такое решение, прошло менее трех лет;»  
б) подпункт «ж» пункта 3.3.2 пункта 3.3 после слов «в форме электронных документов» дополнить словами «, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

в) подпункт «е» подпункта 3.5.2 пункта 3.5 после слов «в форме электронной подписью» дополнить словами «, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.»;

г) в пункте 3.7.2:  
подпункт «а» после слов «должностными лицами, исполняющими государственную функцию» дополнить словами «непосредственно после её завершения»;

подпункт «в» изложить в следующей редакции:  
«в) в случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий в рамках исполнения государственной функции, и вручается объекту проверки под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной подписью должностного лица, исполняющего государственную функцию, которое уполномочено распоряжением Министерства на проведение проверки (при условии согласия объекта проверки на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках исполнения государственной функции);»

подпункт «б» подпункта 3.7.6 изложить в следующей редакции:  
«б) подписание акта проверки руководителем или уполномоченным лицом объекта проверки либо отказ в ознакомлении с актом проверки.  
Акт проверки вручается под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки должностным лицом, исполняющим государственную функцию, которое уполномочено распоряжением Министерства на проведение проверки.»

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением подпунктов «б» и «в», абзаца пятого, десятого и двенадцатого подпункта 2 пункта 2 настоящего постановления, которые вступают в силу с 10 января 2016 года.

3. Действие положений подпункта 1 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 июля 2015 года.

4. Действие положений абзаца седьмого, восьмого, десятого и семнадцатого подпункта «а» подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2016 года.

**Исполняющий обязанности  
Губернатора области А.И.Юркин**

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
11 ноября 2015 г. № 567-П

**Об внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области**

**П р а в и т е л ь с т в о У л ь я н о в с к о й о б л а с т и п о с т а н о в л я е т:**  
1. Внести в пункт 2.8 раздела 2 Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, включенных в Федеральный регистр, в Ульяновской области, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 09.12.2009 № 405-П «Об утверждении Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг отдельным категориям граждан, включенных в Федеральный регистр, в Ульяновской области», следующие изменения:  
1) в абзаце первом слова «либо на объем и условия её предоставления» исключить;

2) в абзаце втором слово «размер» заменить словом «назначение»;

3) внести в пункт 2.9 раздела 2 Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и другим мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области, утвержденного постановления Правительства Ульяновской области от 18.02.2014 № 83-П «Об утверждении Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и другим мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области», следующие изменения:

1) в абзаце первом слова «либо на объем и условия её предоставления» исключить;

2) в абзаце втором слово «размер» заменить словом «назначение»;

3) внести в пункт 2.9 раздела 2 Порядка предоставления компенсаций расходов на оплату жилого помещения и (или) коммунальных услуг инвалидам и участникам Великой Отечественной войны, ветеранам боевых действий, бывшим несовершеннолетним узникам концлагерей, гетто и другим мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период второй мировой войны, в Ульяновской области, следующие изменения:

1) в абзаце первом слова «либо на объем и условия её предоставления» исключить;

2) в абзаце втором слово «размер» заменить словом «назначение»;

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

**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  
11 ноября 2015 г. № 568-П

**Об внесении изменений в отдельные постановления Правительства Ульяновской области**

**П р а в и т е л ь с т в о У л ь я н о в с к о й о б л а с т и п о с т а н о в л я е т:**  
1. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на оказание несызванной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства, утвержденный постановлением Правительства Ульяновской области от 06.05.2014 № 83-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на оказание несызванной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям в области растениеводства», следующие изменения:  
1) пункт 7 дополнить абзацем вторым следующего содержания:  
«При предоставлении субсидии Министерством учитываются показатели плодородия почв и использования средств химической защиты с применением индивидуальных корректирующих коэффициентов. Размеры индивидуальных корректирующих коэффициентов и порядок их применения устанавливаются правовым актом Министерства.»  
2) пункт 19 дополнить абзацем шестым следующего содержания:  
«Возврат в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток субсидии, не использованной получателем субсидии в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии.»  
3) абзац второй-пятой пункта 20 изложить в следующей редакции:  
«Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:  
возврат субсидии (остатка субсидии) в период до 25 декабря текущего финансового года осуществляется в виде перечисления на лицевой счет Министерства, с которого была перечислена субсидия на счет получателя субсидии; возврат субсидии (остатка субсидии) в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счет Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем субсидии заявления о возврате субсидии (остатка субсидии) по форме, утвержденной Министерством.»  
Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется в судебном порядке в случае её невозврата получателем субсидии добровольно.

Средства, образованные за счет возвращенных субсидий (остатков субсидий), подлежат выплате в текущем финансовом году лицам, имеющим право на получение субсидий и не получившим субсидии по основаниям, предусмотренным абзацем пятым пункта 11 настоящего Порядка, поданными документами ранее. В случае отсутствия указанных лиц субсидии (остатки субсидий) подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.»

2. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на управление рисками в подотраслях растениеводства и животноводства, утвержденный постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 86-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на управление рисками в подотраслях растениеводства и животноводства», следующие изменения:  
1) пункт 10 изложить в следующей редакции:  
«10. Министерство принимает документы, предусмотренные пунктом 8 настоящего Порядка, в срок, установленный правовым актом Министерства.»  
2) в абзаце первом пункта 11 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территории муниципальных районов и городских округов Ульяновской области.»  
3) абзац девятый пункта 13 изложить в следующей редакции:  
«отсутствие или прекращение действия лицензий страховых организаций на осуществление сельскохозяйственного страхования на момент представления сельскохозяйственным товаропроизводителем документов в Министерство;»  
4) пункт 16 изложить в следующей редакции:  
«16. Основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области являются:  
а) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении целевых средств;  
б) установление факта представления ложных либо намеренно искаженных сведений.»

В случае невыполнения получателем субсидии целевого показателя, установленного соглашением о предоставлении субсидии, перечисленные ему целевые средства подлежат возврату в размере, пропорциональном невыполнению планового значения указанного целевого показателя.

Возврату в областной бюджет Ульяновской области подлежит остаток субсидии, не использованной получателем субсидии в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии. Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет

Ульяновской области путем направления получателю субсидии в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента уведомления о предоставлении остатка невыисчерпанных оснований, требования о необходимости возврата субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения указанного требования.

Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:  
возврат субсидии (остатка субсидии) в период до 25 декабря текущего финансового года осуществляется в виде перечисления на лицевой счет Министерства, с которого была перечислена субсидия на счет получателя субсидии; возврат субсидии (остатка субсидии) в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счет Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем субсидии заявления о возврате субсидии (остатка субсидии) по форме, утвержденной Министерством.

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

Средства, образованные за счет возвращенных субсидий (остатков субсидий), подлежат выплате в текущем финансовом году лицам, имеющим право на получение субсидий и не получившим субсидии по основаниям, предусмотренным абзацем пятым пункта 13 настоящего Порядка, поданными документами ранее. В случае отсутствия указанных лиц субсидии (остатки субсидий) подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.»

3. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, утвержденный постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 87-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий на возмещение части затрат на уплату процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах», следующие изменения:

1) пункт 6 после слова «процентов» дополнить словами «, целевого использования кредитов»;

2) в пункте 7:  
а) изложить первый и пятый абзацы в следующей редакции:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «в» пункта 2 Правил, - в размере 20 процентов ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), включенных в Единый государственный реестр субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся производством мяса крупного рогатого скота и молока, на развитие мясного и молочного скотоводства, на приобретение сельскохозяйственной техники (по кредитным договорам, заключенным после 01 января 2008 года на срок до 10 лет, и по кредитным договорам (договорам займа), заключенным с 01 января 2008 года по 31 декабря 2012 года на срок до 10 лет), племенной продукции (материала) крупного рогатого скота мясных и молочных пород, на строительство, реконструкцию и модернизацию животноводческих комплексов (ферм) крупного рогатого скота, объектов комбинированного для крупного рогатого скота, мясохолодильной убой и первичной переработки крупного рогатого скота и молока, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации; на строительство тепличных комплексов по производству плодовоовощной продукции в закрытом грунте, - в размере 7 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу) и предельного размера субсидии из бюджета Ульяновской области, установленного в соглашении о предоставлении субсидий, заключаемом между заемщиком и Министерством, согласно абзацу второму пункта 17 настоящего Порядка; по инвестиционным кредитным договорам (договорам займа), предусмотренным подпунктами «г» и «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по указанным кредитам (займам), полученным сельскохозяйственными товаропроизводителями (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных потребительских кооперативов), занимающихся производством мяса крупного рогатого скота и молока, в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу) и предельного размера субсидии из бюджета Ульяновской области, установленного в соглашении о предоставлении субсидий, заключаемом между заемщиком и Министерством, согласно абзацу второму пункта 17 настоящего Порядка; по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

б) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

в) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

г) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

д) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

е) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

ж) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

з) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

и) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

к) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу);»

л) дополнить абзацами десятым и одиннадцатым следующего содержания:  
«по инвестиционным кредитам (займам), предусмотренным подпунктом «д» пункта 2 Правил, - в размере одной третьей ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, а по кредитам (займам), полученным на развитие мясного и молочного скотоводства, а также на развитие селекционных-семеноводческих центров в растениеводстве и селекционно-генетических центров в животноводстве, - в размере 3 процентов пунктов сверх ставки рефинансирования (учетной ставки) Центрального банка Российской Федерации, но не менее 5 процентов размера субсидии, предоставляемых заемщику, и не более фактических затрат на уплату процентов по кредиту (займу

В случае принятия решения о предоставлении займщику субсидии Министерство заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий, обязательным условием которого является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Форма соглашения о предоставлении субсидий утверждается правовым актом Министерства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении займщику субсидии Министерство и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Форма соглашения о предоставлении субсидий утверждается правовым актом Министерства.

