Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

# Ульяновская ПРАВДА

№ 47 (24.219) ПЯТНИЦА, 28 ИЮНЯ 2019 г. www.ulpravda.ru

# Итоги посевной, задачи уборочной

## Достижения агропромышленного комплекса Ульяновской области представят на «Дне поля-2019».

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

Областная сельскохозяйственная выставка-демонстрация пройдет в субботу, 29 июня, около мечети на проспекте Дружбы Народов в Заволжском районе Ульяновска. Здесь будут награждены передовики весенне-полевых работ и заслуженные труженики агропромышленного комплекса.

Напомним: этой весной к севу в регионе приступили раньше обычного. Аграрии засеяли 683 тысячи гектаров, общая площадь яровых - зерновых и зернобобовых культур - составляет 352 тысячи гектаров. Сейчас сельхозтоваропроизводители проводят уход за посевами, идет подготовка паров под будущий озимый сев.

**683** ТЫСЯЧИ ГЕКТАРОВ ЗЕМЛИ ЗАСЕЯНО СЕГОДНЯ В РЕГИОНЕ.

«День поля» - это значимое событие для представителей агропромышленного комплекса, в котором ежегодно участвуют несколько десятков экспонентов из разных регионов России - Пензенской, Нижегородской, Самарской, Саратовской, Воронежской, Кировской областей, Мордовии и Татарстана. Мы традиционно подведем итоги весеннего сева и поставим задачи на предстоящую уборочную кампанию. Помимо этого, посетители праздника смогут не только ознакомиться с инновационными технологическими достижениями в растениеводстве, животноводстве, пищевой и перерабатывающей промышленности, но и осмотреть представленные экспозиции», - отметил председатель регионального правительства Александр Смекалин.

В этом году формат мероприятия будет расширен, что позволит увеличить целевые группы участников. Как сообщил вице-премьер - министр агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Михаил Семенкин, уже существующие профильные блоки «Растениеводство», «Животноводство», «Техническая модернизация» и зона садоводства и ландшафтного дизайна, вызвавшая большой интерес в прошлом году, будут дополнены новыми направлениями. К примеру, будут продемонстрированы результаты развития кооперативного движения региона, отдельную площадку займут представители малого и среднего бизнеса со своей продукцией для гостей выставки, блок торговли будет работать в формате мини-ярмарки. Помимо этого, отдельной площадкой будут представлены региональные производители, обладающие товарным знаком «Марка качества Ульяновской области».

**Сергей Морозов:**

*Работа на селе никогда не останавливается - такова специфика нелегкого и благородного крестьянского труда. Создание условий для активного развития малого и среднего предпринимательства на селе является одним из приоритетных направлений государственной политики в АПК. В этом году финансирование беспрецедентно увеличено. Помощь из областного бюджета составит 1,8 млрд рублей, с учетом федеральных средств будет выделено 2,3 млрд. Для примера: в прошлом году из регионального бюджета на эти цели направили 751,5 млн рублей.*

*Дорогие земляки! От всей души желаю вам крупных удач и в жизни, и на аграрной ниве, благополучия во всем, радости видеть результаты своего повседневного труда, могучего здоровья и большого счастья!*

# Поможет резервный фонд правительства

## Сергей Морозов поручил выделить средства на восстановление объектов, поврежденных ураганом.

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

В среду, 26 июня, глава региона провел в поселке Мостовая выездное заседание комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

Ранее здесь в результате ухудшения погодных условий размыло грунт, пострадали дома и подъездные дороги.

«Необходимо как можно скорее оказать помощь людям, пострадавшим от стихии. Ни одного человека мы не оставим один на один с последствиями урагана. Поручаю профильным ведомствам восстановить поврежденные социальные объекты в кратчайшие сроки, оказать юридическую помощь людям в оформлении исковых заявлений», - сказал губернатор.

Напомним: 24 июня в результате ливня и шквалистого ветра причинен ущерб объектам социальной инфраструктуры. Особенно пострадали Ульяновск, Димитровград и Старомайнский район. Поваленные деревья повредили линии электропередач, кровли зданий, автомобили. Специалисты зафиксировали случаи нарушения газоснабжения, отключения электроэнергии. В течение суток восстановлено электроснабжение, проведены работы по очистке территорий от поваленных деревьев, сломанных веток и мусора.

Вывоз аварийных деревьев в Димитровграде продолжался и в среду. На контроле остается восстановление поврежденной кровли районной больницы и крыши жилого дома в Старой Майне. По поручению губернатора на восстановление крыши дома № 25 на улице Рабочей направят порядка 1,6 млн рублей, на ремонт крыши районной больницы - более 500 тысяч рублей. Средства будут выделены из резервного фонда регионального правительства.

В ходе заседания Сергей Морозов осмотрел улицу Российскую в поселке Мостовая, где после ливня размыло грунт, пообщался с местными жителями. «Будет организовано ежедневное обследование ливневой канализации. Мы заставим город найти дополнительные финансы, чтобы провести в течение ближайших месяцев работу, которую нужно было организовать еще весной и в начале лета. Если потребуются средства из областного бюджета, мы их изыщем», - сказал губернатор.

# Регион охватят сетью

■ АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

По поручению губернатора Сергея Морозова в Ульяновской области создадут сеть многофункциональных центров, которые станут центрами компетенций по работе с цифровыми сервисами.

Граждане смогут получать здесь государственные и муниципальные услуги по принципу одного окна, в том числе в электронном виде.

Напомним: в Указе Президента РФ № 204 от 7 мая 2018 года говорится о необходимости внедрения цифровых технологий и платформенных решений в сферах госуправления и оказания госуслуг.

Помимо этого, согласно новому разрабатываемому Минэкономразвития РФ формату работы МФЦ перечень услуг для граждан планируется расширить. Команды центров «Мои документы» федеральное ведомство готово рассматривать в качестве драйверов цифровизации государственных услуг в субъектах.

Как пояснила советник губернатора Светлана Опенышева, первые шаги по созданию цифрового МФЦ в регионе были сделаны несколько лет назад, когда в центрах появились пункты коллективного доступа к порталу госуслуг. На сегодняшний день они есть во всех 27 многофункциональных центрах области. Заявители могут получить услугу, обратившись за помощью к цифровым консультантам.

В 2019 году планируется расширить количество рабочих мест для граждан в офисах «Мои документы», где население сможет самостоятельно оформить охотничий билет единого федерального образца, подать электронное заявление на получение загранпаспорта со скидкой, водительского удостоверения, заказать справку о судимости в электронном виде и другое.

Также, по словам Светланы Опенышевой, в центральной части Ульяновска появится современный офис «Мои документы» на 30 окон приема, четыре из которых будут перенесены из центра по улице Минаева, 6 и еще 14 с улицы Локомотивной, 85 Железнодорожного района. Планируется, что, помимо перечисленных, здесь для консультирования граждан будут созданы еще шесть окон и установлены компьютеры с бесплатным доступом к порталу госуслуг. При необходимости заявитель сможет получить помощь цифрового консультанта. На Минаева, 6 останется 20 окон приема, в Засвияжье и Заволжье продолжат функционировать МФЦ на 44 окна в каждом. Всего в Ульяновске жителей будут обслуживать в 149 окнах.

«Сегодня у граждан, помимо МФЦ и портала госуслуг, есть возможность обратиться очно в органы власти. Но в ближайшем будущем МФЦ должно стать единственным окном взаимодействия между гражданами и государством. Здесь также станут доступными правовые, консультационные и другие услуги. По статистике, в наших центрах лишь 6% услуг пока оказывается в электронном виде. В Федеральный закон № 210 будут внесены изменения. На региональном уровне будет разработан законопроект о передаче полномочий госорганов по взаимодействию с населением и бизнесом в МФЦ», - рассказала Светлана Опенышева.

Согласно концепции «МФЦ 2.0.» в МФЦ нового формата взаимодействие государства с заявителями будет осуществляться только в электронном виде. Чтобы оно было организовано на качественном уровне и без срыва сроков оказания услуг, должен быть построен надежный фундамент - канал обмена информацией между МФЦ и ведомствами.

**С 1 апреля идет основная подписка на 2-е п/г 2019 г.**
ИНДЕКС: 54450 - «толстушка» по вт. и пт.
1 месяц - 162,00 руб., 6 месяцев - 972,00 руб.
Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32

Реклама

В курсе дела

рубрику ведёт Олег Долгов

## «Ульяновск-Восточный» сертифицировали

АО «Авиастар-СП» получило сертификат соответствия требованиям, предъявляемым к аэродромам гражданской авиации, на аэродром «Ульяновск-Восточный». Документ выдан Росавиацией на 5 лет.

Он дает право «Ульяновск-Восточному», который в первую очередь является аэродромом экспериментальной авиации, принимать регулярные и чартерные рейсы гражданской авиации без ограничений.

В настоящее время «Ульяновск-Восточный» сотрудничает с авиакомпаниями «Волга-Днепр», «Авиаконцитотранс», Cubana de Aviaci n, Sprint Air, Уральским заводом гражданской авиации, ведутся переговоры с еще несколькими компаниями, желающими базироваться в аэропорту.

Получению сертификата предшествовала большая подготовительная работа: приведено в порядок светосигнальное оборудование, устранены препятствия в зоне взлета и посадки ВС, обследованы на соответствие заявленным характеристикам высотные препятствия, находящиеся в зоне аэродрома, изучены бетонные покрытия (на предмет твердости и шероховатости). Оценку производили компетентные экспертные комиссии ФГУП «ГосНИИГА» и других организаций.

Реконструкция аэродромной базы продолжается по программе развития ОПК. На завершающем этапе находится строительство нового корпуса контрольно-диспетчерского пункта. Помимо служб по обеспечению полетов, в нем будет расположена современная аварийно-спасательная станция. На аэродроме планируется установить современный комплекс радиотехнического оборудования, реконструировать электрические, тепловые и водопроводные сети, построить новый водозаборный узел и очистные сооружения, заменить верхний слой бетонного покрытия ВПП, установить новое современное светосигнальное оборудование, обновить периметральное ограждение с подключением средств видеонаблюдения и охранной сигнализации.

## В ПОЭЗ заработал конструкторско-технологический центр Hermle

Состоялась поставка первого станка на территорию индустриального парка «Платформа», где компания «Хермле Ульяновск» арендует производственные помещения. Оборудование помещено под таможенную процедуру свободной таможенной зоны.

Объем инвестиций в течение первых пяти лет реализации проекта составит 300 млн рублей.

Напомним: 16 октября глава региона Сергей Морозов и генеральный директор ООО «Хермле Ульяновск» Сергей Иванов подписали соглашение с немецкой компанией Hermle о реализации проекта по созданию конструкторско-технологического центра «Хермле Ульяновск» на территории портовой особой экономической зоны с выходом в дальнейшем на собственное производство станков. На базе индустриального парка «Платформа» создаются центр технического обслуживания и ремонта для осуществления капитального ремонта станков, демонстрационный зал, центр обучения технологиям специалистов и склад запчастей.

## Ульяновские IT-компании заняли первые места в рейтинге Clutch

Исследование проводило американское аналитическое агентство, занимающееся составлением рейтингов организаций в различных сферах. Рейтинги Clutch строятся на основе множества критериев, среди которых качество работ в портфолио, опыт и награды, отзывы клиентов.

SimbirSoft стала первой в веб-разработке и пятой в мобильной разработке среди российских компаний. Также MST Digital Agency признали одним из лидеров в США в веб-дизайне для автомобильных компаний и для агентств по продаже недвижимости. Компания удостоилась второго и четвертого мест соответственно. Кроме того, MST Digital Agency стала четвертой в этом же направлении в городах, где у нее есть филиалы, - Майами и Сингапур. Среди почти 30 тысяч организаций по всему миру, занимающихся веб-дизайном для малого бизнеса, она заняла 19-е место.

# Куда ведёт вектор госзакупок

## Сегодня в регионе завершается II Неделя контрактных отношений и закупок.

■ КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

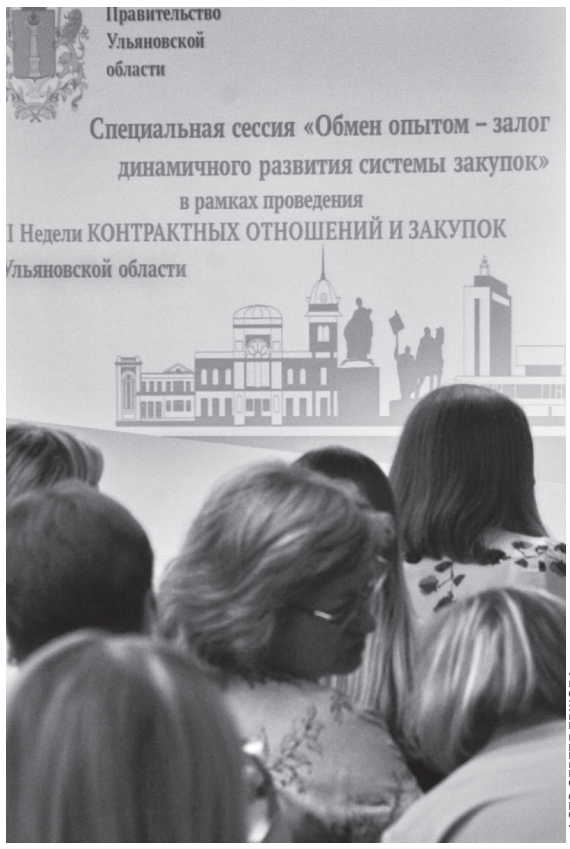


ФОТО СЕРГЕЯ ЕРШОВА

Ключевые цели проекта «Неделя контрактных отношений и закупок», инициированного губернатором Сергеем Морозовым, - совершенствование законодательства в сфере закупок, обсуждение и решение проблемных вопросов, обмен опытом между регионами Приволжского федерального округа.

На этот раз все мероприятия, организованные министерством цифровой экономики и конкуренции, а также Счетной палатой области при активном участии федеральной антимонопольной службы, объединены темой «Межрегиональный диалог о совершенствовании закупочной системы». Кроме соседей по ПФО, в них приняли участие аудиторы счетных палат Москвы и Крыма.

В первый день под патронатом регионального министерства цифровой экономики и конкуренции состоялась дискуссия, посвященная участию предпринимателей в закупках, а Счетная палата области провела семинар по использованию государственного и муниципального имущества.

Программа второго дня объединила на пленарном заседании «Госзакупки - новый вектор развития» всех субъектов закупочного процесса. Открывая его, премьер Александр Смекалин отметил, что «обсуждение вопросов, с которыми сталкиваются государственные и муниципальные заказчики при осуществлении закупок для осуществления государственных и муниципальных нужд - это проблематика, которая на сегодняшний день стоит очень остро».

В ходе пленарного заседания председатель правления Гильдии отечественных закупщиков и специалистов по закупкам и продажам, председатель Экспертного совета регионов по развитию контрактной системы Лидия Никифорова рассказала об основных направлениях деятельности гильдии и о рейтинге эффективности и прозрачности закупочных систем регионов РФ.

Руководитель УФАС по Ульяновской области Геннадий Спирчагов ознакомил участников с новыми подходами к контролю, а председатель Счетной палаты региона Игорь Егоров рассказал о проблемах, выявленных СП в ходе аудита в сфере госзакупок. «Я считаю, что такие крупные мероприятия, посвященные именно анализу проблем, которые стоят в регионе при осуществлении государственных и муниципальных закупок, очень важны. Мы не только подводим итоги проверок, которые прошли у нас в регионе, но и знакомимся с опытом других регионов», - резюмировал Егоров.

Также в деловой программе Недели состоялись презентационная площадка «Справедливая цена в сфере закупок», специальная сессия по обмену опытом, обучающее занятие «Корпоративные закупки по 223-ФЗ в 2019 году», семинар-практикум «Новейшие изменения контрактной системы», семинар «Закупки - взгляд в будущее».

**БОЛЕЕ 500 СПЕЦИАЛИСТОВ ПРИНЯЛИ УЧАСТИЕ В I И II НЕДЕЛЕ КОНТРАКТНЫХ ОТНОШЕНИЙ И ЗАКУПОК В МАРТЕ ЭТОГО ГОДА.**

# Ждём ещё два месяца?

## На «Авиастаре» оценили готовность к запуску автоматизированной поточной линии сборки Ил-476.

■ ОЛЕГ ДОЛГОВ

В среду, 26 июня, в рамках рабочей поездки индустриальный директор авиационного кластера Госкорпорации «ростех», председатель совета директоров Объединенной авиастроительной корпорации Анатолий Сердюков и президент ПАО «ОАК» Юрий Слюсарь посетили ульяновский авиазавод, входящий в дивизион транспортной авиации ОАК.

Участники делегации в сопровождении генерального директора ПАО «Ил» Юрия Грудинина и управляющего директора АО «Авиастар-СП» Василия Донцова проверили ход работ по реализации основных самолетных программ, модернизации производственных мощностей и запуску новой линии бесстапельной автоматизированной сборки для военно-транспортных самолетов (ранее сообщалось, что она будет запущена до конца лета. - **Авт.**), а также обсудили вопросы загрузки предприятия и увеличения объемов выпуска продукции в рамках развертывания серийного производства тяжелого военно-транспортного самолета Ил-76МД-90А.

Сегодня на летных испытаниях находится третий самолет Ил-76МД-90А, предусмотренный производственной программой 2019 года. Два воздушных судна модификации в этом году уже переданы военно-транспортной авиации России. Продолжаются летные испытания первого отечественного топливозаправщика Ил-78М-90А. Ведутся работы по модернизации тяжелых военно-транспортных самолетов Ан-124-100 «Руслан». Также предприятие участвует в кооперации по ряду гражданских программ ОАК.

Кроме того, делегация побывала в Межрегиональном центре компетенций, где ведется подготовка молодых специалистов, в том числе для ульяновского авиапредприятия. Напомним, что в ближайшие два года из-за увеличения объемов выпуска продукции для обеспечения серийного производства заводу необходимо принять не менее 1500 работников.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 мая 2019 г. № 252-П

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о порядке назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 31.08.2012 № 113-ЗО «О ежемесячной денежной выплате на ребёнка до достижения им возраста трёх лет» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 12.02.2013 № 47-П «Об утверждении Порядка назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет»;

абзац двести девятнадцатый постановления Правительства Ульяновской области от 12.08.2013 № 362-П «О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (положений нормативных правовых актов) Правительства Ульяновской области»;

пункт 20 постановления Правительства Ульяновской области от 16.10.2013 № 480-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 4 постановления Правительства Ульяновской области от 08.07.2014 № 272-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 10 постановления Правительства Ульяновской области от 08.10.2015 № 507-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

**Исполняющий обязанности Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 31 мая 2019 г. № 252-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребёнка до достижения им возраста трёх лет, предусмотренной Законом Ульяновской области от 31.08.2012 № 113-ЗО «О ежемесячной денежной выплате на ребёнка до достижения им возраста трёх лет» (далее также - выплата, Закон соответственно).

2. Выплата осуществляется одному из родителей (опекуну) в связи с рождением после 31 декабря 2012 года в семьях, нуждающихся в поддержке, третьего ребёнка или последующих детей (далее - ребёнок).

При определении права на получение выплаты учитываются предыдущие дети, рождённые (усыновлённые) матерью данного ребёнка, и не учитываются дети, в отношении которых она была лишена родительских прав.

3. Решение о назначении выплаты принимает территориальный орган исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного в сфере социальной защиты населения (далее - территориальный орган, уполномоченный орган соответственно).

4. Для получения выплаты лицо, указанное в пункте 2 настоящего Положения (далее - заявитель), представляет в территориальный орган заявление о назначении ежемесячной денежной выплаты, составленное по установленной уполномоченным органом форме (далее - заявление), к которому должны быть приложены документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, - копии таких документов. Заявление и документы (копии документов) представляются в территориальный орган:

через Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области (далее - учреждение);

через оператора почтовой связи;

через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - МФЦ);

посредством использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Портал).

Заявление и документы (копии документов) могут быть представлены в территориальный орган представителем заявителя.

5. Решение о назначении выплаты принимается на основании сведений, содержащихся:

1) в документе, удостоверяющем в соответствии с законодательством Российской Федерации личность заявителя - гражданина Российской Федерации и содержащем отметку об адресе его регистрации по месту жительства на территории Ульяновской области, а в случае отсутствия в указанном документе такой отметки - в ином документе, содержащем сведения об адресе места его жительства на территории Ульяновской области;

2) в документе, удостоверяющем личность заявителя - иностранного гражданина или лица без гражданства, постоянно проживающего на территории Российской Федерации, и содержащем отметку о выдаче вида на жительство, а также в документе, содержащем сведения об адресе места жительства такого заявителя на территории Ульяновской области;

3) в документе, содержащем сведения об адресе места жительства второго родителя ребёнка;

4) в свидетельстве о рождении ребёнка;

5) в свидетельствах о рождении предыдущих детей либо в случае смерти предыдущего ребёнка (детей) - в свидетельстве (свидетельствах) о его (их) смерти;

6) в документах о доходах всех членов семьи заявителя за три последних месяца, предшествовавших месяцу обращения за назначением выплаты;

7) в выписке из решения органа опеки и попечительства об установлении над ребёнком опеки (в случае если заявителем является опекун ребёнка);

8) в документе, удостоверяющем личность представителя заявителя, и в документе, подтверждающем его полномочия (в случае представления заявления и документов (копий документов) представителем заявителя).

В случае если один из родителей ребёнка не имеет места жительства на территории Ульяновской области, территориальный орган осуществляет межведомственный запрос в уполномоченный орган по месту жительства второго родителя ребёнка о получении (неполучении) им ежемесячной выплаты на ребёнка в размере величины прожиточного минимума для детей.

6. Работник учреждения либо МФЦ, осуществляющий приём заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, или этих документов в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 7 настоящего Положения, изготавливает копии с подлинников указанных документов, выполняет на них удостоверительные надписи и возвращает подлинники документов лицу, их представившему.

В случае представления заявления через оператора почтовой связи к нему прилагаются копии документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, верность которых засвидетельствована нотариусом или иным должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия.

7. Регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения (копий таких документов), осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём их представления в учреждение, доставки их оператором почтовой связи, поступления из МФЦ.

Регистрация заявления, представленного посредством использования Портала, осуществляется учреждением не позднее первого рабочего дня, следующего за днём размещения заявления на Портале. Не позднее первого рабочего дня, следующего за днём такой регистрации, учреждение направляет заявителю (представителю заявителя) уведомление о перечне документов, необходимых для получения выплаты, о способах и сроке их представления в территориальный орган. Продолжительность указанного срока составляет 5 рабочих дней со дня, следующего за днём направления заявителю (представителю заявителя) указанного уведомления.

8. В целях назначения и осуществления выплаты учреждение проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в полученных копиях документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, посредством направления межведомственных запросов, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

9. В перечень доходов для расчёта величины среднедушевого дохода членов семьи в целях определения наличия или отсутствия у заявителя права на получение выплаты включаются доходы членов семьи заявителя в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчёте среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

При исчислении величины среднедушевого дохода членов семьи выплата не учитывается.

10. В состав семьи, учитываемый при исчислении величины среднедушевого дохода членов семьи, включаются:

родители и их несовершеннолетние дети;

одинокий родитель и проживающие совместно с ним несовершеннолетние дети;

совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе падчерицы и пасынки.

11. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты формируется учреждением в результате автоматизированной обработки заявления и сведений, содержащихся в копиях документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, и принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня формирования полного комплекта копий документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, посредством утверждения указанного решения. Решение о назначении (об отказе в назначении) выплаты оформляется распоряжением территориального органа.

Решение о назначении выплаты является основанием для включения заявителя в реестр получателей выплаты (далее - получатель), направляемый учреждением в государственное казённое учреждение социальной защиты населения, созданное для выполнения работ и оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее - центр социальных выплат), для организации предоставления выплаты.

12. Основаниями для принятия решения об отказе в назначении выплаты являются:

1) представление документов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, или в предусмотренных настоящим Положением случаях их копий не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в них неполных и (или) недостоверных сведений;

2) получение вторым родителем ребёнка выплаты либо иной ежемесячной выплаты на ребёнка в размере величины прожиточного минимума для детей;

3) превышение величины среднедушевого дохода членов семьи над величиной среднедушевого денежного дохода населения Ульяновской области, утверждённой Правительством Ульяновской области на соответствующий финансовый год;

4) нахождение ребёнка на полном государственном обеспечении;

5) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах, отмена решения об усыновлении (удочерении) в отношении ребёнка, в связи с рождением которого заявитель обратился за назначением выплаты;

6) отмена решения о назначении заявителя опекуном;

7) смерть ребёнка, объявление ребёнка умершим или признание его безвестно отсутствующим решением суда, вступившим в законную силу;

8) достижение ребёнком возраста трёх лет.

13. Информирование заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется учреждением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия территориальным органом соответствующего решения посредством направления заявителю уведомления о результате рассмотрения заявления (далее - уведомление). В случае принятия решения об отказе в назначении выплаты в уведомлении указываются причина такого отказа и порядок его обжалования.

В случае обращения с заявлением в территориальный орган через учреждение, через оператора почтовой связи либо через МФЦ уведомление передаётся в структурное подразделение МФЦ по месту жительства заявителя. Структурные подразделения МФЦ осуществляют выдачу уведомлений в течение 30 календарных дней со дня их поступления из учреждения. Невостребованные уведомления возвращаются в учреждение.

В случае обращения за назначением выплаты посредством использования Портала уведомление заявителя о результате рассмотрения заявления осуществляется посредством использования Портала.

14. Заявление и копии документов, содержащих сведения, на основании которых было принято решение о назначении выплаты, хранятся в личном деле получателя.

Правила ведения личных дел получателей, учёта и хранения заявлений и копий документов, по результатам рассмотрения которых были приняты решения об отказе в назначении выплаты, определяются уполномоченным органом.

15. Срок назначения выплаты определяется в соответствии со статьёй 2 Закона.

При обращении за повторным назначением выплаты после прекращения её осуществления по обстоятельствам, предусмотренным подпунктами 1-9 пункта 18 настоящего Положения, выплата назначается по правилам, установленным статьёй 2 Закона, но не ранее чем со дня прекращения осуществления выплаты, назначенной ранее.

Гражданам, прибывшим для постоянного проживания в Ульяновскую область из других субъектов Российской Федерации, назначение и предоставление выплаты осуществляется с учётом данных о прекращении предоставления ежемесячной выплаты на ребёнка в размере величины прожиточного минимума для детей по прежнему месту жительства таких граждан по правилам, установленным статьёй 2 Закона, но не ранее первого числа месяца, следующего за месяцем начала постоянного или преимущественного проживания гражданина на территории Ульяновской области, подтверждённого регистрацией по месту жительства, решением суда или иным способом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Выплата осуществляется центром социальных выплат начиная с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о назначении выплаты, не позднее 26 числа в соответствии со способом осуществления выплаты, указанным в заявлении, посредством перечисления денежных средств на счёт получателя в кредитной организации либо через организацию федеральной почтовой связи по месту его жительства.

17. Ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены выплаты, учреждение представляет центру социальных выплат реестр получателей выплаты для организации осуществления выплаты начиная с 1 числа следующего месяца.

Реестр получателей выплаты, решения о назначении выплаты которым приняты с 22 по 30 (31) число, представляется учреждением центру социальных выплат до 22 числа месяца, следующего за месяцем, в котором были приняты решения о назначении выплаты, для осуществления выплаты в текущем месяце.

18. Решение о прекращении осуществления выплаты принимается в случаях:

1) обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении выплаты;

2) представления получателем (либо членами его семьи) в территориальный орган для получения иных мер социальной поддержки информации о доходах членов семьи, свидетельствующей, что величина среднедушевого дохода членов семьи превышает величину среднедушевого денежного дохода населения Ульяновской области, утверждённую Правительством Ульяновской области на соответствующий финансовый год;

3) приёма ребёнка на полное государственное обеспечение;

4) лишения получателя родительских прав, ограничения его в родительских правах в отношении ребёнка, в связи с рождением которого было принято решение о назначении выплаты;

5) отмены решения о назначении получателя опекуном ребёнка;

6) установления над ребёнком, в отношении которого принято решение о назначении выплаты, опеки;

7) выезда получателя за пределы Ульяновской области в связи с изменением места жительства;

8) неполучения выплаты, доставляемой через организацию федеральной почтовой связи, более шести месяцев подряд;

9) смерти получателя, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

10) смерти ребёнка, вступления в законную силу решения суда о признании его безвестно отсутствующим или об объявлении его умершим;

11) истечения срока предоставления выплаты.

19. Получатели не позднее одного месяца со дня наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами 3-7 и 10 пункта 18 настоящего Положения, обязаны представить в территориальный орган уведомление о наступлении таких обстоятельств, составленное в произвольной письменной форме или в форме электронного документа и содержащее сведения об этих обстоятельствах и дате их наступления.

20. Решение о прекращении осуществления выплаты в связи с наступлением обстоятельств, предусмотренных пунктом 18 настоящего Положения, принимается территориальным органом не позднее 10 рабочих дней со дня регистрации уведомления, указанного в пункте 19 настоящего Положения, либо иного документа, свидетельствующего о наступлении таких обстоятельств, а осуществление выплаты прекращается с первого числа месяца, следующего за месяцем, в котором было принято решение о прекращении осуществления выплаты.

Информирование получателя о прекращении осуществления выплаты производится через учреждение в порядке, установленном пунктом 13 настоящего Положения. В случае смерти получателя, признания его безвестно отсутствующим или объявления его умершим информирование получателя о прекращении осуществления выплаты не производится.

21. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения обязанностей, возложенных на получателя пунктом 19 настоящего Положения, а также в случае обнаружения недостоверности сведений, на основании которых было принято решение о назначении выплаты, излишне выплаченные по вине получателя суммы выплаты возвращаются им добровольно в месячный срок. Течение указанного срока начинается с первого числа месяца, в котором было выявлено соответствующее обстоятельство, влекущее прекращение осуществления выплаты.

22. В случае необоснованного получения выплаты уведомление о прекращении её осуществления направляется в центр социальных выплат и получателю с указанием суммы необоснованно полученных средств, предоставленных в качестве выплаты, и порядка их возврата.

В случае отказа или уклонения получателя от добровольного возврата необоснованно полученной выплаты она взыскивается центром социальных выплат в установленном законодательством порядке.

23. В случае изменения величины прожиточного минимума для детей в Ульяновской области перерасчёт размера выплаты осуществляется с 1 числа месяца, в котором установлена новая величина прожиточного минимума для детей. В случае уменьшения величины прожиточного минимума для детей в Ульяновской области перерасчёт размера выплаты не производится.

Доплата до нового размера выплаты осуществляется в месяце, следующем за месяцем, в котором вступило в силу постановление Правительства Ульяновской области, устанавливающее величину прожиточного минимума для детей в Ульяновской области за соответствующий квартал.

24. Суммы выплаты, причитающиеся получателю и не полученные им при жизни, наследуются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для наследования денежных сумм, предоставляемых гражданину в качестве средств к существованию.

25. Споры по вопросам осуществления выплат разрешаются в установленном законодательством порядке.

26. Главным распорядителем средств областного бюджета Ульяновской области, направляемых на осуществление выплат, является уполномоченный орган.

27. Финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением выплат, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их доставке, перечислению, зачислению на счета получателей, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, в том числе бюджетных ассигнований, источником которых являются соответствующие субсидии из федерального бюджета.

28. Уполномоченный орган:

1) зачисляет средства, направляемые на осуществление выплат, на лицевой счёт центра социальных выплат, открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

2) до 10 числа месяца, следующего за отчётным, представляет в Министерство финансов Ульяновской области отчёт об использовании средств, направляемых на осуществление выплат, в составе бухгалтерской (финансовой) отчётности;

3) обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на осуществление выплат, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

29. Центр социальных выплат:

1) ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет уполномоченному органу заявку на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением выплат;

2) ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на осуществление выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

3) после 25 числа текущего месяца производит расходование средств, предусмотренных кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области на соответствующие цели, для организации осуществления выплат с 1 числа месяца, следующего за текущим;

4) осуществляет расходование средств путём их перечисления с лицевого счёта центра социальных выплат, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на счета получателей в кредитных организациях или организации их доставки через организации федеральной почтовой связи;

5) несёт ответственность за достоверность представляемых отчётов, своевременное расходование денежных средств, направляемых на осуществление выплат, а также обеспечивает результативность и целевой характер использования указанных средств.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

3 июня 2019 г. № 256-П

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка предоставления бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных адресных программ по переселению граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации**

В соответствии со статьёй 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства» и в целях реализации областной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, в 2019-2025 годах», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 28.03.2019 № 131-П «Об утверждении областной адресной программы «Переселение граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, в 2019-2025 годах», Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных адресных программ по переселению граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации.

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЁН
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 3 июня 2019 г. № 256-П

**Порядок**
**предоставления бюджетам муниципальных образований Ульяновской области субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных адресных программ по переселению граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации**

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления бюджетам муниципальных образований Ульяновской области (далее также - муниципальные образования, местные бюджеты соответственно) субсидий из областного бюджета Ульяновской области (далее также - областной бюджет) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих в связи с реализацией муниципальных адресных программ по переселению граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации (далее - субсидии).

2. Субсидии предоставляются местным бюджетам в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

3. Уровень софинансирования из областного бюджета расходных обязательств муниципальных образований, возникающих в связи с реализацией муниципальных адресных программ по переселению граждан из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации (далее - муниципальная программа), определён областной адресной программой «Переселение граждан, проживающих на территории Ульяновской области, из многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, в 2019-2025 годах», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 28.03.2019 № 131-П (далее - Программа).

