



ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ

16 марта 2016 г. г. Ульяновск № 8-п

О порядке уведомления государственными гражданскими служащими Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и постановлением Правительства Ульяновской области от 05.05.2011 № 194-П «О порядке уведомления государственными гражданскими служащими...»

Утвердить прилагаемый Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

УТВЕРЖДЕНО приказом Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области от 16 марта 2016 г. № 8-п

ПОРЯДОК уведомления государственными гражданскими служащими Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления государственными гражданскими служащими Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу...

2. Гражданские служащие Департамента уведомляют в письменной форме о намерении выполнять иную оплачиваемую работу представителя нанимателя (работодателя) в срок не менее чем за 7 дней до начала выполнения указанной работы.

3. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

4. Каждый случай предполагаемых изменений (дополнений) вида деятельности, характера, места или условий работы, выполняемой гражданским служащим, требует отдельного уведомления.

5. Гражданские служащие направляют уведомление для регистрации в отдел административно-хозяйственного и правового обеспечения Департамента.

6. Регистрация уведомлений осуществляется уполномоченным гражданским служащим отдела административно-хозяйственного и правового обеспечения Департамента в день их поступления в Журнал регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области...

7. Уполномоченный гражданский служащий отдела административно-хозяйственного и правового обеспечения Департамента в течение 3 рабочих дней после регистрации направляет уведомление директору Департамента для наложения резолюции. После возвращения уведомления с резолюцией директора Департамента уполномоченный гражданский служащий отдела административно-хозяйственного и правового обеспечения Департамента приобретает уведомление к личному делу гражданского служащего Департамента.

8. В случае возникновения конфликта интересов при выполнении гражданским служащим Департамента иной оплачиваемой работы директор Департамента направляет в течение 7 дней с момента обнаружения факта возникновения конфликта интересов уведомление в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку (представителю нанимателя (работодателя) наименование должности, ФИ.О.) от (наименование должности, структурного подразделения Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области, ФИ.О.)

УВЕДОМЛЕНИЕ В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу

(указать сведения о деятельности, которую собирается осуществлять государственный гражданский служащий Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области, место работы, должность, должностные обязанности, предполагаемые сроки выполнения соответствующей работы, иное)

Выполнения указанной работы не повлечёт за собой конфликта интересов. При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку ЖУРНАЛ регистрации уведомлений государственных гражданских служащих Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области представителя нанимателя (работодателя) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Table with 7 columns: № п/п, Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, дата регистрации уведомления, Фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, дата направления уведомления представителю нанимателя (работодателя), дата рассмотрения уведомления, сведения о рассмотрении уведомления Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов.

ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ 16 марта 2016 г. г. Ульяновск № 9-п

О комиссии Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указом Президента Российской Федерации от 19.11.2007 № 1532 «Об исчислении стажа государственной гражданской службы Российской Федерации для установления государственным гражданским служащим

Российской Федерации ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на государственной гражданской службе Российской Федерации, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Российской Федерации»...

1. Создать комиссию Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа.

Директор Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области Ю.В.Казаков

ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа

1. Комиссия Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа (далее - Комиссия) создается в целях реализации Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»...

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 Департамента для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ульяновской области...

4. Комиссия осуществляет свои полномочия непосредственно, без права передачи, в том числе и на время своего отсутствия, другим лицам.

5. Состав Комиссии входят представители кадровой, финансовой и юридической служб Департамента.

6. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии. Комиссию возглавляет председатель Комиссии.

7. Председатель Комиссии: - осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; - назначает дату и время проведения заседаний Комиссии; - утверждает повестку заседаний Комиссии.

8. Члены Комиссии осуществляют предварительное рассмотрение вопросов, вынесенных на заседание Комиссии.

9. Секретарь Комиссии обеспечивает организацию работы Комиссии.

10. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, при равенстве голосов голос председателя является решающим.

13. На основании протокола оформляются и подписываются всеми членами Комиссии:

- заключение об установлении стажа гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу (приложение № 1 к Положению);

14. Материалы Комиссии представляются на утверждение директору Департамента не позднее трёх рабочих дней после проведения заседания.