Общий срок рассмотрения документов, перечисленных в настоящем пункте, заключения соглашения о предоставлении субсидий, направления уведомления об отказе в предоставлении займщику субсидии составляет 10 рабочих дней со дня направления займщику уведомления о принятии заявления к рассмотрению.

8.4. Министерство принимает документы, перечисленные в настоящем пункте, до 01 декабря текущего финансового года включительно, за исключением следующих случаев:  
по мере погашения основного долга и уплаты начисленных процентов по кредитам (займам), предусмотренным подпунктами «а»-«б» и «е»-«ж» пункта 2 Правил, подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, для «е»-«ж» пункта 2 Правил, подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, для «е»-«ж» пункта 2 Правил, подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка, для «е»-«ж» пункта 2 Правил, предоставляются только при условии прохождения процедуры отбора инвестиционных проектов.

Порядок отбора инвестиционных проектов устанавливается Министерством сельского хозяйства Российской Федерации.  
Для прохождения процедуры отбора инвестиционных проектов зайщик представляет в Министерство следующие документы:  
1) заявление;  
2) заверенные кредитной организацией копии кредитного договора (договора займа) и графика погашения кредита (займа) и уплаты процентов по нему;

3) копии платёжного поручения (иных банковских документов) и выписки из судного счета займщика о получении кредита или документа, подтверждающего получение займа, заверенные кредитной организацией;  
4) документы, подтверждающие целевое использование кредитов (займов), перечень которых утверждён Министерством;  
5) согласие на обработку персональных данных (для индивидуальных предпринимателей и глав крестьянских (фермерских) хозяйств).

Министерством в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме, осуществляемом единой системой межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашиваются сведения о наличии (отсутствии) у займщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).  
Займщик вправе представить по собственной инициативе справку налоговому органу об отсутствии у займщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство).

Документы для прохождения процедуры отбора инвестиционных проектов предоставляются займщиком в Министерство в течение 6 месяцев со дня заключения кредитного договора. Инвестиционные проекты, документы по которым поступили в Министерство позднее указанного срока, отбору не подлежат.  
9.1. Министерство регистрирует документы в день их приёма в порядке поступления - в журнале регистрации, который нумеруется, пронумеровывается и скрепляется печатью Министерства. Форма журнала регистрации утверждается Министерством, на заседании которого ставится отметка о регистрации.  
Формируется соответствующий пакет документов и направляет его в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации для прохождения процедуры отбора инвестиционных проектов;  
направляет займщику в течение 5 рабочих дней после опубликования на официальном сайте Министерства сельского хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» протокола с приложением к нему формы расчёта размера субсидии, подготовленного с письменным уведомлением об одобрении Министерством сельского хозяйства Российской Федерации инвестиционного проекта.

9.2. Для получения субсидий на возмещение части затрат по кредитам (займам), предусмотренным подпунктами «а»-«д» пункта 2 Правил, займщик, инвестиционный проект которого прошёл отбор в ходе процедуры предоставления субсидии, представляет в Министерство следующие документы:  
копии платёжных поручений (иных банковских документов), подтверждающих погашение основного долга и уплаты начисленных процентов по кредиту (займу), заверенные кредитной организацией;  
расчёт размера субсидии на возмещение части затрат на уплату процентов по кредиту (займу) по формуле, утверждённой подпунктом 8.1 после слов «прав заявителя» дополнить словами «, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка»;

9.3. Министерство рассматривает документы, перечисленные в подпункте 9.2 настоящего пункта:  
на наличие полного пакета документов;  
на соответствие документа форме, утверждённой Министерством;  
на соответствие займа условиям, предусмотренным пунктом 6 настоящего Порядка;  
на соответствие расчёта размера субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка.  
По результатам рассмотрения документов, перечисленных в подпункте 9.2 настоящего пункта, Министерство принимает решение о предоставлении займщику субсидии либо об отказе в её предоставлении.  
В случае принятия решения о предоставлении займщику субсидии Министерство заключает с ним соглашение о предоставлении субсидий, предусматривающее установление ежегодного предельного расчётного объёма субсидии на период действия кредитного договора (договора займа), а также сроки ввода объекта в эксплуатацию (по объектам, требующим ввода в эксплуатацию). Обязательным условием соглашения является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии. Форма соглашения о предоставлении субсидий утверждается правовым актом Министерства.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении займщику субсидии Министерство направляет ему письменное уведомление с указанием основания отказа. Уведомление направляется заказным почтовым отправлением либо передаётся займщику или его представителю лично.  
Общий срок рассмотрения документов, перечисленных в подпункте 9.2 настоящего пункта, заключения соглашения о предоставлении субсидий, направления уведомления об отказе в предоставлении займщику субсидии составляет 10 рабочих дней со дня представления займщиком документов, перечисленных в подпункте 9.2 настоящего пункта.  
4) пункты 10-13 признать утратившими силу;  
5) пункт 14 изложить в следующей редакции:  
«4. Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:  
непредставление займщиком одного или более документов;  
несоответствие документов формам, утверждённым Министерством;  
неодобрение документами целевого использования кредитов (займов), полученных на цели, указанные в подпунктах «а»-«б», «е» и «ж» пункта 2 Правил, подпунктом «б» пункта 5 настоящего Порядка;  
невыполнение займщиком обязательств по погашению основного долга и уплате начисленных процентов;  
наличие у займщика просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);  
несоответствие расчёта размера субсидии условиям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка;  
представление займщиком документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, по кредитам (займам), предусмотренным подпунктами «а»-«б» и «е»-«ж» пункта 2 Правил, по истечению срока, установленного абзацем третьим подпункта 8.4 пункта 8 настоящего Порядка;  
неодобрение документами целевого использования кредита (займа), ведущим личное подсобное хозяйство».

абзацем девятым пункта 14 настоящего Порядка, поданным документу ранее. В случае отсутствия указанных лиц субсидии (остатки субсидий) подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

4. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 20.05.2014 № 188-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области грантов в форме субсидий главам крестьянских (фермерских) хозяйств на развитие семейных животноводческих ферм на базе крестьянских (фермерских) хозяйств», следующие изменения:  
1) в пункте 8 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

2) в абзаце втором пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

3) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

4) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

5) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

6) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

7) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

8) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

9) в абзаце первом пункта 9 слова «в газете «Ульяновская правда» заменить словами «в официальных печатных изданиях, выходящих на территориях муниципальных районов и городских округов Ульяновской области»;

словах, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий.  
Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента установления одного из вышеперечисленных оснований, требования о необходимости возврата субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения указанного требования.  
Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:  
возврат субсидии (остатка субсидии) в период до 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, с которого была перечислена субсидия на расчётный счёт получателя субсидии;  
возврат субсидии (остатка субсидии) в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на лицевой счёт Министерства, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента подачи получателем субсидии заявления о возврате субсидии (остатка субсидии) по форме, утверждённой Министерством.

Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется в судебном порядке в случае её невозврата получателем субсидии добровольно.  
Возврат субсидии (остатка субсидии) осуществляется в судебном порядке (остаток субсидии), подлежащий возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.  
8. Внести в Порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на техническую и технологическую модернизацию агропромышленного комплекса утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 19.08.2015 № 414-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области на техническую и технологическую модернизацию агропромышленного комплекса», следующие изменения:  
1) в пункте 18 второе предложение исключить;  
2) пункт 23 дополнить абзацем четвёртым следующего содержания:  
«Возврат в областной бюджет Ульяновской области подлежат остаток субсидии, не использованный получателем субсидии в отчётном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий»;

3) абзац первый пункта 25 изложить в следующей редакции:  
«25. Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 10 календарных дней с момента установления одного из перечисленных в пункте 23 настоящего Порядка оснований, требования о необходимости возврата субсидии в течение 30 календарных дней с момента получения указанного требования».