4. Критериями отбора муниципальных образований в целях предоставления им субсидий являются:

1) наличие на территории муниципального образования многоквартирных домов, признанных до 1 января 2017 года аварийными и подлежащими сносу или реконструкции в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации;

2) наличие муниципальной программы;

3) наличие в местном бюджете бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение мероприятий по реализации муниципальной программы;

4) выполнение условий предоставления финансовой поддержки за счёт средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства (далее также - Фонд), определённых пунктом 4 части 1 статьи 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства».

5. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключённого Министерством с местной администрацией муниципального образования (далее - местная администрация) в соответствии с типовой формой, утверждённой Министерством финансов Ульяновской области, и требованиями, установленными пунктами 10 и 11 Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 27.03.2015 № 126-П «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из областного бюджета Ульяновской области бюджетам муниципальных образований Ульяновской области» (далее - соглашение).

6. Для заключения соглашения местная администрация представляет в Министерство:

1) документы, подтверждающие наличие на территории муниципального образования многоквартирных домов, признанных в установленном порядке аварийными до 1 января 2017 года;

2) копию утверждённой муниципальной программы;

3) выписку из решения представительного органа муниципального образования о местном бюджете, подтверждающую наличие в местном бюджете на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) бюджетных ассигнований на финансирование мероприятий по реализации муниципальной программы, заверенную финансовым органом муниципального образования.

7. Министерство в течение 10 дней со дня поступления копий документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принимает решение о заключении соглашения и о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

несоответствие муниципального образования критериям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

наличие в представленных документах неполных и (или) недостоверных сведений;

наличие неустранённых нарушений, выявленных контролирующими органами на предыдущем этапе Программы.

Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет местной администрации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидий в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

8. Местные администрации представляют в Министерство заявки на предоставление субсидий в произвольной форме, а Министерство осуществляет перечисление субсидий на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов, открытые в территориальных органах Федерального казначейства, предназначенные для отражения операций, связанных с администрированием доходов местных бюджетов, в соответствии с соглашениями.

9. Учёт операций, связанных с осуществлением из местных бюджетов кассовых выплат, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, осуществляется на лицевых счетах получателей средств местных бюджетов, открытых в территориальных органах Федерального казначейства или финансовых органах муниципальных образований.

10. Местные администрации представляют в Министерство ежемесячно в срок до 5 числа месяца, следующего за отчётным, отчёты по формам, установленным приложениями № 1 и 2 к Инструкции о порядке составления и представления отчёта о расходовании средств государственной корпорации - Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, бюджета субъекта Российской Федерации и (или) местных бюджетов на реализацию региональной адресной программы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда, признанного таковым до 1 января 2017 года, утверждённой решением правления Фонда (протокол от 24.04.2019 № 910).

11. Министерство вносит в установленном порядке предложения о перераспределении бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на предоставление субсидий, не подтверждённых органом местного самоуправления принятыми бюджетными обязательствами либо фактическим осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд, по состоянию на 1 ноября текущего финансового года.

12. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Органы местного самоуправления несут ответственность за нецелевое, неправомерное, неэффективное использование субсидий, а также за ненадлежащее исполнение условий соглашения.

13. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения местными администрациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

14. Показателем результативности использования субсидий является сокращение общей площади непригодного для проживания аварийного жилищного фонда и выполнение государственных обязательств по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

Оценка эффективности использования субсидий осуществляется посредством сравнения фактически достигнутых значений показателя результативности использования субсидий за соответствующий год со значениями показателей, предусмотренных соглашением.

15. В случае нарушения местными администрациями условий, установленных при предоставлении субсидий, либо установления фактов представления ложных либо намеренно искажённых сведений Министерство обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет путём направления местным администрациям в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления нарушений, требования о необходимости возврата субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

16. Не использованный по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет. В соответствии с решением Министерства о наличии потребности в не использованных по состоянию на 1 января года, следующего за годом, в котором была предоставлена субсидия, остатках субсидии объёмы расходных обязательств муниципальных образований на финансовое обеспечение реализации муниципальных программ могут быть увеличены в установленном порядке на суммы, не превышающие объёмов остатков субсидии.

17. Возврат субсидий (остатков субсидий) осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета в установленном законодательством порядке.

В случае отказа или уклонения местных администраций от добровольного возврата субсидий (остатков субсидий) в областной бюджет Министерство принимает меры по их принудительному взысканию в установленном законодательством порядке.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

3 июня 2019 г. № 257-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 28.12.2010 № 467-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 28.12.2010 № 467-П «Об утверждении Порядка отлова и содержания безнадзорных животных на территории Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

2) в пункте 1 слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

3) в Порядке отлова и содержания безнадзорных животных на территории Ульяновской области:

а) в наименовании слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

б) в пункте 1 слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев», после слова «далее» дополнить словом «также»;

в) в пункте 15 слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

г) в пункте 16 слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев»;

д) в наименовании приложения слова «безнадзорных животных» заменить словами «животных без владельцев».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

3 июня 2019 г. № 258-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 13.03.2014 № 89-П и признании утратившим силу постановления Правительства Ульяновской области от 13.12.2018 № 645-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок организации и осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 13.03.2014 № 89-П «Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ульяновской области», следующие изменения:

1) раздел 1 дополнить пунктами 1.9-1.17 следующего содержания:

«1.9. В целях применения риск-ориентированного подхода при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора используемые юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями производственные объекты (далее - объекты регионального государственного ветеринарного надзора) подлежат отнесению к определённой категории риска в соответствии с Правилами отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определённой категории риска или определённому классу (категории) опасности, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 17.08.2016 № 806 «О применении риск-ориентированного подхода при организации отдельных видов государственного контроля (надзора) и внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» (далее - Правила).

Отнесение объектов регионального государственного ветеринарного надзора к определённой категории риска осуществляется на основании критериев отнесения объектов регионального государственного ветеринарного надзора к категориям риска согласно приложению к настоящему Порядку.

1.10. Отнесение объектов регионального государственного ветеринарного надзора к определённой категории риска и изменение категории риска осуществляются решением руководителя Агентства ветеринарии или его заместителя.

В случае отсутствия решения об отнесении объекта регионального государственного ветеринарного надзора к определённой категории риска объект регионального государственного ветеринарного надзора считается отнесённым к категории низкого риска.

При наличии программы производственного контроля за качеством и безопасностью пищевой продукции и процессов производства (изготовления) пищевой продукции, связанных с требованиями безопасности такой продукции, основанными на принципах ХАССП, объекты регионального государственного ветеринарного надзора считаются отнесёнными к категории низкого риска.

1.11. Проведение плановых проверок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, использующих объекты регионального государственного ветеринарного надзора, в зависимости от присвоенных таким объектам категорий риска осуществляется со следующей периодичностью:

для категории чрезвычайно высокого риска - один раз в 1 год;

для категории высокого риска - один раз в 2 года;

для категории среднего риска - не чаще чем один раз в 4 года и не реже чем 1 раз в 5 лет;

для категории умеренного риска - не чаще чем один раз в 6 лет и не реже чем 1 раз в 8 лет.

Особенностями осуществления регионального государственного ветеринарного надзора в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, использующих объекты регионального государственного ветеринарного надзора, отнесённые к определённой категории риска, являются сокращение срока проведения проверок и непроведение плановых выездных проверок.

В отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, использующих объекты регионального государственного ветеринарного надзора, отнесённые к категории низкого риска, плановые проверки не проводятся.

1.12. Агентство ветеринарии ведёт перечень объектов регионального государственного ветеринарного надзора, которым присвоены категории риска (далее - региональный перечень).

1.13. Региональный перечень содержит следующую информацию:

1) полное наименование юридического лица, фамилию, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность с использованием объектов регионального государственного ветеринарного надзора, которым присвоена категория риска;

2) основной государственный регистрационный номер;

3) идентификационный номер налогоплательщика;

4) наименование объекта регионального государственного ветеринарного надзора;

5) место нахождения объекта регионального государственного ветеринарного надзора;

6) дату и номер решения о присвоении объекту регионального государственного ветеринарного надзора категории риска, указание на категорию риска, а также сведения, на основании которых было принято решение об отнесении объекта регионального государственного ветеринарного надзора к категории риска.

1.14. На официальном сайте Агентства ветеринарии размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация из регионального перечня, предусмотренная пунктом 1.13 настоящего раздела, за исключением сведений, на основании которых было принято решение об отнесении объекта регионального государственного ветеринарного надзора к категории риска.

1.15. Размещение информации, указанной в пункте 1.14 настоящего раздела, осуществляется с учётом законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

1.16. По запросу органа государственной власти, органа местного самоуправления, юридического лица или индивидуального предпринимателя Агентство ветеринарии в соответствии с настоящим Порядком представляет информацию о присвоенной объектам регионального государственного ветеринарного надзора категории риска, а также сведения, использованные при отнесении таких объектов регионального государственного ветеринарного надзора к определённой категории риска.

1.17. Юридическое лицо или индивидуальный предприниматель вправе в соответствии с настоящим Порядком подать в Агентство ветеринарии заявление об изменении ранее присвоенной используемым ими объектам регионального государственного ветеринарного надзора категории риска.»;

2) дополнить приложением следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку организации и осуществления
регионального государственного
ветеринарного надзора на территории
Ульяновской области

## КРИТЕРИИ
### отнесения используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями производственных объектов к категориям риска

### 1. Общие положения

При осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора отнесение используемых юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями производственных объектов (далее - объекты регионального государственного ветеринарного надзора) к определённой категории риска осуществляется в соответствии с критериями тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований (раздел 2 настоящего документа) и с учётом критериев вероятности несоблюдения обязательных требований (раздел 3 настоящего документа).

### 2. Критерии тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований

2.1. При отнесении объектов регионального государственного ветеринарного надзора (за исключением объектов регионального государственного ветеринарного надзора, указанных в таблице 4 настоящего документа) к категориям риска используются виды осуществляемой деятельности с их использованием в соответствии с таблицей № 1 и критериями риска в соответствии с таблицами № 2 и 3.

Таблица № 1

| № п/п | Виды осуществляемой деятельности | Количество баллов |
|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Содержание (в том числе временное) животных (кроме инсектариумных неядовитых насекомых, аквариумных рыб и водных беспозвоночных, террариумных неядовитых земноводных, рептилий), разведение животных (кроме неядовитых насекомых, аквариумных рыб и водных беспозвоночных, земноводных, рептилий, беспозвоночных), выращивание животных (кроме инсектариумных насекомых, аквариумных рыб, террариумных неядовитых земноводных, рептилий,), реализация животных, убой животных, перевозка животных, перегон животных; сбор, хранение, перевозка (перемещение), обеззараживание, утилизация и уничтожение биологических отходов и отходов животноводства; лечение животных; промысел (добыча) подконтрольных товаров.<br>Заготовка, хранение, перевозка и реализация необеззараженного технического сырья животного происхождения | 5 |
| 2. | Производство, переработка товаров, включённых в Единый перечень товаров, подлежащих ветеринарному контролю (надзору), утверждённый решением Комиссии Таможенного союза от 18.06.2010 № 317 «О применении ветеринарно-санитарных мер в Таможенном союзе» (далее - подконтрольные товары), кроме:<br>мёда и продуктов пчеловодства,<br>подконтрольных товаров, если на объекте, где производится их переработка, не выпускается продукция животного происхождения, не прошедшая термическую обработку.<br>Сбор, хранение, перевозка (перемещение), обеззараживание, утилизация и уничтожение подконтрольных товаров, признанных некачественными и опасными | 4 |
| 3. | Хранение и реализация подконтрольных товаров, кроме хранения и реализации исключительно:<br>мёда и продуктов пчеловодства,<br>подконтрольных товаров, полученных исключительно из переработанного сырья животного происхождения.<br>Перевозка (перемещение) подконтрольных товаров, кроме перевозки (перемещения) продукции животного происхождения, прошедшей термическую обработку.<br>Обеззараживание, утилизация и уничтожение подконтрольных товаров, кроме подконтрольных товаров, признанных некачественными и опасными | 3 |
| 4. | Производство кормов и кормовых добавок | 2 |
| 5. | Содержание, разведение, выращивание, реализация инсектариумных неядовитых насекомых, аквариумных рыб и водных беспозвоночных, террариумных неядовитых земноводных, рептилий.<br>Производство, переработка, хранение и реализация:<br>мёда и продуктов пчеловодства,<br>подконтрольных товаров, прошедших термическую обработку.<br>Перевозка (перемещение) продукции животного происхождения, прошедшей термическую обработку | 1 |

При осуществлении двух и более видов деятельности из числа указанных в таблице № 1 учитывается наибольшее количество баллов, предусмотренных для одного из них.

**Критерии риска**

Таблица № 2

| № п/п | Зоосанитарный статус (распространяется на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность только по содержанию и разведению свиней, убою свиней, переработке и хранению продукции свиноводства) | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Уровень компартмента | Количество животных (наивысшее значение за предшествующий календарный год) | Количество баллов | Объём производства продукции свиноводства (за предшествующий календарный год, тонн) | Количество баллов | Объём хранения (перевозки, оборота, реализации) продукции свиноводства (за предшествующий календарный год, тонн) | Количество баллов |
| 1. | I компартмент | Независимо от количества животных | 5 | Независимо от объёма производства | 5 | Независимо от объёма хранения (перевозки, оборота, реализации) | 5 |
| 2. | II компартмент | Независимо от количества животных | 4 | Независимо от объёма производства | 4 | Независимо от объёма хранения (перевозки, оборота, реализации) | 4 |
| 3. | III компартмент | 27001 и более | 3 | 5501 и более | 3 | 5501 и более | 3 |
| | | до 27000 | 2 | до 5500 | 2 | до 5500 | 2 |
| 4. | IV компартмент | Независимо от количества животных | 1 | Независимо от объёма производства | 1 | Независимо от объёма хранения (перевозки, оборота, реализации) | 1 |

Таблица № 3

| № п/п | Период, прошедший с последнего случая возникновения (регистрации) заразных, в том числе особо опасных, болезней животных, по которым могут устанавливаться ограничительные мероприятия (карантин), на территории объекта регионального государственного ветеринарного надзора (распространяется на физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность по содержанию, разведению и выращиванию животных) | Количество баллов |
|---|---|---|
| 1. | Менее 1 года | 5 |
| 2. | Более 1 года, но менее 2 лет | 4 |
| 3. | Более 2 лет, но менее 3 лет | 3 |
| 4. | Более 3 лет, но менее 4 лет | 2 |
| 5. | Более 4 лет, но менее 5 лет | 1 |
| 6. | Заразные, в том числе особо опасные, болезни животных не регистрировались | 0 |

2.2. Отнесение объектов регионального государственного ветеринарного надзора к определённой категории риска осуществляется посредством суммирования количества баллов, установленных критериями риска, и последующего деления полученной суммы на количество используемых критериев:

$$\sum = \frac{K_v = K1 = K2 + K3 + K_n}{n+1}, \text{ где:}$$

$\sum$ - среднее арифметическое значение суммы баллов;

$K_n$ - количество баллов, присвоенных в соответствии с таблицей № 2;

n - количество критериев, в соответствии с которыми присвоенное количество баллов не равно 0;

$K_v$ - количество баллов, присвоенных в соответствии с таблицей № 1.

К категории чрезвычайно высокого риска относятся объекты, среднее арифметическое значение суммы баллов которых находится в диапазоне от 4,50 до 5,00.

К категории высокого риска относятся объекты, среднее арифметическое значение суммы баллов которых находится в диапазоне от 3,91 до 4,49.

К категории среднего риска относятся объекты, среднее арифметическое значение суммы баллов которых находится в диапазоне от 2,50 до 3,90.

К категории умеренного риска относятся объекты, среднее арифметическое значение суммы баллов которых находится в диапазоне от 1,50 до 2,49 баллов.

К категории низкого риска относятся объекты, среднее арифметическое значение суммы баллов которых находится в диапазоне от 1,49 и меньше.

2.3. Отнесение отдельных объектов регионального государственного ветеринарного надзора к категориям риска осуществляется в соответствии с таблицей № 4.

Таблица № 4

| № п/п | Объекты регионального государственного ветеринарного надзора | Категория риска |
|---|---|---|
| 1. | Объекты, на которых действуют карантин и (или) ограничительные мероприятия по заразным, в том числе особо опасным, болезням животных | Чрезвычайно высокий риск |
| 2. | Объекты, на которых осуществляется карантинирование животных при их ввозе из иностранных государств | Высокий риск |

### 3. Критерии вероятности несоблюдения обязательных требований

3.1. Объекты регионального государственного ветеринарного надзора, подлежащие отнесению в соответствии с разделом 2 настоящего документа к категориям высокого, среднего, умеренного и низкого рисков, подлежат отнесению к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков соответственно при наличии вступившего в законную силу в течение двух лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении объекта регионального государственного ветеринарного надзора к категории риска, постановления о назначении административного наказания использующему его юридическому лицу, его должностным лицам или иным работникам, индивидуальному предпринимателю, его работникам за совершение административных правонарушений, связанных:

с нарушением правил карантина животных или других ветеринарно-санитарных правил (часть 1 статьи 10.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с нарушением правил борьбы с карантинными и особо опасными болезнями животных (часть 2 статьи 10.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с сокрытием от органов государственного ветеринарного надзора сведений о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных либо несвоевременным извещением указанных органов о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных, а также несвоевременным принятием либо непринятием мер по локализации этих падежа и заболеваний (часть 1 статьи 10.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с сокрытием от органов государственного ветеринарного надзора сведений о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных либо несвоевременным извещением указанных органов о внезапном падеже или об одновременных массовых заболеваниях животных, а также несвоевременным принятием либо непринятием мер по локализации этих падежа и заболеваний, совершёнными в период осуществления на соответствующей территории ограничительных мероприятий (карантина) (часть 2 статьи 10.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с нарушением ветеринарно-санитарных правил перевозки, перегона или убоя животных либо правил заготовки, переработки, хранения или реализации продуктов животноводства (часть 1 статьи 10.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с перевозкой сельскохозяйственных животных и (или) продуктов животноводства без ветеринарных сопроводительных документов, за исключением перевозки сельскохозяйственных животных и (или) продуктов животноводства для личного пользования (часть 2 статьи 10.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с нарушением ветеринарно-санитарных правил сбора, утилизации и уничтожения биологических отходов (часть 3 статьи 10.8 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с нарушением изготовителем, исполнителем (лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), продавцом требований технических регламентов или подлежащих применению до дня вступления в силу соответствующих технических регламентов обязательных требований к продукции либо к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации либо выпуском в обращение продукции, не соответствующей таким требованиям (часть 1 статьи 14.43 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с нарушением изготовителем, исполнителем (лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), продавцом требований технических регламентов или подлежащих применению до дня вступления в силу соответствующих технических регламентов обязательных требований к продукции либо к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации либо выпуском в обращение продукции, не соответствующей таким требованиям, повлёкшими причинение вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений либо создавшими угрозу причинения вреда жизни или здоровью граждан, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений (часть 2 статьи 14.43 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с повторным нарушением изготовителем, исполнителем (лицом, выполняющим функции иностранного изготовителя), продавцом требований технических регламентов или подлежащих применению до дня вступления в силу соответствующих технических регламентов обязательных требований к продукции либо к продукции и связанным с требованиями к продукции процессам проектирования (включая изыскания), производства, строительства, монтажа, наладки, эксплуатации, хранения, перевозки, реализации и утилизации либо выпуском в обращение продукции, не соответствующей таким требованиям, повлёкшими причинение вреда жизни или здоровью граждан, имуществу физических или юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений либо создавшими угрозу причинения вреда жизни или здоровью граждан, окружающей среде, жизни или здоровью животных и растений (часть 3 статьи 14.43 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

с невыполнением в установленный срок законных требований лиц, уполномоченных на осуществление регионального государственного ветеринарного надзора, об устранении нарушений ветеринарно-санитарных требований и правил, ветеринарных правил (часть 8 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

с непринятием по постановлению (представлению) органа (должностного лица), рассмотревшего дело об административном правонарушении, мер по устранению причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения (статья 19.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях).

3.2. Объекты регионального государственного ветеринарного надзора, отнесённые к категориям чрезвычайно высокого, высокого, среднего и умеренного рисков, подлежат отнесению к

категориям высокого, среднего, умеренного и низкого рисков соответственно при отсутствии в течение двух лет, предшествующих дате принятия решения об отнесении объекта регионального государственного ветеринарного надзора к категории риска, постановления о назначении административного наказания использующим его юридическому лицу, его должностным лицам или иным работникам, индивидуальному предпринимателю, его работникам за совершение административных правонарушений, указанных в пункте 3.1 настоящего раздела.».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Ульяновской области от 13.12.2018 № 645-П «Об утверждении критериев отнесения деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и (или) используемых ими производственных объектов к определённой категории риска или определённому классу (категории) опасности при осуществлении регионального государственного ветеринарного надзора на территории Ульяновской области».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

4 июня 2019 г. № 10/259-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое изменение в Положение о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области».

2. В приложении № 2 к указанному постановлению:

1) в пункте 1 слово «Министр» заменить словами «заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр»;

2) пункт 2 дополнить словами «и проектному управлению».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 4 июня 2019 г. № 10/259-П

**ИЗМЕНЕНИЕ**
**в Положение о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области**

Пункт 4.1 раздела 4 после слова «возглавляет» дополнить словами «заместитель Председателя Правительства Ульяновской области -».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

4 июня 2019 г. № 10/260-П

г. Ульяновск

**О внесении изменения в Положение о Министерстве образования и науки Ульяновской области**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое изменение в Положение о Министерстве образования и науки Ульяновской области, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 09.12.2013 № 590-П «О Министерстве образования и науки Ульяновской области».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 4 июня 2019 г. № 10/260-П

**ИЗМЕНЕНИЕ**
**в Положение о Министерстве образования и науки Ульяновской области**

В абзаце пятьдесят третьем пункта 2.1 раздела 2 слова «образовательной деятельности организаций, осуществляющих» заменить словами «условий осуществления образовательной деятельности организациями, осуществляющими».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

4 июня 2019 г. № 10/261-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/420-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2019-2021 годах государственной программы Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы (в редакции настоящего постановления), осуществлять за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 4 июня 2019 г. № 10/261-П

**ИЗМЕНЕНИЯ**
**в государственную программу Ульяновской области «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия в Ульяновской области» на 2014-2021 годы**

1. В паспорте:

1) в строке «Целевые индикаторы государственной программы»:

а) в абзаце четвёртом слова «, включая напитки» исключить;

б) абзац двадцать седьмой изложить в следующей редакции:

«доля застрахованной посевной (посадочной) площади в общей посевной (посадочной) площади (в условных единицах площади);»;

в) в абзаце тридцатом слово «условное» исключить и дополнить его словами «(в пересчёте на условные головы)»;

г) абзац тридцать девятый изложить в следующей редакции:

«доля застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в общем поголовье сельскохозяйственных животных;»;

д) абзац сорок третий изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, произведённой крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;»;

е) абзац сорок седьмой изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, реализованной сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;»;

ж) в абзаце сорок восьмом слова «, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» заменить словами «и огороднических некоммерческих товариществ»;

з) абзац пятидесятый изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, получивших грантовую поддержку для развития материально-технической базы;»;

и) абзац пятьдесят первый изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществляющих проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки;»;

к) дополнить новыми абзацами шестьдесят вторым - шестьдесят пятым следующего содержания:

«объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам);

индекс производства напитков (в сопоставимых ценах);

количество крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта;

количество сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта;»;

л) абзацы шестьдесят второй - восемьдесят второй считать соответственно абзацами шестьдесят шестым - восемьдесят шестым;

2) в строке «Ресурсное обеспечение государственной программы с разбивкой по годам реализации» паспорта:

а) в абзаце первом цифры «13087809,92331» заменить цифрами «12950675,59117»;

б) в абзаце втором цифры «8390726,40182» заменить цифрами «8389928,86968»;

в) в абзаце третьем цифры «3991977,72149» заменить цифрами «3855640,92149»;

г) в абзаце двадцать третьем цифры «3037311,72» заменить цифрами «2938958,88786»;

д) в абзаце двадцать четвёртом цифры «2141220,82» заменить цифрами «2140423,28786»;

е) в абзаце двадцать пятом цифры «780220,6» заменить цифрами «682665,3»;

ж) в абзаце двадцать седьмом цифры «2127834,8» заменить цифрами «2151462,6»;

з) в абзаце двадцать девятом цифры «686601,4» заменить цифрами «710229,2»;

и) в абзаце тридцать первом цифры «2103069,1» заменить цифрами «2040659,8»;

к) в абзаце тридцать третьем цифры «764840,0» заменить цифрами «702430,7»;

3) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе государственной программы»:

а) в абзаце первом цифры «425171,04» заменить цифрами «279534,24»;

б) в абзаце третьем цифры «332599,8» заменить цифрами «186963,0»;

в) в абзаце пятом цифры «220887,6» заменить цифрами «114032,3»;

г) в абзаце седьмом цифры «187699,8» заменить цифрами «80844,5»;

д) в абзаце восьмом цифры «58347,9» заменить цифрами «81975,7»;

е) в абзаце десятом цифры «29970,0» заменить цифрами «53597,8»;

ж) в абзаце одиннадцатом цифры «145935,54» заменить цифрами «83526,24»;

з) в абзаце тринадцатом цифры «114930,0» заменить цифрами «52520,7».

2. В разделе 5:

1) в абзаце первом цифры «13087809,92331» заменить цифрами «12950675,59117», цифры «8390726,40182» заменить цифрами «8389928,86968», цифры «3991977,72149» заменить цифрами «3855640,92149»;

2) в абзаце девятнадцатом цифры «3037311,72» заменить цифрами «2938958,88786»;

3) в абзаце двадцатом цифры «2141220,82» заменить цифрами «2140423,28786»;

4) в абзаце двадцать первом цифры «780220,6» заменить цифрами «682665,3»;

5) в абзаце двадцать третьем цифры «2127834,8» заменить цифрами «2151462,6»;

6) в абзаце двадцать пятом цифры «686601,4» заменить цифрами «710229,2»;

7) в абзаце двадцать седьмом цифры «2103069,1» заменить цифрами «2040659,8»;

8) в абзаце двадцать девятом цифры «764840,0» заменить цифрами «702430,7».

3. В подпрограмме «Развитие сельского хозяйства»:

1) в паспорте:

а) в строке «Целевые индикаторы подпрограммы»:

в абзаце четвёртом слова «, включая напитки» исключить;

абзац двадцать седьмой изложить в следующей редакции:

«доля застрахованной посевной (посадочной) площади в общей посевной (посадочной) площади (в условных единицах площади);»;

в абзаце тридцатом слово «условное» исключить и дополнить его словами «(в пересчёте на условные головы);»;

абзац тридцать девятый изложить в следующей редакции:

«доля застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в общем поголовье сельскохозяйственных животных;»;

абзац пятидесятый изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, произведённой крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;»;

абзац пятьдесят четвёртый изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, реализованной сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;»;

в абзаце пятьдесят пятом слова «, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» заменить словами «и огороднических некоммерческих товариществ»;

абзац пятьдесят седьмой изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, получивших грантовую поддержку для развития материально-технической базы;»;

абзац пятьдесят восьмой изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществляющих проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки;»;

дополнить абзацами следующего содержания:

«объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам);

индекс производства напитков (в сопоставимых ценах);

количество крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта;

количество сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта;»;

б) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по годам реализации»:

в абзаце первом цифры «8835770,9997» заменить цифрами «8687047,48756»;

в абзаце втором цифры «6239100,4997» заменить цифрами «6232324,63756»;

в абзаце третьем цифры «2596670,5» заменить цифрами «2454722,85»;

в абзаце четырнадцатом цифры «2335389,631» заменить цифрами «2225447,61886»;

в абзаце пятнадцатом цифры «1745998,831» заменить цифрами «1739222,96886»;

в абзаце шестнадцатом цифры «589390,8» заменить цифрами «486224,65»;

в абзаце семнадцатом цифры «1417276,432» заменить цифрами «1440904,232»;

в абзаце девятнадцатом цифры «434766,4» заменить цифрами «458394,2»;

в абзаце двадцатом цифры «1391720,232» заменить цифрами «1329310,932»;

в абзаце двадцать втором цифры «509210,2» заменить цифрами «446800,9»;

в) в строке «Ресурсное обеспечение проектов, реализуемых в составе подпрограммы»:

в абзаце первом цифры «340608,24» заменить цифрами «194971,44»;

в абзаце третьем цифры «330390,0» заменить цифрами «184753,2»;

в абзаце пятом цифры «191226,8» заменить цифрами «84371,5»;

в абзаце седьмом цифры «185490,0» заменить цифрами «78634,7»;

в абзаце восьмом цифры «30896,9» заменить цифрами «54524,7»;

в абзаце десятом цифры «29970,0» заменить цифрами «53597,8»;

в абзаце одиннадцатом цифры «118484,54» заменить цифрами «56075,24»;

в абзаце тринадцатом цифры «114930,0» заменить цифрами «52520,7»;

2) в разделе 5:

а) в абзаце первом цифры «8835770,9997» заменить цифрами «8687047,48756», цифры «6239100,4997» заменить цифрами «6232324,63756», цифры «2596670,5» заменить цифрами «2454722,85»;

б) в абзаце одиннадцатом цифры «2335389,631» заменить цифрами «2225447,61886»;

в) в абзаце двенадцатом цифры «1745998,831» заменить цифрами «1739222,96886»;

г) в абзаце тринадцатом цифры «589390,8» заменить цифрами «486224,65»;

д) в абзаце четырнадцатом цифры «1417276,432» заменить цифрами «1440904,232»;

е) в абзаце шестнадцатом цифры «434766,4» заменить цифрами «458394,2»;

ж) в абзаце семнадцатом цифры «1391720,232» заменить цифрами «1329310,932»;

з) в абзаце девятнадцатом цифры «509210,2» заменить цифрами «446800,9».

4. В подпрограмме «Устойчивое развитие сельских территорий»:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по годам реализации» паспорта:

а) в абзаце первом цифры «3043739,64503» заменить цифрами «3044739,64503»;

б) в абзаце втором цифры «1754044,72354» заменить цифрами «1755044,72354»;

в) в абзаце восемнадцатом цифры «471223,52» заменить цифрами «472223,52»;

г) в абзаце девятнадцатом цифры «297616,72» заменить цифрами «298616,72»;

2) в разделе 5:

а) в абзаце первом цифры «3043739,64503» заменить цифрами «3044739,64503», цифры «1754044,72354» заменить цифрами «1755044,72354»;

б) в абзаце пятнадцатом цифры «471223,52» заменить цифрами «472223,52»;

в) в абзаце шестнадцатом цифры «297616,72» заменить цифрами «298616,72».

5. В подпрограмме «Финансовое обеспечение реализации государственной программы, государственным заказчиком - координатором которой является Министерство агропромышленного комплекса и развития сельских территорий Ульяновской области»:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по годам реализации» паспорта:

а) в абзаце первом цифры «270715,60258» заменить цифрами «281304,78258» и слова «в том числе по годам реализации:» заменить словами «из них:»

б) дополнить новыми абзацами вторым - четвёртым следующего содержания:

«объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области - 275693,93258 тыс. рублей;

объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета, - 5610,85 тыс. рублей;

в том числе по годам реализации:»;

в) абзацы второй - пятый считать соответственно абзацами пятым - восьмым;

г) в абзаце шестом цифры «73605,269» заменить цифрами «84194,449» и дополнить его словами «, из них:»;

д) дополнить новыми абзацами седьмым и восьмым следующего содержания:

«78583,599 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области;

5610,85 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета;»;

е) абзацы седьмой и восьмой считать соответственно абзацами девятым и десятым;

2) в разделе 5:

а) абзац первый исключить;

б) абзац второй изложить в следующей редакции:

«общий объём бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации подпрограммы в 2014-2021 годах составляет 281304,78258 тыс. рублей, из них объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области - 275693,93258 тыс. рублей, объём бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета, - 5610,85 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:»;

в) в абзаце четвёртом цифры «73605,269» заменить цифрами «84194,449» и дополнить его словами «, из них:»;

г) дополнить новыми абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«78583,599 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области;

5610,85 тыс. рублей - за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субсидии из федерального бюджета;»;

д) абзацы пятый и шестой считать соответственно абзацами седьмым и восьмым.

6. В разделе 1 приложения № 1:

1) в графе 2 строки 1.4 слова «, включая напитки» исключить;

2) в строке 1.19:

а) графу 2 изложить в следующей редакции:

«доля застрахованной посевной (посадочной) площади в общей посевной (посадочной) площади (в условных единицах площади)»;

б) в графе 10 цифры «1,5» заменить цифрами «1,3»;

3) в строке 1.20:

а) в графе 2 слово «условное» исключить и дополнить её словами «(в пересчёте на условные головы)»;

б) в графе 3 слово «условных» исключить;

4) в строке 1.25:

а) графу 2 изложить в следующей редакции:

«доля застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в общем поголовье сельскохозяйственных животных»;

б) в графе 10 цифры «6,9» заменить цифрами «24,2»;

5) в строке 1.26:

в графе 2 слова «начинающих фермеров» заменить словами «(«начинающих фермеров»)»;

в графе 10 цифры «44» заменить цифрами «25»;

6) в графе 10 строки 1.27 цифру «8» заменить цифрой «6»;

7) графу 2 строки 1.28 изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, произведённой крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии»;

8) графу 2 строки 1.32 изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, реализованной сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии»;

9) в графе 2 строки 1.33 слова «, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» заменить словами «и огороднических некоммерческих товариществ»;

10) графу 2 строки 1.35 изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, получивших грантовую поддержку для развития материально-технической базы»;

11) графу 2 строки 1.36 изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществляющих проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки»;

12) в строке 1.43:

а) в графе 10 цифры «544» заменить цифрами «363»;

б) в графе 11 цифры «375» заменить цифрами «130»;

в) в графе 12 цифры «453» заменить цифрами «175»;

13) в строке 1.44:

а) в графе 10 цифры «48» заменить цифрами «44»;

б) в графе 11 цифры «30» заменить цифрами «30»;

в) в графе 12 цифры «36» заменить цифрами «28»;

14) в строке 1.45:

а) в графе 10 цифры «464» заменить цифрами «295»;

б) в графе 11 цифры «323» заменить цифрами «84»;

в) в графе 12 цифры «388» заменить цифрами «132»;

15) в строке 1.46:

а) в графе 10 цифры «32» заменить цифрами «24»;

б) в графе 11 цифры «22» заменить цифрами «16»;

в) в графе 12 цифры «29» заменить цифрами «15»;

16) дополнить строками 1.48-1.51 следующего содержания:

«

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.48. | Объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам) | тысяч рублей | - | - | - | - | - | - | 181804,2 | - | - |
| 1.49. | Индекс производства напитков (в сопоставимых ценах) | процентов | 0,92 | - | - | - | - | - | 104,0 | 112,0 | 122,0 |
| 1.50. | Количество крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта | единиц | - | - | - | - | - | - | 22 | 15 | 14 |
| 1.51. | Количество сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта | единиц | - | - | - | - | - | - | 1 | 1 | 1 |

».