15. Решения Комиссии, связанные с установлением и исчислением стажа гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу Ульяновской области, могут быть обжалованы в судебном порядке

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Положению Директор Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области

УТВЕРЖДАЮ (подпись) 2016 года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ об установлении стажа гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу

Фамилия, имя, отчество Должность Подразделение

Table with 5 columns: № п/п, Наименование органа, предприятия, организации, учреждения, работа (службы) в которых засчитывается в стаж государственной службы, Должность (профессия), Период работы (с по), Стаж работы (лет, месяцев, дней)

На основании протокола заседания Комиссии Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа, № от 2016 года, стаж (общая продолжительность) гражданской службы для установления ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, определения продолжительности ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за выслугу лет и размера поощрений за безупречную и эффективную государственную гражданскую службу по состоянию на 2016 года составляет \_\_\_ лет \_\_\_ месяцев \_\_\_ дней.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет на гражданской службе должна быть установлена в размере \_\_\_ процентов должностного оклада с 2016 года по 2016 года.

Председатель комиссии ФИО Секретарь комиссии ФИО Члены комиссии ФИО

Ознакомлен ФИО Дата 2016 г. /подпись, инициалы, фамилия гражданского служащего/ ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению УТВЕРЖДАЮ Директор Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области ФИО 2016 года

ЗАКЛЮЧЕНИЕ об установлении стажа работы, дающего право работнику Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области, замещающим должность не являющейся должностью государственной гражданской службы на получение ежемесячной надбавки к месячному окладу за выслугу лет

Фамилия, имя, отчество Должность Подразделение

Table with 5 columns: № п/п, Наименование органа, предприятия, организации, учреждения, работа (службы) в которых засчитывается в стаж работы, Должность (профессия), Период работы (с по), Стаж работы (лет, месяцев, дней)

На основании протокола заседания Комиссии Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области по установлению стажа № от 2016 года, стаж (общая продолжительность) работы, дающий право работнику Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области, замещающим должность не являющейся должностью государственной гражданской службы на получение ежемесячной надбавки к месячному окладу за выслугу лет по состоянию на 2016 года составляет \_\_\_ лет \_\_\_ месяцев \_\_\_ дней.

Ежемесячная надбавка к месячному окладу за выслугу лет должна быть установлена в размере \_\_\_ процентов должностного оклада с 2016 года по 2016 года.

Председатель комиссии ФИО Секретарь комиссии ФИО Члены комиссии ФИО

Ознакомлен ФИО Дата 2016 г. /подпись, инициалы, фамилия гражданского служащего/ ДЕПАРТАМЕНТ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ 16 марта 2016 г. г. Ульяновск № 10-п

Об утверждении Положения о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области

В соответствии со статьей 50 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьями 11 и 16 Закона Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-30 «О государственной гражданской службе Ульяновской области»...

Утвердить прилагаемое Положение о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области.

Директор Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области Ю.В.Казаков

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы, премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 29.09.2015 № 120-30 «О государственной гражданской службе Ульяновской области» и определяет условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия государственной гражданской службы (далее - надбавка), премий за выполнение особо важных и сложных заданий, материальной помощи и единовременного поощрения государственным гражданским служащим Департамента внутреннего государственного финансового контроля Ульяновской области (далее соответствующее - гражданские служащие, Департамент).

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

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

- замещаемой должности гражданской службы; - выполнения непредвиденных, особо важных и ответственных работ; - исполнения должностных обязанностей в условиях, отличающихся срочностью, сложностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком (спецификацией) гражданской службы.

1.3. Размер надбавки устанавливается распоряжением Департамента в следующих диапазонах:

- по высшей группе должностей гражданской службы - от 150 до 200 процентов должностного оклада; - по главной группе должностей гражданской службы - от 120 до 150 процентов должностного оклада; - по ведущей группе должностей гражданской службы - от 90 до 120 процентов должностного оклада; - по старшей группе должностей гражданской службы - от 60 до 90 процентов должностного оклада; - по младшей группе должностей гражданской службы - до 60 процентов должностного оклада.