9. Основаниями для установления вступают в силу на следующий день после дня его официального опубликования.  
Губернатор - Председатель  
Правительства области С.И.Морозов  
ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
№ 569-П  
13 ноября 2015 г.  
г. Ульяновск  
О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положения нормативного правового акта) Правительства Ульяновской области

Признать утратившими силу:  
постановление Правительства Ульяновской области от 28.09.2011 № 457-П «Об уполномоченном органе»;  
постановление Правительства Ульяновской области от 30.11.2011 № 577-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 28.09.2011 № 457-П»;  
постановление Правительства Ульяновской области от 25.01.2013 № 20-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 28.09.2011 № 457-П»;

пункт 17 постановления Правительства Ульяновской области от 25.09.2013 № 38/438-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».  
Исполняющий обязанности  
Губернатора - Председателя  
Правительства области А.И.Юркин  
ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
№ 570-П  
13 ноября 2015 г.  
г. Ульяновск  
О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 23.10.2008 № 452-П

Внести в Положение об организации и ведении гражданской обороны в Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 23.10.2008 № 452-П «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в Ульяновской области», следующие изменения:  
1) в абзаце первом подпункта 4.1 после слов «прав заявителя» дополнить словами «, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка»;

2) в абзаце первом подпункта 4.1 после слов «прав заявителя» дополнить словами «, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка»;

3) в абзаце первом подпункта 4.1 после слов «прав заявителя» дополнить словами «, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка»;

№ 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;  
3) пункты 7 и 8 признать утратившими силу.  
Исполняющий обязанности  
Губернатора - Председателя  
Правительства области А.И.Юркин  
ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
№ 572-П  
13 ноября 2015 г.  
г. Ульяновск  
О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области и признании утратившими силу отдельного нормативного правового акта (положения нормативного правового акта) Правительства Ульяновской области по состоянию на 01.09.2010 № 286-П «О комиссии по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1) в приложении № 1:  
а) пункт 6 изложить в следующей редакции:  
«6. В состав Комиссии входят:  
а) заместитель Губернатора Ульяновской области (председатель Комиссии), должностное лицо управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), гражданские служащие управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, государственного управления администрации Губернатора Ульяновской области, других подразделений Правительства Ульяновской области, определяемых Губернатором Ульяновской области;  
б) представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой»;

6) в подпункте «б» пункта 14 слова «департамент по профилактике коррупционных правонарушений и соблюдения законодательства управления по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

в) в пункте 15 слова «департамент по профилактике коррупционных правонарушений и соблюдение законодательства управления по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства Ульяновской области от 01 сентября 2010 г. № 286-П  
СОСТАВ  
комиссии по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов  
Председатель комиссии  
Заместитель председателя комиссии  
Члены комиссии:  
1) в пункте 5 слова «по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

2) в абзаце первом пункта 6 слова «по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

3) в первом и втором предложениях пункта 7 слова «по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

4) в пункте 2, 3 и 31 приложения № 1 слова «по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;

2) приложение № 2 изложить в следующей редакции:  
«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к постановлению Правительства Ульяновской области от 09 сентября 2011 г. № 433-П  
ПОРЯДОК  
подачи заявления государственного гражданского служащего Правительства Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов  
1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов заявления государственного гражданского служащего (далее - комиссия) заявления государственного гражданского служащего (далее - гражданин-служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).  
2. Гражданский служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.  
Заявление представляется в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Мухоморова, 10 (адрес проживания (регистрации) государственного гражданского служащего).  
3. Заявления, поступившие в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области, подлежат регистрации и рассмотрению в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П «О комиссии по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов».  
4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения в соответствии с постановлением Правительства Ульяновской области от 01.09.2010 № 286-П «О комиссии по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов».  
5. Комиссия по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов формируется из представителей органов государственного управления, органов государственной власти, органов государственного управления Ульяновской области, органов государственной власти Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

Исполняющий обязанности  
Губернатора - Председателя  
Правительства области А.И.Юркин  
ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е  
№ 571-П  
13 ноября 2015 г.  
г. Ульяновск  
О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 26.06.2013 № 262-П  
Правительство Ульяновской области по состоянию на 01.09.2010 № 286-П «О комиссии по соблюдению требований к службам государственного назначения и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:  
1) пункт 4 изложить в следующей редакции:  
«4. Заявления представляются в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Мухоморова, 10 (адрес проживания (регистрации) государственного гражданского служащего).  
2) пункт 6 дополнить словами «с учетом особенностей организации и проведения проверок, установленных Федеральным законом от 26.12.2008



**и несовершеннолетних детей**  
Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_, замещающий должность государственной гражданской службы Ульяновской области в \_\_\_\_\_ (наименование должности) \_\_\_\_\_, не имею возможности представить в управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_ за \_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_ (указать период) \_\_\_\_\_ (адрес проживания) \_\_\_\_\_ по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:  
1. \_\_\_\_\_;  
2. \_\_\_\_\_;  
3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (подпись)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к Порядку подачи заявления государственного гражданского служащего Правительства Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ**  
государственного гражданского служащего Правительства Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего Правительства Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество подлинной копии, сотруднику, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области, урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

3) в пунктах 2 и 3 приложения № 3 слова «по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;  
4. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Правительства Ульяновской области от 20.05.2013 № 182-П «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», следующие изменения:  
1) абзац 20 изложить в следующей редакции:  
«Ведущий консультант департамента проверки и анализа сведений управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области»;  
2) абзац 26 изложить в следующей редакции:  
«Консультант департамента по профилактике коррупционных правонарушений управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области»;  
3) дополнить абзацами 27 и 28 следующего содержания:  
«Главный специалист-эксперт департамента проверки и анализа сведений управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области»;  
5. Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением Правительства Ульяновской области от 20.05.2013 № 182-П «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Правительства Ульяновской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», следующие изменения:  
6. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 28.12.2013 № 658-П «О порядке соблюдения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с исполнением ими служебных обязанностей, его сдачи и оценки, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:  
1) наименование изложить в следующей редакции:  
«О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении ими подарка в связи с исполнением ими служебных обязанностей, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;  
2) в пункте 2 слова «по вопросам государственной службы и кадров» заменить словами «по профилактике коррупционных и иных правонарушений»;  
3) в Положении о сообщении лицам, замещающими государственные должности Ульяновской области, указанные в пунктах 1, 3, 4, 7, 8 и 10 статьи 3 Закона Ульяновской области от 30.01.2006 № 06-30 «О государственных должностях Ульяновской области», а также должностях государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, о получении ими подарка, его сдаче и оценке, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»:  
а) в абзаце третьем пункта 2 слова «должностным положением или в статусе» заменить словами «протоколными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;  
б) пункт 3 дополнить словами «, за исключением подарков, полученных в связи с протоколными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей»;  
в) пункт 4 дополнить словами «в связи с протоколными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей»;  
г) пункт 5 изложить в следующей редакции:  
«5. В Правительстве Ульяновской области полномочия по приёму подарков, полученных лицами, замещающими соответствующие государственные должности, государственными гражданскими служащими в связи с протоколными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, возлагаются на управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации Губернатора Ульяновской области (далее - управление).»;  
д) дополнить пунктом 13' следующего содержания:  
«13'. В случае, если от лиц, замещающих соответствующие государственные должности, государственных гражданских служащих не поступил заявление, указанное в пункте 12 настоящего Положения, в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарком, изготовленным из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подliegt передаче управлением в Федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Россий-

ской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Фонд России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации».

7. Признать утратившими силу: постановление Правительства Ульяновской области от 05.08.2014 № 343-П «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы, замещающих должность государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином»; пункт 3 постановления Правительства Ульяновской области от 22.05.2015 № 224-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»; пункт 11 перечня должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, при замещении которых государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области запрещается 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, утвержденным постановлением Губернатора Ульяновской области от 22.05.2015 № 225-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Правительстве Ульяновской области, при замещении которых государственными гражданскими служащими Правительства Ульяновской области запрещается 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».

**Исполняющий обязанности Губернатора - Председателя Правительства области А.И.Якунин**  
**ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е**  
13 ноября 2015 г. г. Ульяновск № 573-П

**О внесении изменения в постановление Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П**  
В соответствии со статьей 24<sup>4</sup> Федерального закона от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», статьей 28 Федерального закона от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 18.03.2011 № 114 «Об утверждении Порядка определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых принято решение о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости», на основании решения от 17.10.2014 № 7325/01/14-641 и письма от 16.07.2015 № 13050 филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федерального агентства государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области, в целях устранения кадастровых ошибок Правительством Ульяновской области в е т а в о в а я е т: Внести в статью 3972 приложения № 21 к постановлению Правительства Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель населенных пунктов в Ульяновской области» изменение, заменив в ней цифры «3366177.62» цифрами «393466.69».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 28 января 2012 года.