7. В разделе 1 приложения № 1[1]:

1) в графе 2 строки 1.4 слова «, включая напитки» исключить;

2) графу 2 строки 1.27 изложить в следующей редакции:

«доля застрахованной посевной (посадочной) площади в общей посевной (посадочной) площади (в условных единицах площади)»;

3) в графе 2 строки 1.30 слово «условное» исключить и дополнить её словами «(в пересчёте на условные головы)»;

4) графу 2 строки 1.39 изложить в следующей редакции:

«доля застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в общем поголовье сельскохозяйственных животных»;

5) в графе 2 строки 1.41 слова «начинающих фермеров» заменить словами «(«начинающих фермеров»)»;

6) графу 2 строки 1.43 изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, произведённой крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии»;

7) графу 2 строки 1.47 изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, реализованной сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии»;

8) в графе 2 строки 1.48 слова «, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» заменить словами «и огороднических некоммерческих товариществ»;

9) в строке 1.49:

а) в графе 1 слово «прошлым» заменить словом «предшествующим»;

б) графу 2 изложить в следующей редакции:

«Значение целевого индикатора рассчитывается по формуле:

$$УРМ = (ОМ_т - ОМ_п) / ОМ_п \times 100,$$ где:

УРМ - увеличение реализации молока, собранного сельскохозяйственными потребительскими кооперативами у сельскохозяйственных товаропроизводителей, по сравнению с предшествующим годом, %;

$ОМ_т$ - объём реализованного молока, собранного сельскохозяйственными потребительскими кооперативами у сельскохозяйственных товаропроизводителей в текущем году, л;

$ОМ_п$ - объём реализованного молока, собранного сельскохозяйственными потребительскими кооперативами у сельскохозяйственных товаропроизводителей в предшествующем году, л»;

в) графу 3 изложить в следующей редакции:

«Фактические данные об объёмах реализованного молока, собранного сельскохозяйственными потребительскими кооперативами у сельскохозяйственных товаропроизводителей в предшествующем и текущем годах»;

10) графу 2 строки 1.50 изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, получивших грантовую поддержку для развития материально-технической базы»;

11) графу 2 строки 1.51 изложить в следующей редакции:

«количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществляющих проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки»;

12) дополнить строками 1.63-1.66 следующего содержания:

«

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1.63. | Объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам) | Методика расчёта значений целевого индикатора утверждена приказом Федеральной службы государственной статистики от 06.09.2011 № 385 | Официальная статистическая информация Федеральной службы государственной статистики (данные о значении целевого индикатора представляются ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчётным) |
| 1.64. | Индекс производства напитков (в сопоставимых ценах) | Методика расчёта значений целевого индикатора утверждена приказом Федеральной службы государственной статистики от 06.09.2011 № 385 | Официальная статистическая информация Федеральной службы государственной статистики (данные о значении целевого индикатора представляются ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчётным) |
| 1.65. | Количество крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта | Арифметическое сложение данных о количестве крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших гранты «Агростартап» | Фактические данные о количестве крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших гранты «Агростартап» |
| 1.66. | Количество сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта | Арифметическое сложение данных о количестве сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в рамках федерального проекта «Система поддержки фермеров и развития сельской кооперации» | Фактические данные о количестве сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в рамках федерального проекта «Система поддержки фермеров и развития сельской кооперации» |

».

8. В приложении 2[4]:

1) в разделе 1:

а) в позиции «Всего, в том числе:» графы 10 строки 1 цифры «70060,18» заменить цифрами «70060,184»;

б) абзацы второй - четвёртый графы 8 строки 1.1 признать утратившими силу;

в) в строке 1.2:

в графе 2 слова «плодовыми и ягодными» исключить;

абзац первый графы 8 признать утратившим силу;

г) в графе 8 строки 1.3:

в абзаце первом слово «картофеля» исключить;

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«среднемесячная заработная плата работников сельского хозяйства (без субъектов малого предпринимательства)»;

д) графу 8 строки 1.4 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«среднемесячная заработная плата работников сельского хозяйства (без субъектов малого предпринимательства)»;

е) в графе 10 строки 2:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «99461,229» заменить цифрами «102202,22906»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «68096,2» заменить цифрами «70837,20006»;

ж) графу 8 строки 2.1 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«среднемесячная заработная плата работников сельского хозяйства (без субъектов малого предпринимательства)»;

з) в абзаце первом графы 8 строки 2.2 слово «условное» исключить и дополнить его словами «(в пересчёте на условные головы)»;

и) в графе 2 строки 2.3 слова «направленных на повышение» заменить словами «связанных с повышением»;

к) строку 2.4 изложить в следующей редакции:

«

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.4. | Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациям агропромышленного комплекса, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, субсидий в целях возмещения части их затрат, связанных с уплатой процентов по инвестиционным кредитам (займам), полученным на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства | Министерство | 2016 год | 2021 год | - | - | Объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам) | Всего, в том числе: | 4240,73506 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 1499,735 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 2741,00006 |

»;

л) в графе 10 строки 3:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «1652471,573» заменить цифрами «1660182,04144»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «1509054,373» заменить цифрами «1515756,84086»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «143417,2» заменить цифрами «144425,20058»;

м) в строке 3.1:

в графе 2 слова «сельскохозяйственным товаропроизводителям» заменить словами «хозяйствующим субъектам»;

в графе 10 цифры «145377,209» заменить цифрами «152377,209»;

н) строку 3.2 изложить в следующей редакции:

«

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2. | Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациям агропромышленного комплекса, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, субсидий в целях возмещения части их затрат, связанных с уплатой процентов по инвестиционным кредитам (займам), полученным на цели развития подотрасли растениеводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства (инвестиционные кредиты, займы) | Министерство | 2016 год | 2021 год | - | - | Объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам) | Всего, в том числе: | 1511,48158 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 503,481 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 1008,00058 |

»;

о) графу 8 строки 3.3 изложить в следующей редакции:

«Доля застрахованной посевной (посадочной) площади в общей посевной (посадочной) площади (в условных единицах площади)»;

п) в строке 3.4:

в графе 8:

абзац второй изложить в следующей редакции:

«валовой сбор овощей открытого грунта в сельскохозяйствен-

ных организациях, крестьянских (фермерских) хозяйствах, включая индивидуальных предпринимателей;»;

дополнить абзацами третьим - пятым следующего содержания:

«объём произведённого семенного картофеля;

объём реализованного семенного картофеля;

объём семенного картофеля, направленного на посадку (посев) в целях размножения»;

в графе 10:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «168298,203» заменить цифрами «168000,67086»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «39881,003» заменить цифрами «39583,47086»;

р) в строке 3.5:

графу 2 изложить в следующей редакции:

«Предоставление хозяйствующим субъектам субсидий из областного бюджета Ульяновской области в целях возмещения части их затрат, связанных с промышленной переработкой продукции растениеводства»;

графу 8 изложить в следующей редакции:

«Индекс производства пищевых продуктов (в сопоставимых ценах);

индекс производства напитков (в сопоставимых ценах)»;

с) в строке 4:

графу 8 изложить в следующей редакции:

«Индекс производства продукции сельского хозяйства в хозяйствах всех категорий (в сопоставимых ценах)»;

в графе 10:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «79950,265» заменить цифрами «83501,26436»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «77950,265» заменить цифрами «75950,265»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «2000,0» заменить цифрами «7550,99936»;

т) в строке 4.1:

в графе 2 слова «сельскохозяйственным товаропроизводителям» заменить словами «хозяйствующим субъектам»;

в графе 10 цифры «75444,1» заменить цифрами «73444,1»;

у) строку 4.2 изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 4.2. | Предоставление сельскохозяйственным товаропроизводителям (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), организациям агропромышленного комплекса, организациям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим первичную и (или) последующую (промышленную) переработку сельскохозяйственной продукции, субсидий в целях возмещения части их затрат, связанных с уплатой процентов по кредитам, полученным в российских кредитных организациях, и займам, полученным в сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативах, на цели развития подотрасли животноводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства (инвестиционные кредиты, займы) | Министерство | 2016 год | 2021 год | - | - | Объём остатка ссудной задолженности по субсидируемым кредитам (займам) | Всего, в том числе: | 7618,14436 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 2067,145 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 5550,99936 |

»;

ф) в строке 4.3:

графу 2 дополнить словами «и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства)»;

графу 8 изложить в следующей редакции:

«доля застрахованного поголовья сельскохозяйственных животных в общем поголовье сельскохозяйственных животных»;

х) в графе 10 строки 5:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «233619,58» заменить цифрами «225619,58»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «91661,58» заменить цифрами «83661,58»;

ц) графу 8 строки 5.1 изложить в следующей редакции:

«Количество крестьянских (фермерских) хозяйств («начинающих фермеров»), осуществивших проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки;

прирост объёма сельскохозяйственной продукции, произведённой крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;

количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществляющих проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки»;

ч) абзацы второй и третий графы 8 строки 5.2 изложить в следующей редакции:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, произведённой крестьянскими (фермерскими) хозяйствами, включая индивидуальных предпринимателей, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;

количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в крестьянских (фермерских) хозяйствах, осуществляющих проекты создания и развития своих хозяйств с помощью грантовой поддержки»;

ш) в абзаце первом графы 8 строки 5.3 слова «, огороднических и дачных некоммерческих объединений граждан» заменить словами «и огороднических некоммерческих товариществ»;

щ) графу 8 строки 5.4 дополнить абзацами вторым и третьим следующего содержания:

«прирост объёма сельскохозяйственной продукции, реализованной сельскохозяйственными потребительскими кооперативами, получившими грантовую поддержку, по отношению к году, предшествующему году предоставления субсидии;

количество новых постоянных рабочих мест, созданных в году получения гранта в сельскохозяйственных потребительских кооперативах, получивших грантовую поддержку для развития материально-технической базы»;

э) в графе 10 строки 5.8 цифры «19000,0» заменить цифрами «11000,0»;

ю) графу 8 строки 6.1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

«среднемесячная заработная плата работников сельского хозяйства (без субъектов малого предпринимательства)»;

я) в строке 7:

графу 8 дополнить абзацами пятым и шестым следующего содержания:

«Количество крестьянских (фермерских) хозяйств, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта;

количество сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получивших государственную поддержку, в том числе в рамках федерального проекта»;

в графе 10:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «191226,8» заменить цифрами «75282,32»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «5736,8» заменить цифрами «2258,47»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «185490,0» заменить цифрами «73023,85»;

я[1]) дополнить строками 7.1 и 7.2 следующего содержания:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 7.1. | Предоставления крестьянским (фермерским) хозяйствам грантов в форме субсидий в целях финансового обеспечения части их затрат на реализацию проекта «Агростартап» | Министерство | 1 июля 2019 года | 30 декабря 2021 года | - | - | - | Всего, в том числе: | 66000,0 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 1980,0 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 64020,0 |
| | 7.2. | Предоставление сельскохозяйственным потребительским кооперативам субсидий в целях возмещения части их затрат, связанных с их развитием | Министерство | 1 июля 2019 года | 30 декабря 2021 года | - | - | - | Всего, в том числе: | 9282,32 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 278,47 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 9003,85 |

»;

я[2]) в графе 10 строки «Итого по подпрограмме (разделу)»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «2335389,631» заменить цифрами «2225447,61886»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «1745998,831» заменить цифрами «1739222,96886»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «589390,8» заменить цифрами «486224,65»;

2) в разделе 2:

а) в строке 1:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «420922,22» заменить цифрами «421922,22»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «250565,72» заменить цифрами «251565,72»;

б) строку 1.5 исключить;

в) в графе 10 строки 1.6 цифры «3500,0» заменить цифрами «6500,0»;

г) в графе 10 строки «Итого по подпрограмме (разделу)»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «471223,52» заменить цифрами «472223,52»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «297616,72» заменить цифрами «298616,7»;

3) в разделе 4:

а) строки 1-1.2 изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 1. | Основное мероприятие «Содержание аппарата Министерства и подведомственных Министерству учреждений» | Министерство | 2016 год | 2021 год | - | - | - | Всего, в том числе: | 84194,449 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 78583,599 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 5610,85 |
| | 1.1. | Обеспечение деятельности Министерства | Министерство | 2016 год | 2021 год | - | - | - | Бюджетные ассигнования областного бюджета | 47655,069 |
| | | в том числе закупка программного обеспечения | Министерство | 2019 год | 2021 год | - | - | - | бюджетные ассигнования областного бюджета | 302,0 |
| | 1.2. | Предоставление подведомственным учреждениям субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и на иные цели | Министерство | 2016 год | 2021 год | - | - | - | Всего, в том числе: | 36539,38 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 30928,53 |
| | | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 5610,85 |

»;

в) строку «Итого» изложить в следующей редакции:

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| « | Итого по подпрограмме (разделу) | - | - | - | - | - | - | Всего, в том числе: | 84194,449 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета | 78583,599 |
| | | | | | | | | бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета | 5610,85 |

»;

4) в графе 10 строки «Всего по государственной программе»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «3037311,72» заменить цифрами «2938958,88786»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета» цифры «2141220,82» заменить цифрами «2140423,28786»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «780220,6» заменить цифрами «682665,3».

9. В приложении 2[5]:

1) в разделе 1:

а) в графе 10 строки 7:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «30896,9» заменить цифрами «54524,7»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «29970,0» заменить цифрами «53597,8»;

б) в графе 10 строки «Итого по подпрограмме (разделу)»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «1417276,432» заменить цифрами «1440904,232»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «434766,4» заменить цифрами «458394,2»;

2) в графе 10 строки «Всего по государственной программе»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «2127834,8» заменить цифрами «2151462,6»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «686601,4» заменить цифрами «710229,2».

10. В приложении 2[6]:

1) в разделе 1:

а) в графе 10 строки 7:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «118484,54» заменить цифрами «56075,24»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «114930,0» заменить цифрами «52520,7»;

б) в графе 10 строки «Итого по подпрограмме (разделу)»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «1391720,323» заменить цифрами «1329310,932»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «509210,2» заменить цифрами «446800,9»;

2) в графе 10 строки «Всего по государственной программе»:

в позиции «Всего, в том числе:» цифры «2103069,1» заменить цифрами «2040659,8»;

в позиции «бюджетные ассигнования областного бюджета, источником которых являются субсидии из федерального бюджета» цифры «764840,0» заменить цифрами «702430,7».

---

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

4 июня 2019 г. № 10/262-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в государственную программу Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области» на 2015-2021 годы**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемые изменения в государственную программу Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области» на 2015-2021 годы, утверждённую постановлением Правительства Ульяновской области от 08.09.2014 № 22/411-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области» на 2015-2021 годы».

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией в 2019 году государственной программы Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области» на 2015-2021 годы (в редакции настоящего постановления), осуществляется за счёт перераспределения бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на финансовое обеспечение реализации указанной государственной программы.

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

**Председатель Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 4 июня 2019 г. № 10/262-П

**ИЗМЕНЕНИЯ**
**в государственную программу Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области» на 2015-2021 годы**

1. В подпрограмме «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области» на 2015-2021 годы»:

1) в строке «Ресурсное обеспечение подпрограммы с разбивкой по годам реализации» паспорта:

а) в абзаце первом цифры «1298271,4» заменить цифрами «1297271,4»;

б) в абзаце шестом цифры «26538,2» заменить цифрами «25538,2»;

2) в разделе 5:

а) в абзаце первом цифры «1297571,4» заменить цифрами «1297271,4»;

б) в абзаце шестом цифры «26538,2» заменить цифрами «25538,2»;

в) в абзаце десятом цифры «3[4]» заменить цифрами «3[3]».

2. В приложении № 3[3]:

1) в строке 1:

а) в графе 10 цифры «18501,5» заменить цифрами «19501,5»;

б) в графе 11 цифры «6405,7» заменить цифрами «7405,7»;

2) в разделе «Подпрограмма «Обеспечение реализации государственной программы Ульяновской области «Повышение эффективности управления государственным имуществом Ульяновской области»:

а) в строке 1:

в графе 10 цифры «75088,0» заменить цифрами «74088,0»;

в графе 11 цифры «26538,2» заменить цифрами «25538,2»;

б) дополнить строкой 1.1.1 следующего содержания:

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| « | 1.1.1. | В том числе финансовое обеспечение деятельности Агентства, связанной с приобретением, внедрением и использованием информационно-коммуникационных технологий | Агентство | 2015 | 2021 | - | - | Бюджетные ассигнования областного бюджета Ульяновской области | 1049,0 | 349,0 | 350,0 | 350,0 |

»;

в) в строке «Итого по подпрограмме (разделу)»:

в графе 10 цифры «75088,0» заменить цифрами «74088,0»;

в графе 11 цифры «26538,2» заменить цифрами «25538,2».

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

5 июня 2019 г. № 263-П

г. Ульяновск

**О прожиточном минимуме в Ульяновской области за I квартал 2019 года**

В соответствии со статьёй 4 Федерального закона от 24.10.1997 № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 04.02.2005 № 007-ЗО «О порядке установления величины прожиточного минимума в Ульяновской области» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить величину прожиточного минимума в Ульяновской области за I квартал 2019 года в следующих размерах:

в расчёте на душу населения - 9919 рублей;

для трудоспособного населения - 10650 рублей;

для пенсионеров - 8184 рубля;

для детей - 10031 рубль.

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

**Исполняющий обязанности Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

5 июня 2019 г. № 264-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 08.12.2016 № 580-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 08.12.2016 № 580-П «О Порядке размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» следующие изменения:

1) в заголовке слова «Ульяновской области» заменить словами «и област-ных государственных унитарных предприятий»;

2) в пункте 1 слова «Ульяновской области» заменить словами «и областных государственных унитарных предприятий»;

3) в пункте 2 слова «учреждений Ульяновской области» заменить словами «учреждений либо права собственника имущества областных государственных унитарных предприятий»;

4) в Порядке размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров областных государственных учреждений Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

а) в наименовании слова «Ульяновской области» заменить словами «и областных государственных унитарных предприятий»;

б) в абзаце втором слова «Ульяновской области» заменить словами «и областных государственных унитарных предприятий», дополнить его после слов «далее - учреждения» словами «, предприятия соответственно»;

в) абзацы третий и четвёртый изложить в следующей редакции:

«Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и предприятий размещается в сети «Интернет» на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения либо права собственника имущества соответствующего предприятия, и по решению указанного органа может размещаться на официальном сайте соответствующего учреждения или предприятия (далее - официальные сайты).

Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений и предприятий ежегодно документируется по форме, установленной приложением к настоящему Порядку, и не позднее 25 февраля года, следующего за отчётным, размещается на официальных сайтах.»;

г) абзац пятый после слова «учреждений» дополнить словами «и предприятий»;

д) в приложении:

в наименовании слова «Ульяновской области» заменить словами «и областных государственных унитарных предприятий»;

графу 1 таблицы после слова «учреждения» дополнить словом «, предприятия»;

примечание после слова «учреждения» дополнить словами «или предприятия».

**Исполняющий обязанности Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

5 июня 2019 г. № 11/265-П

г. Ульяновск

**О внесении изменения в государственную программу Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области на 2014-2021 годы»**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в пункт 19 приложения № $3^7$ к государственной программе Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области на 2014-2021 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/416-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Развитие физической культуры и спорта в Ульяновской области на 2014-2021 годы», изменение, заменив в нём цифру «1» цифрами «15».

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

**Исполняющий обязанности Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

7 июня 2019 г. № 266-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 07.09.2017 № 434-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 07.09.2017 № 434-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений ветеринарной службы Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии»;

2) в Положении об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных бюджетных учреждений ветеринарной службы Ульяновской области:

а) в наименовании слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии»;

б) в разделе 1 слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии»;

в) в пункте 4.14 раздела 4:

в абзаце втором слово «правовым» заменить словом «нормативным»;

в абзаце третьем слова «исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения» заменить словами «Агентства ветеринарии Ульяновской области»;

г) в разделе 5:

в абзаце шестом пункта 5.2 слова «могут быть установлены» заменить словом «устанавливаются»;

пункт 5.4 признать утратившим силу;

д) в разделе 6:

в пункте 6.1:

в абзаце первом слова «может оказываться» заменить словом «оказывается»;

в абзаце втором слово «предоставляется» заменить словом «оказывается»;

в пункте 6.2:

в абзаце первом слова «может выплачиваться» заменить словом «выплачивается»;

в абзаце втором слова «двух окладов (должностных окладов)» заменить словами «, не превышающем двукратного размера установленного работнику оклада (должностного оклада),»;

в пункте 6.4 слова «в пределах установленного фонда оплаты труда» заменить словами «с учётом объёма средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждений»;

е) в наименовании приложения № 1 слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии»;

ж) в наименовании приложения № 2 слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии»;

з) в наименовании приложения № 3 слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии»;

и) в приложении № 4:

в наименовании слово «ветеринарии» заменить словами «, подве-домственных Агентству ветеринарии»;

в разделе 1:

в абзаце третьем слово «ветеринарии» заменить словами «, подведомственным Агентству ветеринарии Ульяновской области (далее - учреждение, уполномоченный орган соответственно)»;

абзацы пятый и шестой изложить в следующей редакции:

«время службы в Вооружённых Силах Российской Федерации, иных войсках, воинских формированиях и органах, если ей непосредственно предшествовала работа в органах и организациях, входящих в систему государственной ветеринарной службы, и если сразу после увольнения из Вооружённых Сил Российской Федерации, иных войск, воинских формирований и органов гражданин был принят на работу в учреждение, при условии, что перерыв между увольнением со службы и поступлением на работу в учреждение не превысил трёх месяцев.

Стаж непрерывной работы сохраняется у работников учреждений при условии, что перерыв в работе на должностях в системе государственной ветеринарной службы не превышает двух месяцев.»;

в пункте 3.4 раздела 3 слова «исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя соответствующего учреждения» заменить словами «уполномоченного органа», слова «приказом указанного исполнительного органа государственной власти Ульяновской области» заменить словами «распоряжением уполно-моченного органа»;

к) в наименовании приложения № 5 слова «ветеринарной службы» заменить словами «, подведомственных Агентству ветеринарии».

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

**Исполняющий обязанности Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

7 июня 2019 г. № 267-П

г. Ульяновск

**Об утверждении распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала, по итогам 2018 года**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 21.12.2018 № 173-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и постановлением Правительства Ульяновской области от 30.08.2018 № 400-П «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое распределение иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала, по итогам 2018 года.

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

**Исполняющий обязанности Председателя Правительства области А.С.Тюрин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 7 июня 2019 г. № 267-П

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**
**иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала, по итогам 2018 года**

| № п/п | Наименование муниципального района (городского округа), бюджету которого предоставляется дотация | Объём дотации, тыс. рублей |
|---|---|---|
| 1. | город Димитровград | 1469,2 |
| 2. | город Ульяновск | 1791,9 |
| 3. | Новоспасский район | 1605,1 |
| 4. | Ульяновский район | 1472,1 |
| 5. | Чердаклинский район | 1661,7 |
| ИТОГО | | 8000,0 |

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 июня 2019 г. № 268-П

г. Ульяновск

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

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 30.08.2013 № 397-П «О предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидий организациям, которым в соответствии с Законом Ульяновской области от 15.03.2005 № 019-ЗО «О развитии инвестиционной деятельности на территории Ульяновской области» присвоен статус организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон, в целях возмещения затрат указанных организаций по уплате процентов по кредитам, полученным на формирование и развитие инфраструктуры промышленных зон» следующие изменения:

1) в заголовке слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

2) в пункте 1 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

3) в пункте 2:

а) в подпункте 2.1 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

б) в подпункте 2.2 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

4) в пункте 3 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

5) в приложении № 1:

а) в наименовании слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

б) в пункте 1 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

в) в пункте 2:

в абзаце первом слова «из областного бюджета Ульяновской области» исключить;

в абзаце четвёртом слова «из областного бюджета Ульяновской области» исключить;

в абзаце восьмом слова «из областного бюджета Ульяновской области» исключить;

в абзаце одиннадцатом слова «из областного бюджета Ульяновской области» исключить;

6) в приложении № 2:

а) в наименовании слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

б) раздел 1 изложить в следующей редакции:

**«1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, которым в соответствии с Законом Ульяновской области от 15.03.2005 № 019-ЗО «О развитии инвестиционной деятельности на территории Ульяновской области» присвоен статус организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон (далее - уполномоченные организации), в целях возмещения затрат по уплате процентов по кредитам, полученным на формирование и развитие инфраструктуры промышленных зон (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в размере фактических затрат уполномоченной организации по уплате процентов по кредиту в соответствии с графиком платежей по кредиту, предусмотренных кредитным договором, до окончания срока действия кредитного договора при наличии следующих условий:

1) кредит получен в российской валюте после 1 января 2013 года с целью финансового обеспечения деятельности по созданию объектов инфраструктуры промышленных зон;

2) общий размер процентов по кредиту, уплачиваемых в течение срока действия кредитного договора, не превышает 95 процентов размера основного долга по кредиту.

Субсидии не предоставляются в целях возмещения затрат уполномоченной организации по уплате процентов, начисленных по просроченной задолженности.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области как получателя бюджетных средств (далее - уполномоченный орган).»;

в) раздел 2 изложить в следующей редакции:

**«2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), уполномоченная организация должна соответствовать следующим требованиям:

1) у уполномоченной организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у уполномоченной организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

3) у уполномоченной организации должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

4) уполномоченная организация не должна получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

5) уполномоченная организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

6) уполномоченная организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) уполномоченной организации не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого уполномоченная организация считается подвергнутой такому наказанию, не истёк.

2.2. В целях заключения Соглашения уполномоченная организация представляет в уполномоченный орган заявление, составленное в произвольной письменной форме и подписанное руководителем уполномоченной организации, к которому прилагаются:

1) копия кредитного договора и копия графика погашения кредита и уплаты процентов за пользование кредитом, заверенные банком;

2) расчёт объёма бюджетных ассигнований, необходимых для предоставления субсидии, составленный в соответствии с типовой формой такого расчёта, установленной приложением к настоящему Порядку;

3) план осуществления капитальных вложений в процессе создания объектов инфраструктуры промышленных зон, составленный по следующей форме:

**Капитальные вложения, осуществляемые в процессе создания объектов инфраструктуры промышленных зон**

(тыс. рублей)

| Показатель | Первый год | | | | | Второй год | | | | | Третий и последующие годы | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Всего за год | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Всего за год | I квартал | II квартал | III квартал | IV квартал | Всего за год |
| Капитальные вложения, всего | | | | | | | | | | | | | | | |
| в том числе по объектам основных средств (указать отдельно по всем объектам) | | | | | | | | | | | | | | | |

4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;

5) справка налогового органа об исполнении уполномоченной организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

6) копия документа, содержащего расчёт начисленных процентов по основному долгу, копии платёжных поручений и выписок с расчётного счёта уполномоченной организации, подтверждающих осуществление ею затрат по уплате процентов по кредиту, заверенные руководителем уполномоченной организации и банком;

7) копии документов, подтверждающих получение уполномоченной организацией субсидий из федерального бюджета (копии договоров (соглашений) о предоставлении уполномоченной организации субсидий из федерального бюджета, выписки с расчётного счёта уполномоченной организации), заверенные руководителем уполномоченной организации (представляются в случае получения уполномоченной организацией субсидий из федерального бюджета);

8) справка о соответствии уполномоченной организации требованиям, установленным подпунктами 2-7 пункта 2.1 настоящего раздела, подписанная руководителем уполномоченной организации.

2.3. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, осуществляет проверку соответствия уполномоченной организации требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела, а также комплектности представленных документов (копий документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие уполномоченной организации требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего раздела;

2) представление уполномоченной организацией документов (копий документов), указанных в пункте 2.2 настоящего раздела, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, уполномоченный орган направляет уполномоченной организации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

2.4. В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет уполномоченной организации для подписания проект Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. В Соглашении предусматриваются:

1) объём, цели, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок и сроки их перечисления;

2) показатели результативности предоставления субсидий и их значения;

3) порядок, сроки и формы представления уполномоченной организацией отчётности о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий;

4) обязательство уполномоченной организации по представлению в уполномоченный орган в установленные им сроки и форме ежеквартальных отчётов о ходе реализации инвестиционных проектов, в которых должны содержаться сведения о выполненных мероприятиях по созданию объектов инфраструктуры промышленных зон в соответствии с государственной программой Ульяновской области, направленной на формирование и развитие инфраструктуры промышленных зон;

5) согласие уполномоченной организации на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ею условий и порядка предоставления субсидий;

6) основания и порядок возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области.

2.5. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом на основании Соглашения не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении субсидий, с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт, открытый уполномоченной организации, с которой уполномоченным органом заключено Соглашение (далее - получатель субсидий), в кредитной организации.»;

г) раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение получателем субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий.

3.2. В случае нарушения получателем субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления им ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых уполномоченным органом или органом государственного финансового контроля, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения получателем субсидий значений показателей результативности предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления получателю субсидий в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым или вторым настоящего пункта основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

3.3. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт уполномоченного органа с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке. В случае отказа или уклонения получателя субсидий от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.»;

д) в приложении:

в наименовании слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

слово «финансовой» заменить словом «кредитной», слова «М.П. Расчёт подтверждается: главный бухгалтер» заменить словами «М.П. (при наличии у организации печати) Правильность расчёта подтверждается: руководитель финансовой службы».

2. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 23.09.2014 № 436-П «О предоставлении из областного бюджета Ульяновской области субсидий организациям, которым в соответствии с Законом Ульяновской области от 15.03.2005 № 019-ЗО «О развитии инвестиционной деятельности на территории Ульяновской области» присвоен статус организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон, в целях возмещения части затрат указанных организаций в связи с осуществлением мероприятий по формированию и развитию инфраструктуры промышленных зон и функций, определённых постановлением Правительства Ульяновской области от 16.08.2013 № 367-П «О некоторых вопросах деятельности организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон» следующие изменения:

1) в заголовке слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

2) в пункте 1 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

3) в пункте 2 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

4) в пункте 3 слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

5) в Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области субсидий организациям, которым в соответствии с Законом Ульяновской области от 15.03.2005 № 019-ЗО «О развитии инвестиционной деятельности на территории Ульяновской области» присвоен статус организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон, в целях возмещения части затрат указанных организаций в связи с осуществлением мероприятий по формированию и развитию инфраструктуры промышленных зон и функций, определённых постановлением Правительства Ульяновской области от 16.08.2013 № 367-П «О некоторых вопросах деятельности организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон»:

а) в наименовании слова «из областного бюджета Ульяновской области субсидий» заменить словами «субсидий из областного бюджета Ульяновской области»;

б) раздел 1 изложить в следующей редакции:

**«1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области организациям, которым в соответствии с Законом Ульяновской области от 15.03.2005 № 019-ЗО «О развитии инвестиционной деятельности на территории Ульяновской области» присвоен статус организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон (далее - уполномоченные организации), в целях возмещения части затрат указанных организаций в связи с осуществлением мероприятий по формированию и развитию инфраструктуры промышленных зон и функций, определённых постановлением Правительства Ульяновской области от 16.08.2013 № 367-П «О некоторых вопросах деятельности организации, уполномоченной в сфере формирования и развития инфраструктуры промышленных зон» (далее - субсидии).