1.4. Ранее установленный размер надбавки может быть увеличен или уменьшен в пределах соответствующего диапазона при изменении критериев, перечисленных в пункте 1.2 настоящего раздела, по решению директора Департамента на основании мотивированного представления непосредственного руководителя гражданского служащего.

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

2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий (далее - премия) выплачивается в целях усиления материальной заинтересованности гражданских служащих в успешном выполнении поставленных задач, повышения уровня ответственности за своевременное и добросовестное выполнение особо важных и сложных заданий.

2.2. При определении размера премии учитываются: - своевременное и качественное выполнение гражданским служащим задач и функций, определенных должностным регламентом; - степень сложности, важности и качества выполнения заданий; - личный вклад гражданского служащего в обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на Департамент; - достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов; - внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах деятельности Департамента.

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

3. Материальная помощь

3.1. Материальная помощь выплачивается в целях повышения социальной защищенности гражданских служащих на основании распоряжения Департамента.

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

- представления гражданскому служащему ежегодного основного оплачиваемого отпуска - в размере оклада месячного денежного содержания; - смерти (гибели) близкого родственника гражданского служащего на основании свидетельства о смерти и документов, подтверждающих родственные отношения, копии которых прилагаются к заявлению: супруга, супруги, детей, родителей, родных братьев или сестер, лиц, находящихся на иждивении, - в размере трёх окладов месячного денежного содержания;

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

4. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере трёх месячных окладов денежного содержания может выплачиваться в связи:

- с юбилейными датами (50 лет со дня рождения и каждые последующие 5 лет); - 25-летием выслуги на гражданской службе.

4.2. Единовременное поощрение гражданскому служащему в размере 3 000 рублей выплачивается в случае уведомления гражданским служащим представителя нанимателя (работодателя) о подтвердившихся в установленном порядке фактах обращения в целях оказания сою совершения коррупционных правонарушений.

4.3. За безупречную гражданскую службу гражданским служащим может выплачиваться единовременное поощрение по результатам работы за квартал, полугодие, год.

- несоблюдение регламента Департамента, порядка подготовки проектов нормативных правовых актов, нарушение сроков прохождения и контроля за их исполнением; - необъективное, не всестороннее, несвоевременное рассмотрение обращений граждан, организаций, государственных органов, должностных лиц и органов местного самоуправления;

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

4.5. Выплата единовременного поощрения производится за счёт средств специального фонда выплаты труда Департамента на основании распоряжения Департамента, издаваемого по представлению непосредственного руководителя, руководителя структурного подразделения Департамента, заместителя директора Департамента или структурного подразделения Департамента, ответственного за кадровую работу, в отношении гражданских служащих.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИКАЗ 09 марта 2016 г. г. Ульяновск № 23-п

Об утверждении Положения о конкурсе на включение в кадровый резерв на должность директора областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения Ульяновской области

В соответствии с статьёй 275 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 18.05.2015 № 11/204-П «О Главном управлении труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области» приказываю:

Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на включение в кадровый резерв на должность директора областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения Ульяновской области.

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

УТВЕРЖДЕН приказом Главного управления труда, занятости и социального благополучия Ульяновской области от 09 марта 2016 г. № 23-п

ПОЛОЖЕНИЕ о конкурсе на включение в кадровый резерв на должность директора областного государственного казенного учреждения Центр занятости населения Ульяновской области

1. Общие положения 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на включение в кадровый резерв на должность директора



















МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО  
ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПРИКАЗ

22 марта 2016 г.

№ 46

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к приказу Министерства сельского,  
лесного хозяйства и природных ресурсов  
Ульяновской области  
от 22 марта 2016 г. № 46

ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЕТ

на получение субсидии из областного бюджета Ульяновской области на возмещение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей на 1 килограмм реализованного (или) отгруженного на собственную переработку молока \* за \_\_\_\_\_ 2016 года (квартал)

Table with columns for milk types (raw, first, second), quantities, and subsidies. Includes a summary row for total milk and subsidy amounts.