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

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**  
**ПРИКАЗ**  
03.11.2015 г. г. Ульяновск № 82-п

**О кадровой комиссии Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области**  
В целях содействия развитию системы государственной службы, совершенствованию кадровой политики в отрасли социальной защиты, социального обслуживания, труда и занятости населения, создания системы эффективного использования профессионального состава управленческих кадров, усиления административного управления в государственных учреждениях, функциях и полномочиях учредителя, в отношении которых осуществляются Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление) и реализации мер по ликвидации неэффективных бюджетных учреждений:

1. Образовать кадровую комиссию Главного управления.  
2. Утвердить:  
2.1. Положение о кадровой комиссии Главного управления (приложение № 1).  
2.2. Порядок отбора лиц для назначения на руководящие должности Главного управления и на руководящие должности в государственных учреждениях, функциях и полномочиях учредителя, в отношении которых осуществляются Главным управлением (приложение № 3).  
2.3. Порядок комиссионного согласования назначения и освобождения от должности главных бухгалтеров государственных учреждений, функциях и полномочиях учредителя, в отношении которых осуществляются Главным управлением труда (приложение № 4).

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к приказу Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 03.11.2015 г. № 82-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о кадровой комиссии Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области**

1. Настоящее положение определяет порядок деятельности кадровой комиссии Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление) по вопросам государственной гражданской службы и кадровой политики в отрасли социальной защиты, социального обслуживания, труда и занятости населения.  
2. Комиссия образуется в целях содействия развитию системы государственной гражданской службы и совершенствованию кадровой политики в отрасли социальной защиты, социального обслуживания, труда и занятости населения.  
3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами комиссии являются:  
а) рассмотрение и обсуждение основных направлений развития кадровой политики Главного управления, государственных учреждений, функций и полномочия учредителя, в отношении которых осуществляются Главным управлением (далее - государственные учреждения), и деятельности резерва управленческих кадров отрасли социальной защиты, социального обслуживания, труда и занятости населения (далее - резерв управленческих кадров);  
б) отбор лиц для назначения на отдельные должности государственной гражданской службы в Главном управлении категории «руководители» (заместитель начальника Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, заместитель начальника - директор департамента, директор департамента, заместитель директора департамента, заместитель директора департамента - начальник отдела) в порядке, предусмотренном приложением к настоящему Положению;  
в) отбор лиц для назначения на должности руководителей, заместителей руководителей государственных учреждений, в порядке, предусмотренном приложением к настоящему Положению;  
г) согласование назначения и освобождения от должности главных бухгалтеров государственных учреждений;  
д) внедрение системы меркантилизма;  
е) создание условий для выявления, привлечения, назначения молодых специалистов на должности государственных учреждений;

ж) развитие эффективной системы наставничества; совершенствование профессиональных навыков и личностных качеств государственных гражданских служащих, необходимых для реализации потенциала, повышения эффективности служебной деятельности; обучение и повышение квалификации государственных гражданских служащих;  
з) повышение молодых специалистов, назначенных на должности государственной гражданской службы, достигших эффективных результатов в своей деятельности;  
и) повышение эффективности государственной гражданской службы и результативности профессиональной государственной деятельности государственных гражданских служащих;

з) выработка рекомендаций по подготовке, продвижению и назначению местными специалистами государственной гражданской службы в Главном управлении, государственных учреждениях;  
к) участие в рассмотрении обращений государственных гражданских служащих на действия и решения Главного управления или их должностных лиц по вопросам применения законодательства о государственной гражданской службе;

3) оценка программ дополнительного профессионального образования государственных гражданских служащих;  
и) подготовка предложений в области формирования и эффективного использования резерва управленческих кадров, выработка рекомендаций по совершенствованию работы с резервом управленческих кадров и его эффективному использованию, изучение методик отбора кандидатов на включение в резерв управленческих кадров и критериев оценки кандидатов.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач:  
а) запрашивает и получает в установленном порядке необходимую информацию и материалы от структурных подразделений Главного управления, общественных объединений, научных и других организаций, государственных учреждений;  
б) приглашает на свои заседания представителей управления по вопросам государственной службы и кадров администрации Губернатора Ульяновской области, общественных объединений, научных и других организаций, государственных учреждений; за исключением случаев, когда представляется целесообразным назначение на руководящую должность;

в) проводит собеседование с кандидатами, а также использует иные методы оценки;  
г) рассматривает проекты правовых актов по реализации кадровой политики в Главном управлении и в государственных учреждениях;  
д) заслушивает информацию о работе с кадрами и формирует рекомендации для соответствующего руководителя государственного учреждения.

6. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, которые принимают участие в ее работе на общественных началах.

7. Председатель Комиссии:  
а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;  
б) определяет и утверждает основные направления работы Комиссии;  
в) ведет заседание Комиссии;  
г) организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии;

д) предоставляет слово для выступления членам Комиссии, а так же приглашенным лицам в порядке, указанном в повестке дня заседания Комиссии;  
е) организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;  
ж) участвует в голосовании, при этом голосует последним.

При отсутствии председателя Комиссии на ее заседаниях председательствует заместитель председателя Комиссии.  
8. Заместитель председателя Комиссии:  
а) осуществляет контроль за исполнением решений, принимаемых в пределах компетенции Комиссии;  
б) по поручению председателя Комиссии или в его отсутствие исполняет полномочия председателя Комиссии.

9. Секретарь Комиссии:  
а) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии;  
б) организует оперативную подготовку материалов для принятия решений Комиссии;  
в) обеспечивает ведение протокола;  
г) обеспечивает при необходимости рассылку копий решений Комиссии заинтересованным лицам.

Информирование о заседании Комиссии осуществляется любым способом, обеспечивающим заблаговременное получение информации о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания Комиссии.  
10. Члены Комиссии осуществляют:  
а) подготовку и предварительное рассмотрение вопросов, вынесенных на заседание Комиссии;  
б) разработку предложений по основным направлениям обеспечения реализации кадровой политики в ИОГВ и в государственных учреждениях.

11. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Комиссии проходят под председательством председателя Комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя Комиссии. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины её членов.

Члены Комиссии участвуют в её заседаниях без права замены. В случае отсутствия члена Комиссии на заседании он имеет право представить своё мнение по рассматриваемому вопросу в письменной форме. Заседание Комиссии может транслироваться в режиме он-лайн.

Решения заседания Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии либо лицо, председательствующее на заседании Комиссии, и секретарь Комиссии.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 03.11.2015 г. № 82-п

### ПОРЯДОК отбора лиц для назначения на руководящие должности Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области в государственных учреждениях, функциях и полномочиях учредителя в отношении которых осуществляются Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

1. Настоящий Порядок регламентирует процедуру отбора лиц для назначения на руководящие должности в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление) в государственных учреждениях, функциях и полномочиях учредителя в отношении которых осуществляются Главным управлением (далее - государственные учреждения).

Настоящий Порядок является частью открытой кадровой политики в Ульяновской области, которая осуществляется с целью обеспечения соответствия кадрового потенциала государственного управления стратегическим задачам в сфере социально - экономического развития региона.

2. В целях настоящего Порядка руководящими должностями являются: директор департамента в Главном управлении, заместитель директора в Главном управлении, начальник отдела в Главном управлении;

3. Отбор лиц для назначения на руководящие должности (далее - отбор) осуществляется в два этапа.  
1) для объективности оценки используют критерии, указанные в приложении № 1 к Порядку.

4. На первом этапе в отбор кадровая служба Главного управления (далее - кадровая служба) размещает информацию об отборе на рекрутинговом портале в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием требований к замещаемой должности и документов, необходимых для представления на заседание Комиссии.

Внесение кандидатуры претендента осуществляется письменным представлением соответствующего должностного лица по форме в соответствии с приложением № 2 к Порядку или письменным заявлением кандидата - самовыдвиженца (далее - представление (заявление)), которое направляется в кадровую службу в течение 21 дня после размещения информации о вакансии в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

К представлению (заявлению) в обязательном порядке прилагаются характеристика на претендента, программа развития отрасли, иные документы в соответствии с законодательством.

Кадровая служба проводит необходимые проверочные и иные предусмотренные законодательством мероприятия в отношении претендента, а также осуществляет организацию оценочных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных качеств, включая профессиональное тестирование и собеседование.

5. На втором этапе отбора Комиссия рассматривает вопросы о назначении претендента на должность:  
1) заслушивает характеристику и самопрезентацию претендента;  
2) оценивает программу развития отрасли, представляемую претендентом.