1.2. Возмещению подлежат следующие затраты уполномоченных организаций:

1) затраты, осуществлённые уполномоченной организацией в связи с приобретением земельных участков в целях формирования промышленных зон, предусмотренных государственной программой Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, а также подготовкой земельных участков промышленных зон, предусмотренных государственной программой Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, для строительства производственных объектов, в том числе затраты, связанные с осуществлением землеустроительных, инженерно-изыскательских и лабораторных исследований, подготовкой проекта планировки территории, снятием, перемещением и складированием плодородного слоя почвы, приобретением земельных участков, включённых в границы промышленных зон, в собственность, в аренду в связи с переходом прав и обязанностей по договорам аренды, внесением арендной платы, уплатой государственной пошлины за государственную регистрацию прав на такие земельные участки и договоров их купли-продажи или аренды в случаях, если государственная регистрация указанных договоров в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязательной;

2) затраты, связанные с оплатой услуг по подключению (технологическому присоединению) объектов капитального строительства, находящихся на земельных участках, включённых в границы промышленных зон, к сетям инженерно-технического обеспечения;

3) затраты, связанные с оплатой услуг по техническому надзору за выполнением работ по формированию и развитию инфраструктуры промышленных зон;

4) общехозяйственные затраты, связанные с оплатой труда работников, уплатой страховых взносов в Пенсионный фонд Российской Федерации на обязательное пенсионное страхование работников, Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования и территориальные фонды обязательного медицинского страхования на обязательное медицинское страхование работников, а также страховых взносов в Фонд социального страхования Российской Федерации на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, возмещением расходов, связанных со служебными командировками работников, оплатой услуг сторонних организаций, в том числе внесением арендной платы, содержанием помещений, техническим обслуживанием и ремонтом автотранспортных средств в целях содержания их в исправном состоянии, внесением лизинговых платежей по договорам финансовой аренды (лизинга) автотранспортных средств, страхованием имущества, созданием, организацией и модернизацией рабочих мест, приобретением, ремонтом и обслуживанием основных средств и оборудования, не относящегося к основным средствам;

5) затраты, связанные с привлечением новых резидентов в промышленные зоны и индустриальные парки, предусмотренные государственной программой Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2021 годы, к которым относятся:

затраты, связанные с организацией и проведением конгрессно-выставочных мероприятий, конференций, стратегических сессий и подобных мероприятий и участием в них, включая затраты, связанные с оплатой проезда к местам проведения указанных мероприятий, находящимся за пределами Ульяновской области, и обратно и проживания в этих местах;

затраты, связанные с оплатой услуг по организации целенаправленного распространения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о промышленных зонах и индустриальных парках, предусмотренных государственной программой Ульяновской области «Формирование благоприятного инвестиционного климата в Ульяновской области» на 2014-2021 годы;

затраты, связанные с оплатой работ (услуг) по изготовлению презентационной продукции, том числе презентаций, брэндбуков, раздаточных материалов, аудиовизуальной продукции;

затраты, связанные с уплатой агентского вознаграждения по агентским договорам, результатом исполнения которых является приобретение инвестором, привлечённым агентом, прав на земельный участок или на иной объект недвижимости, расположенные на территории Ульяновской области, по договорам купли-продажи, уступки требования (цессии), аренды.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства цифровой экономики и конкуренции Ульяновской области как получателя бюджетных средств (далее - уполномоченный орган).»;

в) раздел 2 изложить в следующей редакции:

**«2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий (далее - Соглашение), уполномоченная организация должна соответствовать следующим требованиям:

1) у уполномоченной организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у уполномоченной организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

3) у уполномоченной организации должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

4) уполномоченная организация не должна получать средства из областного бюджета Ульяновской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами Ульяновской области на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Порядка;

5) уполномоченная организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

6) уполномоченная организация не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) уполномоченной организации не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления иных субсидий из областного бюджета Ульяновской области, если срок, в течение которого уполномоченная организация считается подвергнутой такому наказанию, не истёк.

2.2. Субсидии предоставляются уполномоченной организации при условии, что объём осуществлённых ею в связи с формированием и развитием инфраструктуры промышленных зон капитальных вложений в течение года со дня присвоения ей статуса уполномоченной организации составляет не менее 200 млн. рублей.

2.3. В целях заключения Соглашения уполномоченная организация не позднее 1 декабря текущего года включительно представляет в уполномоченный орган заявление, составленное в произвольной письменной форме и подписанное руководителем уполномоченной организации, к которому прилагаются:

1) расчёт потребности в средствах областного бюджета Ульяновской области, составленный в произвольной письменной форме и подписанный руководителем и главным бухгалтером уполномоченной организации;

2) смета осуществлённых уполномоченной организацией затрат, указанных в пункте 1.2 раздела 1 настоящего Порядка, подписанная руководителем и главным бухгалтером уполномоченной организации;

3) справка о составе и объёме осуществлённых уполномоченной организацией в связи с формированием и развитием инфраструктуры промышленных зон капитальных вложений по итогам года, предшествующего году предоставления субсидий, а также со дня присвоения организации статуса уполномоченной организации, подписанная руководителем и главным бухгалтером уполномоченной организации;

4) копии документов, подтверждающих состав и объём осуществлённых уполномоченной организацией в связи с формированием и развитием инфраструктуры промышленных зон капитальных вложений по итогам года, предшествующего году предоставления субсидий, а также со дня присвоения организации статуса уполномоченной организации, заверенные руководителем и главным бухгалтером уполномоченной организации;

5) копии положительного заключения государственной экспертизы проектной документации и положительного заключения о проверке достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, указанных в плане работы уполномоченной организации по выполнению мероприятий, направленных на формирование и развитие инфраструктуры промышленных зон, утверждённом Правительством Ульяновской области, заверенные руководителем и главным бухгалтером уполномоченной организации (в случаях, когда в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности требуется проведение государственной экспертизы проектной документации);

6) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявления;

7) справка налогового органа об исполнении уполномоченной организацией обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения;

8) копии документов, подтверждающих осуществление уполномоченной организацией затрат, в целях возмещения которых предоставляются субсидии, заверенные руководителем и главным бухгалтером уполномоченной организации;

9) справка о соответствии уполномоченной организации требованиям, установленным подпунктами 2-7 пункта 2.1 настоящего раздела, подписанная руководителем уполномоченной организации.

2.4. Уполномоченный орган в течение 25 рабочих дней со дня поступления документов (копий документов), указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, осуществляет проверку соответствия уполномоченной организации требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего раздела, а также комплектности представленных документов (копий документов), полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие уполномоченной организации требованиям, установленным пунктами 2.1 и 2.2 настоящего раздела;

2) представление уполномоченной организацией документов (копий документов), указанных в пункте 2.3 настоящего раздела, не в полном объёме либо с нарушением предъявляемых к ним требований, а равно наличие в таких документах (копиях документов) неполных и (или) недостоверных сведений.

Не позднее третьего рабочего дня, следующего за днём принятия соответствующего решения, уполномоченный орган направляет уполномоченной организации уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для его принятия. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

2.5. В случае принятия решения о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет уполномоченной организации для подписания проект Соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области. В Соглашении предусматриваются:

1) объём, цели, условия и порядок предоставления субсидий, в том числе порядок и сроки их перечисления;

2) показатели результативности предоставления субсидий и их значения;

3) порядок, сроки и формы представления уполномоченной организацией отчётности о достижении значений показателей результативности предоставления субсидий;

4) согласие уполномоченной организации на осуществление уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ею условий и порядка предоставления субсидий;

5) основания и порядок возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области.

2.6. Перечисление субсидий осуществляется уполномоченным органом на основании Соглашения не позднее десятого рабочего дня, следующего за днём принятия решения о предоставлении субсидий, с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт, открытый уполномоченной организации, с которой уполномоченным органом заключено Соглашение (далее - получатель субсидий), в кредитной организации.»;

г) раздел 3 изложить в следующей редакции:

**«3. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Уполномоченный орган обеспечивает соблюдение получателем субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий. Уполномоченный орган и органы государственного финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидий.

3.2. В случае нарушения получателем субсидий условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий, или установления факта представления им ложных либо намеренно искажённых сведений, выявленных по результатам проверок, проведённых уполномоченным органом или органом государственного финансового контроля, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме.

В случае недостижения получателем субсидий значений показателей результативности предоставления субсидий субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ульяновской области в объёме, пропорциональном величине недостигнутых значений указанных показателей.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат субсидий в областной бюджет Ульяновской области посредством направления получателю субсидий в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня установления хотя бы одного из обстоятельств, являющихся в соответствии с абзацами первым или вторым настоящего пункта основаниями для возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области, требования о возврате субсидий в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

3.3. Возврат субсидий осуществляется на лицевой счёт уполномоченного органа с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке. В случае отказа или уклонения получателя субсидий от добровольного возврата субсидий в областной бюджет Ульяновской области уполномоченный орган принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по их принудительному взысканию.».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 июня 2019 г. № 269-П

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о порядке осуществления на территории Ульяновской области переданных Российской Федерацией полномочий по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений**

В целях реализации статьи 18 Федерального закона от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке осуществления на территории Ульяновской области переданных Российской Федерацией полномочий по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 08.12.2006 № 352 «О Порядке реализации на территории Ульяновской области полномочий по выплате гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений за счёт субвенций, предоставляемых из федерального бюджета»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 24.08.2007 № 286 «О внесении изменений в некоторые нормативные акты Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 13.12.2007 № 468 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 5 постановления Правительства Ульяновской области от 04.04.2008 № 159-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 01.02.2010 № 32-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 08.12.2006 № 352»;

пункт 4 постановления Правительства Ульяновской области от 13.12.2012 № 589-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 2 постановления Правительства Ульяновской области от 01.06.2015 № 243-П «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области»;

пункт 1 постановления Правительства Ульяновской области от 30.10.2017 № 522-П «О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты Правительства Ульяновской области».

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 11 июня 2019 г. № 269-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о порядке осуществления на территории Ульяновской области переданных Российской Федерацией полномочий по выплате государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок осуществления на территории Ульяновской области переданных Российской Федерацией полномочий по выплате предусмотренных Федеральным законом от 17.09.1998 № 157-ФЗ «Об иммунопрофилактике инфекционных болезней» государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений (далее также - выплаты).

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением выплат, в том числе расходов, связанных с оплатой услуг по их доставке, перечислению, зачислению на счета граждан, осуществляется за счёт бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области, источником которых являются субвенции из федерального бюджета, предоставляемые областному бюджету Ульяновской области в соответствии с Правилами предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.09.2005 № 579 «О порядке предоставления субвенций из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий по выплате гражданам государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций при возникновении поствакцинальных осложнений» (далее - Правила предоставления субвенций).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, направляемых на осуществление выплат, является исполнительный орган государственной власти Ульяновской области, уполномоченный в сфере социальной защиты населения (далее - уполномоченный орган).

4. Территориальный орган уполномоченного органа принимает решение об осуществлении выплат в соответствии с Порядком выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 27.12.2000 № 1013 «О Порядке выплаты государственных единовременных пособий и ежемесячных денежных компенсаций гражданам при возникновении у них поствакцинальных осложнений».

5. Уполномоченный орган:

зачисляет средства, предназначенные для организации осуществления выплат, на лицевой счёт областного государственного казённого учреждения, созданного для выполнения работ и оказания услуг в целях реализации установленных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Ульяновской области по осуществлению операций, связанных с перечислением соответствующим получателям денежных средств, предоставляемых в качестве социальных выплат (далее - центр социальных выплат), открытый в Министерстве финансов Ульяновской области, в соответствии со сводной бюджетной росписью и кассовым планом исполнения областного бюджета Ульяновской области;

представляет отчёты в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления субвенций;

обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств, направленных на осуществление выплат, в соответствии с утверждёнными ему бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

6. Областное государственное казённое учреждение социальной защиты населения Ульяновской области:

ежемесячно до 22 числа месяца, предшествующего месяцу, в котором должны быть осуществлены выплаты, представляет центру социальных выплат реестр граждан, имеющих право на получение выплат (далее - получатели), для организации осуществления выплат с 1 числа следующего месяца;

ежемесячно до 22 числа текущего месяца представляет центру социальных выплат реестр получателей, решения об осуществлении выплат которым приняты с 22 по 30 (31) число прошедшего месяца, для осуществления выплат в текущем месяце.

7. Центр социальных выплат:

ежемесячно до 5 числа текущего месяца представляет уполномоченному органу заявку на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением выплат;

перечисляет выплаты на счета получателей, открытые в кредитных организациях;

ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчётным, направляет в уполномоченный орган отчёт об использовании бюджетных средств, направленных на осуществление выплат, составленный по форме, утверждённой уполномоченным органом;

обеспечивает результативность и целевой характер использования бюджетных средств, направляемых на осуществление выплат.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 июня 2019 г. № 270-П

г. Ульяновск

**О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2018 № 532-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2018 № 532-П «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения», изменение, дополнив его пунктом $5^1$ следующего содержания:

«$5^1$. В случае если объём дотаций, утверждённый законом Ульяновской области об областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, недостаточен для предоставления дотаций в объёме, определённом в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, дотации распределяются между бюджетами муниципальных образований в объёме, утверждённом указанным законом, при этом объём дотаций, подлежащих предоставлению бюджетам муниципальных образований, определяется пропорционально доле, приходящейся на бюджет соответствующего муниципального образования в объёме дотаций, определённом в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка.».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

**ГРАФИК**
**приёма избирателей депутатами Законодательного Собрания Ульяновской области шестого созыва на второе полугодие 2019 года**

| Наименование и номер избирательного округа (партии) | Ф.И.О. депутата | Место проведения приёма | Адрес проведения приёма | Дата, время приёма | Контактные телефоны | Ф.И.О. лица, ведущего личный приём |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Вешкаймский № 2 «Единая Россия» | Столыпин Борис Константинович | Общественная приёмная - депутатский центр Вешкаймского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, ул. Спортивная, д. 9 | 31.07.2019 с 14.00 до 16.00<br>28.08.2019 с 14.00 до 16.00<br>25.09.2019 с 14.00 до 16.00<br>30.10.2019 с 14.00 до 16.00<br>27.11.2019 с 14.00 до 16.00<br>25.12.2019 с 14.00 до 16.00 | 8-937-034-90-09 | Столыпин Борис Константинович<br><br>Стожарова Юлия Владимировна (помощник) |
| | | Совет депутатов муниципального образования «Базарносызганский район», зал заседаний | Базарносызганский район, р.п. Базарный Сызган, ул. Советская, д. 74 | 26.07.2019 с 10.00 до 12.00<br>30.08.2019 с 10.00 до 12.00<br>27.09.2019 с 10.00 до 12.00<br>25.10.2019 с 10.00 до 12.00<br>29.11.2019 с 10.00 до 12.00<br>27.12.2019 с 10.00 до 12.00 | 8-927-807-40-61 | Столыпин Борис Константинович<br><br>Колодина Мария Евгеньевна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Инзенского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Инзенский район, г. Инза, ул. Заводская, д. 4 | 26.07.2019 с 14.00 до 16.00<br>30.08.2019 с 14.00 до 16.00<br>27.09.2019 с 14.00 до 16.00<br>25.10.2019 с 14.00 до 16.00<br>29.11.2019 с 14.00 до 16.00<br>27.12.2019 с 14.00 до 16.00 | 8-937-273-57-20 | Столыпин Борис Константинович<br><br>Улицкая Алеся Владимировна (помощник) |
| Барышский № 3 «Единая Россия» | Шадышков Андрей Александрович | Общественная приёмная - депутатский центр Барышского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Барышский район, г. Барыш, ул. Пионерская, д. 6 | 30.07.2019 с 13.00<br>24.09.2019 с 13.00<br>26.11.2019 с 13.00 | 8-84253-2-16-90 | Шадышков Андрей Александрович<br><br>Кочкуркина Лариса Анатольевна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Николаевского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Николаевский район, р.п. Николаевка, пл. Ленина, д. 5 | 29.08.2019 с 14.00<br>29.10.2019 с 14.00<br>26.12.2019 с 14.00 | 8-84247-2-32-27 | Шадышков Андрей Александрович<br><br>Кочкуркина Лариса Анатольевна (помощник) |
| Новоспасский № 4 «Единая Россия» | Мясников Николай Григорьевич | Общественная приёмная - депутатский центр Новоспасского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Новоспасский район, р.п. Новоспасское, ул. Калинина, д. 28 | Третий вторник каждого месяца с 13.00 | 8-927-037-30-04 | Мясников Николай Григорьевич |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Радищевского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Кооперативная, д. 3 | 23.07.2019 с 13.00<br>29.10.2019 с 13.00 | 8-84239-2-15-02 | Мясников Николай Григорьевич |
| | | Администрация муниципального образования «Старокулаткинский район», зал заседаний Совета депутатов района | Старокулаткинский район, р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, д. 30 | 27.08.2019 с 13.00<br>26.11.2019 с 13.00 | 8-84249-2-31-65 | Мясников Николай Григорьевич |
| | | Администрация муниципального образования «Павловский район», зал заседаний Совета депутатов района | Павловский район, р.п. Павловка, ул. Калинина, д. 24 | 24.09.2019 с 13.00<br>24.12.2019 с 13.00 | 8-84248-2-28-68 | Мясников Николай Григорьевич |
| Сенгилеевский № 5 «Единая Россия» | Ковель Вячеслав Васильевич | Общественная приёмная - депутатский центр Сенгилеевского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Сенгилеевский район, г. Сенгилей, ул. Володарского, д. 7 | 31.07.2019 с 14.00<br>28.08.2019 с 14.00<br>25.09.2019 с 14.00<br>30.10.2019 с 14.00<br>27.11.2019 с 14.00<br>25.12.2019 с 14.00 | 8-84233-2-11-25 | Ковель Вячеслав Васильевич<br><br>Кафидова Марина Геннадьевна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Тереньгульского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Тереньгульский район, р.п. Тереньга, пл. Ленина, д. 3 | 01.08.2019 с 14.00<br>29.08.2019 с 14.00<br>26.09.2019 с 14.00<br>31.10.2019 с 14.00<br>28.11.2019 с 14.00<br>26.12.2019 с 14.00 | 8-84234-2-24-03 | Ковель Вячеслав Васильевич<br><br>Кафидова Марина Геннадьевна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Кузоватовского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д. 16 | 02.08.2019 с 14.00<br>30.08.2019 с 14.00<br>27.09.2019 с 14.00<br>01.11.2019 с 14.00<br>29.11.2019 с 14.00<br>27.12.2019 с 14.00 | 8-84237-2-33-33<br>8-84237-2-32-02 | Ковель Вячеслав Васильевич<br><br>Кафидова Марина Геннадьевна (помощник) |
| Цильнинский № 6 «Единая Россия» | Камеко Владимир Николаевич | Общественная приёмная - депутатский центр Ульяновского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Ульяновский район, р.п. Ишеевка, ул. Новокомбинатовская, д. 11 | 24.07.2019 с 09.00 до 11.00<br>30.10.2019 с 09.00 до 11.00 | 8-84254-2-00-87 | Камеко Владимир Николаевич<br><br>Зацепин Максим Александрович (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Новоульяновского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | г. Новоульяновск, ул. Заводская, д. 1 | 28.08.2019 с 09.00 до 11.00<br>27.11.2019 с 09.00 до 11.00 | 8-84255-7-41-32 | Камеко Владимир Николаевич<br><br>Зацепин Максим Александрович (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Цильнинского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Цильнинский район, с. Большое Нагаткино, ул. Садовая, д. 4 | 25.09.2019 с 09.00 до 11.00<br>25.12.2019 с 09.00 до 11.00 | 8-84245-2-25-12 | Камеко Владимир Николаевич<br><br>Зацепин Максим Александрович (помощник) |
| Чердаклинский № 7 «Единая Россия» | Мартынов Вадим Станиславович | Общественная приёмная - депутатский центр Чердаклинского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Советская, д. 16 | 23.07.2019 с 11.00<br>29.10.2019 с 11.00<br>24.12.2019 с 11.00 | 8-937-885-29-25 | Мартынов Вадим Станиславович<br><br>Шпак Мария Александровна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Старомайнского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Старомайнский район, р.п. Старая Майна, ул. Ленина, д. 4 | 27.08.2019 с 11.00<br>19.11.2019 с 11.00 | 8-937-885-29-25 | Мартынов Вадим Станиславович<br><br>Шпак Мария Александровна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Димитровградского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | г. Димитровград, ул. Куйбышева, д. 203 | 24.09.2019 с 11.00<br>26.11.2019 с 11.00 | 8-937-885-29-25 | Мартынов Вадим Станиславович<br><br>Шпак Мария Александровна (помощник) |
| Мелекесский № 8 «Единая Россия» | Хайруллин Рамиль Надирович | ОГБПОУ«Димитровградский механико-технологический техникум молочной промышленности» | г. Димитровград, ул. Октябрьская, д. 74 | Последний понедельник каждого месяца с 13.00 до 15.00 | 8-937-458-21-41 | Хайруллин Рамиль Надирович<br><br>Куц Светлана Владимировна (помощник)<br><br>Горбунова Наталья Владимировна (помощник) |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Новомалыклинского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Новомалыклинский район, с. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, д.30 | Последний вторник каждого месяца с 14.00 до 15.00 | 8-937-458-21-41 | Хайруллин Рамиль Надирович<br><br>Куц Светлана Владимировна (помощник)<br><br>Горбунова Наталья Владимировна (помощник) |
| Димитровградский № 9 КПРФ | Мурзаханов Габдулхак Абдуллович | Общественная приёмная депутата | г. Димитровград, ул. Гвардейская, д. 27 | Каждый вторник с 15.00 до 18.00 | 8-951-094-75-79 | Мурзаханов Габдулхак Абдуллович |
| Заволжский № 10 ЛДПР | Медведев Алексей Борисович | Приёмная Заволжского местного отделения Ульяновского регионального отделения Политической партии ЛДПР - Либерально-демократической партии России | г. Ульяновск, проспект Ленинского Комсомола, д. 38, цокольный этаж, комната 8 | Каждая пятница с 17.00 до 19.00 | 8-965-695-25-00 | Медведев Алексей Борисович |
| Заволжский № 11 КПРФ | Султашов Роман Амерханович | Общественная приёмная депутата | г. Ульяновск, проспект Ленинского Комсомола, д. 41, офис 304 | Каждые вторник и четверг с 14.00 до 17.00 | 8-951-094-47-04 | Султашов Роман Амерханович |
| Заволжский № 12 | Седов Андрей Николаевич | Общественная приёмная депутата | г. Ульяновск, ул. Врача Михайлова, д. 51, офис 204 | Каждые понедельник и пятница с 17.00 до 18.30 | 8-8422-44-24-63 | Седов Андрей Николаевич<br><br>Бугров Александр Валерьевич (помощник) |
| Ленинский № 13 ЛДПР | Ярков Алексей Сергеевич | Приёмная Ульяновского регионального отделения Политической партии ЛДПР - Либерально-демократической партии России | г. Ульяновск ул. Железной Дивизии, д. 6, 2 этаж | Каждая среда с 13.00 до 16.00 | 8-8422-41-34-21 | Ярков Алексей Сергеевич |
| Ленинский № 14 «Единая Россия» | Шерстнев Сергей Александрович | Региональная общественная приёмная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области | г. Ульяновск, ул. Ленина, д. 116а | 25.07.2019 с 14.00 до 15.00<br>12.08.2019 с 15.00 до 16.00<br>20.09.2019 с 15.00 до 17.00<br>17.10.2019 с 10.00 до 12.00<br>11.11.2019 с 11.00 до 12.00<br>16.12.2019 с 15.00 до 16.00<br>Возможна корректировка дней приёма в зависимости от количества обратившихся заявителей | 8-8422-73-70-50 | Шерстнев Сергей Александрович |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Администрация Ленинского района г. Ульяновска | г. Ульяновск,<br>ул. Спасская,<br>д. 6, кабинет 26 | 25.07.2019 с 16.00<br>01.08.2019 с 16.00<br>08.08.2019 с 16.00<br>22.08.2019 с 16.00<br>05.09.2019 с 16.00<br>12.09.2019 с 16.00<br>26.09.2019 с 16.00<br>10.10.2019 с 16.00<br>24.10.2019 с 16.00<br>07.11.2019 с 16.00<br>21.11.2019 с 16.00<br>05.12.2019 с 16.00<br>12.12.2019 с 16.00<br>19.12.2019 с 16.00<br>Возможна корректировка дней приёма в зависимости от количества обративших-ся заявителей | 8-8422-71-83-18 | Шерстнев<br>Сергей Александрович |
| Железнодорожный № 15 КПРФ | Васин<br>Евгений Александрович | Общественная приёмная депутата | г. Ульяновск, ул. Хрустальная, д. 5/1, офис 19 | Каждые понедельник, среда, пятница<br>с 16.00 до 18.00 | 8-965-699-98-85 | Васин<br>Евгений Александрович |
| Засвияжский № 16 «Единая Россия» | Гвоздев<br>Василий Анатольевич | Общественная приёмная - депутатский центр Засвияжского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | г. Ульяновск,<br>Московское шоссе,<br>д. 53 | 30.07.2019 с 15.00<br>27.08.2019 с 15.00<br>24.09.2019 с 15.00<br>29.10.2019 с 15.00<br>26.11.2019 с 15.00<br>24.12.2019 с 15.00 | 8-8422-41-34-93 | Гвоздев<br>Василий Анатольевич |
| | | Общественная приёмная депутата - центр по работе с населением | г. Ульяновск,<br>ул. Артёма, д. 14 | 30.07.2019 с 17.00<br>24.09.2019 с 17.00<br>24.12.2019 с 17.00 | 8-937-034-90-13 | Гвоздев<br>Василий Анатольевич |
| | | Региональная общественная приёмная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области | г. Ульяновск,<br>ул. Ленина, д. 116а | 06.08.2019 с 15.00<br>22.10.2019 с 15.00<br>29.11.2019 с 15.00 | 8-8422-73-70-50 | Гвоздев<br>Василий Анатольевич |
| Засвияжский № 17 КПРФ | Кузин Виталий<br>Иванович | Общественная приёмная депутата | г. Ульяновск,<br>ул. Рябикова,<br>д. 37, 2 этаж | Второй и четвертый втор-ник каждого месяца<br>с 15.00 до 18.00 | 8-902-128-73-34 | Кузин<br>Виталий Иванович |
| «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Бакаев<br>Анатолий Александрович | Региональная общественная приёмная Председателя Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области | г. Ульяновск,<br>ул. Ленина, д. 116а | Третья среда каждого меся-ца с 17.00 до 19.00 | 8-908-491-65-59 | Бакаев<br>Анатолий Александрович |
| «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Гусейнов Гюльага<br>Бакир оглы | Администрация Сурского района Общественная приёмная - депу-татский центр Сурского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Сурский район,<br>р.п. Сурское,<br>ул. Советская, д. 60а<br><br>Сурский район, р.п. Сурское,<br>ул. Хазова, д. 41 | 30.07.2019 с 11.00<br>27.08.2019 с 11.00<br>24.09.2019 с 11.00<br>29.10.2019 с 11.00<br>26.11.2019 с 11.00<br>24.12.2019 с 11.00 | 8-908-479-45-76 | Гусейнов Гюльага<br>Бакир оглы |
| | | Администрация Карсунского района Общественная приёмная - де-путатский центр Карсунского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Карсунский район,<br>р.п. Карсун, Площадь 30-летия Победы, д. 6<br><br>Карсунский район,<br>р.п. Карсун, ул. Гусева, д. 6 | 30.07.2019 с 14.00<br>27.08.2019 с 14.00<br>24.09.2019 с 14.00<br>29.10.2019 с 14.00<br>26.11.2019 с 14.00<br>24.12.2019 с 14.00 | 8-908-479-45-76 | Гусейнов Гюльага<br>Бакир оглы |
| | | Администрация Майнского района Общественная приёмная - депу-татский центр Майнского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Майнский район,<br>р.п. Майна,<br>ул. Советская, д. 3<br><br>Майнский район,<br>р.п. Майна, ул. Чапаева, д. 3 | 31.07.2019 с 11.00<br>28.08.2019 с 11.00<br>25.09.2019 с 11.00<br>30.10.2019 с 11.00<br>27.11.2019 с 11.00<br>25.12.2019 с 11.00 | 8-908-479-45-76 | Гусейнов Гюльага<br>Бакир оглы |
| «Единая Россия» | Котельников<br>Артур Валерьевич | Региональная общественная приёмная Председателя Партии «ЕДИ-НАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области | г. Ульяновск,<br>ул. Ленина, д. 116а | 19.09.2019 с 10.00<br>28.11.2019 с 10.00 | 8-8422-73-70-50 | Котельников<br>Артур Валерьевич |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Новоспасского местно-го отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Новоспасский район,<br>р.п. Новоспасское,<br>ул. Калинина, д. 28 | 27.08.2019 с 13.00 | 8-84238-2-21-66 | Котельников<br>Артур Валерьевич |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Радищевского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Радищевский район,<br>р.п. Радищево,<br>ул. Кооперативная, д. 3 | 10.12.2019 с 13.00 | 8-84239-2-15-02 | Котельников<br>Артур Валерьевич |
| «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Рожков<br>Михаил Юрьевич | Общественная приёмная - депутатский центр Димитровградского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | г. Димитровград,<br>ул. Куйбышева,<br>д. 203 | Вторая пятница каждого месяца с 16.00 до 18.00 | 8-8422-40-84-11<br>8-917-627-94-56 | Рожков Михаил Юрьевич<br><br>Сулейманов Ренат Шамильевич(помощник) |
| «Единая Россия» | Трубчанин Валентин<br>Анатольевич | Общественная приёмная - депутатский центр Барышского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Барышский район,<br>г.Барыш,<br>ул. Пионерская, д. 6 | 30.07.2019 с 13.00<br>24.09.2019 с 13.00<br>26.11.2019 с 13.00 | 8-84253-2-16-90 | Трубчанин Валентин<br>Анатольевич |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Николаевского местно-го отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Николаевский район,<br>р.п. Николаевка,<br>пл. Ленина, д. 5 | 29.08.2019 с 14.00<br>29.10.2019 с 14.00<br>26.12.2019 с 14.00 | 8-84247-2-32-27 | Трубчанин Валентин<br>Анатольевич |
| «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Чепухин Александр<br>Викторович | Региональная общественная приёмная Председателя Партии «ЕДИ-НАЯ РОССИЯ» Д.А.Медведева в Ульяновской области | г. Ульяновск,<br>ул. Ленина, д. 116а | По отдельному графику общественной приёмной один раз в месяц | 8-908-475-94-66<br>8-8422-44-02-68 | Чепухин Александр<br>Викторович |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Чердаклинского мест-ного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Чердаклинский район,<br>р.п. Чердаклы,<br>ул. Советская, д. 16 | 30.09.2019 с 11.00<br>30.12.2019 с 11.00 | 8-908-475-94-66<br>8-8422-44-02-68 | Чепухин Александр<br>Викторович |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Старомайнского мест-ного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | Старомайнский район,<br>р.п. Старая Майна,<br>ул. Калинина, д. 57 | 30.07.2019 с 11.00<br>29.10.2019 с 11.00 | 8-908-475-94-66<br>8-8422-44-02-68 | Чепухин Александр<br>Викторович |
| | | Общественная приёмная - депутатский центр Мелекесского местного отделения УРО ВПП «ЕДИНАЯ РОССИЯ» | г. Димитровград,<br>ул. Хмельницкого, д. 93 | 27.08.2019 с 11.00<br>28.11.2019 с 11.00 | 8-908-475-94-66<br>8-8422-44-02-68 | Чепухин Александр<br>Викторович |
| КПРФ | Алексеев Дмитрий Влади-мирович | Общественная приёмная депутата | Карсунский район,<br>р.п. Карсун,<br>ул. Куйбышева, д. 42, 2 этаж | Последний четверг каждого месяца<br>с 10.00 до 14.00 | 8-927-980-01-11 | Алексеев Дмитрий<br>Владимирович |
| КПРФ | Гибатдинов<br>Айрат Минерасихович | Общественная приёмная депутата | Радищевский район,<br>р.п. Радищево,<br>ул. Советская, д. 25 | Третий понедельник каждо-го месяца<br>с 15.00 до 18.00 | 8-8422-44-04-21 | Гибатдинов Айрат<br>Минерасихович |
| КПРФ | Иванов<br>Андрей Владимирович | Общественная приёмная депутата | Ульяновский район,<br>р.п. Ишеевка,<br>ул.Текстильщиков, д. 3/2а | Каждый вторник<br>с 10.00 до 14.00 | 8-951-099-45-24 | Иванов<br>Андрей Владимирович |
| КПРФ | Кузнецов<br>Алексей Михайлович | УЛЬЯНОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической пар-тии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-РАЦИИ», общественная приёмная депутата | г. Ульяновск, ул. Красноар-мейская, д. 17/13 | Каждая среда<br>с 14.00 до 18.00 | 8-951-094-71-74 | Кузнецов Алексей<br>Михайлович |
| КПРФ | Сафронов<br>Сергей Геннадьевич | УЛЬЯНОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической пар-тии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-РАЦИИ», общественная приёмная депутата | г. Ульяновск,<br>ул. Красноармейская, д. 17/13 | Каждый вторник<br>с 14.00 до 18.00 | 8-937-457-58-33 | Сафронов Сергей<br>Геннадьевич |
| КПРФ | Супоня<br>Юрий Николаевич | УЛЬЯНОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической пар-тии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-РАЦИИ», общественная приёмная депутата | г. Ульяновск,<br>ул. Красноармейская,<br>д. 17/13 | Каждый вторник<br>с 10.00 до 12.00 | 8-8422-27-31-71<br>8-8422-27-31-70<br>8-902-002-15-22 | Супоня Юрий Николаевич<br><br>Великанов Николай Нико-лаевич (помощник) |
| | | Общественная приёмная депутата | г. Ульяновск,<br>ул. Хрустальная,<br>д. 5/1, офис 19 | Каждые четверг и суббота<br>с 10.00 до 13.00 | 8-902-002-15-22 | Великанов Николай Нико-лаевич (помощник) |
| КПРФ | Филиппова<br>Елена Вячеславовна | УЛЬЯНОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической пар-тии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕ-РАЦИИ», Общественная приёмная депутата | г. Ульяновск,<br>ул. Красноармейская,<br>д. 17/13 | Каждые вторник<br>и четверг<br>с 10.00 до 13.00,<br>с 14.00 до 16.00 | 8-8422-41-36-41 | Филиппова<br>Елена Вячеславовна |
| КПРФ | Хакимов<br>Рамиль Шавкятович | Общественная приёмная депутата | Николаевский район,<br>р.п. Николаевка, пл. Ленина,<br>д. 9 | Первый четверг каждого месяца<br>с 16.00 до 18.00 | 8-8422-27-31-71 | Хакимов<br>Рамиль Шавкятович |
| ЛДПР | Грачев<br>Дмитрий Николаевич | Приёмная Ульяновского регионального отделения Политической партии ЛДПР - Либерально-демократической партии России | г. Ульяновск<br>ул. Железной Дивизии,<br>д. 6, 2 этаж | Каждая среда<br>с 13.00 до 16.00.<br>Первая, вторая и четвёртая среда каждого месяца - приём ведут депутат и помощник депутата.<br>Третья среда каждого меся-ца - приём ведёт помощник депутата. | 8-8422-41-34-21 | Грачев<br>Дмитрий Николаевич<br><br>Пронина Марина Викторовна (помощник) |
| ЛДПР | Цибарков<br>Алексей Александрович | Приёмная Ульяновского регионального отделения Политической партии ЛДПР - Либерально-демократической партии России | г. Ульяновск<br>ул. Железной Дивизии,<br>д. 6, 2 этаж | Каждая среда<br>с 13.00 до 16.00 | 8-8422-41-34-21 | Цибарков<br>Алексей Александрович |
| | | Приёмная Заволжского местного отделения Ульяновского регио-нального отделения Политической партии ЛДПР - Либерально-демократической партии России | г. Ульяновск, проспект Ле-нинского Комсомола, д. 38, цокольный этаж, комната 8 | Каждые понедельник, сре-да, пятница с 17.00 до 19.00 | 8-927-821-92-53 | Цибарков<br>Алексей Александрович |

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 июня 2019 г. № 271-П

г. Ульяновск

**Об утверждении распределения иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения, по итогам 2018 года**

В соответствии с Законом Ульяновской области от 21.12.2018 № 173-ЗО «Об областном бюджете Ульяновской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2018 № 532-П «Об утверждении Порядка предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое распределение иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения, по итогам 2018 года.