\* - представляется в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель \_\_\_\_\_ Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_

РЕЕСТР документов, подтверждающих факт реализации (или) отгрузки на собственную переработку молока \*

Table with columns for document number, date, and quantity of milk. Includes a summary row for total documents and quantities.

\* - представляется в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_

Table with columns for date, document number, and quantity of milk. Includes a summary row for total documents and quantities.

\* - представляется в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_

Table with columns for milk types, quantities, and subsidies. Includes a summary row for total milk and subsidy amounts.

\* - представляется в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом

Руководитель \_\_\_\_\_ Уполномоченное должностное лицо органа местного самоуправления муниципального образования \_\_\_\_\_

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_ Главный бухгалтер органа местного самоуправления \_\_\_\_\_

СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_ СОГЛАСОВАНО \_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_ Руководитель \_\_\_\_\_

Получателем в областной бюджет Ульяновской области в полном объеме. В случае невыполнения Получателем целевого показателя перечисления ему субсидии подлежит возврату в размере, пропорционально невыполнению планового значения целевого показателя. 3.2. Министерство несет ответственность за осуществление расходов бюджета, направляемых на выплату субсидий в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации. 3.4. Сторона освобождается от ответственности за неисполнение Соглашения вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, введения запрещающих либо ограничительных мер законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, препятствующих выполнению обязательств Соглашения. При наступлении перечисленных обстоятельств, Стороны проводят переговоры и вносят изменения в условия Соглашения. 4.1. В случае внесения изменений или принятия новых нормативных правовых актов Российской Федерации и Ульяновской области, влияющих на права и обязанности Сторон, перечисление субсидий осуществляется в соответствии с действующими на момент перечисления субсидий нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ульяновской области. Внесение изменений в Соглашение и заключение дополнительных соглашений в данном случае не требуется. 5. Разрешение споров 5.1. Стороны Соглашения принимают все меры к разрешению споров и разногласий, возникающих по соглашению (и/или в связи с ним) путем переговоров. Если споры и разногласия не урегулированы путем переговоров, то они подлежат разрешению в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. 6. Прочие условия 6.1. Все изменения и дополнения к Соглашению оформляются дополнительными соглашениями, которые являются неотъемлемой частью Соглашения и вступают в силу с момента их подписания Сторонами. 6.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон. 6.3. Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами и действует по 31 декабря 2016 года, а в части обязательств, связанных с возвратом субсидий - до полного исполнения Сторонами. 7. Адреса и реквизиты Сторон

Form for receiving a subsidy, including fields for applicant name, address, and contact information. Includes checkboxes for document type and a section for the target indicator.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к соглашению о предоставлении субсидий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ производства молока на 2016 год

(наименование организации, индивидуального предпринимателя)

Table with columns for indicator number, unit of measurement, and planned value. Includes fields for ministry and recipient.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к соглашению о предоставлении субсидий № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

ЦЕЛЕВОЙ ПОКАЗАТЕЛЬ производства молока на 2016 год

Table with columns for indicator number, unit of measurement, and actual value. Includes fields for ministry and recipient.

\*Представляется в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области в срок до 1 января очередного года.

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) \_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8 к приказу Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от 22 марта 2016 г. № 46

ФОРМА Министру сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области от руководителя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (наименование организации) или индивидуального предпринимателя \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.) \_\_\_\_\_ (контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ о возврате субсидии

Пропшу принять возврат субсидии, полученной мною на \_\_\_\_\_ (указать цель и дату получения субсидии) \_\_\_\_\_ в связи \_\_\_\_\_ (указать основание возврата субсидии) \_\_\_\_\_ 2. Порядок представления заявления сельскому, лесному хозяйству и природным ресурсам Ульяновской области. \_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ 18 марта 2016 года г. Ульяновск № 89-ФЗ «Об утверждении Порядка разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подпадающих региональному государственному экологическому надзору»

В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», постановлением Правительства Ульяновской области от 02.10.2013 № 452-П «Об утверждении Положения о Министерстве сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области» ПРИКАЗ

Утвердить прилагаемый Порядок разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подпадающих региональному государственному экологическому надзору.