По итогам рассмотрения вопроса о назначении претендента на должность Комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) рекомендовать претендента к назначению на должность;  
2) не рекомендовать претендента к назначению на должность.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку отбора лиц для назначения на руководящие должности в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, государственных учреждениях, функциях и полномочиях учредителя в отношении которых осуществляются Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

Этап	Оценочная процедура	Критерии отбора
1	2	3
Первый этап	Оценка заявлений Отбор претендентов на замещение руководящей должности (далее - резерв управленческих кадров); Отбор лиц для назначения на отдельные должности государственной гражданской службы в Главном управлении категории «руководители» (заместитель начальника Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, заместитель начальника - директор департамента, директор департамента, заместитель директора департамента, заместитель директора департамента - начальник отдела) в порядке, предусмотренном приложением к настоящему Положению; Профессиональное тестирование претендентов	Соответствие пакета документов законодательству Наличие высшего образования; необходимых для замещения руководящей должности стаж работы, определённый законодательством Наличие профильного высшего образования; стажа работы в данной сфере деятельности не менее 5 лет; опыта управления коллективом от 10 человек; стажа муниципальной или государственной гражданской службы; опыта управления коллективом от 10 человек; наличие стипендии, награды и знаний; владение иностранным(ными) языком(ами) Необходимое количество правильных ответов по пяти бальной шкале (осуществляется автоматически)
Второй этап	Оценка представленных претендентов на замещение руководящей должности или направлений деятельности	Актуальность (значимость для повышения качества регионального управления Ульяновской области); инновационность (новизна в постановке проблемы и её решении); реальность (возможность использования разработки в практике работы исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области, наличие практических рекомендаций); результативность (экономическая или социальная эффективность, ожидаемая от реализации программы развития отрасли); оригинальность (применение нетривиальных (уникальных) подходов к разработке программы развития отрасли); структурированность документа
Третий этап	Собеседование с членами Комиссии исполнительных органов государственной власти Ульяновской области по вопросам государственной гражданской службы	Обладание навыками публичного выступления (оригинальность, яркость выступления, хорошо поставленная грамотная речь) и управления проектной деятельностью; работы с персоналом и гражданами; лидерскими качествами; способностью к взаимодействию; умением аргументировано отстаивать свою точку зрения. Убедительность аргументации; сложность и объём выполненной в настоящее время работы; наличие мотивации к развитию профессиональных качеств; способность работать на перспективу

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку представления о назначении на руководящую должность

Фамилия, имя, отчество представляемого лица \_\_\_\_\_

Должность, занимаемая в настоящее время \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию), \_\_\_\_\_

учёная степень, учёное звание) \_\_\_\_\_  
Сведения о профессиональной переподготовке, повышении квалификации или стажировке \_\_\_\_\_

Общий трудовой стаж \_\_\_\_\_

**Характеристика (профессиональные, деловые и личные качества применительно к должностным обязанностям претендента)**  
\_\_\_\_\_

Представляю \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_  
К назначению на должность \_\_\_\_\_

Ф.И.О., должность \_\_\_\_\_ дата \_\_\_\_\_  
Подпись \_\_\_\_\_

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к Порядку представления о назначении на руководящую должность

**СПРАВКА-ОБЪЕКТИВКА**  
(фамилия, имя, отчество) \_\_\_\_\_ фото \_\_\_\_\_

1. Претендент на должность \_\_\_\_\_ фото \_\_\_\_\_

2. Дата рождения _____	3. Место рождения _____
4. Образование _____	5. Окончил (когда, что) _____
6. Специальность по образованию _____	7. какими языками владеет (степень владения) _____
8. Последующее образование _____	9. Повышение квалификации _____
10. Имеет ли правительственные награды (какие) _____	11. Классный чин (специальное звание) _____
12. Семейное положение, дети _____	

Дата от	до	Трудовая деятельность
1	2	3

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к приказу Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 03.11.2015 г. № 82-п

### ПОРЯДОК комиссионного согласования назначения и освобождения от должности главных бухгалтеров государственных учреждений функций и полномочиях учредителя в отношении которых осуществляются Главным управлением труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру комиссионного согласования в Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление) назначения и освобождения от должности главных бухгалтеров государственных учреждений функций и полномочиях учредителя, в отношении которых осуществляются Главным управлением (далее - подведомственные учреждения).

Настоящий порядок является одной из мер по профилактике неэффективных бюджетных расходов в рамках антикризисных мер.

2. В целях реализации настоящего Порядка под должностями главных бухгалтеров также понимаются специалисты, в отношении обязанности которых входит организация и ведение бухгалтерского учёта в подведомственных учреждениях.

3. На должность главного бухгалтера подведомственного учреждения может претендовать лицо, имеющее высшее образование соответствующее направлению деятельности и отвечающее требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих, утвержденного постановлением Минтруда РФ от 21.08.1998 № 37.

4. Представление о назначении и освобождении от должности главного бухгалтера выносится руководителем подведомственного учреждения в кадровую службу Главного управления (далее - Комиссия).

5. По итогам рассмотрения вопроса о назначении на должность главного бухгалтера руководитель подведомственного учреждения представляет в кадровую службу Главного управления следующие документы:  
рекомендательное письмо руководителя подведомственного учреждения с обоснованием причин назначения кандидата на должность главного бухгалтера.

личное заявление претендента;  
справку-объективную по форме в соответствии с приложением № 3 к Порядку;

копии документов претендента об образовании (высшем и дополнительном профессиональном), о присвоении учёной степени (при наличии), учёной звани (при наличии);  
копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина.

6. Для комиссионного согласования освобождения от должности главного бухгалтера руководителем подведомственного учреждения представляется в кадровую службу Главного управления письмо, обосновывающее необходимость принятия решения об освобождении от должности главного бухгалтера.

7. Рассмотрение представленных документов для согласования назначения и освобождения от должности главных бухгалтеров подведомственных учреждений осуществляется Комиссией в течение 30 рабочих дней со дня поступления в кадровую службу Главного управления.

8. По итогам рассмотрения вопроса о назначении претендента на должность Комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) рекомендовать претендента к назначению на должность;  
2) не рекомендовать претендента к назначению на должность.

9. По итогам заседания Комиссии кадровая служба Главного управления в течение трёх дней направляет руководителю подведомственного учреждения в письменном виде решение Комиссии.

### ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

03.11.2015 г. г. Ульяновск № 79-п

#### О комиссии по установлению стажа Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

1. В целях обеспечения установления стажа государственной гражданской службы государственных гражданских служащих Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление), руководителей территориальных органов Главного управления и трудового стажа работников Главного управления, замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области:

1) Создать Комиссию по установлению стажа Главного управления.  
2. Утвердить Положение о Комиссии по установлению стажа Главного управления.

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

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 03.11.2015 г. № 79-п

#### ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по установлению стажа Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области

1. Комиссия по установлению стажа Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Комиссия), является постоянно действующим органом по рассмотрению вопросов определения стажа гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера пенсий за безупречную и эффективную гражданскую службу, а также по определению трудового стажа работников Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области (далее - Главное управление), замещающих должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы Ульяновской области.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Ульяновской области, законами Ульяновской области, иными нормативными правовыми актами Ульяновской области, а также настоящим Положением.

3. Задачами Комиссии являются:  
определение стажа государственной гражданской службы гражданских служащих Главного управления, руководителей территориальных органов Главного управления для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера пенсий за безупречную и эффективную гражданскую службу, а также по определению решения вопроса о включении в стаж государственной гражданской службы гражданских служащих Главного управления, руководителей территориальных органов Главного управления периодов замещения отдельных должностей руководителей и специалистов в организациях, опыт и знания работы в которых необходимы гражданам служащим для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностными требованиями регламента гражданской службы;

4. Рассмотрение и разрешение в установленном законодательством порядке спорных вопросов, связанных с исчислением и установлением стажа граждан-



### III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ

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

а) прием и рассмотрение заявления;

б) подготовка и направление заявителем письменного задания на установку информационных надписей и обозначений;

в) принятие решения о согласовании проекта установки информационной надписи на объекте культурного наследия или решения об отказе в согласовании.

3.2. Блок-схема предоставления государственной услуги приводится в приложении 5 к настоящему административному регламенту.

3.3. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является поступление заявления в Министерство лично от заявителя (его представителя), почтовым отправлением, курьером или по электронной почте.

3.4. При направлении заявления по электронной почте заявитель доставляет необходимый прилагаемый к заявлению пакет документов в Министерство лично, курьером, либо почтовым отправлением.

3.5. Ответственным за выполнение административной процедуры по приему и рассмотрению заявления является сотрудник Министерства, ответственный за ведение делопроизводства (далее – ответственный за регистрацию сотрудником).

3.6. Ответственный за регистрацию сотрудник в день поступления заявления:

- устанавливает личность заявителя;
- проверяет полномочия представителя действовать от имени заявителя (в случае, когда документы доставлены представителем заявителя);
- проверяет наличие в заявлении всех необходимых данных о заявителе (текст заявления должен быть написан разборчиво, указаны фамилия, имя, отчество, адрес, по которому необходимо направить ответ на заявление, контактный телефон). При возникновении затруднений по оформлению заявления, при неправомерном или неполном его заполнении, помогает заявителю правильно оформить заявление;
- проверяет наличие копий документов, указанных в заявлении, сверяет копии с подлинниками документов;
- осуществляет регистрацию заявления в электронной системе документооборота Министерства;
- по просьбе заявителя делает на копии заявления запись о дате регистрации и заверяет ее штампом Министерства «Дни документов».