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

**Председатель Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 13 июня 2019 г. № 271-П

**РАСПРЕДЕЛЕНИЕ**
**иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ульяновской области в форме дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, обеспечивших увеличение объёма налоговых доходов областного бюджета Ульяновской области от уплаты налога, взимаемого в связи с применением упрощённой системы налогообложения, по итогам 2018 года**

| № п/п | Наименование муниципального района (городского округа), бюджету которого предоставляется дотация | Объём дотации, тыс. рублей |
|---|---|---|
| 1. | город Димитровград | 9791,5 |
| 2. | город Новоульяновск | 3042,8 |
| 3. | город Ульяновск | 82427,0 |
| 4. | Базарносызганский район | 357,3 |
| 5. | Майнский район | 2556,7 |
| 6. | Николаевский район | 704,6 |
| 7. | Новоспасский район | 1845,2 |
| 8. | Старокулаткинский район | 489,1 |
| 9. | Ульяновский район | 831,5 |
| 10. | Чердаклинский район | 1954,3 |
| ИТОГО | | 104000,0 |

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

11 июня 2019 г. № 272-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 09.10.2014 № 461-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в постановление Правительства Ульяновской области от 09.10.2014 № 461-П «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областных государственных казённых учреждений, подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики Ульяновской области» следующие изменения:

1) в заголовке слова «подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики» заменить словами «функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство цифровой экономики и конкуренции»;

2) в пункте 1 слова «подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики» заменить словами «функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство цифровой экономики и конкуренции»;

3) в Положении о системе оплаты труда работников областных государственных казённых учреждений, подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики Ульяновской области:

а) в наименовании слова «подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики» заменить словами «функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство цифровой экономики и конкуренции»;

б) в пункте 1.1 раздела 1 слова «подведомственных Министерству развития конкуренции и экономики» заменить словами «функции и полномочия учредителя которых осуществляет Министерство цифровой экономики и конкуренции»;

в) абзац второй пункта 3.3 раздела 3 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

г) в разделе 4:

абзац третий пункта 4.3 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

абзац четвёртый пункта 4.4 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

пункт 4.6 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

пункт 4.7 после слова «локальным» дополнить словом «нормативным»;

в абзаце пятом пункта 4.14 слова «развития конкуренции и экономики» заменить словами «цифровой экономики и конкуренции»;

д) в разделе 6:

в абзаце первом пункта 6.2 слова «может быть оказана» заменить словом «оказывается»;

в пункте 6.5 слова «может выплачиваться» заменить словом «выплачивается» и дополнить его словами «, в порядке, на условиях и в размерах, установленных коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом соответствующего учреждения, в пределах образовавшейся экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения»;

в пункте 6.6 слова «может выплачиваться» заменить словом «выплачивается» и дополнить его словами «, в порядке, на условиях и в размерах, установленных коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом соответствующего учреждения, в пределах образовавшейся экономии средств фонда оплаты труда работников учреждения».

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

**Председатель Правительства области А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

14 июня 2019 г. № 273-П

г. Ульяновск

**Об утверждении Правил предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесопромышленного комплекса, в целях возмещения части их затрат, связанных с приобретением оборудования для производства биотоплива на основе отходов переработки древесины и иных лесных ресурсов**

В соответствии со статьёй 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях обеспечения реализации государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области на 2014-2021 годы» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

Утвердить прилагаемые Правила предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесопромышленного комплекса, в целях возмещения части их затрат, связанных с приобретением оборудования для производства биотоплива на основе отходов переработки древесины и иных лесных ресурсов.

**Председатель Правительства области А.А.Смекалин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 14 июня 2019 г. № 273-П

**ПРАВИЛА**
**предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесопромышленного комплекса, в целях возмещения части их затрат, связанных с приобретением оборудования для производства биотоплива на основе отходов переработки древесины и иных лесных ресурсов**

1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ульяновской области хозяйствующим субъектам, осуществляющим деятельность в сфере лесопромышленного комплекса, в целях возмещения части их затрат, связанных с приобретением оборудования для производства биотоплива на основе отходов переработки древесины и иных лесных ресурсов (далее - субсидии, отходы лесопереработки соответственно).

2. Для целей настоящих Правил:

под хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность в сфере лесопромышленного комплекса, понимаются юридические лица, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, и индивидуальные предприниматели, осуществляющие на территории Ульяновской области виды экономической деятельности в области обработки древесины и производства изделий из дерева и пробки, кроме мебели, производства изделий из соломки и материалов для плетения, классифицируемые в соответствии с группировками 16.1 и 16.2 Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред.2) (далее - хозяйствующие субъекты);

под оборудованием, необходимым для производства биотоплива на основе отходов лесопереработки, понимается приобретённое новое и ранее не эксплуатировавшееся оборудование, произведённое не ранее первого числа года, предшествующего году обращения за получением субсидии (далее - оборудование);

под биотопливом понимаются топливные гранулы (пеллеты) - прессованные изделия, получаемые из древесных отходов (опилок, щепы, коры, тонкомерной и некондиционной древесины, порубочные остатки при лесозаготовках), или топливные брикеты, представляющее собой прессованную массу из отходов деревообработки (опилки, щепа, стружка и др.)

3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области (далее - Министерство) как получателя средств областного бюджета Ульяновской области.

4. Субсидии предоставляются хозяйствующим субъектам, которые приобрели, в том числе по договорам финансовой аренды (лизинга), оборудование в текущем финансовом году или в течение трёх лет, предшествующих текущему финансовому году, и соответствуют требованиям, установленным пунктом 5 настоящих Правил.

5. Хозяйствующие субъекты по состоянию на дату представления документов (копий документов), необходимых для получения субсидий, должны соответствовать следующим требованиям:

1) у хозяйствующего субъекта должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) у хозяйствующего субъекта должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Ульяновской области субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом Ульяновской области;

3) хозяйствующий субъект - юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства, а хозяйствующий субъект - индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

4) хозяйствующий субъект - юридическое лицо не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включённые в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) хозяйствующий субъект не должен получать средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1 настоящих Правил;

6) у хозяйствующих субъектов должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Ульяновской областью;

7) хозяйствующему субъекту не должно быть назначено административное наказание за нарушение условий предоставления из областного бюджета Ульяновской области иных субсидий, если срок, в течение которого он считается подвергнутым такому наказанию, не истёк;

8) хозяйствующий субъект должен иметь утверждённое положение о системе управления охраной труда;

9) руководитель хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующий субъект - индивидуальный предприниматель должен пройти обучение по охране труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

6. Если иное не предусмотрено абзацем вторым настоящего пункта, объём предоставляемой хозяйствующему субъекту субсидии признаётся равным 50 процентам стоимости приобретённого им оборудования без учёта налога на добавленную стоимость, при этом максимальная стоимость приобретённого хозяйствующим субъектом оборудования без учёта налога на добавленную стоимость не должна превышать 10000 тыс. рублей.

В случае приобретения хозяйствующим субъектом оборудования по договору финансовой аренды (лизинга) субсидия предоставляется в объёме, равном размеру первоначального лизингового платежа, уплаченного хозяйствующим субъектом лизингодателю без учёта налога на добавленную стоимость), но не превышающему 300 тыс. рублей.

7. Для получения субсидий хозяйствующие субъекты (далее также - заявители) представляют в Министерство:

1) заявление на получение субсидии, составленное по форме, утверждённой правовым актом Министерства (далее - заявление);

2) копии учредительных документов хозяйствующего субъекта - юридического лица, заверенные руководителем хозяйствующего субъекта - юридического лица (представляются хозяйствующими субъектами - юридическими лицами);

3) справку-расчёт на получение субсидии, составленную по форме, утверждённой правовым актом Министерства (в двух экземплярах);

4) копию договора купли-продажи оборудования и (или) копию договора финансовой аренды (лизинга) оборудования, заверенную заявителем;

5) копию счёта-фактуры либо товарной накладной, составленной продавцом, заверенную заявителем (в случае приобретения оборудования по договору финансовой аренды (лизинга) представляется копия акта передачи оборудования, подписанного продавцом, лизингодателем и заявителем (лизингополучателем);

6) копию платёжного документа, подтверждающего оплату приобретённого оборудования, и (или) копию платёжного документа, подтверждающего уплату первоначального лизингового платежа, заверенную заявителем;

7) копию положения о системе управления охраной труда, заверенную руководителем хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем;

8) копии документов, подтверждающих прохождение руководителем хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем обучения по охране труда в порядке, установленном уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти с учётом мнения Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, заверенные руководителем юридического лица или индивидуальным предпринимателем;

9) справку о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктами 2-7 пункта 5 настоящих Правил, подписанную руководителем хозяйствующего субъекта - юридического лица или хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем;

10) согласие на обработку персональных данных (представляется хозяйствующим субъектом - индивидуальным предпринимателем).

8. Министерство принимает документы (копии документов), указанные в пункте 7 настоящих Правил (далее - документы), до 1 ноября текущего финансового года включительно.

9. Министерство регистрирует заявления в день их приёма в порядке поступления в журнале регистрации, листы которого нумеруются, прошнуровываются и скрепляются печатью Министерства. Форма журнала регистрации утверждается правовым актом Министерства. На заявлении ставится отметка о регистрации.

10. Министерство в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2, 4 и 5 настоящих Правил, а также комплектности представленных документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений посредством изучения информации, размещённой в форме открытых данных на официальных сайтах уполномоченных государственных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», направления в уполномоченные государственные органы запросов, наведения справок, а также использования иных форм проверки, не противоречащих законодательству Российской Федерации, и принимает решение о заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) или об отказе в предоставлении субсидии, который оформляется распоряжением Министерства.

11. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 2, 4 и (или) 5 настоящих Правил;

2) представление заявителем документов не в полном объёме и (или) с нарушением предъявляемых к ним требований и (или) наличие в таких документах неполных и (или) недостоверных сведений;

3) представление заявителем документов по истечении срока, установленного пунктом 8 настоящих Правил;

4) отсутствие или недостаточность лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведённых до Министерства.

12. В случае если лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий не позволяют предоставить субсидии всем заявителям, которые соответствуют требованиям, установленным пунктами 2, 4 и 5 настоящих Правил, Министерство принимает решение о предоставлении субсидий заявителям, представившим документы ранее (в соответствии с очерёдностью представления

документов, определяемой по дате их регистрации в журнале регистрации).

13. Не позднее трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Министерство направляет заявителю уведомление о принятом решении. При этом в случае принятия Министерством решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении излагаются обстоятельства, послужившие основанием для принятия такого решения. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления.

14. Заявитель, в отношении которого Министерство приняло решение об отказе в предоставлении субсидии, вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством.

Заявитель после устранения причин, послуживших основанием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, вправе вновь обратиться в Министерство с заявлением.

15. Заявитель, в отношении которого Министерством принято решение об отказе в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 11 настоящих Правил, имеет право повторно обратиться в Министерство с заявлением в следующем порядке:

1) до 25 декабря текущего финансового года - в случае поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий заявителями, получившими субсидии (далее - получатели субсидий), в соответствии с абзацем восьмым пункта 20 настоящих Правил. В этом случае Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств, образовавшихся в результате возврата субсидий получателями субсидий, направляет указанному в настоящем пункте заявителю в порядке очерёдности представления документов, определяемой по дате их регистрации в журнале регистрации, уведомление о наличии указанных средств и возможности представления документов в Министерство для получения субсидии. Уведомление должно быть произведено в форме, обеспечивающей возможность подтверждения факта уведомления;

2) в очередном финансовом году - при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области на предоставление субсидий.

16. Министерство в течение пяти рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о предоставлении субсидии заключает с указанным заявителем Соглашение в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Ульяновской области.

17. Соглашение должно содержать показатель результативности предоставления субсидии, плановое значение которого устанавливается исходя из значения целевого индикатора государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области на 2014-2021 годы», утверждённой постановлением Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 37/415-П «Об утверждении государственной программы Ульяновской области «Охрана окружающей среды и восстановление природных ресурсов в Ульяновской области на 2014-2021 годы» (далее - плановое значение показателя результативности), а также срок и форму представления отчёта о достижении планового значения показателя результативности.

18. Обязательным условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля Ульяновской области проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Субсидия перечисляется Министерством единовременно с лицевого счёта, открытого в Министерстве финансов Ульяновской области, на расчётный счёт получателя субсидии, открытый в кредитной организации, не позднее 10 рабочих дней после дня принятия Министерством решения о предоставлении субсидии.

19. Министерство обеспечивает соблюдение хозяйствующими субъектами условий и порядка, установленных при предоставлении субсидий.

Министерство и органы государственного финансового контроля Ульяновской области осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий.

20. Поскольку субсидия предоставляется не в целях финансового обеспечения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, случаев порядка возврата остатка субсидии, не использованной в отчётном финансовом году, не предусматривается.

Основаниями для возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области в полном объёме являются:

нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное по результатам проверок, проведённых Министерством или уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области;

установление факта наличия в представленных документах недостоверных сведений;

непредставление или несвоевременное представление получателем субсидии отчёта о достижении планового значения показателя результативности.

Министерство обеспечивает возврат субсидии в областной бюджет Ульяновской области путём направления получателю субсидии в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня обнаружения нарушений, требования о возврате субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения указанного требования.

Возврат субсидии осуществляется на лицевой счёт Министерства с последующим перечислением в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в следующем порядке:

возврат субсидии в период до 25 декабря текущего финансового года включительно осуществляется на расчётный счёт Министерства, с которого была перечислена субсидия на счёт получателя субсидии;

возврат субсидии в период после 25 декабря текущего финансового года осуществляется на счёт, реквизиты которого сообщаются Министерством получателю субсидии.

В случае отказа или уклонения получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в областной бюджет Ульяновской области Министерство принимает предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по принудительному взысканию субсидии.

21. Средства, образовавшиеся в результате возврата субсидий, подлежат предоставлению в текущем финансовом году заявителям, имеющим право на получение субсидий и не получившим субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 4 пункта 11 настоящих Правил, подавшим документы ранее в соответствии с очерёдностью подачи документов, определяемой по дате их регистрации в журнале регистрации. В случае отсутствия таких заявителей субсидии подлежат возврату Министерством в доход областного бюджета Ульяновской области в установленном законодательством порядке.

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

30.05.2019 г. № 75-п

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия 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**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия 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 (прилагается).

2. Признать утратившим силу приказ Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области от 15.04.2019 № 53-п «Об утверждении Положения о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия 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».

**Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области О.М.Касимова**

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства семейной,
демографической политики
и социального благополучия
Ульяновской области
от 30.05.2019 г. № 75-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия 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**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее- Федеральный закон № 273-ФЗ) и определяет порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы, включённую в перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия 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 (далее соответственно - Министерство, гражданский служащий, перечень должностей), в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы в Министерстве (далее - гражданская служба) запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности гражданского служащего (далее - должность гражданской службы с функциями государственного управления) без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Министерства и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления.

2. Гражданин, замещавший должность гражданской службы с функциями государственного управления, в течение двух лет со дня увольнения с гражданской службы обязан:

письменно обратиться в комиссию о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказания данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

сообщать работодателю при заключении трудовых договоров (гражданско-правовых договоров) сведения о последнем месте гражданской службы.

3. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется работниками департамента административного обеспечения Министерства (далее - департамент), ответственными за работу по профилактике коррупционных правонарушений, по решению Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министр) в отношении граждан, замещавших должности гражданской службы с функциями государственного управления.

Решение принимается отдельно в отношении каждого гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, и оформляется в письменной форме.

4. Основаниями для осуществления проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, заключившего трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации»;

б) непоступление в течение 10 дней с даты заключения трудового договора (гражданско-правового договора) письменной информации от работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления;

в) информация, представленная в письменном виде и в установленном порядке:

правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

постоянно действующими руководящими органами политических партий, региональными отделениями политических партий и зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации иных общественных объединений, не являющихся политическими партиями;

Общественной палатой Ульяновской области;

общероссийскими средствами массовой информации.

5. Информация анонимного характера не может служить основанием для проведения проверки.

6. Проверка осуществляется в срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения о её проведении. Срок проверки может быть продлён до 90 дней Министром.

7. Работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, направляют гражданину, замещавшему должность гражданской службы с функциями государственного управления, уведомление в письменной форме о начале в отношении его проверки, предусмотренной пунктом 1 настоящего Положения, в течение 2 рабочих дней со дня принятия Министром соответствующего решения.

8. При осуществлении проверки подлежат установлению следующие фактические обстоятельства:

а) замещение гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Положения, должности гражданской службы, включённой в перечень должностей;

б) истечение (неистечение) 2-летнего срока со дня увольнения с гражданской службы гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, до дня заключения трудового договора (гражданско-правового договора), указанного в пункте 1 настоящего Положения;

в) наличие (отсутствие) отдельных функций государственного управления в организации, указанной в пункте 1 настоящего Положения, в должностных (служебных) обязанностях гражданина, замещавшего должность гражданской службы;

г) наличие (отсутствие) решения комиссии о даче согласия (об отказе) гражданину, замещавшему должность гражданской службы с функциями государственного управления, на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

9. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 4 настоящего Положения, работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, проверяют наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, копии протокола (выписки из него) заседания комиссии с решением о даче гражданину согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

При наличии копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений информируют Министра о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ. Письмо работодателя и информация работников департамента, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений, приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления.

При отсутствии копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), либо при наличии копии протокола (выписки из него) с решением об отказе гражданину, замещавшему должность с функциями государственного управления, в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, информируют об этом Министра и правоохранительные органы Ульяновской области.

Одновременно работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, информируют работодателя об обязанности прекращения трудового договора (гражданско-правового договора) с данным гражданином в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

10. В случае непоступления информации, предусмотренной подпунктом «б» пункта 4 настоящего Положения, работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупци-

онных правонарушений, в течение 5 рабочих дней информирует правоохранительные органы о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

11. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 4 настоящего Положения, работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, проверяют наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления:

а) копии протокола (выписки из него) с решением о даче согласия гражданину на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора (гражданско-правового договора) с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления.

12. В случае необходимости работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, при осуществлении проверки направляют в установленном порядке запросы на предприятия, в учреждения и организации (далее - организации) с целью получения информации о заключении с гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг).

13. В запросе, предусмотренном пунктом 12 настоящего Положения, указываются:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации, в которую направляется запрос;

б) нормативный правовой акт, на основании которого направляется запрос;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), дата и место рождения, место регистрации, место жительства гражданина, в отношении которого проводится проверка;

г) содержание и объём сведений, подлежащих проверке;

д) срок представления запрашиваемых сведений;

е) фамилия, инициалы и номер телефона гражданского служащего, подготовившего запрос.

14. В случае наличия всех документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информируют лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданскй службы с функциями государственного управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

15. В случае отсутствия одного из документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки информируют правоохранительные органы и лиц, указанных в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, о несоблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ.

16. По окончании проверки работники департамента, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, уведомляют гражданина, замещавшего должность гражданской службы с функциями государственного управления, о результатах проверки.

17. По окончании проверки Министру представляется доклад о её результатах. При этом в докладе должен содержаться один из следующих выводов:

а) о соблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

б) о несоблюдении гражданином, замещавшим должность гражданской службы с функциями государственного управления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

18. При установлении в ходе проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, материалы об этом представляются в органы государственной власти в соответствии с их компетенцией.

19. Материалы проверки хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

19.06.2019 г. № 36-пр

г. Ульяновск

**О внесении изменений в приказ Министерства финансов Ульяновской области от 28.02.2019 № 15-пр**

**П р и к а з ы в а ю:**

1. Внести в Указания о порядке применения целевых статей бюджетной классификации расходов, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области, утверждённые приказом Министерства финансов Ульяновской области от 28.02.2019 № 15-пр «О бюджетной классификации расходов, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области», следующие изменения:

1) В пункте 2.1 раздела 2 целевую статью «88 4 01 00000 Основное мероприятие «Содержание аппарата Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области и подведомственных Министерству природы и цикличной экономики Ульяновской области организаций».» изложить в следующей редакции:

«88 4 01 00000 Основное мероприятие «Содержание аппарата Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области и подведомственных Министерству природы и цикличной экономики Ульяновской области учреждений».».

2) в разделе 4:

а) после направления расходов « 15100 Субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам в целях возмещения части затрат в связи с оплатой труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций.» дополнить новым направлением расходов:

«15200 Субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам в целях возмещения части затрат в связи с оплатой труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций из числа инвалидов молодого возраста, а также в связи с осуществлением доплат их наставникам.»;

б) после направления и текста расходов «40130 Благоустройство территорий областных государственных учреждений

По данному направлению расходов отражаются расходы областного бюджета на финансовое обеспечение благоустройства территорий областных государственных учреждений.» дополнить новым направлением и текстом расходов:

«40150 Финансовое обеспечение проведения экспертизы сметной стоимости строительства проблемных объектов, расположенных на территории Ульяновской области

По данному направлению расходов отражаются расходы областного бюджета, связанные с финансовым обеспечением проведения экспертизы сметной стоимости строительства проблемных объектов, расположенных на территории Ульяновской области.»;

в) после направления и текста расходов «40230 Субсидии областному государственному автономному учреждению «Региональный градостроительный центр»

По данному направлению расходов отражаются расходы областного бюджета, связанные с предоставлением субсидии областному государственному автономному учреждению «Региональный градостроительный центр»» дополнить новым направлением и текстом расходов:

«40240 Субсидии областному государственному автономному учреждению «Центр компетенции по вопросам городской среды».»;

г) направление расходов «48070 Подготовка проектной документации для осуществления экологической реабилитации водных объектов, расположенных на территории Ульяновской области» изложить в следующей редакции:

«48070 Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с подготовкой проектной документации для восстановления водных объектов, расположенных на территории Ульяновской области»;

д) после направления и текста расходов «66030 Финансовое обеспечение деятельности областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр»

По данному направлению расходов отражаются расходы областного бюджета на финансовое обеспечение деятельности областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр».» дополнить новым направлением расходов:

«66050 Предоставление областному государственному бюджетному учреждению «Центр государственной кадастровой оценки» субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и на иные цели.»;

е) после направления и текста расходов «78150 Оборудование контейнерных площадок в населённых пунктах Ульяновской области

По данному направлению расходов отражаются расходы областного бюджета на оборудование контейнерных площадок в населённых пунктах Ульяновской области».» дополнить новым направлением и текстом расходов:

«78160 Определение размера вреда, причинённого в результате аварий на гидротехнических сооружениях»;

ж) направление расходов «R5433 Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на развитие садоводства за счёт закладки и ухода за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями).» изложить в следующей редакции:

«R5433 Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на развитие садоводства за счёт закладки и ухода за многолетними насаждениями).»;

з) направление расходов « R543A Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на управление рисками в подотраслях животноводства).» изложить в следующей редакции:

«R543A Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на управление рисками в подотраслях животноводства) и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) (инвестиционные кредиты, займы).»;

и) после направления расходов «Z4020 Оказание гражданам Российской Федерации высокотехнологичной медицинской помощи, не включённой в базовую программу обязательного медицинского страхования за счёт средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования.» дополнить новыми направлениями расходов:

«Z4331 Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на государственную поддержку кредитования подотрасли растениеводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства (инвестиционные кредиты, займы) за счёт средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования.

Z4332 Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства) за счёт средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования.

Z4333 Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на государственную поддержку кредитования подотрасли животноводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства (инвестиционные кредиты, займы) за счёт средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования.»;

3) В приложении к Указаниям о порядке применения целевых статей бюджетной классификации расходов, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области и бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области:

а) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 80 4 01 15100 | Субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам в целях возмещения части затрат в связи с оплатой труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 80 4 01 15200 | Субсидии индивидуальным предпринимателям и юридическим лицам в целях возмещения части затрат в связи с оплатой труда выпускников образовательных организаций высшего образования и профессиональных образовательных организаций из числа инвалидов молодого возраста, а также в связи с осуществлением доплат их наставникам | »; |

б) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 85 1 01 40050 | Приобретение в собственность Ульяновской области дополнительных акций, размещаемых при увеличении уставного капитала открытого акционерного общества «Ульяновская областная корпорация ипотеки и строительства», в целях развития жилищного строительства | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 85 1 01 40150 | Финансовое обеспечение проведения экспертизы сметной стоимости строительства проблемных объектов, расположенных на территории Ульяновской области | »; |

в) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 85 5 01 66030 | Финансовое обеспечение деятельности областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 85 5 01 66050 | Предоставление областному государственному бюджетному учреждению «Центр государственной кадастровой оценки» субсидий на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания и на иные цели | »; |

г) код целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 88 2 03 48070 | Подготовка проектной документации для осуществления экологической реабилитации водных объектов, расположенных на территории Ульяновской области | » |

изложить в следующей редакции:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 88 2 03 48070 | Предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований Ульяновской области в целях софинансирования расходных обязательств, связанных с подготовкой проектной документации для восстановления водных объектов, расположенных на территории Ульяновской области | »; |

д) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 88 2 04 00000 | Основное мероприятие «Обеспечение безопасности гидротехнических сооружений» | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 88 2 04 78160 | Определение размера вреда, причинённого в результате аварий на гидротехнических сооружениях | »; |

е) код целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 88 4 01 00000 | Основное мероприятие «Содержание аппарата Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области и подведомственных Министерству природы и цикличной экономики Ульяновской области организаций» | » |

изложить в следующей редакции:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 88 4 01 00000 | Основное мероприятие «Содержание аппарата Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области и подведомственных Министерству природы и цикличной экономики Ульяновской области учреждений» | »; |

ж) код целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 01 R5433 | Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на развитие садоводства за счёт закладки и ухода за многолетними плодовыми и ягодными насаждениями) | » |

изложить в следующей редакции:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 01 R5433 | Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на развитие садоводства за счёт закладки и ухода за многолетними насаждениями) | »; |

з) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 02 R5441 | Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на государственную поддержку кредитования подотрасли растениеводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства (инвестиционные кредиты, займы) | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 02 Z4331 | Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на государственную поддержку кредитования подотрасли растениеводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции растениеводства (инвестиционные кредиты, займы) за счет средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования. | »; |

и) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 03 R5442 | Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства) | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 03 Z4332 | Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) на строительство и реконструкцию объектов для молочного скотоводства) за счет средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования. | »; |

к) код целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 04 R543A | Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на управление рисками в подотраслях животноводства) | » |

изложить в следующей редакции:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 04 R543A | Содействие достижению целевых показателей региональных программ развития агропромышленного комплекса (субсидии на управление рисками в подотраслях животноводства) и (или) товарной аквакультуры (товарного рыбоводства) (инвестиционные кредиты, займы) | »; |

л) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 04 R5443 | Возмещение части процентной ставки по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на государственную поддержку кредитования подотрасли животноводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства (инвестиционные кредиты, займы) | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 93 1 04 Z4333 | Возмещение части затрат на уплату процентов по инвестиционным кредитам (займам) в агропромышленном комплексе (субсидии на государственную поддержку кредитования подотрасли животноводства, переработки её продукции, развития инфраструктуры и логистического обеспечения рынков продукции животноводства (инвестиционные кредиты, займы) за счёт средств областного бюджета Ульяновской области сверх установленного уровня софинансирования | »; |

м) после кода целевой статьи

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 98 1 01 40230 | Субсидии областному государственному автономному учреждению «Региональный градостроительный центр» | » |

дополнить новым кодом следующего содержания:

| | | | |
|---|---|---|---|
| « | 98 1 01 40240 | Субсидии областному государственному автономному учреждению «Центр компетенции по вопросам городской среды» | ». |

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Министр финансов**
**Ульяновской области Е.В. Буцкая**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

27 мая 2019 г. № 240-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 20.04.2017 № 188-П**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Положение об Экспертном совете Ульяновской области по вопросам государственной охраны объектов культурного наследия, утверждённое постановлением Правительства Ульяновской области от 20.04.2017 № 188-П «Об Экспертном совете Ульяновской области по вопросам государственной охраны объектов культурного наследия», следующие изменения:

1) в пункте 4:

а) дополнить новым абзацем четвёртым следующего содержания:

«вносить предложения и давать рекомендации разработчикам эскизных проектов по представленным эскизным проектам (архитектурным и конструктивным решениям проекта) и иным материалам;»;

б) абзацы четвёртый и пятый считать соответственно абзацами пятым и шестым;

2) в пункте 6:

а) дополнить новым абзацем четвёртым следующего содержания:

«Экспертный совет состоит из 21 члена.»;

б) абзацы четвёртый - двадцатый считать соответственно абзацами пятым - двадцать первым;

3) в пункте 7:

а) дополнить новым абзацем шестым следующего содержания:

«В случае невозможности присутствия члена Экспертного совета на заседании он имеет право заблаговременно представить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме.»;

б) абзацы шестой - семнадцатый считать соответственно абзацами седьмым - восемнадцатым.

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

24 мая 2019 г. № 238-П

г. Ульяновск

**О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области**

Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в Порядок разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности государственных программ Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункт 1.6 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.6. Срок реализации государственной программы устанавливается исходя из ожидаемых сроков достижения целей и результатов реализации государственной программы, но не менее чем на 5 лет.

До 1 июня года, по истечении которого до окончания срока реализации государственной программы остаётся менее трёх лет, государственный заказчик направляет в Министерство финансов Ульяновской области предложения о продлении срока реализации государственной программы, либо о завершении государственной программы по окончании срока её реализации, либо о разработке новой государственной программы.»;

2) в подпункте 2.2.2.4 подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2:

дополнить новым абзацем девятым следующего содержания:

«В состав государственной программы не могут быть включены проекты и основные мероприятия, не прошедшие процедуру ранжирования в порядке, установленном Правительством Ульяновской области.»;

абзацы девятый - восемнадцатый считать абзацами десятым - девятнадцатым соответственно;

3) в абзаце первом пункта 3.4 раздела 3 слова «Межведомственного совета при Губернаторе Ульяновской области по повышению эффективности бюджетных расходов Ульяновской области» заменить словами «Администрации повышения эффективности использования бюджетных средств в Ульяновской области»;

4) в разделе 4:

а) в наименовании слово «Комиссией» исключить;

б) в пункте 4.1:

подпункт $5^1$ дополнить абзацем вторым следующего содержания:

«В случае, если проект постановления Правительства Ульяновской области о внесении изменений в государственную программу предусматривает изменение объёмов финансового обеспечения указанных мероприятий, то данный проект подлежит обязательному согласованию с Областным государственным казённым учреждением «Ульяновскоблстройзаказчик»;»;

подпункт $5^2$ признать утратившим силу;

в) в подпункте 4.6.2 пункта 4.6 слова «Уполномоченному по противодействию коррупции в Ульяновской области и» исключить;

г) в пункте 4.7 слова «Уполномоченный по противодействию коррупции в Ульяновской области,» исключить;

5) в абзаце первом пункта 5.6 раздела 5 цифры «50» заменить цифрами «30»;

6) в приложении № 4:

а) абзац второй пункта 7 изложить в следующей редакции:

$$«УФ = \frac{ФУФ}{УФП} x\ 100\%, где:»;$$

б) в пункте 9:

абзац второй изложить в следующей редакции:

$$«СОМ = \frac{\sum_{i=1}^{n_{ОМУ}} ОМУi}{\sum_{i=1}^{n_{ОМ}} ОМi} x\ 100\%\ где:»;$$

дополнить абзацем восьмым следующего содержания:

«Если для всех основных мероприятий, предусмотренных государственной программой, установлены конкретные значения целевых индикаторов, то значение СОМ принимается равным 100 процентам.».

2. Признать утратившим силу абзац третий подпункта 2 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 09.08.2017 № 392-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 05.08.2013 № 351-П».

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

**Председатель**
**Правительства области А.А.Смекалин**

**Ульяновский областной суд РЕШИЛ:**

административное исковое заявление Губайдуллина Фарита Рифкатовича о признании недействующим в части нормативного правового акта удовлетворить.

Признать недействующим со дня принятия пункты 2694, 2804 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2019 год, утвержденного приказом Агентства государственного имущества и земельных отношений Ульяновской области № 167-ПОД от 27 ноября 2018 года.

Взыскать с Агентства государственного имущества Ульяновской области в пользу Губайдуллина Фарита Рифкатовича в возмещение расходов по уплате государственной пошлины 300 руб.

Сообщение о принятии настоящего решения подлежит опубликованию в течение одного месяца со дня его вступления в законную силу в газете «Ульяновская правда».