Исполнительный обязанности Министра сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области А.И.Братяков

Порядок разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подпадающих региональному государственному экологическому надзору

1. Настоящий порядок разработки и утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подпадающих региональному государственному экологическому надзору (далее - Порядок), устанавливает требования к подготовке и представлению документов и материалов для утверждения предельно допустимых количеств отходов конкретного вида, направляемых на размещение в конкретных объектах хранения отходов и объектах захоронения отходов с учетом экологической обстановки на территории, на которой расположены такие объекты. 2. Порядок разработан для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц (их филиалов и других территориально обособленных подразделений), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы (далее - индивидуальные предприниматели и юридические лица), за исключением случаев: а) изменения фамилии индивидуального предпринимателя и юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства. Индивидуальные предприниматели и юридические лица, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства, образуются отходы, представляются в Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (далее - Министерство) отчетность об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов (за исключением случаев: а) изменения фамилии индивидуального предпринимателя и юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации к субъектам малого и среднего предпринимательства. Лимитам на размещение отходов для субъектов малого среднего предпринимательства являются количества отходов, фактически направленные на размещение в соответствии с отчетностью об образовании, использовании, обезвреживании, о размещении отходов (за исключением статистической отчетности). В случае наличия у юридического лица филиала(-ов) и обособленных под-