3.7. При поступлении заявления по почте, в том числе заказной почтой или через Портал государственных и муниципальных услуг (функций) области:

- изготавливает копию заявления в бумажном виде и копии скан-образов прикреплённых к заявлению документов;
- осуществляет регистрацию заявления в электронной системе документооборота Министерства.

3.8. Заявления подлежат регистрации в день поступления в Министерство.

3.9. В день регистрации заявления ответственный за регистрацию сотрудник передает его Министру, который в течение 2 календарных дней изучает заявление, отдает распоряжение о начале предоставления государственной услуги, после чего передает заявление Министру или уполномоченному лицу.

3.10. Министр или уполномоченное лицо в день получения заявления от Министра определяет должностное лицо отдела сохранения и учета объектов культурного наследия Министерства, которое будет являться ответственным за предоставление государственной услуги по поступившему заявлению (далее – ответственный исполнитель).

3.11. Министр или уполномоченное лицо определяет ответственного исполнителя и должностное лицо ответственное за текущий контроль за предоставлением государственной услуги.

3.12. После определения ответственного исполнителя заявление со всеми приложениями передается министру или уполномоченному лицу Министерства. Министр или уполномоченное лицо, ответственное за текущий контроль за предоставлением государственной услуги отмечает срок поступления заявления к ответственному исполнителю на копий заявления.

3.13. Ответственный исполнитель, в срок, не превышающий 5 рабочих дней с момента получения документов на исполнение, осуществляет:

- сбор необходимых для предоставления государственной услуги документов (в соответствии с пунктом 2.6. настоящего административного регламента);
- истребует поступивших от заявителя и собранных ответственным исполнителем документов на наличие у заявителя права собственности или пользования объектом культурного наследия путём снятия выписки на Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним (содержащую сведения о правах заявителя на объект культурного наследия) и других документов (если право ещё не зарегистрировано или вместо этого заявителем представлен договор пользования объектом культурного наследия (распоряжение о передаче в доверительное управление или хозяйственное ведение) и заявления о предоставлении государственной услуги).

3.14. При наличии оснований, указанных в п. 2.11. настоящего административного регламента, ответственный специалист, в срок не более 5 дней с даты регистрации заявления, готовит уведомление об отказе в организации информационной надписи, которое согласовывает с министром или уполномоченным лицом и передает на подпись министру или уполномоченному лицу Министерства.

3.15. Подготовленное Министром или уполномоченным лицом уведомление об отказе в организации установки информационной надписи отправляется заявителю в день, следующей за днём подписания сотрудником Министерства, ответственным за прием и регистрацию документов, почтовым отправлением с уведомлением о получении.

3.16. В день получения полного и правильно оформленного комплекта документов ответственный исполнитель готовит проект решения о подготовке задания на установку информационной надписи на объекте культурного наследия и направляет его министру или уполномоченному лицу вместе с полным пакетом документов, служащих основанием для предоставления государственной услуги.

3.17. Результаты выполнения административной процедуры по приёму и рассмотрению заявления является принятие решения о подготовке задания на установку информационной надписи на объекте культурного наследия, либо принятие решения о направлении заявителю уведомления об отказе в организации установки информационной надписи.

3.18. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры является принятие ответственным исполнителем, по согласованию с министром или уполномоченным лицом, решения о подготовке задания на установку информационной надписи на объекте культурного наследия (далее – задание).

3.19. Ответственный исполнитель, основываясь на требованиях к информационной надписи, указанных в приложении № 3 к настоящему регламенту и данных о техническом состоянии объекта культурного наследия, в течение 5 рабочих дней следующих за днём после согласования с начальником отдела сохранения и учета объектов культурного наследия решения о подготовке задания, составляет проект задания и уведомление о необходимости установки на объект культурного наследия информационной надписи по образцу, указанному в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

3.20. Подготовленное ответственным исполнителем задание на установку информационной надписи на объект культурного наследия передается ответственным исполнителем в день составления, по согласованию с начальником отдела директору для подписания.

3.21. Министр в течение 1 рабочего дня подписывает задание на установку информационной надписи на объект культурного наследия, либо отправляет его на доработку ответственному исполнителю.

3.22. При возвращении задания на установку информационной надписи на объект культурного наследия ответственному исполнителю на доработку срок доработки не может превышать 1 рабочего дня.

3.23. Подписанное задание на установку информационной надписи на объект культурного наследия отправляется почтовым отправлением с уведомлением о получении ответственным за регистрацию должностным лицом Министерства, в течение 1 рабочего дня следующего за днём регистрации исходящих документов.

3.24. В случае если заявлением предусмотрено взаимодействие между должностными лицами Министерства и заявителем в электронном виде, то задание может быть направлено заявителю посредством в электронном виде.

3.25. Максимальный срок выполнения административной процедуры по подготовке и направлению заявителю письменного задания на установку информационных надписей и обозначений – 10 рабочих дней со дня принятия решения о подготовке задания ответственным исполнителем.

3.26. Результатом выполнения административной процедуры по подготовке и направлению заявителю письменного задания на установку информационных надписей и обозначений является направление в адрес заявителя подписанного министром или уполномоченным лицом задания на установку информационной надписи на объекте культурного наследия.

3.27. Юридическим фактом для начала выполнения административной процедуры поступление от заявителя в Министерство проекта установки информационной надписи на объекте культурного наследия.

3.28. Проект установки информационной надписи регистрируется ответственным за регистрацию сотрудником в день поступления в Министерство.

3.29. В день регистрации проекта ответственный за регистрацию сотрудник передает его Министру или уполномоченному лицу, который в течение 2 календарных дней устанавливает срок предоставления государственной услуги и передает заявление исполнителю ответственного по предоставлению государственной услуги Министерства.

3.30. Ответственный исполнитель в течение 15 календарных дней осуществляет проверку соответствия представленного заявителем проекта требованиям, указанным в выданном задании на установку информационной надписи (при наличии) и готовит проект решения о согласовании, либо отказе в согласовании проекта.

3.31. По результатам проведённой проверки ответственный исполнитель в день, следующий за днём проведения проверки, по согласованию с министром или уполномоченным лицом направляет решение на подпись Министру или уполномоченному лицу.

3.32. Министр или уполномоченное лицо рассматривает поступивший проект в течение 2 календарных дней и выносит решение о согласовании или отказе в согласовании проекта установки информационной надписи в виде наложения резолюции в штампе проекта.

3.33. В случае принятия решения о согласовании проекта установки информационной надписи ответственный специалист информирует заявителя о возможности начала работ по установке информационной надписи и направляет ему согласованный проект почтовым отправлением с уведомлением о вручении или вручает лично (по желанию заявителя).

3.34. В случае принятия решения об отказе в согласовании проекта установки информационной надписи ответственный специалист информирует заявителя о необходимости переработки (доработки) проекта установки информационной надписи и направляет проект с помощью почтовой связи или передает заявителю лично.

3.35. Максимальный срок выполнения административной процедуры принятия решения о согласовании или отказе в согласовании проекта установки информационной надписи – 15 рабочих дней со дня регистрации проекта информационной надписи в Министерстве.

3.36. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения о согласовании или отказе в согласовании проекта установки информационной надписи и направление работ по установке информационной надписи.

### IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами предоставления государственной услуги, и принятием решения исполнителем осуществляется министром или уполномоченным лицом Министерства.

4.2. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверки соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области.

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

4.4. По результатам проведённых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Сроки проведения проверок: не реже 1 раза в год.

В целях максимального соблюдения прав граждан и открытости при проведении проверок для участия в них могут привлекаться заявители, иные граждане и представители общественных организаций.

Специальная служба по сохранению и учёту объектов культурного наследия Министерства организует и осуществляет контроль за исполнением государственной услуги.

4.5. Проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании распоряжений Министерства.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги, или отдельные вопросы.

4.6. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

4.7. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, в случае неисполнения ими обязанности сообщают о личной заинтересованности в результатах проводимых административных процедур, либо афилированности с заявителем, которые могут привести к конфликту интересов, а также в случае неприятия должностным лицом мер по предотвращению такого конфликта, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.8. Действия и решения Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги заявителями, или объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специализированными специалистами Министерства Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.9. Действия и решения Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги заявителями, или объединения и организации имеют право направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении специализированными специалистами Министерства Административного регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

### V. ДОСУДЕБНЫЙ (ИСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ГОСУДАРСТВЕННЫХ СЛУЖАЩИХ

5.1. Действия и решения Министерства, принятые в рамках предоставления государственной услуги по предоставлению государственной услуги, могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2. Предмет жалобы.