Решение может быть обжаловано в Судебную коллегию по административным делам Верховного Суда Российской Федерации через Ульяновский областной суд в течение месяца со дня принятия решения в окончательной форме.

**Судья Н.А. Пулькина**

МИНИСТЕРСТВО СЕМЕЙНОЙ, ДЕМОГРАФИЧЕСКОЙ ПОЛИТИКИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

29.05.2019 г. № 73-п

г. Ульяновск

**Об утверждении Инструкции по работе с обращениями граждан и организаций в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области**

В соответствии со ст. 13 Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях организации в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области работы с обращениями граждан и организаций, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по работе с обращениями граждан и организаций в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня, следующего за днём его официального опубликования.

**Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области**
**О.М.Касимова**

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
семейной, демографической политики
и социального благополучия Ульяновской области
от 29.05.2019 г. № 73-п

## ИНСТРУКЦИЯ
**по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области**

### 1. Общие положения

1.1. Инструкция по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Министерстве семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - инструкция) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Ульяновской области от 27.05.2013 № 195-П «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Правительстве Ульяновской области» и определяет единый порядок организации работы Министерства семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) с обращениями граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан, в том числе юридических лиц (далее соответственно - обращение, заявитель), а также запросами о деятельности Министра семейной, демографической политики и социального благополучия Ульяновской области (далее - соответственно запросы, Министр) граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности Министра (далее - пользователи информацией) в Министерстве.

1.2. Основные термины, используемые в Инструкции:

1) обращение - направленные в Министерство в письменной, устной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя в Министерство;

2) обращение в письменной форме - обращение заявителя, в котором документированная информация представлена любым типом письма;

3) обращение в устной форме - обращение заявителя, оформленное по результатам проведения личных приёмов, выездных личных приёмов, а также обращение в устной форме, поступившее в приёмную Министерства;

4) обращение в форме электронного документа - обращение заявителя, в котором документированная информация представлена в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человека с использованием электронных вычислительных машин;

5) обращение, не поддающееся прочтению, - обращение заявителя в письменной форме с неразличимым либо трудночитаемым текстом, а также обращение с пропусками текста, не позволяющими определить вопросы, содержащееся в обращении;

6) коллективное обращение - совместное обращение двух или более заявителей по общему для них вопросу, а также обращение от имени трудовых коллективов, членов одной семьи, резолюции с публичных мероприятий, подписанные их организаторами и отвечающие требованиям, установленным Федеральным законом от 19.06.2004 № 54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях»;

7) неоднократное обращение - обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу два и более раз;

8) контрольное обращение - обращение заявителя, направленное должностным лицом

либо уполномоченным лицом Министерства с сопроводительным документом для рассмотрения в иные государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам, в компетенцию которых входит решение, поставленных в обращении вопросов, с просьбой представить документы или материалы о результатах рассмотрения обращения;

9) служебный документ - официальный документ, используемый в текущей деятельности Министерства или должностных лиц;

10) рассмотрение обращения - действия Министерства, должностного либо уполномоченного лица Министерства, результатом которых является объективное, всестороннее и своевременное принятие решения по существу поставленных в обращении вопросов;

11) принятие мер - выполнение действий в соответствии с принятым по результатам рассмотрения обращения решением «поддержано» - полное фактическое удовлетворение поставленных в обращении вопросов, то есть фактически реализованные предложения, фактически удовлетворённые заявления или жалобы;

12) результат рассмотрения обращения - принятие в отношении обращения Министерством или должностным лицом Министерства, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, одного из следующих решений: «поддержано», «разъяснено», «не поддержано»;

13) «поддержано» - решение по результатам рассмотрения обращения Министерством или должностным лицом Министерства, в соответствии с которым предложение заявителя признано целесообразным, а заявление или жалоба заявителя - обоснованными и подлежащими удовлетворению;

14) «разъяснено» - решение по результатам рассмотрения обращения Министерством или должностным лицом Министерства, в соответствии с которым заявитель проинформирован о порядке реализации или удовлетворения предложения, заявления или жалобы;

15) «не поддержано» - решение по результатам рассмотрения обращения Министерством или должностным лицом Министерства, в соответствии с которым предложение признано нецелесообразным, а заявление или жалоба - необоснованными и неподлежащими удовлетворению;

16) письменный ответ на обращение - служебный документ, направленный заявителю в письменной форме по указанному в обращении почтовому адресу или по адресу электронной почты:

о результатах рассмотрения обращения и принятых в случае необходимости мерах, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, с информацией по существу поставленных в обращении вопросов и правовым обоснованием;

о возвращении жалобы заявителю в письменной форме или форме электронного документа с разъяснением права обжаловать соответствующие решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суд в случае, если невозможно направление жалобы в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, в соответствии с запретом о направлении жалобы на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, решение или действие (бездействие) которых обжалуется;

о возвращении заявителю обращения в письменной форме или форме электронного документа, в котором обжалуется судебное решение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

о недопустимости злоупотребления правом, если в обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, без ответа по существу поставленных в нём вопросов;

о невозможности прочтения текста обращения в письменной форме и оставлении его без ответа по существу поставленных в обращении вопросов и не направления на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению;

о прекращении переписки по данному вопросу, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно (два раза и более) давались ответы в письменной форме или форме электронного документа по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства - при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу;

о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с отсутствием в тексте письменного обращения сути предложения, заявления или жалобы;

17) устный ответ на обращение - ответ на обращение в устной форме, предоставленный заявителю в ходе личного приёма, по телефону Министерства либо с использованием иных средств связи:

ответ в устной форме с согласия заявителя в случае, если изложенные заявителем в обращении в устной форме факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, с занесением соответствующей записи в карточку личного приёма;

отказ в дальнейшем рассмотрении обращения в устной форме, если заявителю ранее был дан ответ в письменной форме или в форме электронного документа по существу поставленных в обращении вопросов;

*(Продолжение следует.)*

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.06.2019 г. № 93-пр

г. Ульяновск

**об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в постоянное (бессрочное) пользование**

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», **приказываю:**

1. Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в постоянное (бессрочное) пользование.

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр А.М.Садретдинова**

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства строительства
и архитектуры Ульяновской области
от 3 июня 2019 г. № 93-пр

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
**предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в постоянное (бессрочное) пользование**

### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена (расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»), границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в постоянное (бессрочное) пользование (далее - Административный регламент, государственная услуга).

**1.2. Описание заявителей**

Государственная услуга предоставляется государственным и муниципальным учреждениям (бюджетным, казённым, автономным), казённым предприятиям, центрам исторического наследия президентов Российской Федерации, прекративших исполнение своих полномочий либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), на официальном сайте областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путём размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

при личном устном обращении заявителей в Министерство;

по телефону Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

путём направления ответов на письменные запросы, поступившие в Министерство, в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр;

путём направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»);

путём размещения информации на официальном сайте Министерства (http://daig.ulregion.ru/), официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (http://regioncentr73.ru/) на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/), Региональном портале (https://pgu.ulregion.ru/).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, в том числе в случае подачи заявления по электронной почте, а также на личном приёме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждении «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационных стендах и (или) иных источниках информирования Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр», которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;

справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;

порядок предоставления государственной услуги.

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги**

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в постоянное (бессрочное) пользование».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области при участии областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является директор департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

распоряжение о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - распоряжение) (по форме, приведённой в приложении № 2 к Административному регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее - уведомление об отказе) (приложение № 3 к Административному регламенту).

уведомление о возврате заявления (по форме, приведённой в приложении № 4 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование в Министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Министерства, на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале и Региональном портале.

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

1. Заявление о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование (далее также - заявление, заявление о предоставлении земельного участка) по форме, приведённой в приложении № 1 к Административному регламенту (заявитель представляет самостоятельно).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, его заменяющий) (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

4. Документы, подтверждающие право заявителя на предоставление земельного участка в соответствии с целями использования земельного участка (заявитель представляет самостоятельно).

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

2.7.1. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 3-4 пункта 2.6 Административного регламента. В уведомлении о возврате Министерством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка в безвозмездное пользование;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

27) наличие запрета на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

28) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, является земельным участком, входящим в перечень земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны или ветеранам боевых действий, или признанными в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, а также гражданам, являющимся одним из родителей (одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческих семьях, имеющих ребенка (детей);

29) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением отношений концедента и концессионера, возникающих на основании заключенного между ними концессионного соглашения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение одного рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предо-

ставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», Едином портале, Региональном портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги), посредством использования Регионального портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения уведомления о результате предоставления государственной услуги, в случае, если услуга предоставлена в электронной форме);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru/));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в части подачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме посредством использования Регионального портала предоставляется в части приёма заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения результата предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется:

лично заявителем - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае обращения заявителя - юридического лица).

В случае подачи заявления на адрес электронной почты Министерства заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

1) приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги;

2) возврат заявления Министерством заявителю;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения либо уведомления об отказе);

5) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: осуществляется информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка и приложенных документов, в том числе поступивших по официальному адресу электронной почты Министерства.

При направлении заявления по электронной почте, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

К заявлению, направленного на адрес электронной почты Министерства, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель изъявил желание подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, они должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Специалисты департамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который осуществляет рассмотрение заявления и приложенных документов на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных подпунктом 2.7.2 Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является, зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами, рассмотрение заявления и приложенных документов и переход к административной процедуре по возврату заявления либо к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.3 - 3.2.5.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Возврат заявления Министерством заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для возврата заявления заявителю, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства специалисту отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - специалист) с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

Специалист обеспечивает подготовку и подписание референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства в адрес заявителя уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата и информации о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о возврате заявления передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителя о том, что ему возвращается заявление посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о возврате заявления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка в Министерство.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (о земельном участке) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении выписки из ЕГРН об объекте недвижимости не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении выписки из ЕГРЮЛ не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Результатом административной процедуры является получение документов (сведений, указанных в них) из Росреестра, ФНС.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения либо уведомления об отказе).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного пакета документов у специалиста.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности предоставления одного и того же земельного участка нескольким заявителям путём отслеживания информации об испрашиваемом земельном участке (кадастровый номер, местоположение, информация о принятых Министерством решениях об испрашиваемом земельном участке) с помощью программного продукта для автоматизации и оптимизации деятельности предприятия «1С».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта распоряжения.

В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе.

Подготовленный проект распоряжения специалист передаёт на подпись директору департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подготовленный проект уведомления об отказе специалист передаёт на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанный проект распоряжения либо проект уведомления об отказе передаётся на регистрацию.

Результатом административной процедуры является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение либо уведомления об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.5. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение либо уведомление об отказе.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственно услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Распоряжение либо уведомление об отказе не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об оправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление в форме электронного документа через Региональный портал, подписанное простой электронной подписью.

При направлении заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Региональный портал, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерство.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в уполномоченный орган в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Региональный портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

После подписания результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Единый портал направляется:

результат предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде);

уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с приглашением заявителя для получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве или в ОГКУ «Правительство для граждан»).

3.4. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ «Правительство для граждан»

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя;

по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государствен-

ной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется в момент обращения заявителя.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищённым каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, в Министерство.

Днём приёма представленного заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ «Правительство для граждан» результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги по реестрам в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан» или Региональный портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи результата государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: 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, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление и представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, либо нового исправленного уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, либо новое исправленное уведомление об отказе.

Уведомление заявителя о готовности документа и выдача (направление) заявителю нового исправленного документа осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Административного регламента в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждаются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

4.2.4. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих актов Министерства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр», многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, на Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4 размещена на:

официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
от _____ 20 г. № _____

**Заявление**
**о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в постоянное (бессрочное) пользование**

В Министерство строительства
и архитектуры Ульяновской области
от_____
_____
_____
(для юридических лиц - полное наименование,
организационно-правовая форма, сведения
о государственной регистрации (ОГРН), ИНН)
Почтовый адрес заявителя(ей):_____
_____
_____
_____
(местонахождение юридического лица)
Электронная почта заявителя(ей):_____
Телефон заявителя_____

Прошу(сим) предоставить на праве постоянного (бессрочного) пользования земельный участок.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____
_____.

1.2. Цель использования земельного участка: _____
_____
_____
_____.

1.3. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
_____
_____.

(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.4. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____
_____
_____.

(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2.1. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости на земельном участке):

Перечень объектов недвижимости:

| № | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд<*> _____
_____
_____

4. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка<**> _____
_____
_____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:

☐ почтовым отправлением;

☐ лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;

☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

Приложение: _____
_____
_____
_____

Заявитель: _____
(ФИО (последнее - при наличии), должность представителя юридического лица) (подпись)

«____»_____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы.

---

<*> Заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд.

<**> Заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я _____
(ФИО (последнее - при наличии) представителя юридического лица)
проживающая (ий) по адресу _____
_____
паспорт _____ выдан _____
_____
(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области, Областному государственному казённому учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в постоянное (бессрочное) пользование».

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мной _____
(дата)

Согласие действует _____
(срок действия)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

О предоставлении в постоянное (бессрочное)
пользование земельного участка

В соответствии со статьями 10.1, 39.1, 39.2, 39.9 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перерас-

пределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.2 раздела 2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании заявления _____ _____ от_____ № _____:

(наименование юридического лица, организационно- правовая форма)

1. Предоставить _____
_____
(наименование юридического лица, ИНН, ОГРН)

в постоянное (бессрочное) пользование земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____.

2. _____ необходимо обратиться в
(наименование юридического лица)

Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области для государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования земельным участком, указанным в п. 1 настоящего распоряжения.

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об отказе в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование

Наименование заявителя, организационно-правовая форма

Адрес заявителя

Уважаемый (ая)_____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____, в постоянное (бессрочное) пользование, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование по следующим основаниям: _____
_____
_____
_____.

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

О возврате заявления

Наименование заявителя, организационно-правовая форма

Адрес заявителя

Уважаемый (ая)_____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № _____) о предоставлении земельного участка государственная собственность на который не разграничена, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____, разрешённое использование: _____, в постоянное (бессрочное) пользование, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление по следующим причинам: _____
_____
_____
_____.

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

03.06.2019 № 94-пр

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов**

В соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», Положением о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённым постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», **приказываю:**

Утвердить Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов.

Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

**Заместитель Председателя Правительства Ульяновской области - Министр А.М.Садретдинова**

УТВЕРЖДЁН
приказом Министерства
строительства и архитектуры
Ульяновской области
от 3 июня 2019 г. № 94-пр

## АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
**предоставления государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов**

### 1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области (далее - Министерство) государственной услуги по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена (расположенных на территории муниципального образования «город Ульяновск»), границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов (далее - Административный регламент, государственная услуга).

1.2. Описание заявителей

Государственная услуга предоставляется физическим лицам, индивидуальным предпринимателям или юридическим лицам (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченным представителям (далее - заявитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления государственной услуги, сведений о ходе предоставления указанной услуги, в том числе на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт Министерства), на официальном сайте областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»), с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области» (далее - Региональный портал).

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

путём размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр»;

при личном устном обращении заявителей в Министерство;

по телефону Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»;

путём направления ответов на письменные запросы, поступившие в Министерство, в ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр;

путём направления ответов на обращения, поступившие в электронной форме (на адрес электронной почты Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр»);

путём размещения информации на официальном сайте Министерства (http://daig.ulregion.ru/),официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (http://regioncentr73.ru/) на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/), Региональном портале (https://pgu.ulregion.ru/).

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, а также на личном приёме в Министерстве.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

На официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, органов местного самоуправления, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационных стендах и (или) иных источниках информирования Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», которые оборудованы в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны.

На информационных стендах и (или) иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса многофункциональных центров в Ульяновской области;

справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта ОГКУ «Правительство для граждан», адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;

порядок предоставления государственной услуги.

### 2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

«Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу (далее - орган исполнительной власти)

Полномочия по предоставлению государственной услуги осуществляются Министерством строительства и архитектуры Ульяновской области при участии областного государственного казённого учреждения «Региональный земельно-имущественный информационный центр».

Должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, является директор департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

2.3. Результат предоставления государственной услуги

Результатами предоставления государственной услуги являются:

распоряжение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (далее - распоряжение) (по форме, приведённой в приложении № 3 к Административному регламенту);

договор купли-продажи земельного участка (далее - договор купли-продажи) (подписанный с одной стороны - Министерством и зарегистрированный) (по форме, приведённой в приложении № 5 к Административному регламенту);

договор аренды земельного участка (далее - договор аренды) (подписанный с одной стороны - Министерством и зарегистрированный) (по форме, приведённой в приложении № 6 к Административному регламенту);

уведомление об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов (далее - уведомление об отказе) (по форме, приведённой в приложении № 2 к Административному регламенту);

уведомление о возврате заявления (по форме, приведённой в приложении № 4 к Административному регламенту).

2.4. Срок предоставления государственной услуги

Срок предоставления государственной услуги составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов в Министерство.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещён на официальном сайте Министерства, на официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале и Региональном портале.

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

Для предоставления государственной услуги необходимы следующие документы:

1. Заявление о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов (далее также - заявление, заявление о предоставлении земельного участка) по форме, приведённой в приложении № 1 к Административному регламенту (заявитель представляет самостоятельно).

2. Документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт или иной документ, его заменяющий) (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

3. Документы, подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя) (заявитель представляет самостоятельно при личном обращении).

4. Документы, подтверждающие право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов (в зависимости от основания предоставления земельного участка без проведения торгов и категории заявителей):

в собственность за плату без проведения торгов:

для физических лиц:

1) при предоставлении земельного участка в целях индивидуального жилищного строительства:

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно),

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа) (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно),

договор о комплексном освоении территории (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка для ведения садоводства, огородничества:

документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом некоммерческом товариществе (далее - СНТ) или огородническом некоммерческом товариществе (далее - ОНТ) (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества) (заявитель представляет самостоятельно);

решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением земельных участков общего назначения, членам такого товарищества) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее - ЕГРН) (заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (заявитель представляет самостоятельно);

для индивидуальных предпринимателей:

при предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, сооружение:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них) (заявитель представляет самостоятельно);

для юридических лиц:

1) при предоставлении земельного участка для комплексного освоения территории:

договор о комплексном освоении территории (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории, лицу, с которым заключен договор о комплексном освоении территории) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно),

решение органа некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю (протокол общего собрания членов некоммерческого объединения граждан (собрания уполномоченных) о распределении земельных участков между членами указанного объединения, иной устанавливающий распределение земельных участков в этом объединении документ или выписка из указанного протокола или указанного документа) (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно),

договор о комплексном освоении территории (при предоставлении земельных участков, образованных из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования), членам этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) (заявитель представляет самостоятельно);

договор о комплексном освоении территории (за исключением земельных участков, отнесенных к имуществу общего пользования) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, и относящегося к имуществу общего пользования:

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка, относящегося к имуществу общего пользования, договор о комплексном освоении территории (при предоставлении земельных участков, образованных в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства и относящегося к имуществу общего пользования, этой некоммерческой организации) (заявитель представляет самостоятельно);

5)при предоставлении земельного участка, на котором расположено здание, сооружение:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельных участков, на которых расположены здания, сооружения, собственникам таких зданий, сооружений либо помещений в них) (заявитель представляет самостоятельно);

6) при предоставлении земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, указанным юридическим лицам:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно);

в собственность бесплатно без проведения торгов:

для физических лиц:

1) при предоставлении земельного участка в целях развития застроенной территории:

договор о развитии застроенной территории (при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии, лицу, с которым заключен этот договор) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

решение общего собрания СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка(заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства:

приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки или трудовой договор (контракт) (при предоставлении земельного участка гражданину по истечении пяти лет со дня предоставления ему земельного участка в безвозмездное пользование при условии, что этот гражданин использовал такой земельный участок в указанный период в соответствии с установленным разрешенным использованием и работал по основному месту работы по специальности) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка, в случаях, устанавливаемых федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

для индивидуальных предпринимателей:

при предоставлении земельного участка в целях развития застроенной территории:

договор о развитии застроенной территории (при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор) (заявитель представляет самостоятельно);

для юридических лиц:

1) при предоставлении земельного участка в целях развития застроенной территории:

договор о развитии застроенной территории (при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен этот договор) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка для размещения здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение, если право на такое здание, сооружение не зарегистрировано ЕГРН(заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (для религиозной организации, имеющей в собственности здания или сооружения религиозного или благотворительного назначения) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка общего назначения, расположенный в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд:

решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества, с указанием долей в праве общей долевой собственности каждого собственника земельного участка(заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка, в случаях, устанавливаемых федеральным законом, законом субъекта Российской Федерации:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

в аренду без проведения торгов:

для физических лиц:

1) при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена:

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 1 марта 2015 г. (заявитель представляет самостоятельно);

договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

договор о комплексном освоении территории - для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (заявитель представляет самостоятельно);

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (заявитель представляет самостоятельно);

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным органом государственной власти или органом местного самоуправления, уполномоченным на распоряжение земельными ресурсами (далее - уполномоченный орган) (для граждан, подавших заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении садового земельного участка или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ:

документ о предоставлении исходного земельного участка СНТ или ОНТ, за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении садового земельного участка или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ) (заявитель представляет самостоятельно);

решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о распределении садового или огородного земельного участка заявителю (при предоставлении садового земельного участка или огородного земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного СНТ или ОНТ) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении ограниченного в обороте земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества:

решение общего собрания членов СНТ или ОНТ о приобретении права аренды земельного участка общего назначения, расположенного в границах территории садоводства или огородничества (для лиц, уполномоченных на подачу заявления решением общего собрания членов СНТ или ОНТ) (заявитель представляет самостоятельно);

5) при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, объект незавершённого строительства:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

6) при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которого заключен договор о её развитии:

договор о развитии застроенной территории (при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории) (заявитель представляет самостоятельно);

7) при предоставлении земельного участка для строительства гаража:

выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков (справка об установлении инвалидности; документы, подтверждающие выделение автомототранспорта как технического средства реабилитации инвалида через органы социальной защиты в бесплатное пользование при установлении медицинских показаний в целях компенсации и устранения стойких ограничений жизнедеятельности инвалида) (заявитель представляет самостоятельно);

8) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства:

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом (заявитель представляет самостоятельно);

9) при предоставлении земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину на праве аренды и изымаемого для государственных нужд:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд, или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (заявитель представляет самостоятельно);

10) при предоставлении земельного участка, ограниченного в обороте:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

11) при предоставлении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (заявитель представляет самостоятельно);

12) при предоставлении земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно);

для индивидуальных предпринимателей:

1) при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена:

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015 (заявитель представляет самостоятельно);

договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, объект незавершённого строительства:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которого заключен договор о ее развитии:

договор о развитии застроенной территории (при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории) (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка взамен земельного участка, предоставленного гражданину на праве аренды и изымаемого для государственных или нужд:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд, решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (заявитель представляет самостоятельно);

5) при предоставлении земельного участка, ограниченного в обороте:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

6) при предоставлении земельного участка для недропользования:

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (при предоставлении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю) (заявитель представляет самостоятельно);

7) при предоставлении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (заявитель представляет самостоятельно);

8) при предоставлении земельного участка для охотничьего хозяйства:

охотхозяйственное соглашение (при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение) (заявитель представляет самостоятельно);

9) при предоставлении земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно);

для юридических лиц:

1) при предоставлении земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации, исполнения договоров, контрактов и т.д.:

договор, соглашение или иной документ, предусматривающий выполнение международных обязательств (при предоставлении земельного участка для выполнения международных обязательств Российской Федерации) (заявитель представляет самостоятельно);

2) при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка):

решение, на основании которого образован испрашиваемый земельный участок, принятое до 01.03.2015 (заявитель представляет самостоятельно);

договор аренды исходного земельного участка в случае, если такой договор заключен до дня вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (заявитель представляет самостоятельно);

3) при предоставлении земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, в том числе предоставленного для комплексного освоения территории, лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка:

договор о комплексном освоении территории (заявитель представляет самостоятельно);

4) при предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

договор о комплексном освоении территории - для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (заявитель представляет самостоятельно),

документ, подтверждающий членство заявителя в некоммерческой организации, решение общего собрания членов некоммерческой организации о распределении испрашиваемого земельного участка заявителю - для члена некоммерческой организации, созданной гражданами, которой предоставлен земельный участок для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства (заявитель представляет самостоятельно);

решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, если такое решение принято иным уполномоченным органом (для граждан, подавших заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства) (заявитель представляет самостоятельно);

5) при предоставлении земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства:

договор о комплексном освоении территории (заявитель представляет самостоятельно);

решение органа некоммерческой организации о приобретении земельного участка (заявитель представляет самостоятельно);

6) при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, объект незавершённого строительства:

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства, если право на такое здание, сооружение либо помещение, объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

документ, удостоверяющий (устанавливающий) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок) (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

сообщение заявителя (заявителей), содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, расположенных на испрашиваемом земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства, принадлежащих на соответствующем праве заявителю (при предоставлении земельного участка, на котором расположены здания, сооружения, собственникам зданий, сооружений, помещений в них, а также при предоставлении земельного участка, на котором расположены объекты незавершенного строительства, однократно для завершения их строительства собственникам объектов незавершенного строительства) (заявитель представляет самостоятельно);

7) при предоставлении земельного участка, находящегося в постоянном (бессрочном) пользовании юридических лиц, этим землепользователям:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок

не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно);

8) при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которого заключен договор о ее развитии:

договор о развитии застроенной территории (при предоставлении земельного участка, образованного в границах застроенной территории, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории) (заявитель представляет самостоятельно);

9) при предоставлении земельного участка, предназначенного для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса:

договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - для юридического лица, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (заявитель представляет самостоятельно);

10) при предоставлении земельного участка, предназначенного для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса:

договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса - для юридического лица, с которым заключен договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса (заявитель представляет самостоятельно);

11) при предоставлении земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур:

договор о комплексном развитии территории (при предоставлении земельного участка, изъятого для государственных нужд в целях комплексного развития территории у юридического лица, которому такой земельный участок был предоставлен на праве безвозмездного пользования, аренды, лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории по инициативе уполномоченного органа по результатам аукциона на право заключения данного договора, а также при предоставлении земельного участка для строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур лицу, заключившему договор о комплексном развитии территории) (заявитель представляет самостоятельно);

12) при предоставлении земельного участка взамен земельного участка, предоставленного юридическому лицу на праве аренды и изымаемого для государственных нужд:

соглашение об изъятии земельного участка для государственных нужд или решение суда, на основании которого земельный участок изъят для государственных нужд (заявитель представляет самостоятельно);

13) при предоставлении земельного участка для осуществления сельскохозяйственного производства, сохранения и развития традиционного образа жизни и хозяйствования казачьих обществ:

свидетельство о внесении казачьего общества в государственный Реестр казачьих обществ в Российской Федерации - для казачьего общества (заявитель представляет самостоятельно);

14) при предоставлении земельного участка, ограниченного в обороте:

документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации (заявитель представляет самостоятельно);

15) при предоставлении земельного участка для недропользования:

выдержка из лицензии на пользование недрами, подтверждающая границы горного отвода (за исключением сведений, содержащих государственную тайну) (при предоставлении земельного участка, необходимого для проведения работ, связанных с пользованием недрами, недропользователю) (заявитель представляет самостоятельно);

16) при предоставлении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории:

свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны - для резидента особой экономической зоны (при предоставлении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, резиденту особой экономической зоны или управляющей компании в случае привлечения её для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости) (заявитель представляет самостоятельно);

соглашение об управлении особой экономической зоной - для управляющей компании, привлеченной для выполнения функций по созданию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета, внебюджетных источников финансирования объектов недвижимости в границах особой экономической зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости (заявитель представляет самостоятельно);

17) при предоставлении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, предназначенный для строительства объектов инфраструктуры этой зоны:

соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны (при предоставлении земельного участка, расположенного в границах особой экономической зоны или на прилегающей к ней территории, для строительства объектов инфраструктуры этой зоны лицу, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны) (заявитель представляет самостоятельно);

18) при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением:

концессионное соглашение (при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, соглашением о государственно-частном партнерстве лицу, с которым заключены указанные соглашения) (заявитель представляет самостоятельно);

19) при предоставлении земельного участка, необходимого для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования - для лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования (заявитель представляет самостоятельно);

20) при предоставлении земельного участка, необходимого для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования:

договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования - для юридического лица, заключившего договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования (заявитель представляет самостоятельно);

21) при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом:

специальный инвестиционный контракт (при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления деятельности, предусмотренной специальным инвестиционным контрактом, лицу, с которым заключен специальный инвестиционный контракт) (заявитель представляет самостоятельно);

22) при предоставлении земельного участка для охотничьего хозяйства:

охотхозяйственное соглашение (при предоставлении земельного участка, необходимого для осуществления видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, лицу, с которым заключено охотхозяйственное соглашение) (заявитель представляет самостоятельно);

23) при предоставлении земельного участка, находящегося в границах зоны территориального развития:

инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (при предоставлении земельного участка резиденту зоны территориального развития, включенному в реестр резидентов зоны территориального развития, в границах указанной зоны для реализации инвестиционного проекта в соответствии с инвестиционной декларацией) (заявитель представляет самостоятельно);

24) при предоставлении земельного участка арендатору, если этот арендатор имеет право на заключение нового договора аренды такого земельного участка:

документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на испрашиваемый земельный участок, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (заявитель представляет самостоятельно).

5. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо (заявитель представляет самостоятельно).

6 Подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества (заявитель представляет самостоятельно).

7. Утверждённый проект планировки (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду: для комплексного освоения территории; для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, в целях развития застроенной территории - заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

8. Утверждённый проект межевания территории (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в собственность за плату, либо в аренду: для комплексного освоения территории, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, для садоводства, огородничества, для освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования - заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

9. Проект организации и застройки территории некоммерческого объединения (в случае отсутствия утвержденного проекта межевания территории) (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно либо в собственность за плату, либо в аренду: для садоводства, огородничества, для комплексного освоения территории в целях строительства жилья экономического класса, для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наёмного дома коммерческого использования - заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

10. Указ или распоряжение Президента Российской Федерации (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»).

11. Решение Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду, предназначенного для размещения ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, в соответствии решением Правительства Российской Федерации) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»).

12. Распоряжение Правительства Российской Федерации или Губернатора Ульяновской области (необходим в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду, предназначенного для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов в соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации или Губернатора Ульяновской области) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в администрации Губернатора Ульяновской области).

13. Выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам регионального или местного значения (необходимы в случае, если заявителем подано заявление о предоставлении земельного участка в аренду, предназначенного для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) (не требуется в случае размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, не относящихся к объектам регионального или местного значения) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск»).

14. Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов либо договор о предоставлении рыбопромыслового участка, договор пользования водными биологическими ресурсами (документ необходим в случае, если заявитель подал заявление о предоставлении земельного участка в аренду для осуществления деятельности, предусмотренной решением о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, договором о предоставлении рыбопромыслового участка, договором пользования водными биологическими ресурсами) (заявитель вправе представить документ по собственной инициативе, запрашивается Министерством в Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области).

Предоставление документов, указанных в подпунктах 3, 4-6 пункта 2.6 Административного регламента не требуется в случае, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

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

2.7.1. Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.7.2. В течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает это заявление заявителю, если оно не соответствует положениям подпункта 1 пункта 2.6 Административного регламента, или к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 3-6 пункта 2.6 Административного регламента, за исключением случая, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка. В уведомлении о возврате Министерством должны быть указаны причины возврата заявления о предоставлении земельного участка.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

3.1) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой организации либо этой организации, если земельный участок является земельным участком общего пользования этой организации;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение, о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

14.1) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предо-

ставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

26) с заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона;

27) наличие запрета на использование земельного участка в целях, указанных в заявлении о предоставлении земельного участка;

28) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, является земельным участком, входящим в перечень земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области и предназначенных для бесплатного предоставления гражданам Российской Федерации, имеющим трех и более детей, гражданам, являющимся инвалидами Великой Отечественной войны или ветеранам боевых действий, или признанными в установленном порядке инвалидами с указанием военной травмы в качестве причины инвалидности, а также гражданам, являющимся одним из родителей (одинокой матерью либо одиноким отцом) в студенческих семьях, имеющих ребенка (детей);

29) земельный участок, указанный в заявлении о его предоставлении, необходим для осуществления деятельности, предусмотренной концессионным соглашением, за исключением отношений концедента и концессионера, возникающих на основании заключенного между ними концессионного соглашения.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области

Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы за предоставление государственной услуги.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди заявителем при подаче запроса о предоставлении государственной услуги, а также при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления запроса в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг

Показателями доступности и качества государственной услуги являются:

возможность получения заявителем информации о порядке предоставления государственной услуги на официальном сайте Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», Едином портале, Региональном портале;

возможность получения государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» (в частиподачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги), посредством использования Единого портала (в части подачи заявления и документов, получения сведений о ходе выполнения запроса, получения уведомления о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме в случае, если услуга предоставлена в электронной форме);

возможность заявителя оценить качество предоставления государственной услуги (заполнение анкеты в ОГКУ «Правительство для граждан», специализированный сайт «Ваш контроль» (https://vashkontrol.ru/));

отношение общего числа заявлений о предоставлении государственной услуги, зарегистрированных в течение отчётного периода, к количеству признанных обоснованными в этот же период жалоб от заявителей о нарушении порядка и сроков предоставления государственной услуги;

наличие возможности записи на приём в Министерство для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону);

наличие возможности записи в ОГКУ «Правительство для граждан» для подачи запроса о предоставлении государственной услуги (при личном посещении, по телефону, на официальном сайте ОГКУ «Правительство для граждан»).

Количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства, государственными служащими, работниками ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» при предоставлении государственной услуги составляет не более двух, общей продолжительностью - не более 30 минут.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Государственная услуга предоставляется в ОГКУ «Правительство для граждан» в частиподачи заявления о предоставлении государственной услуги, выдачи результата предоставления государственной услуги.

Государственная услуга предоставляется по экстерриториальному принципу.

Предоставление государственной услуги посредством комплексного запроса в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Государственная услуга в электронной форме посредством использования Единого портала предоставляется в частиприёма заявления, отслеживания хода предоставления государственной услуги, информирования заявителя о результате предоставления государственной услуги, оценки качества предоставления государственной услуги в электронной форме.

Подача заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется:

лично заявителем - индивидуальным предпринимателем, физическим лицом;

лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица без доверенности (в случае обращения заявителя - юридического лица).

В случае подачи заявления на адрес электронной почты Министерства заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью:

лица, действующего от имени юридического лица без доверенности;

представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

1) приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги;

2) возврат заявления Министерством заявителю;

3) формирование и направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения (проекта договора купли-продажи либо договора аренды) либо уведомления об отказе);

5) уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2.Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом: осуществляется информирование заявителя о результате предоставления государственной услуги;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги.

3.1.4. Перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи земельного участка, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи), либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. Приём, регистрация и рассмотрение заявления и приложенных документов для предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является поступление заявления о предоставлении земельного участка и приложенных документов.

При направлении заявления по электронной почте, подписанного электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя.

К заявлению, направленного на адрес электронной почты Министерства, прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя в виде электронного образа такого документа, за исключением случаев, если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

В случае, если заявитель изъявил желание подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги в электронной форме, они должны соответствовать требованиям, указанным в подпункте 3.3.2 настоящего Административного регламента.

Специалистыдепартамента по распоряжению земельными участками Министерства осуществляют регистрацию заявления и документов и передают их ведущему консультанту департамента по распоряжению земельными участками Министерства, который осуществляет рассмотрение заявления и приложенных документов на предмет комплектности, а также наличия (отсутствия) оснований для возврата заявления, предусмотренных подпунктом 2.7.2 Административного регламента.

Результатом настоящей административной процедуры является зарегистрированное заявление с приложенными к нему документами, рассмотрение заявления и приложенных документов и переход к административной процедуре по возврату заявления либо к административным процедурам, указанным в подпунктах 3.2.3 - 3.2.5.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов, резолюция ведущего консультанта департамента по распоряжению земельными участками Министерства о принятом решении по результатам рассмотрения заявления.

3.2.2. Возврат заявления Министерством заявителю.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие оснований для возврата заявления заявителю, указанных в подпункте 2.7.2 настоящего Административного регламента.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантомдепартамента по распоряжению земельными участками Министерства специалисту отдела управления и контроля за земельными ресурсами ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - специалист) с указанием принятого решения по результатам рассмотрения заявления и приложенных документов.

Специалист обеспечивает подготовку и подписание референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства в адрес заявителя уведомления о возврате заявления с указанием причин возврата и информации о возможности повторно представить заявление с приложением необходимого комплекта документов.

Подписанное референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства уведомление о возврате заявления передается на регистрацию.

Специалист уведомляет заявителя о том, что ему возвращается заявление посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении.

Результатом административной процедуры является отправка в течение 1 (одного) рабочего дня заявителю по почте или выдачи лично уведомления о возврате заявления.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление уведомления о возврате заявления на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является непредставление заявителем в Министерство документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпунктах 7-14 пункта 2.6 настоящего Административного регламента.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке, здании, сооружении, расположенных на испрашиваемом земельном участке) в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений, содержащихся в документе, указанном в подпункте 7 пункта 2.6 Административного регламента не может превышать 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в Росреестр, в соответствии с частью 9 статьи 62 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области выпискуиз Единого государственного реестра юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (далее - ЕГРИП) в Федеральной налоговой службе (далее - ФНС).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о представлении сведений не может превышать 5 (пять) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в ФНС.

Специалист запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы, указанные в подпунктах 7-9, 13 пункта 2.6 настоящего Административного регламента - в органе местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск», документы, указанные в подпунктах 10-11 пункта 2.6 настоящего Административного регламента - в государственной системе правовой информации «Официальный интернет-портал правовой информации»; документы, указанные в подпункте 12 - с использованием единой системы электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, документы, указанные в подпункте 14 - в рамках межведомственного информационного взаимодействия в Министерстве природы и цикличной экономики Ульяновской области.

Межведомственный запрос о представлении документов и (или) информации для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия должен содержать следующие сведения:

1) наименование органа или организации, направляющих межведомственный запрос;

2) наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос;

3) наименование государственной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации, а также, если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре государственных услуг;

4) указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления государственной, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта;

5) сведения, необходимые для представления документа и (или) информации, установленные административным регламентом предоставления государственной услуги, а также сведения, предусмотренные нормативными правовыми актами как необходимые для представления таких документа и (или) информации;

6) контактная информация для направления ответа на межведомственный запрос;

7) дата направления межведомственного запроса;

8) фамилия, имя, отчество и должность лица, подготовившего и направившего межведомственный запрос, а также номер служебного телефона и (или) адрес электронной почты данного лица для связи;

9) информация о факте получения согласия, предусмотренного частью 5 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Результатом административной процедуры является получение документов из Росреестра, ФНС, Министерства природы и цикличной экономики Ульяновской области, органов местного самоуправления муниципального образования «город Ульяновск».

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 7 (семь) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов и сведений специалистом департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

3.2.4. Принятие решения о предоставлении государственной услуги либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги, подготовка и подписание результата предоставления государственной услуги (проекта распоряжения (проекта договора купли-продажи либо договора аренды) либо уведомления об отказе).

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является наличие полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, у специалиста.

Специалист осуществляет проверку документов на предмет исключения возможности предоставления одного и того же земельного участка нескольким заявителям путём отслеживания информации об испрашиваемом земельном участке (кадастровый номер, местоположение, информация о принятых Министерством решениях об испрашиваемом земельном участке) с помощью программного продукта для автоматизации и оптимизации деятельности предприятия «1С».

При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта распоряжения либо проекта договора купли-продажи, либо проекта договора аренды (в трёх экземплярах).

В случае наличия оснований для отказа, указанных в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента, специалист обеспечивает подготовку проекта уведомления об отказе.

Подготовленный проект распоряжения либо проект договора купли-продажи специалист передаёт на подпись заместителю Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Подготовленный проект договора аренды специалист передаёт на подпись директору департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подготовленный проект уведомления об отказе специалист передаёт на подпись референту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Подписанный проект распоряжения (проект договора купли-продажи либо проект договора аренды) либо проект уведомления об отказе передаётся на регистрацию специалисту департамента по распоряжению земельными участками Министерства.

Результатом административной процедуры является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение (договор купли-продажи либо договор аренды) либо уведомление об отказе.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней.

Способом фиксации административной процедуры является оформление результата предоставления государственной услуги на бумажном носителе с присвоением ему регистрационного номера.

3.2.5. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги, выдача (направление) заявителю результата предоставления государственной услуги.

Юридическим фактом, инициирующим начало административной процедуры, является подготовленное для выдачи (направления) распоряжение (договор купли-продажи либо договор аренды) либо уведомление об отказе.

Специалист уведомляет заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги посредством телефонной связи по указанному контактному номеру в заявлении и приглашает на выдачу результата предоставления государственно услуги, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Распоряжение (договор купли-продажи либо договор аренды) либо уведомление об отказе не позднее чем через 1 (один) рабочий день со дня принятия соответствующего решения, направляется в адрес заявителя посредством почтовой связи, в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении.

Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) результата предоставления государственной услуги заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Способом фиксации административной процедуры является отметка об оправке результата предоставления государственной услуги в реестре исходящей корреспонденции.

3.3. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, в соответствии с положениями статьи 10 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственной услуге.

Сведения о государственной услуге заявитель может получить на официальном сайте Министерства, официальном сайте ОГКУ «Региональный земельно-имущественный информационный центр», на Едином портале, Региональном портале.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов Министерством с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление в форме электронного документа через Единый портал, подписанное простой электронной подписью.

При направлении заявления в электронной форме, подписанного простой электронной подписью через Единый портал, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня поступления заявления в Министерство обязан представить документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, в Министерство.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в пункте 2.6 настоящего Административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны соответствовать следующим требованиям:

Заявления представляются в Министерство в виде файлов в формате doc, docx, txt, xls, xlsx, rtf, если указанные заявления предоставляются в форме электронного документа посредством электронной почты.

Электронные документы (электронные образы документов), прилагаемые к заявлению, в том числе доверенности, направляются в виде файлов в форматах PDF, TIF.

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

Качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

Документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, подписываются с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Единый портал в личном кабинете заявителя, в случае, если заявление было подано посредством использования Единого портала.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

После подписания результата предоставления государственной услуги в личный кабинет заявителя на Единый портал направляется:

результат предоставления государственной услуги в электронной форме, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в электронном виде);

уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги с приглашением заявителя для получения результата предоставления государственной услуги (в случае, если заявителем был выбран способ получения результата предоставления государственной услуги в Министерстве или в ОГКУ «Правительство для граждан»).

3.4. Порядок выполнения административных процедур в ОГКУ «Правительство для граждан»

3.4.1. Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги осуществляется путём:

размещения материалов на информационных стендах или иных источниках информирования, содержащих актуальную и исчерпывающую информацию, необходимую для получения государственной услуги, оборудованных в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей в помещениях ОГКУ «Правительство для граждан»;

личного обращения заявителя;

по справочному телефону (8422) 37-31-31.

Информирование о ходе выполнения запроса заявитель может получить лично или по справочному телефону.

Консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» осуществляется при личном обращении заявителя либо по справочному телефону согласно графику работы ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.2. Приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в ОГКУ «Правительство для граждан».

Заявителю, подавшему заявление о предоставлении государственной услуги, выдаётся расписка (опись) в получении заявления и прилагаемых к нему документов с указанием их перечня, даты и времени получения.

ОГКУ «Правительство для граждан» направляет в Министерство в электронном виде по защищенным каналам связи принятые заявления с приложенными к ним документами в день регистрации заявления в автоматизированной информационной системе многофункционального центра (далее - АИС МФЦ), а также обеспечивает передачу заявлений на бумажном носителе с приложением всех принятых документов по реестру в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, в Министерство.

Днём приёма представленного заявителем заявления и необходимых документов является день их получения Министерством от ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе.

Основанием для начала административной процедуры является передача Министерством в ОГКУ «Правительство для граждан» результата предоставления государственной услуги, указанного в пункте 2.3 Административного регламента.

Министерство обеспечивает передачу результата предоставления государственной услуги по реестрам в ОГКУ «Правительство для граждан» не позднее 1 (одного) рабочего дня до окончания срока предоставления государственной услуги, установленного пунктом 2.4 Административного регламента.

ОГКУ «Правительство для граждан» обеспечивает хранение полученных от Министерства документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, для выдачи заявителю (представителю заявителя) в течение 30 календарных дней со дня получения таких документов (в случае, если данный способ получения результата предоставления государственной услуги был выбран заявителем в заявлении (при подаче через ОГКУ «Правительство для граждан» или Единый портал).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) работник ОГКУ «Правительство для граждан», ответственный за выдачу документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги, обеспечивает их выдачу.

ОГКУ «Правительство для граждан» передает невостребованный заявителем результат предоставления государственной услуги по реестру невостребованных документов в Министерство по истечении 30 календарных дней со дня передачи результата предоставления государственной услуги из Министерства в ОГКУ «Правительство для граждан».

3.4.4. Иные действия.

Представление интересов Министерства при взаимодействии с заявителями и предоставление интересов заявителя при взаимодействии с Министерством.

3.5. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

3.5.1. Приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления опечаток и (или) ошибок.

В случае выявления заявителем допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном в результате предоставления государственной услуги документе (далее - опечатки и (или) ошибки), заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (далее - заявление).

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя лично в Министерство с заявлением.

При обращении за исправлением опечаток и (или) ошибок заявитель представляет:

заявление;

документы, имеющие юридическую силу содержащие правильные данные;

выданный Министерством документ, в котором содержатся допущенные опечатки и (или) ошибки.

Заявление в свободной форме должно содержать: 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, указание способа информирования о готовности результата, способ получения результата (лично, почтовой связью).

Заявление и приложенные документы представляются следующими способами:

лично (заявителем представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (заявителем направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Приём и регистрация заявления осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.1 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

3.5.2. Рассмотрение поступивших документов, оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, либо дополнительного соглашения к договору купли-продажи земельного участка, подписанного заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, дополнительного соглашения к договору аренды земельного участка, подписанного директором департамента по распоряжению земельными участками Министерства, либо нового исправленного уведомления об отказе, оформленного в виде официального письма, подписанного референтом департамента по распоряжению земельными участками Министерства, выдача (направление) распоряжения либо дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи), либо уведомления об отказе после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявлениеи представленные документы.

Поступившее заявление и приложенные документы отписываются ведущим консультантом департамента по распоряжению земельными участками Министерства и передаются специалисту для работы.

Специалист рассматривает заявление и прилагаемые документы и приступает к исправлению опечаток и (или) ошибок, подготовке распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) земельного участка, либо нового исправленного уведомления об отказе.

При исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, не допускается:

изменение содержания документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги;

внесение новой информации, сведений из вновь полученных документов, которые не были представлены при подаче заявления о предоставлении государственной услуги.

Оформление распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) земельного участка, либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.4 пункта 3.2 настоящего Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административных действий - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

Результатом выполнения административной процедуры является распоряжение о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо дополнительное соглашение к договору аренды (купли-продажи) земельного участка, либо новое исправленное уведомление об отказе.

Уведомление заявителя о готовности документа и выдача (направление) заявителю распоряжения о внесении изменений в ранее изданное распоряжение либо дополнительного соглашения к договору аренды (купли-продажи) земельного участка, либо нового исправленного уведомления об отказе осуществляется в порядке, установленном в подпункте 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Административного регламента в течение 3 (трёх) рабочих дней.

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления.

**4. Формы контроля за исполнением Административного регламента**

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами, государственными служащими положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными лицами.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

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

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащие жалобы на действия (бездействие) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр».

4.2.2. Порядок и периодичность проведения плановых проверок выполнения положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляются в соответствии с планом работы Министерства на текущий год.

4.2.3. Частота осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги утверждается заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

4.2.4. Плановые проверки проводятся ежеквартально на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя.

4.2.5. Плановые и внеплановые проверки доступности, полноты и качества предоставления государственной услуги организуются заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности на основании соответствующих актов Министерства.

Проверки проводятся с целью выявления и устранения нарушений прав заявителей и привлечения виновных лиц к ответственности. Результаты проверок отражаются отдельной справкой или актом.

4.3. Ответственность должностных лиц, государственных служащих за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам проведённых проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений регламента прав заявителей, виновные лица несут персональную ответственность за решения, действия (бездействия), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

За нарушение порядка предоставления государственной услуги предусмотрена административная ответственность в соответствии со статьёй 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

Персональная ответственность должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, за соблюдением порядка осуществления административных процедур закрепляется в его должностном регламенте.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Контроль за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством открытости деятельности Министерства при предоставлении государственной услуги, получения гражданами, их объединениями и организациями актуальной, полной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги и обеспечения возможности досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, ОГКУ «Региональный земельно-имущественный центр», многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Предмет жалобы.

Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, запроса о предоставлении двух и более государственных услуг;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги.

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ульяновской области, для предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ульяновской области.

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, государственного служащего, работника ОГКУ «Правительство для граждан» при первоначальном отказе в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги.

5.3. Органы государственной власти, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба.

Заявители могут обратиться с жалобой в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан».

Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, направляется на имя заместителя Председателя Правительства Ульяновской области - Министра строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб (далее - уполномоченное на рассмотрение жалоб должностное лицо).

Уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом является заместитель Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Министра строительства и архитектуры Ульяновской области по градостроительной деятельности, рассматриваются заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем Председателя Правительства Ульяновской области - Министром строительства и архитектуры Ульяновской области, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

Заявители могут обратиться с жалобой в Управление Федеральной антимонопольной службы по Ульяновской области (далее - УФАС) в случае, если предоставление земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости в собственность бесплатно или за плату

либо аренду без проведения торгов является процедурой, включённой в исчерпывающий перечень процедур в сфере строительства объектов капитального строительства нежилого назначения, либо в исчерпывающий перечень процедур в сфере жилищного строительства, утвержденный Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

Жалоба может быть направлена по почте, через ОГКУ «Правительство для граждан», в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, Единого портала, федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими, а также может быть принята при личном приёме заявителя.

Жалоба подаётся в Министерство, ОГКУ «Правительство для граждан» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

ОГКУ «Правительство для граждан» передаёт принятые им жалобы от заявителя в Министерство для принятия им решения об удовлетворении жалобы либо об отказе в ее удовлетворении в срок не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» рассматривается Министерством. При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица Министерства, либо государственного служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) 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;

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

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

Порядок подачи и рассмотрения жалобы УФАС определён статьёй 18.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции».

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня её поступления.

Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня её регистрации, а в случае обжалования отказа Министерства, ОГКУ «Правительство для граждан» в приёме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня её регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы.

По результатам рассмотрения жалобы Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и (или) 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;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даётся информация о действиях, осуществляемых Министерством, ОГКУ «Правительство для граждан» в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе.

Если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы, или решение не было принято, то такое решение обжалуется в судебном порядке.

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

Заявитель вправе запросить в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан» информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону в Министерстве, ОГКУ «Правительство для граждан», а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, на Едином портале, Региональном портале.

Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы УФАС размещено на официальном сайте УФАС в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (http://ulyanovsk.fas.gov.ru).

5.11. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.10 размещена на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному регламенту
от _____ 20__ г. № _____

**Заявление**
**о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно без проведения торгов**

В Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области
от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно- правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель)
Адрес заявителя (ей): _____
(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), идентификационный номер налогоплательщика
_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:
_____
Телефон (факс) заявителя (ей):
_____

Прошу(сим) предоставить земельный участок в собственность бесплатно без проведения торгов.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____.

1.2. Цель использования земельного участка: _____
_____.

1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
_____.
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____
_____.
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости на земельном участке):

Перечень объектов недвижимости:

| № | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

3. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд (заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд)
_____
_____

4. Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории:
_____
(заполняется в случае предоставления земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о её развитии)

5. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения) _____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
☐ почтовым отправлением;
☐ лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;
☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;
Приложения: _____
_____
_____

Заявитель: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица (подпись)
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)
«___»_____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участкаМинистерство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы, за исключением случая, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Заявление**
**о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность за плату без проведения торгов**

В Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области
от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно- правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (далее - заявитель)
Адрес заявителя (ей): _____
(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), идентификационный номер налогоплательщика
_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:
_____
Телефон (факс) заявителя (ей):
_____

Прошу(сим) предоставить земельный участок в собственность за плату без проведения торгов.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____
_____.

1.2. Цель использования земельного участка: _____
_____
_____.

1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов: _____.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
_____.
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____
_____
_____
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости на земельном участке):

Перечень объектов недвижимости:

| № | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

3. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных нужд (заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных нужд)
_____
_____
_____

4. Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории:
_____
(заполняется в случае предоставления:
- земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного в аренду для комплексного освоения территории;
- земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- земельного участка, предназначенного для садоводства или огородничества, образованного из земельного участка, предоставленного некоммерческой организации для садоводства, огородничества

5. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения) _____
_____
_____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
почтовым отправлением;
лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;
лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;
Приложения: _____
_____

Заявитель: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица (подпись)
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)
«___»_____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы, за исключением случая, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

**Заявление**
**о предоставлении на праве аренды земельного участка, находящегося в собственности Ульяновской области или государственная собственность на который не разграничена, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, без проведения торгов**

В Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области
от _____
(для юридических лиц - полное наименование, организационно- правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц; для физических лиц - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (далее - заявитель)
Адрес заявителя (ей): _____
(местонахождение юридического лица; место жительства физического лица)
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина), идентификационный номер налогоплательщика
_____
Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты:
_____
Телефон (факс) заявителя (ей):
_____

Прошу(сим) предоставить на праве аренды без проведения торгов земельный участок, на срок _____.

1. Сведения о земельном участке:

1.1. Кадастровый номер земельного участка: _____.

1.2. Цель использования земельного участка:_____
_____

1.3. Основание предоставления земельного участка без проведения торгов:
_____.

1.4. Вид права, на котором используется земельный участок: _____
_____.
(аренда, постоянное (бессрочное) пользование и др.)

1.5. Реквизиты документа, удостоверяющего право, на котором используется земельный участок _____
_____
(название, номер, дата выдачи, выдавший орган)

2. Сведения об объектах недвижимости, расположенных на земельном участке (заполняется при наличии объектов недвижимости на земельном участке):

Перечень объектов недвижимости:

| № | Наименование объекта | Правообладатель(и) | Кадастровый (условный, инвентарный) номер и адресные ориентиры объекта |
|---|---|---|---|
| | | | |
| | | | |

3. Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд (заполняется в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд) _____
_____

4. Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования (заполняется в случае предоставления земельного участка юридическим лицам для размещения объектов, предназначенных для обеспечения электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения, связи, нефтепроводов, объектов федерального, регионального или местного значения) _____
_____

5. Реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории:
_____
(заполняется в случае предоставления:
- земельного участка, образованного из земельного участка, находящегося в государственной собственности, предоставленного для комплексного освоения территории лицу, с которым был заключен договор аренды такого земельного участка;
- земельного участка, предназначенного для индивидуального жилищного строительства, образованного в результате раздела земельного участка, предоставленного некоммерческой организации, созданной гражданами, для комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства;
- земельного участка, образованного в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, лицу, с которым заключен договор о развитии застроенной территории;
- земельного участка юридическому лицу, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства жилья экономического класса или договор о комплексном освоении территории в целях строительства жилья экономического класса;
- земельного участка, предназначенного для комплексного развития территории и строительства объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, юридическому лицу, с которым заключен договор о комплексном развитии территории;
- земельного участка, предназначенный для освоения территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования или социального использования лицу, к которым заключен договор об освоении территории).

6. Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (заполняется в случае, если испрашиваемый земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения) _____
_____

Способ получения результата предоставления государственной услуги:
☐ почтовым отправлением;
☐ лично в Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области;
☐ лично в ОГКУ «Правительство для граждан»;

Приложения: _____
_____

Заявитель: _____
(ФИО (последнее при наличии), должность представителя юридического лица (подпись)
(ФИО (последнее при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)
«___»_____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Уведомляем Вас о том, что в течение десяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка Министерство возвращает заявление, если оно не соответствует требованиям к оформлению заявления, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены необходимые для предоставления государственной услуги документы, за исключением случая, если указанные документы направлялись в Министерство с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

В Министерство строительства и архитектуры
Ульяновской области

**ЗАЯВЛЕНИЕ**
**о согласии на обработку персональных данных**

В соответствии с требованиями части 3 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», части 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

Я, _____,
(ФИО (последнее при наличии))
проживающая (ий) по адресу _____
_____

паспорт _____ выдан _____
_____
(когда и кем выдан)

подтверждаю свое согласие Министерству строительства и архитектуры Ульяновской области, Областному государственному казённому учреждению «Региональный земельно-имущественный информационный центр» (далее - Оператор) на обработку моих персональных данных в целях получения государственной услуги «Предоставление земельных участков, находящихся в государственной собственности Ульяновской области или государственная собственность на которые не разграничена, границы которых учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно или за плату либо аренду без проведения торгов».

К персональным данным на обработку которых даётся моё согласие, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные (серия, номер, когда и кем выдан);
- дата и место рождения;
- адрес по месту регистрации и по месту проживания;
- наименование моего работодателя (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);
- занимаемые мною должности по месту работы (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с пунктом 5 статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации);
- имущественное положение (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
- состояние здоровья (согласие даётся в случае предоставления земельного участка в соответствии с подпунктом 14 пункта 2 статьи 39.6 Земельного кодекса Российской Федерации);
- сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, личной электронной почте.

Подтверждаю свое согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу для получения документов и информации, необходимых для предоставления государственной услуги, в организациях, участвующих в предоставлении государственной услуги), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в рамках предоставления государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме в целях предоставления государственной услуги.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора. В случае моего отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Настоящее согласие дано мной _____
(дата)

Согласие действует _____
(срок действия)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

Об отказе в предоставлении земельного участка без проведения торгов

ФИО(последнее при наличии) заявителя
(наименование юридического лица, организационно-правовая форма /индивидуальному предпринимателю
ФИО(последнее при наличии))

Адрес заявителя

Уважаемый (ая)_____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № ____) о предоставлении земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, _____ (в собственность бесплатно,в собственность за плату, в аренду) без проведения торгов, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области сообщает следующее.

В соответствии с пунктом ____ статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области отказывает Вам в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в собственность за плату, в аренду) без проведения торгов по следующим основаниям: _____
_____
_____
(указываются основания для отказа, приведённые в подпункте 2.8.2 Административного регламента)

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**О предоставлении земельного участка в собственность бесплатно**

В соответствии с пунктом _____ статьи 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации,Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», пунктом 2.2 раздела 2 Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», на основании заявления _____ от_____ №:
_____
(ФИО (последнее при наличии) гражданина)

Предоставить _____
_____
(ФИО (последнее при наличии), дата рождения,
_____
_____
данные документа, удостоверяющего личность гражданина)

в собственность бесплатно земельный участок общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____ разрешённое использование:_____.

2. Настоящее распоряжение является основанием для регистрации права собственности _____ на земельный участок, указанный в пункте 1
(ФИО(последнее при наличии)гражданина)
настоящего распоряжения.

(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИе № 4
к Административному регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

О возврате заявления

ФИО(последнее при наличии)заявителя
(наименование юридического лица, организационно-правовая форма /индивидуальному предпринимателю
ФИО(последнее при наличии))

Адрес заявителя

Уважаемый (ая)_____!

Рассмотрев Ваше заявление (вх. от _____ № ____) о предоставлении земельного участка, границы которого учтены в Едином государственном реестре недвижимости, в собственность бесплатно (в собственность за плату, в аренду) без проведения торгов, Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области возвращает Вам указанное выше заявление о предоставлении земельного участка общей площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____, расположенный по адресу: _____, категория земель: _____
_____, разрешённое использование:_____, по следующим причинам: _____
_____
_____
(должность) (подпись) (ФИО(последнее при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Административному регламенту

**ДОГОВОР**
**купли-продажи земельного участка**

«» 201__ г. г. Ульяновск №_____

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области в лице _
_____
_____,
(должность, ФИО(последнее при наличии))

действующего на основании распоряжения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ № _____ «О наделении полномочиями», Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», именуемое в дальнейшем «Продавец», с одной стороны, и _____
_____,
(ФИО (последнее при наличии)гражданина)
_____ года рождения, место рождения:_____, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____
_____,
(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения ____, зарегистрированный по адресу:_____, именуемыйв дальнейшем «Покупатель», с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом __ пункта 2 статьи 39.3, 39.4, 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», приказом Министерства экономического развития РФ от 12.01.2015 № 1 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов», постановлением Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами», на основании заявления Покупателя заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. «Продавец» обязуется передать в собственность за плату, а «Покупатель» принять и оплатить по цене и на условиях Договора земельный участок из категории земель _____, вид разрешенного использования:_____, площадью _____ кв. м,с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (местоположение): _____(далее - Участок).

1.2. Наличие ограничений (обременений): _____.

1.3. Наличие препятствующих пользованию недостатков: _____.

1.4. На момент подписания Договора Стороны не имеют претензий к состоянию земельного участка и его характеристикам.

2. ЦЕНА И ПОРЯДОК РАСЧЁТОВ

2.1. Цена Участка, указанного в пункте 1.1. Договора, определена на основании Постановления Правительства Ульяновской области от 16.07.2015 № 333-П «Об утверждении Порядка определения цены земельного участка, находящегося в государственной собственности Ульяновской области, а также земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при заключении договора купли-продажи такого земельного участка без проведения торгов, если иное не установлено федеральными законами», постановления Правительства Ульяновской области от 18.01.2012 № 21-П«Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земель населенных пунктов Ульяновской области», и составляет_____ (_____) рублей _____ копеек, исходя из расчета: _____.

2.2. Цена, указанная в пункте 2.1 Договора, является истинной, иные документы, в которых говорится об иной стоимости отчуждаемого Участка, признаются Сторонами недействительными.

2.3. Указанная в пункте 2.1 Договора сумма выплачивается Покупателем в рублях в течение 7 (семи) календарных дней с момента подписания Сторонами Договораи перечисляется по следующим реквизитам: в УФК по Ульяновской области (Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с _____, БИК _____, ИНН _____, КПП _____, ОКТМО _____, КБК _____.

Полная оплата цены Участка должна быть произведена до подписания передаточного акта.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Продавец обязан:

3.1.1. Принять оплату стоимости Участка.

3.1.2. ПередатьПокупателю указанный Участок по передаточному акту в течение пяти дней, после исполнения Покупателем условий раздела 2 Договора.

3.2. В случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Покупателем пункта 2.3 Договора Продавец вправе принять меры по отмене решения о предоставлении данного земельного участка в собственность.

3.3. Покупатель обязан:

3.3.1. Оплатить выкупную цену Участка, указанную в пункте 2.1 Договора, в порядке и сроки, предусмотренные Договором.

3.3.2. Известить Продавца об осуществлении платежа по Договору путём предоставления платёжного поручения с отметкой банка об исполнении.

3.3.3. Принять по передаточному акту Участок в порядке и на условиях Договора.

3.3.4. Использовать Участок в соответствии с его целевым назначением и разрешённым использованием и (или) условиями настоящего Договора.

3.3.5. В течение 30 дней с даты подписания Договора, и при условии подписания передаточного акта, за свой счёт осуществить государственную регистрацию права собственности на Участок в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним на территории Ульяновской области, и в 10-дневный срок со дня её осуществления представить копии документов о государственной регистрации Продавцу.

3.3.6. Представлять информацию о состоянии Участка по запросам соответствующих органов государственной власти и органов местного самоуправления, создавать необходимые условия для контроля за надлежащим выполнением условий Договора и установленного порядка использования Участка, а также обеспечивать доступ и проход на Участок их представителей.

3.3.7. С момента подписания Договора и до момента регистрации перехода права собственности на Участок не отчуждать в собственность третьих лиц принадлежащее ему недвижимое имущество, расположенное на данном Участке, полностью или по частям.

4. ВОЗНИКНОВЕНИЕ ПРАВ НА ЗЕМЛЮ

4.1. Право собственности на Участок возникает у Покупателя с момента государственной регистрации перехода права собственности на Участок в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Переход права собственности на Участок от Продавца кПокупателю оформляется подписанием передаточного акта после полной уплатыПокупателем цены в соответствии с разделом 2 Договора.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по Договору, несёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Покупатель несёт ответственность перед третьими лицами за последствия отчуждения недвижимого имущества, принадлежавшего ему на праве собственности и находящегося на Участке с момента подачи заявления на выкуп Участка до государственной регистрации перехода права собственности на Участок.

5.3. Покупатель отвечает по своим неисполненным обязательствам по оплате платежей за пользование Участком, возникшим до перехода к нему права собственности на Участок.

5.4. За нарушение сроков внесения платежа, указанного в пункте 2.3 Договора, Покупатель выплачивают Продавцу пени из расчёта 0,1% от цены Участка за каждый календарный день просрочки.

Расторжение Договора в соответствии с пунктом 3.2. Договора не освобождаетПокупателя от уплаты указанной неустойки.

6. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ

6.1. Изменение целевого назначения и разрешённого использования земельного участка, указанного в пункте 1.1 Договора, допускается в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. Содержание статей 131, 167, 209, 223, 459, 460, 551, 552, 556, 557 Гражданского кодекса Российской Федерации, основания и последствия расторжения Договора Сторонам известны и понятны.

6.3. Изменения и дополнения к Договору действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны уполномоченными лицами.

6.4. Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых выданПокупателю, второй хранится у Продавца, третий - в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

7. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Продавец: | Покупатель: |
|---|---|
| Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области | _____<br>ФИО(последнее при наличии)) |
| 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5<br>тел/факс (8422) 27-40-50,<br>ИНН / КПП 7325133662 / 732501001<br>ОГРН 1157325000172 | Адрес: _____<br>Паспортные данные:<br>_____ |
| _____<br>ФИО(последнее при наличии)) | _____<br>(ФИО(последнее при наличии)) |
| М.П.(при наличии) | |

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
К Административному регламенту

Д О Г О В О Р
аренды земельного участка

_____ 201__ г. г. Ульяновск № _____

Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области в лице _____
_____,
(должность, ФИО(последнее при наличии))

действующего на основании распоряжения Министерства строительства и архитектуры Ульяновской области от _____ № _____ «О наделении полномочиями», Положения о Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 16.11.2018 № 25/557-П «О Министерстве строительства и архитектуры Ульяновской области», именуемое в дальнейшем «Арендодатель», с одной стороны, и _____
_____,
(ФИО (последнее при наличии)гражданина)
_____ года рождения, место рождения:_____, паспорт: серия _____ № _____, выдан _____,
(кем выдан, дата выдачи)

код подразделения ____, зарегистрированный по адресу:_____ _____,именуемое в дальнейшем «Арендатор», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, руководствуясь статьями 10, 10.1, 39.1, 39.2, подпунктом ___ пункта 2 статьи 39.6, подпунктом __ пункта 8 статьи 39.8, 39.14, 39.17 Земельного кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 17.11.2003 № 059-ЗО «О регулировании земельных отношений в Ульяновской области», Законом Ульяновской области от 03.07.2015 № 85-ЗО «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области и органами государственной власти Ульяновской области», постановлением Правительства Ульяновской области от 25.12.2007 № 510 «Об утверждении порядка определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной собственности Ульяновской области, и земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, предоставленные в аренду без торгов», на основании заявления Арендатора, заключили настоящий договор (далее по тексту - Договор) о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Арендодательпредоставляет, а Арендаторпринимает в аренду земельный участок из категории земель _____, вид разрешенного использования:_____, площадью _____ кв. м,с кадастровым номером _____, расположенный по адресу (местоположение): _____, именуемый в дальнейшем Участок. Земельный участок предоставляется для _____.