разделенный проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение может (по усмотрению хозяйствующего субъекта) разрабатываться отдельно для филиала(-ов) и обособленного подразделения. 3. Действие настоящего Порядка не распространяется на вопросы обращения с радиоактивными отходами, биологическими отходами и медицинскими отходами. 4. Проекты нормативов образования отходов разрабатываются индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами на основании расчетов и имеющихся данных об удаленом образовании отходов при производстве продукции, выполнении работ, предоставлении услуг в соответствии с Методическими указаниями, утвержденными Приказом Минприроды России от 08.08.2014 № 349 «Об утверждении Методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение». Нормативы образования отходов служат для определения ожидаемых количеств образующихся отходов конкретных видов с учетом планируемого объема производства продукции, выполняемых работ, оказания услуг. В лимиты на размещение отходов не включаются массы (объемы) отходов, предназначенные для: накопления (на срок не более одиннадцати месяцев) в местах (на площадках), обустроенных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации; использования и/или обезвреживания. 5. Индивидуальные предприниматели и юридические лица (их филиалы) и другие территориально обособленные подразделения), в результате хозяйственной и иной деятельности которых образуются отходы, представляют в Министерство следующие документы: а) заявление об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием следующих сведений: наименование, место его нахождения, организационно-правовая форма юридического лица, место его нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица и данные документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц; для юридических лиц - фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) индивидуального предпринимателя, место его жительства, данные документа, удостоверяющего его личность, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц; для индивидуальных предпринимателей - факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, для индивидуального предпринимателя; б) проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение с указанием данных об объектах размещения отходов с самостоительно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов и/или об объектах размещения отходов, эксплуатируемых другими хозяйствующими субъектами, и на которые отходы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц передаются для размещения; 6. Заявление и проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение принимается Министерством по описи, копия которой с отметкой о дате приема направляется (вручается) индивидуальным предпринимателем и юридическим лицам. 7. Заявление и проект нормативов образования отходов и лимитов на их размещение могут быть поданы в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». Перечень документов, требование о предоставлении иных документов не допускается. 8. В случае выявления неточностей и (или) неполноты сведений, содержащихся в заявлении и проекте нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, также несоответствия проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение Министерством в течение 5 рабочих дней с даты их приема вступает индивидуальный предприниматель и юридическим лицам уведомление о необходимости устранения в течение 10 рабочих дней выявленных нарушений и (или) предоставления документов или направляет такое уведомление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении. Уведомление в течение 3 рабочих дней. 9. Министерство в срок, не превышающий 30 рабочих дней с даты приема указанных в пункте 5 настоящего Порядка заявления и проекта нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, принимает решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение либо решение об отказе в их утверждении (с мотивированным обоснованием). Основаниями для отказа в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение являются: наличие недостоверной информации, связанной с наличием арифметических или логических ошибок при задании параметров объектов размещения отходов, указанными в пункте 4 настоящего Порядка; отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, формируемом уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным Приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов»; превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов (по результатам его инвентаризации). Решение об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (далее - документ) направляется (вручается) индивидуальным предпринимателем и юридическому лицу в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения. В решении об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение указываются наименования индивидуальных предпринимателей и юридических лиц, отнесенных к субъектам малого и среднего предпринимательства (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подпадающих региональному государственному экологическому надзору, и лимиты на их размещение. Датой утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение является дата принятия Министерством решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. 10. Нормативы образования отходов и лимиты на их размещение утверждаются сроком на 5 лет при условии ежегодного представления индивидуальных предпринимателями и юридическими лицами технического отчета по обращению с отходами, разрабатываемому в соответствии с Методическими указаниями, указанными в пункте 4 настоящего Порядка, и представляемому в уведомительном порядке в Министерство, утвердившее нормативы образования отходов и лимиты на их размещение (далее - технический отчет). Технический отчет представляется индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами непосредственно в Министерство или направляется в его адрес почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за датой истечения очередного года с даты утверждения нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Датой представления технического отчета считается отписка Министерства о его получении (вручении) с указанием даты или даты почтового отправления. Технический отчет может быть подан в виде электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи». В технический отчет включаются сведения о фактически образованных количествах отходов, а также сведения за отчетный период о фактическом использовании, обезвреживании, хранении и захоронении отходов на самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов, о фактической передаче отходов другим хозяйствующим субъектам. 11. Документ об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение подлежит переоформлению в случаях: а) изменения фамилии индивидуального предпринимателя и юридического лица, внесенных в Единый государственный реестр юридических лиц, в том числе фирменного наименования; изменения организационно-правовой формы юридического лица, места его нахождения, государственного регистрационного номера записи о создании юридического лица и данных документа, подтверждающего факт внесения записи о юридическом лице в Единый государственный реестр юридических лиц, для юридических лиц; изменения фамилии индивидуального предпринимателя, места его жительства, данных документа, удостоверяющего его личность, государственного регистрационного номера записи о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя и данных документа, подтверждающего факт внесения записи об индивидуальном предпринимателе в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей, для индивидуального предпринимателя; б) изменения данных об объектах размещения отходов самостоятельно эксплуатируемых (собственных) объектах размещения отходов и/или об объектах размещения отходов, эксплуатируемых другими хозяйствующими субъектами, на которые отходы индивидуальных предпринимателей и юридических лиц передаются для размещения. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется при условии предоставления индивидуального предпринимателем и юридическими лицами уведомления о внесении изменений в государственном реестре объектов размещения отходов и лимитов на их размещение, с указанием наименования объектов размещения отходов, сформированном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным Приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов»; 12. Переоформление документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение осуществляется Министерством на основании расчета, представленного индивидуальными предпринимателями и юридическими лицами; а) заявления о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение (с указанием причин переоформления). В случае, предусмотренном подпунктом «б» пункта 11 настоящего Порядка, в заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение указываются номера объектов размещения отходов в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном уполномоченным федеральным органом исполнительной власти в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным Приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов»; б) оригинал(-ов) выданного(-ых) ранее в установленном порядке документа(-ов) об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение. Министерство в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты приема заявления о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, принимает решение о переоформлении утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или об отказе в переоформлении (с мотивированным обоснованием). Основаниями для отказа в переоформлении являются: наличие недостоверной информации в представленных заявлении о переоформлении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение и документах, указанных в пункте 12 настоящего Порядка; отсутствие объекта размещения отходов, на котором предполагается размещение отходов, в государственном реестре объектов размещения отходов, сформированном Росприроднадзором в соответствии с Порядком ведения государственного кадастра отходов, утвержденным Приказом Минприроды России от 30.09.2011 № 792 «Об утверждении Порядка ведения государственного кадастра отходов»; превышение количества отходов, предлагаемого для размещения, над имеющейся вместимостью объекта размещения отходов (по результатам его инвентаризации). Решение о переоформлении утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, об отказе в переоформлении утвержденных нормативов образования отходов и лимитов на их размещение или об отказе в переоформлении (с мотивированным обоснованием) направляется (вручается) индивидуальным предпринимателем и юридическому лицу в течение 3 рабочих дней с даты принятия такого решения. 14. В случае утери лицом бланка документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение Министерство принимает решение о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение в 15 дневной срок с даты получения от индивидуального предпринимателя и юридических лиц заявления о выдаче указанного документа. 15. Решения об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, об отказе в утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение, о переоформлении и о выдаче дубликата документа об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение оформляются распоряжениями Министерства.

ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЦ ДОКУМЕНТА ОБ УТВЕРЖДЕНИИ НОРМАТИВОВ ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ И ЛИМИТОВ НА ИХ РАЗМЕЩЕНИЕ

(Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или наименования юридического лица (наименование филиала или другого территориального обособленного подразделения))

ИНН ОКАТО Фактический адрес:

Table with columns: Наименование вида отходов, Код по ОКРО, Норматив образования отходов, Лимиты на размещение отходов, Индивидуальный предприниматель или наименование юридического лица, Лимиты на размещение отходов, т/тонн, и др.

Кадастровый инженер Вилова С.А., номер квалификационного аттестата 73-11-47, работающей в ООО «Землемер», 433750, г. Барыш, ул. Красноармейская 45, тел. (884253) 21-8-79, e-mail: zem73stroi@mail.ru, подготовлен проект межевания земельного участка, выделенного в счет трех земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011601:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Барышский район, СПК «Родина».

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Кузнецова Наталья Геннадьевна, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 1 (одного) земельного участка общей площадью 205800 кв. м, образуемого путем выдела в счет 3 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Кузнецова Еленой Владимировне, адрес: Ульяновская область, р.п. Радиново, ул. Подпорожская, д. 37, кв. 10, тел. 89278253160, подготовлен проект межевания двух земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:02301:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, АО «Водоканал».

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Курдюшовой Еленой Владимировне, адрес: Ульяновская область, р.п. Радиново, ул. Подпорожская, д. 37, кв. 10, тел. 89278253160, подготовлен проект межевания двух земельных участков, образуемых путем выдела в счет земельных долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:02301:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, АО «Водоканал».

1) Конкурсный упрощенный ООО «Сентилей-Стройзаказчик» (ИНН 7321132452; ОГРН 1067321027751, 433380, Ульяновская обл., г. Сентилей, ул. Садовая, 2) Золоторева Людмила Игоревна (ИНН 631100005112, СНИЛС 00927426348 член МСРО «Ассоциация антикоррупционных управлений» (ИНН 6315944042, ОГРН 102630003751, 443072, г. Самара, Московское шоссе, 18 км), действующий на основании решения АС Ульяновской обл. от 20.03.2015; по делу А72-7246/2014, сообщают:

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 1 (одного) земельного участка общей площадью 205800 кв. м, образуемого путем выдела в счет 3 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Администрация муниципального образования «Тимирязевское сельское поселение» Ульяновской области, Ульяновской области в соответствии со ст. 12 п. 1 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», ст. 12.1 Федерального закона от № 435-ФЗ от 29.12.2010 г. «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части совершенствования оборота земель сельскохозяйственного назначения» сообщает о неворобашенных земельных долах АО «Новоборьевское», собственники которых не распорядились ими в течение трех и более лет с момента вступления в силу вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 г. № 122-О «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним».