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

- нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом и законодательством;
- отказ в приеме документов у заявителя, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области для предоставления государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной или муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области;
- отказ Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства в исправлении ошибок, допущенных в документах, либо нарушении установленного срока таких исправлений.

5.3. В досудебном (исудебном) порядке решения, действия или бездействия должностных лиц обжалуются Министру искусства и культурной политики Ульяновской области.

Заявитель может обратиться в Министерство о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных действиях или бездействии должностных лиц, нарушении положений Административного регламента, некорректном поведении или нарушении должностными лицами служебной этики.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения своей жалобы (предметы).

5.4. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Министерство. Жалоба на решения, принятые Министерством Ульяновской области, рассматриваются непосредственно Министром искусства и культурной политики Ульяновской области.

Жалоба может быть направлена по почте, электронной почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» через официальный сайт Министерства, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства Ульяновской области;
- сведения на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, должностного лица либо государственного служащего Министерства, в приеме 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, если иной срок не установлен Правительством Российской Федерации.

5.6. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.7. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

Не позднее дня, следующего за днём принятия решения, указанного в пункте 5.7 настоящего раздела, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

Решение по жалобе может быть обжаловано в судебном порядке.

Судебное обжалование осуществляется по правилам подсудности и подсудности, а также в сроки, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

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

Заявитель вправе получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассрещения жалобы не позднее 15 календарных дней после обращения в Министерство.

5.11. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

Заявитель информируется о порядке подачи и рассмотрения жалобы путём размещения соответствующей информации на информационных стендах, на сайте Министерства в соответствии с Административным регламентом.

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Административному регламенту предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги по организации установки на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Административному регламенту предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области государственной услуги по организации установки на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений

### Условия установки информационной надписи на объекте культурного наследия

1. Информационные надписи и обозначения изготавливаются в виде прямоугольной таблички (пластины) с нанесением на нее надписей и обозначений методом, обеспечивающим их хорошую различимость, читаемость и длительную сохранность.

Табличка должна иметь технически надежное крепление, исключающее возможность разрушения или уничтожения объекта культурного наследия и обеспечивающее прочность установки на нем информационных надписей и обозначений с учетом возможных динамических нагрузок. На объектах археологического наследия, дисамблах и достопримечательных местах информационных надписи и обозначения могут устанавливаться в виде отдельно стоящих конструкций.

Материал таблички, метод нанесения на нее надписей и обозначений, а также крепление должны быть устойчивыми к неблагоприятным воздействиям окружающей среды, в том числе климатическим и коррозионным, а также иметь защитные свойства для предотвращения или оперативного исправления негативных воздействий, в том числе совершения хулиганских действий и актов вандализма, расклевки объявлений, нанесения неаксиономированных надписей и изображений.

2. Информационные надписи выполняются на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3. На табличку наносятся следующие информационные надписи:

- вид объекта культурного наследия;
- категория историко-культурного значения объекта культурного наследия;
- полное наименование объекта культурного наследия в соответствии с актом органа государственной исполнительной власти о включении данного объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия и (или) дате связанного с ним исторического события;
- слова: «Подлежит государственной охране. Лица, причинившие вред объекту культурного наследия, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации уголовную, административную и иную ответственность».

4. В центре пластины выше информационных надписей помещаются следующие информационные обозначения:

- эмблема всемирного наследия - на объектах культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия;
- геральдический знак - эмблема Министерства культуры Российской Федерации - на отдельных объектах культурного наследия, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации;
- герб (знак) соответствующего субъекта Российской Федерации, а также геральдический знак или эмблема регионального органа охраны объектов культурного наследия (если имеется) - на остальных объектах культурного наследия.

4. Информационные обозначения должны иметь одинаковый размер, единый одноцветный или многоцветный вариант воспроизведения и помещаться слева направо, если стоять к ним лицом, в порядке их перечисления в пункте 31 Административного регламента.

5. Промежуток информационной надписи может предусматриваться установка на объект культурного наследия информационной надписи и обозначения, дополняющих или поясняющих указанные в пунктах 30 и 31 настоящей Инструкции (далее - дополнительные информационные надписи и обозначения).

Дополнительные информационные надписи и обозначения наносятся на табличку ниже информационных надписей и обозначений, указанных в пунктах 30 и 31 настоящей Инструкции, либо изготавливаются в виде отдельной таблички (табличек).

6. Дополнительные информационные надписи и обозначения могут, в частности, содержать информацию:

- о дате и обстоятельствах включения объекта культурного наследия в Список всемирного наследия;
- об акте органа государственной власти об отнесении объекта культурного наследия к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации;
- об акте Правительства Российской Федерации, устанавливающим порядок организации историко-культурного заповедника федерального значения, его границу и режим его содержания (пункт 3 статьи 38 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о регистрационном номере, присвоенном объекту культурного наследия в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- об акте органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- об особенностях объекта культурного наследия, послуживших основаниями для включения его в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и подлежащих обязательному сохранению (предметы охраны);
- об установленных Правительством Российской Федерации ограничениях при использовании объекта культурного наследия, находящегося в федеральной собственности, либо земельного участка или водного объекта, в пределах которых располагается объект археологического наследия (пункт 1 статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- об ограничениях (обременениях) права собственности на объект культурного наследия (пункт 4 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- об ограничениях (обременениях) права собственности на объект культурного наследия (пункт 4 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о трещинах и повреждениях объекта культурного наследия, условиям доступа к нему граждан, порядку и срокам проведения реставрационных, ремонтных и иных работ по его сохранению (пункт 5 статьи 55 и пункт 4 статьи 56 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о границах территории объекта культурного наследия;
- об акте органа государственной власти об утверждении границ территории объекта культурного наследия;
- о правовом режиме использования территории объекта культурного наследия и обязанности его соблюдения физическими и юридическими лицами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность на данной территории (статья 5 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о запрете на территории памятника или ансамбля проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелноватных, хозяйственных и иных работ за исключением работ по сохранению данного памятника или ансамбля и (или) их территорий, а также хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности памятника или ансамбля и не создающей угрозы их повреждения, разрушения или уничтожения (пункт 2 статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о порядке проектирования и проведения работ по сохранению объекта культурного наследия (статья 45 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о характере и ограничениях использования территории достопримечательного места и требованиях к хозяйственной деятельности, проектированию и строительству на данной территории (пункт 3 статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о мерах по обеспечению сохранности объекта культурного наследия при проектировании и проведении землеустроительных, земляных, строительных, мелноватных, хозяйственных и иных работ (статья 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- об установленных сроках исполнения регламента или отказе в организации установки информационной надписи и направлении его заявителю (5 дней п.2.14, 2.15)

7. Составление должностными лицами Министерства задания на проведение работ по установке информационной надписи и направление его заявителю (10 дн., п. 3.30)

8. Подготовка заявителем проекта информационной надписи в соответствии с предоставленным Министерством заданием (срок определяет заявитель в соответствии с заданием)

9. Принятие решения о согласовании, либо отказе в согласовании проекта информационной надписи, с направлением проекта и решения (уведомление) заявителю (15 дн., п. 3.41)

Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области (Ф.И.О.)

М.П.

Ф.И.О. и телефон исполнителя

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством искусства  
и культурной политики Ульяновской области  
государственной услуги по организации  
установки на объектах культурного наследия  
информационных надписей и обозначений

Условия установки информационной надписи  
на объекте культурного наследия

1. Информационные надписи и обозначения изготавливаются в виде прямоугольной таблички (пластины) с нанесением на нее надписей и обозначений методом, обеспечивающим их хорошую различимость, читаемость и длительную сохранность.

Табличка должна иметь технически надежное крепление, исключающее возможность разрушения или уничтожения объекта культурного наследия и обеспечивающее прочность установки на нем информационных надписей и обозначений с учетом возможных динамических нагрузок. На объектах археологического наследия, дисамблах и достопримечательных местах информационных надписи и обозначения могут устанавливаться в виде отдельно стоящих конструкций.

Материал таблички, метод нанесения на нее надписей и обозначений, а также крепление должны быть устойчивыми к неблагоприятным воздействиям окружающей среды, в том числе климатическим и коррозионным, а также иметь защитные свойства для предотвращения или оперативного исправления негативных воздействий, в том числе совершения хулиганских действий и актов вандализма, расклевки объявлений, нанесения неаксиономированных надписей и изображений.

2. Информационные надписи выполняются на русском языке - государственном языке Российской Федерации.