- 1. Прохоров Олег Николаевич;
2. Александр Федорович;
3. Соколова Халида Таировна;
4. Якутин Юрий Николаевич;
5. Давидова Ирина Михайловна;
6. Литовато Ангелина Степановна;
7. Соколина Ирина Николаевна;
8. Степанова Мария Павловна;
9. Серкотова Мария Михайловна;
10. Ягудина Прасковья Васильевна;
11. Буфорова Мария Васильевна;
12. Вокжарская Людмила Васильевна;
13. Николаева Ефросинья Дмитриевна;
14. Соколов Александр Давид;
15. Тухтеев Раиф Заидулович;
16. Тухтеева Залина Иридовна;
17. Тухтеева Валентина Николаевна;
18. Шарфутдинов Рафаэл Заидулович;
19. Шарфутдинова Роза Мухамедовна;
20. Кулесов Владимир Иосифович;
21. Кулесова Валентина Александровна;
22. Соколова Халида Таировна;
23. Пугачева Людмила Владимировна;
24. Саранский Михаил Петрович;
25. Пугачев Ильядар Иридович;
26. Чиванов Станислав Николаевич;
27. Анничкина Мария Ивановна;
28. Никитина Евгения Александровна;
29. Давидова Ирина Михайловна;
30. Хапачевский Арсений Сергеевич;
31. Хапачевская Ангелина Александровна;
32. Давидова Ирина Михайловна;
33. Анничкина Мария Ивановна;
34. Ягудина Прасковья Васильевна;
35. Буфорова Мария Васильевна;
36. Смирнов Юрий Николаевич;
37. Смирнов Юрий Владимирович;
38. Смирнов Юрий Владимирович;
39. Шабутдинов Заинаб Хаситовна;
40. Маслова Людмила Владимировна;
41. Молочкова Мария Николаевна;
42. Паромов Анатолий Филиппович;
43. Тимошенко Евгений Владимирович;
44. Степанов Владимир Николаевич;
45. Семенин Алексей Федорович;
46. Валеев Турсын Владимирович;
47. Валеева Зельфия Миннаевна;
48. Буфорова Фарида Карильевна;
49. Майорова Агатамира Буриевна;
50. Махмутова Шемшур Гафуловна;
51. Курдюшев Павел Макарович;
52. Сидорова Валентина Александровна;
53. Салдукова Зайнбаб Мухамедовна;
54. Анничкина Надежда Николаевна;
55. Сидорова Валентина Александровна;
56. Смирнов Алексей Владимирович;
57. Смирнов Алексей Владимирович;
58. Юсупова Залина Заинатовна;
59. Хайретдинова Сания Хайретдиновна;
60. Филиппова Анна Васильевна;
61. Филиппов Николай Владимирович;
62. Коновалов Фиркат Зинович;
63. Поляков Алексей Тимофеевич;
64. Сабиров Александр Владимирович;
65. Антонова Мария Николаевна.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельного участка. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Кадастровый инженер Миничкин Сергей Владимирович, квалификационный аттестат 73-10-30, Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Пунша, д. 2, тел. 89278177210, zempleners@mail.ru, выделены кадастровые работы в связи с образованием земельных участков путем выдела в счет долей в праве собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:071101:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, пос. Радиново, ул. Радиково «Родники», 38 (84245) 34-4-38.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.

Ивнение о согласовании проекта межевания земельных участков. Кадастровый инженер Курдюшовой Наталье Геннадьевне, квалификационный аттестат 73-11-81, подготовлен проект межевания 2 (двух) земельных участков общей площадью 583100 кв. м, образуемых путем выдела в счет 8,5 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:02:011401:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Карсунский район, СПК им. Чапаева.