3. На табличку наносятся следующие информационные надписи:

- вид объекта культурного наследия;
- категория историко-культурного значения объекта культурного наследия;
- полное наименование объекта культурного наследия в соответствии с актом органа государственной исполнительной власти о включении данного объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- сведения о времени возникновения или дате создания объекта культурного наследия и (или) дате связанного с ним исторического события;
- слова: «Подлежит государственной охране. Лица, причинившие вред объекту культурного наследия, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации уголовную, административную и иную ответственность».

4. В центре пластины выше информационных надписей помещаются следующие информационные обозначения:

- эмблема всемирного наследия - на объектах культурного наследия, включенных в Список всемирного наследия;
- геральдический знак - эмблема Министерства культуры Российской Федерации - на отдельных объектах культурного наследия, перечень которых установлен Правительством Российской Федерации;
- герб (знак) соответствующего субъекта Российской Федерации, а также геральдический знак или эмблема регионального органа охраны объектов культурного наследия (если имеется) - на остальных объектах культурного наследия.

4. Информационные обозначения должны иметь одинаковый размер, единый одноцветный или многоцветный вариант воспроизведения и помещаться слева направо, если стоять к ним лицом, в порядке их перечисления в пункте 31 Административного регламента.

5. Промежуток информационной надписи может предусматриваться установка на объект культурного наследия информационной надписи и обозначения, дополняющих или поясняющих указанные в пунктах 30 и 31 настоящей Инструкции (далее - дополнительные информационные надписи и обозначения).

Дополнительные информационные надписи и обозначения наносятся на табличку ниже информационных надписей и обозначений, указанных в пунктах 30 и 31 настоящей Инструкции, либо изготавливаются в виде отдельной таблички (табличек).

6. Дополнительные информационные надписи и обозначения могут, в частности, содержать информацию:

- о дате и обстоятельствах включения объекта культурного наследия в Список всемирного наследия;
- об акте органа государственной власти об отнесении объекта культурного наследия к особо ценным объектам культурного наследия народов Российской Федерации;
- об акте Правительства Российской Федерации, устанавливающим порядок организации историко-культурного заповедника федерального значения, его границу и режим его содержания (пункт 3 статьи 38 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о регистрационном номере, присвоенном объекту культурного наследия в едином государственном реестре объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- об акте органа государственной власти о включении объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- об особенностях объекта культурного наследия, послуживших основаниями для включения его в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации и подлежащих обязательному сохранению (предметы охраны);
- об установленных Правительством Российской Федерации ограничениях при использовании объекта культурного наследия, находящегося в федеральной собственности, либо земельного участка или водного объекта, в пределах которых располагается объект археологического наследия (пункт 1 статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- об ограничениях (обременениях) права собственности на объект культурного наследия (пункт 4 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- об ограничениях (обременениях) права собственности на объект культурного наследия (пункт 4 статьи 48 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о трещинах и повреждениях объекта культурного наследия, условиям доступа к нему граждан, порядку и срокам проведения реставрационных, ремонтных и иных работ по его сохранению (пункт 5 статьи 55 и пункт 4 статьи 56 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о границах территории объекта культурного наследия;
- об акте органа государственной власти об утверждении границ территории объекта культурного наследия;
- о правовом режиме использования территории объекта культурного наследия и обязанности его соблюдения физическими и юридическими лицами, осуществляющими хозяйственную и иную деятельность на данной территории (статья 5 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о запрете на территории памятника или ансамбля проектирования и проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелноватных, хозяйственных и иных работ за исключением работ по сохранению данного памятника или ансамбля и (или) их территорий, а также хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности памятника или ансамбля и не создающей угрозы их повреждения, разрушения или уничтожения (пункт 2 статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о порядке проектирования и проведения работ по сохранению объекта культурного наследия (статья 45 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о характере и ограничениях использования территории достопримечательного места и требованиях к хозяйственной деятельности, проектированию и строительству на данной территории (пункт 3 статьи 35 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- о мерах по обеспечению сохранности объекта культурного наследия при проектировании и проведении землеустроительных, земляных, строительных, мелноватных, хозяйственных и иных работ (статья 36 Федерального закона от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации»);
- об установленных сроках исполнения регламента или отказе в организации установки информационной надписи и направлении его заявителю (5 дней п.2.14, 2.15)

7. Составление должностными лицами Министерства задания на проведение работ по установке информационной надписи и направление его заявителю (10 дн., п. 3.30)

8. Подготовка заявителем проекта информационной надписи в соответствии с предоставленным Министерством заданием (срок определяет заявитель в соответствии с заданием)

9. Принятие решения о согласовании, либо отказе в согласовании проекта информационной надписи, с направлением проекта и решения (уведомление) заявителю (15 дн., п. 3.41)

в случае вооруженного конфликта (грозчатый - на объектах культурного наследия, находящихся в соответствии с данной Конвенцией под специальной защитой).

7. Собственник (пользователь) объекта культурного наследия или его доверенное лицо самостоятельно организует установку изготовленной таблички (табличек) в соответствии с утвержденным проектом.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством искусства  
и культурной политики Ульяновской области  
государственной услуги по организации  
установки на объектах культурного наследия  
информационных надписей и обозначений

### Типовое заявление о согласовании проекта информационной надписи

Министру искусства и культурной политики Ульяновской области (Ф.И.О.)

(Ф.И.О. заявителя или наименования юридического лица) паспорт (для физических лиц) серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (сем и когда выдан) \_\_\_\_\_ юридический адрес, банковские реквизиты \_\_\_\_\_ (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей)

в лице представителя (в случае представительства) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, с указанием реквизитов)

действующего на основании \_\_\_\_\_ (наименование документа, подтверждающего полномочия представителя, с указанием реквизитов)

контактный телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании \_\_\_\_\_ (указать правовые основания возникновения прав на объект культурного наследия) прошу Вас согласовать прилагаемый проект установки информационной надписи на объекте культурного наследия \_\_\_\_\_ регионального значения \_\_\_\_\_ (наименование объекта культурного наследия, согласно акта государственной исполнительной власти о включении его в реестр) расположенного по адресу: \_\_\_\_\_

Приложение: \_\_\_\_\_ Копии правоустанавливающей документации. Проект установки информационной надписи.

Заявитель: \_\_\_\_\_ Подпись заявителя и Ф.И.О. \_\_\_\_\_ м.п.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством искусства  
и культурной политики Ульяновской области  
государственной услуги по организации  
установки на объектах культурного наследия  
информационных надписей и обозначений.

### Единый образец информационных надписей и обозначений на объектах культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального и местного (муниципального) значения, расположенные на территории Ульяновской области

ПАМЯТНИК ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ РЕГИОНАЛЬНОГО/ МЕСТНОГО (МУНИЦИПАЛЬНОГО) ЗНАЧЕНИЯ ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ В СТРОГОМ СООТВЕТСТВИИ С ЕГО НАПИСАНИЕМ В АКТЕ ОРГАНА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ О ВКЛЮЧЕНИИ ДАННОГО ОБЪЕКТА КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ (ПАМЯТНИКОВ ИСТОРИИ И КУЛЬТУРЫ) НАРОДОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОДЛЕЖИТ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ОХРАНЕ ЛИЦА, ПРИЧИНИВШИЕ ВРЕД ОБЪЕКТУ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ НЕСУТ В СООТВЕТСТВИИ С ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ УГОЛОВНУЮ, АДМИНИСТРАТИВНУЮ И ИНУЮ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством искусства  
и культурной политики Ульяновской области  
государственной услуги по организации  
установки на объектах культурного наследия  
информационных надписей и обозначений

### Формат А-3 Типовое задание на размещение информационной надписи и обозначения на объекте культурного наследия

(наименование объекта культурного наследия в соответствии с актом государственного органа исполнительной власти о включении в реестр)

Общий вид на объект культурного наследия Место размещения информационной надписи

Фотография общего вида объекта культурного наследия Изображение места размещения информационной надписи на объекте культурного наследия

Цветовое решение информационной надписи Графическое изображение с размерами

Графическое изображение информационной надписи (цветовое решение в масштабе 1:4) Графическое изображение информационной надписи (с размерами таблички)

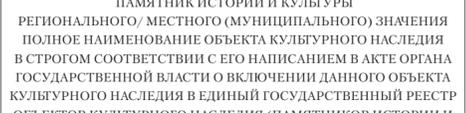
Схема поперечного сечения профиля таблички Место для штампа о согласовании

Схема поперечного сечения профиля таблички (для сложной конфигурации)

Наименование шрифта используемого при проектировании информационной надписи Размеры таблички, на которую наносится информационная надпись (в мм) Материал из которого будет изготовлена табличка Метод нанесения надписи на табличку

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством искусства  
и культурной политики Ульяновской области  
государственной услуги по организации  
установки на объектах культурного наследия  
информационных надписей и обозначений

### Блок-схема предоставления Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области по культурному наследию государственной услуги по организации установки на объектах культурного наследия информационных надписей и обозначений



Жалоба