1.2. Наличие ограничений (обременений):_____.

1.3. Наличие препятствующих пользованию недостатков: _____.

1.4. Земельный участок передается Арендатору по подписываемому Сторонами передаточному акту.

2. СРОК ДОГОВОРА

2.1. Договор заключается на срок ___ лет с ___.___.201__ г. по ___.___.20___г.

В силу пункта 2 статьи 425 Гражданского кодекса Российской Федерации Стороны пришли к соглашению, что условия настоящего Договора применяются к их отношениям с ___.___.201__ г.

3. ПОРЯДОК ПЕРЕДАЧИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА АРЕНДАТОРУ И ПОРЯДОК ЕГО ВОЗВРАТА АРЕНДАТОРОМ

3.1. Участок считается переданным с момента подписания акта приема-передачи указанного Участка Сторонами.

Акт приема-передачи Участка подписывается Сторонами не позднее пяти рабочих дней со дня подписания настоящего Договора.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА И РАСЧЕТЫ ПО ДОГОВОРУ

4.1. Начисление арендной платы производится с ___.___.201_ г.

4.2. Арендная плата определяется в расчете арендной платы, являющемся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.3. Арендная плата может пересматриваться Арендодателем в одностороннем порядке в случае внесения соответствующих изменений в нормативные правовые акты, в соответствии с которыми рассчитывается арендная плата по Договору.

Арендатор уведомляется о пересмотре размера арендной платы путем опубликования соответствующего сообщения в официальных средствах массовой информации Ульяновской области либо путем направления уведомления любым доступным способом (почта, факс, курьер и т.п.).

4.4. Порядок расчета размера арендной платы по договору может изменяться по соглашению Сторон, но не чаще одного раза в год.

4.5. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно - по 10 число (включительно) месяца, следующего за отчетным. Оплата за декабрь производится не позднее 25 декабря (включительно) текущего года.

Если последний срок платежа приходится на нерабочий день, то таким сроком будет считаться первый рабочий день, следующий за ним.

Допускается авансовый платеж, который не освобождает Арендатора от уплаты разницы по платежам, возникшей в результате перерасчета арендной платы в пределах срока авансирования.

4.6. Первый платеж по Договору должен быть осуществлен Арендатором не позднее 10 числа месяца, следующего за месяцем подписания Договора.

4.7. Арендная плата вносится Арендатором в УФК по Ульяновской области (Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области) Отделение Ульяновск г. Ульяновск, р/с _____,
БИК _____, ИНН _____, КПП _____,
ОКТМО _____, КБК _____, с указанием наименования платежа, даты и номера Договора.

4.8. Не использование Арендатором переданного ему в установленном порядке земельного участка, не может служить основанием для отказа от внесения арендной платы.

5. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СТОРОН

5.1. Арендодатель обязан:

5.1.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.1.2. Предупредить Арендатора о всех правах третьих лиц на сдаваемый в аренду земельный участок (сервитуте, праве залога и т.п.)

5.1.3. В течение 30 днейв письменной форме уведомить Арендатора об изменении своих реквизитов, а также реквизитов для внесения платежей по Договору, указанных в пункте 4.7 Договора путем опубликования соответствующего сообщения в официальных средствах массовой информации Ульяновской области либо путем направления уведомления любым доступным способом (почта, факс, курьер и т.п.).

5.1.4. Передать Арендатору земельный участок в течении пяти дней с момента заключения Договора в состоянии соответствующем условиям Договора и его целевому назначению.

5.2. Арендодатель имеет право:

5.2.1. Требовать от Арендатора использования земельного участка в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.

5.2.2. Требовать изменения или расторжения Договора:

в связи с существенным или неоднократным нарушением Арендатором условий Договора;

при использовании Арендатором земельного участка запрещенными способами, приводящими к существенному ухудшению его состояния;

при использовании Арендатором земельного участка не в соответствии с его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель;

в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

5.2.3. В одностороннем порядке отказаться полностью или в части от исполнения Договора:

в случае нарушения Арендатором сроков внесения арендной платы по Договору более двух раз подряд;

при отказе Арендатора от пересмотра порядка расчета арендной платы по Договору в соответствии с пунктом 4.3. Договора, а равно при оставлении соответствующей инициативы Арендодателя без ответа в течение двадцати дней.

Частичный отказ от исполнения Договора не допускается.

5.2.4. На возмещение убытков, причиненных ухудшением состояния земельного участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Арендатора, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

5.2.5. На беспрепятственный доступ на территорию земельного участка с целью проверки соблюдения Арендатором условий Договора.

5.3. Арендатор обязан:

5.3.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.

5.3.2. Использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора, его целевым назначением и принадлежностью к той или иной категории земель, а также разрешенными способами, которые не должны наносить вред окружающей среде.

Соблюдать при использовании земельного участка требования градостроительных регламентов, строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил, нормативов.

Выполнять работы по восстановлению арендуемого земельного участка.

5.3.3. Вносить арендную плату в размере и на условиях, предусмотренных Договором.

5.3.4. Обеспечивать беспрепятственный доступ на земельный участок для инспекционных проверок Арендодателю, а также представителям органов государственного земельного надзора и муниципального земельного контроля.

5.3.5. Выполнять требования эксплуатационных служб города по эксплуатации подземных и наземных коммуникаций и сооружений, если такие находятся на земельном участке, и не препятствовать их ремонту и обслуживанию.

5.3.6. Не препятствовать юридическим лицам, осуществляющим на основании соответствующих решений уполномоченных органов власти геодезические, геологоразведочные, землеустроительные и иные исследования и изыскания.

5.3.7. В разумные сроки в письменной форме уведомить Арендодателя об изменении своих реквизитов.

5.3.8. При прекращении Договора, в течение пяти дней вернуть Арендодателю земельный участок в надлежащем состоянии, позволяющем его дальнейшее использование без дополнительных материальных затрат на восстановление, что подтверждается подписанием Сторонами передаточного акта.

5.4. Арендатор имеет право:

5.4.1.Беспрепятственно использовать земельный участок в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением.

5.4.2. Требовать изменения или расторжения Договора, когда:

Арендодатель не предоставляет земельный участок в пользование Арендатору либо создает препятствия для его использования в соответствии с условиями Договора и его целевым назначением;

переданный Арендатору земельный участок имеет препятствующие пользованию им недостатки, которые не были оговорены Арендодателем при заключении Договора, не были заранее известны Арендатору и не должны были быть обнаружены им во время осмотра земельного участка до заключения Договора.

Договором и действующим законодательством могут предусматриваться и иные основания изменения или расторжения Договора по требованию Арендатора.

5.4.3. На возмещение убытков, причиненных неисполнением Арендодателем своих обязанностей по передаче земельного участка в надлежащем порядке и в состоянии, соответствующем условиям Договора и его целевому назначению, а также в иных случаях, предусмотренных Договором и действующим законодательством.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность в соответствии с настоящим разделом и законодательством Российской Федерации.

6.2. Ответственность Сторон за неисполнение Договора, в том числе за нарушение сроков внесения арендной платы, возникает с момента его заключения.

6.3. Арендодатель не отвечает за недостатки сданного в аренду земельного участка, полностью или частично препятствующие пользованию им, которые были оговорены Арендодателем при заключении Договора или были заранее известны Арендатору либо должны были быть обнаружены им во время осмотра земельного участка до заключения Договора.

6.4. При нарушении сроков внесения арендной платы по Договору Арендодатель вправе направить Арендатору письменное уведомление (претензию) по последнему известному адресу с требованием об уплате задолженности. В случае не выполнения данного требования в десятидневный срок Арендодатель вправе обратиться за его удовлетворением в суд.

6.5.За нарушение сроков внесения арендной платы по Договору Арендатор обязан уплатить Арендодателю пеню в размере 0,04% от общей суммы невнесенной арендной платы за каждый день просрочки платежа.

6.6.За несвоевременный возврат арендованного ранее земельного участка, при прекращении Договора, Арендатор обязан внести арендную плату за все время просрочки, а также уплатить Арендодателю пеню в размере 0,4% от ежемесячно начисляемого размера арендной платы за каждый календарный день просрочки возврата арендованного ранее земельного участка.

6.7. Арендная плата и сумма пеней по Договору в полном объеме вносятся Арендатором в порядке и по реквизитам, указанным в разделе 4 Договора.

6.8. Сумма произведенного Арендатором платежа по Договору, недостаточная для исполнения его денежного обязательства в полном объеме, погашает, прежде всего, проценты за просрочку внесения арендной платы, затем - основную сумму задолженности по арендной плате, а в оставшейся части - иные платежи Арендатора по Договору.

6.9. При совершении одной из Сторон иных нарушений, требование об их устранении подлежит исполнению в двадцатидневный срок с момента получения соответствующего письменного уведомления, в противном случае у другой стороны возникает право требовать изменения или расторжения Договора, возмещения понесенных убытков, в том числе и упущенной выгоды, а также совершения иных юридически значимых действий в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

6.10. Разрешение вопросов об ответственности Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7. ИЗМЕНЕНИЕ, РАСТОРЖЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОГОВОРА

7.1. Изменение и расторжение настоящего Договора допускается по соглашению Сторон, если иное не установлено Договором или действующим законодательством.

7.2. Любое изменение Договора, а равно его расторжение, оформляется в письменной форме в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

7.3. Требование о принудительном изменении или расторжении Договора может быть заявлено одной из Сторон в суд только после получения отказа другой стороны на предложение изменить или расторгнуть Договор либо не получения ответа в двадцатидневный срок, а также в случае не достижения между Сторонами соглашения об изменении Договора в течение тридцати дней с момента получения соответствующего предложения.

7.4. Односторонний отказ одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично допускается только в случаях, прямо предусмотренных настоящим Договором. При этом Договор считается соответственно расторгнутым или измененным.

7.5. При одностороннем отказе одной из Сторон от исполнения Договора полностью или частично, Договор считается соответственно расторгнутым или измененным с момента, указанного в письменном уведомлении, направляемом не менее чем за один месяц до предполагаемого момента расторжения или изменения Договора.

8. РАССМОТРЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ СПОРОВ ПО ДОГОВОРУ

8.1. Все споры между Сторонами, возникающие по Договору, разрешаются путем переговоров и достижения взаимоприемлемого соглашения.

8.2. В случае не достижения между Сторонами соглашения, разрешение возникших споров может быть передано Сторонами в суд по месту нахождения Арендодателя в соответствии с условиями Договора и действующим законодательством.

9. ОСОБЫЕ УСЛОВИЯ ДОГОВОРА

9.1. Настоящий Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для хранения каждой из Сторон и один для передачи в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области.

10. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН

| Арендодатель: | Арендатор: |
|---|---|
| Министерство строительства и архитектуры Ульяновской области | _____ ФИО(последнее при наличии)) |
| 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 5<br>тел/факс (8422) 27-40-50,<br>ИНН / КПП 7325133662 / 732501001<br>ОГРН 1157325000172 | Адрес: _____<br>Паспортные данные:<br>_____ |
| _____ ФИО(последнее при наличии))<br>М.П.(при наличии) | _____ (ФИО(последнее при наличии)) |

**Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка**

Настоящим извещением уведомляем участников долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:07:060101:1, расположенный: Ульяновская область, Майнский район, с. Полбино, коопхоз им. Полбина, о месте и порядке ознакомления с проектом межевания земельного участка, образованного в счет земельной доли (земельных долей). Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков. Заказчик работ: ООО «Полбино», почтовый адрес: 433175, Ульяновская область, Майнский район, с. Полбино, ул. Полбина, 28, тел. 89020041785. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Могориной Ольгой Александровной. Почтовый адрес: 432063, г. Ульяновск, б-р Пензенский, д. 4, кв. 33, ООО «Ариана». Адрес электронной почты: d.nosov@bk.ru, НСРО Ассоциация «Гильдия кадастровых инженеров», реестровый номер кадастрового инженера 983 от 11.11.2016 г. Реестровый номер в реестре кадастровых инженеров - 19306. Контактный телефон 8-909-356-56-56.

Кадастровый номер исходного земельного участка 73:07:060101:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Майнский район, с. Полбино, коопхоз им. Полбина.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433175, Ульяновская область, Майнский район, с. Полбино, ул. Полбина, 28, ООО «Полбино».Возражения просим направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433175, Ульяновская область, Майнский район, с. Полбино, ул. Полбина, 28, ООО «Полбино», 432063, г. Ульяновск, б-р Пензенский, д. 4, кв. 33, ООО «Ариана» и 432044 г. Ульяновск, ул. Кольцевая д. 50, филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

*(Окончание. Начало в № 46 (24.218) от 25 июня 2019 г.)*

МИНИСТЕРСТВО ЭНЕРГЕТИКИ, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ГОРОДСКОЙ СРЕДЫ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

10.06.2019 г. № 32-од

г. Ульяновск

**Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области государственной услуги по лицензированию предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области**

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется Министерством:

путём размещения информации на информационных стендах и иных источниках информирования в помещении Министерства;

при личном устном обращении заявителей;

по телефону;

путём направления ответов на письменные запросы;

посредством направления текстовых сообщений, передаваемых по каналам связи (электронная почта, факс, интерактивные сервисы официального сайта Министерства);

путём размещения информации на официальном сайте Министерства, на Едином портале (https://www.gosuslugi.ru/), Региональном портале (https://pgu.ulregion.ru/).

Адрес официального сайта Министерства - http://energy.ulregion.ru/.

С момента подачи запроса заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги по телефону, на личном приёме, а также с использованием электронной почты Министерства.

1.3.2. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации, в том числе на стендах и иных источниках информирования в местах предоставления государственной услуги, в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональные центры).

1.3.2.1. На официальном сайте Министерства, а также на Едином портале, Региональном портале размещена следующая справочная информация:

место нахождения и график работы Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, а также областного государственного казённого учреждения «Корпорация развития интернет-технологий - многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Ульяновской области» (далее - ОГКУ «Правительство для граждан»);

справочные телефоны Министерства, его структурного подразделения, предоставляющего государственную услугу, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан», в том числе номер телефона-автоинформатора;

адрес официального сайта Министерства, адрес электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства, органов государственной власти, участвующих в предоставлении государственной услуги, ОГКУ «Правительство для граждан».

Справочная информация размещена на информационном стенде, который оборудован в доступном для заявителей месте предоставления государственной услуги, максимально заметен, хорошо просматриваем и функционален.

1.3.2.2. На информационных стендах и иных источниках информирования ОГКУ «Правительство для граждан» в секторе информирования и ожидания или в секторе приёма заявителей размещается актуальная и исчерпывающая информация, которая содержит, в том числе:

режим работы и адреса ОГКУ «Правительство для граждан», а также его обособленных подразделений;

справочные телефоны ОГКУ «Правительство для граждан»;

адрес официального сайта, адрес электронной почты ОГКУ «Правительство для граждан»;

порядок предоставления государственной услуги.

**2. Стандарт предоставления государственной услуги**

2.1. Наименование государственной услуги:

«Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Ульяновской области».

2.2. Наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, предоставляющего государственную услугу:

Министерство энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области.

2.3. Результат предоставления государственной услуги:

2.3.1. Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления лицензии является:

1) лицензия по форме, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии»;

2) отказ в предоставлении лицензии;

3) возврат заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.3.2. Результатом предоставления государственной услуги в части переоформления лицензии является:

1) переоформление лицензии (выдача новой лицензии);

2) отказ в переоформлении лицензии;

3) возврат заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

2.3.3. Результатом предоставления государственной услуги в части продления действия лицензии является:

1) продление действия лицензии (выдача новой лицензии);

2) отказ в продлении действия лицензии.

2.3.4. Результатом предоставления государственной услуги в части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии является:

1) выдача дубликата лицензии, копии лицензии;

2) отказ в выдаче дубликата лицензии, копии лицензии.

2.3.5. Результатом предоставления государственной услуги в части прекращения действия лицензии является прекращение действия лицензии.

2.3.6. Результатом предоставления государственной услуги в части предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий является предоставление сведений о конкретной лицензии.

2.3.7. Документ, выданный в результате предоставления государственной услуги, подписывается Министром энергетики, жилищно-коммунального комплекса и городской среды Ульяновской области или должностным лицом, исполняющим его обязанности (далее - Министр).

2.4 Срок предоставления государственной услуги.

2.4.1. Срок предоставления лицензии.

Лицензия направляется лицензиату в срок, не превышающий 48 (сорока восьми) рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении лицензии и прилагаемого к нему полного комплекта документов.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии направляется заявителю в срок, не превышающий 47 (сорока семи) рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении лицензии и прилагаемого к нему полного комплекта документов.

В случае если заявление о предоставлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) прилагаемые к нему документы представлены не в полном объёме, заявителю направляется уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок. В таком случае срок предоставления государственной услуги продлевается на срок, не превышающий 30 (тридцати) календарных дней.

2.4.2. Срок переоформления лицензии.

Переоформленная лицензия (уведомление об отказе в переоформлении лицензии) направляется заявителю в срок, не превышающий 12 (двенадцати) рабочих дней со дня приёма заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов.

В случае, если заявление о переоформлении лицензии оформлено с нарушением требований и (или) документы представлены не в полном объёме, срок предоставления государственной услуги продлевается на 30 (тридцать) календарных дней.

2.4.3. Срок продления срока действия лицензии

Заявление о продлении срока действия лицензии подаётся в Министерство не ранее 60 (шестидесяти) рабочих дней и не позднее 45 (сорока пяти) рабочих дней до дня истечения срока действия лицензии.

Решение о продлении срока действия лицензии принимается Министерством по итогам проверки, срок проведения которой не может превышать 30 (тридцать) календарных дней.

2.4.4. Срок выдачи дубликата лицензии, копии лицензии

Срок выдачи дубликата лицензии, копии лицензии - 3 (три) рабочих дня с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии и испорченного бланка лицензии (в случае порчи лицензии).

2.4.5. Срок прекращения действия лицензии

Решение о прекращении действия лицензии принимается не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня получения:

заявления лицензиата о прекращении предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

сведений от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, о дате внесения в соответствующий единый государственный реестр записи о прекращении юридическим лицом деятельности или о прекращении физическим лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;

выписки из вступившего в законную силу решения суда об аннулировании лицензии.

2.4.6. Срок предоставления сведений о лицензии

Предоставление сведений о конкретной лицензии осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Министерством заявления о предоставлении таких сведений.

2.5. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования) размещён на официальном сайте Министерства, на Едином портале и Региональном портале.

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

2.6.1. Для предоставления лицензии соискатель лицензии направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или представляет в Министерство:

1) заявление о предоставлении лицензии (приложение № 1 к настоящему Административному регламенту), составленное в соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», в котором также указываются сведения о соответствии соискателя лицензии лицензионным требованиям, установленным пунктом 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

2) копии учредительных документов юридического лица, засвидетельствованные в нотариальном порядке (для юридических лиц);

3) копию квалификационного аттестата должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии;

4) копию приказа о назначении на должность должностного лица соискателя лицензии;

5) опись прилагаемых документов.

2.6.2. Для переоформления лицензии лицензиат, его правопреемник или иное предусмотренное федеральным законом лицо представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о переоформлении лицензии (приложение № 2 к Административному регламенту) с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за переоформление лицензии, и оригинал действующей лицензии на бумажном носителе или лицензию в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Заявление о переоформлении лицензии и прилагаемые к нему документы представляются в Министерство не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня наступления случая, являющегося основанием для переоформления лицензии в соответствии с частью 1 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности».

В случае реорганизации юридического лица в форме преобразования в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате или его правопреемнике, предусмотренные частью 1 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр

юридических лиц.

В случае реорганизации юридических лиц в форме слияния переоформление лицензии допускается в порядке, установленном частью 3 статьи 18 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», только при условии наличия у каждого участвующего в слиянии юридического лица на дату государственной регистрации правопреемника реорганизованных юридических лиц лицензии на один и тот же вид деятельности.

В случае изменения наименования юридического лица или места его нахождения, а также в случае изменения места жительства, фамилии, имени и (в случае если имеется) отчества индивидуального предпринимателя, реквизитов документа, удостоверяющего его личность, в заявлении о переоформлении лицензии указываются новые сведения о лицензиате и данные документа, подтверждающего факт внесения соответствующих изменений в единый государственный реестр юридических лиц (для лицензиата - юридического лица), в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей (для лицензиата - индивидуального предпринимателя).

2.6.3. Для продления действия лицензии лицензиат представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о продлении срока действия лицензии.

2.6.4. Для выдачи дубликата лицензии, копии лицензии лицензиат представляет в Министерство либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении заявление о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии с указанием реквизитов документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за предоставление такого дубликата.

В случае порчи лицензии к заявлению о предоставлении дубликата лицензии прилагается испорченный бланк лицензии.

2.6.5. Для прекращения действия лицензии лицензиат представляет в Министерство написанное в свободной форме заявление о прекращении осуществления предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

2.6.6. Для предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий заявитель направляет заявление о получении сведений о конкретной лицензии (приложение № 9 к Административному регламенту).

2.6.7. Для предоставления государственной услуги заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения), которые находятся в распоряжении:

Федеральной налоговой службы Российской Федерации - сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей;

Федерального казначейства - сведения об уплате государственной пошлины;

Министерства внутренних дел Российской Федерации - сведения о наличии (отсутствии) неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления в отношении должностного лица заявителя;

Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации - сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии (данные сведения находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы Российской Федерации).

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

Оснований для отказа в приёме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотрено.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

2.8.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является представление в Министерство соискателем лицензии, лицензиатом ненадлежащим образом оформленного заявления о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документов не в полном объёме.

2.8.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

1) основанием отказа в предоставлении лицензии является:

а) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

2) основанием отказа в переоформлении лицензии является:

а) наличие в представленных соискателем лицензии заявлении о предоставлении лицензии и (или) прилагаемых к нему документах недостоверной или искаженной информации;

б) установленное в ходе проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям.

3) основанием для отказа в продлении действия лицензии является:

а) несоблюдение срока подачи заявления о продлении срока действия лицензии;

б) несоответствие лицензиата лицензионным требованиям, предусмотренным пунктами 1 - 6.1 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса Российской Федерации;

в) наличие грубых нарушений лицензиатом лицензионных требований, предусмотренных подпунктами «в» - «д» пункта 4(1) Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

г) наличие неисполненных предписаний об устранении грубых нарушений лицензионных требований, срок исполнения которых истек на дату проведения указанной проверки.

4) в предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии отказывается при обращении с заявлением лица, не являющегося надлежащим заявителем, или не имеющего полномочий на совершение указанного действия.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы её взимания

2.9.1. В соответствии с подпунктом 134 пункта 1 статьи 333.33 части 2 Налогового кодекса Российской Федерации для предоставления государственной услуги заявителю необходимо оплатить государственную пошлину за следующие действия уполномоченных органов, связанные с лицензированием предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами:

предоставление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 30000 рублей;

переоформление лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5000 рублей;

предоставление (выдача) дубликата лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами - 5000 рублей.

При продлении срока действия лицензии, предоставлении сведений о конкретной лицензии плата не взимается.

2.9.2. Взимание с заявителей иных платежей за предоставление государственной услуги не допускается.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги составляет не более 15 (пятнадцати) минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Регистрация запроса заявителя о предоставлении государственной услуги осуществляется в течение 1 (одного) рабочего дня с момента поступления запроса в Министерство.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются государственные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.12.1. Помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

Оформление визуальной и текстовой информации о порядке предоставления государственной услуги соответствует оптимальному восприятию этой информации заявителями.

Для обслуживания лиц с ограниченными возможностями здоровья помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок, столы размещаются в стороне от входа для беспрепятственного подъезда и разворота колясок. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

2.12.2. Кабинеты приёма заявителей оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета;

фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалиста, предоставляющего государственную услугу;

графика работы.

2.12.3. Места ожидания в очереди на представление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками), места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудованы столами (стойками), стульями, обеспечены канцелярскими принадлежностями, справочно-информационным материалом, образцами заполнения документов, формами заявлений. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании.

2.13. Показатели доступности и качества государственных услуг:

открытый доступ для заявителей и других лиц к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Министерства;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства при предоставлении государственной услуги;

оперативность вынесения решения в отношении рассматриваемого обращения;

полнота и актуальность информации о порядке предоставления государственной услуги;

предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и других документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги - не превышает 2, их общая продолжительность не превышает - 30 минут, при личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги.

2.14. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственных услуг в электронной форме

Предоставление государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан» не осуществляется.

Возможность предоставления государственной услуги в электронной форме через Региональный портал осуществляется в части приёма заявлений, отслеживания хода предоставления государственной услуги, получения информации о результате предоставления государственной услуги в личном кабинете Регионального портала, выдачи результата предоставления государственной услуги через Региональный портал, оценки качества предоставления государственной услуги, полученной в электронной форме.

Для предоставления государственной услуги ОГКУ «Правительство для граждан» не привлекает иные организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - организации, осуществляющие функции по предоставлению государственной услуги).

Заявление о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, продлении лицензии, прекращении действия лицензии, выдаче дубликата лицензии и копии лицензии и прилагаемые к нему документы заявитель вправе направить в Министерство в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соискателя лицензии.

В случае, если в заявлении о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа, Министерством направляется в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, лицензиату лицензия, переоформленная лицензия, дубликат лицензии, копия лицензии или соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии, лицензиату уведомление об отказе в переоформлении лицензии.

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

3.1. Исчерпывающие перечни административных процедур

3.1.1. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в Министерстве

В части предоставления лицензии:

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет возврата соискателю лицензии заявления и прилагаемых к нему документов в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений);

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

4) оформление решения Лицензионной комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

5) подготовка и выдача соискателю лицензии результата предоставления государственной услуги.

В части переоформления лицензии:

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет отказа в рассмотрении;

3) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов;

4) оформление решения о переоформлении (отказе в переоформлении) лицензии;

5) выдача лицензиату результата предоставления государственной услуги.

В части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии:

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) оформление решения о выдаче дубликата лицензии;

3) выдача лицензиату результата предоставления государственной услуги.

В части прекращения действия лицензии:

1) приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов;

3) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

В части предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий:

1) приём и регистрация заявления;

2) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги.

3.1.2. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в электронной форме:

1) предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 Административного регламента;

2) подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной государственному органу организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала;

3) получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги;

4) взаимодействие органов исполнительной власти, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственных услуг: не осуществляется;

5) получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.3. Исчерпывающий перечень административных процедур предоставления государственной услуги в ОГКУ «Правительство для граждан»:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре: не осуществляется;

2) приём запросов заявителей о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги: не осуществляется;

3) формирование и направление многофункциональным центром межведомственного запроса в органы исполнительной власти, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги: не осуществляется: не осуществляется;

4) выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, в том числе выдача документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственных услуг органами исполнительной власти, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов исполнительной власти: не осуществляется;

5) иные процедуры: не осуществляются;

6) иные действия, необходимые для предоставления государственной услуги: не осуществляются.

3.1.4. Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах:

1) приём и регистрация заявления и документов, необходимых для исправления допущенных опечаток и (или) ошибок;

2) рассмотрение поступивших документов, оформление новой лицензии, уведомление о готовности результата и выдача (направление) лицензии после исправления допущенных опечаток и (или) ошибок.

3.2. Порядок выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги в Министерстве

3.2.1. В части предоставления лицензии:

3.2.1.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются государственным гражданским служащим Министерства, в должностные обязанности которого входит осуществление функций по приёму и регистрации входящей документации Министерства (далее - специалист по делопроизводству), по описи (приложение № 5 к Административному регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приёма указанных заявления и документов в день приёма вручается специалистом по делопроизводству соискателю лицензии или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения соискателем лицензии такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области (далее - ЕСЭД).

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы специалист по делопроизводству передаёт Министру в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией передаются директору департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства или лицу, исполняющему его обязанности (далее - директор департамента).

Директор департамента с резолюцией передаёт заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования и лицензионного контроля деятельности по управлению многоквартирными домами департамента жилищной политики и регионального государственного жилищного надзора Министерства (далее - начальник отдела лицензирования).

Результатом административной процедуры является регистрация и передача начальнику отдела лицензирования заявления и приложенных к нему документов

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления о предоставлении лицензии и прилагаемых к нему документов в ЕСЭД.

3.2.1.2. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет возврата соискателю лицензии заявления и прилагаемых к нему документов в случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и прилагаемых к нему в полном объёме документов (сведений).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственного исполнителя по рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (далее - ответственный исполнитель).

Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие их требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, после чего в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет соискателю лицензии одно из следующих уведомлений, подписанное директором департамента:

1) о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов (приложение № 5 Административного регламента) в случае их соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

2) о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок (приложение № 6 к Административному регламенту) - в случае несоответствия заявления и документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента. Указанный срок начинает течь с момента получения соискателем лицензии уведомления об устранении выявленных нарушений.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, вручается соискателю лицензии или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней по истечении тридцатидневного срока оформляет и направляет соискателю лицензии уведомление о возврате заявления и документов (приложение № 8 к Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное директором департамента.

Результатом административной процедуры является: подготовка и направление соискателю лицензии уведомлений, указанных в подпункте 3.2.1.2 подпункта 3.2.1 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента.

В случае непредставления соискателем лицензии в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента подготовка и направление соискателю лицензии уведомления о возврате заявления и документов с мотивированным обоснованием причин возврата.

Предусмотренные настоящим пунктом документы могут быть направлены заявителю в электронной форме - в случае обращения заявителя с письменной просьбой о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 2 (два) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов, 2 (два) рабочих дня по истечении тридцатидневного срока представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Суммарный срок административных процедур - 3 (три) рабочих дня со дня приёма заявления и прилагаемых к нему документов, 3 (три) рабочих дня по истечении тридцатидневного срока представления надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация в ЕСЭД:

уведомления о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов,

уведомления о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок (при необходимости),

уведомления о возврате заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о рассмотрении заявления и документов.

Рассмотрение предусмотренных подпунктом 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет ответственный исполнитель, который с учётом сведений, находящихся в распоряжении Министерства и сведений, полученных от иных органов исполнительной власти, проводит проверку:

сведений, содержащихся в представленных соискателем лицензии (лицензиатом) заявлении и документах;

соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Указанная проверка является внеплановой и проводится в документарной форме без согласования с органами прокуратуры.

Срок проведения проверки составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

Ответственный исполнитель осуществляет подготовку распоряжения Министерства о проведении документарной проверки (далее - распоряжение о проведении проверки) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных соискателем лицензии заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведения о соискателе лицензии, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведения, полученные Министерством от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении Министерства.

Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги. Заявитель вправе представить документы, подтверждающие указанные в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента сведения, по собственной инициативе.

При проведении проверки соответствия соискателя лицензии лицензионным требованиям ответственный исполнитель запрашивает необходимую для осуществления проверки информацию (сведения), находящуюся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а именно:

о регистрации лицензиата, соискателя лицензии в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя на территории Российской Федерации, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, - в Федеральной налоговой службе Российской Федерации путём направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия;

об отсутствии у должностного лица лицензиата, должностного лица соискателя лицензии неснятой или непогашенной судимости за преступления в сфере экономики, за преступления средней тяжести, тяжкие и особо тяжкие преступления - в Министерстве внутренних дел Российской Федерации путём направления межведомственного запроса о представлении сведений в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения об отсутствии тождественности или схожести до степени смешения фирменного наименования соискателя лицензии или лицензиата с фирменным наименованием лицензиата, право которого на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами возникло ранее, получаются ответственным исполнителем с использованием системы ГИС ЖКХ и реестра лицензий Ульяновской области.

Сведения о наличии у должностного лица (единоличного исполнительного органа юридического лица, руководителя юридического лица или его филиала либо индивидуального предпринимателя, осуществляющих управление многоквартирным домом, а в случае заключения договора о передаче полномочий единоличного исполнительного органа - единоличного исполнительного органа юридического лица или индивидуального предпринимателя, которым такие полномочия переданы) лицензиата, соискателя лицензии квалификационного аттестата получаются ответственным исполнителем из реестра квалификационных аттестатов Ульяновской области.

Сведения о наличии (об отсутствии) информации о должностном лице соискателя лицензии в реестре лиц, осуществлявших функции единоличного исполнительного органа лицензиата, лицензия которого аннулирована, а также лиц, на которых уставом или иными документами лицензиата возложена ответственность за соблюдение требований к обеспечению надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме и в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, индивидуальных предпринимателей, лицензия которых аннулирована и (или) в отношении которых применено административное наказание в виде дисквалификации, а также сведения об отсутствии в сводном федеральном реестре лицензий информации об аннулировании лицензии, ранее выданной соискателю лицензии ответственный исполнитель запрашивает:

в Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации путём направления межведомственного запроса о представлении сведений на бумажном носителе или в электронном виде с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия Ульяновской области;

с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет в соответствии с законодательством Российской Федерации, регулирующим вопросы обеспечения доступа к информации в реестре дисквалифицированных лиц Федеральной налоговой службы, размещенном на официальном сайте Федеральной налоговой службы https://service.nalog.ru/disqualified.do;

в ГИС ЖКХ https://dom.gosuslugi.ru/#!/licenses/person/search (данные сведения находятся в распоряжении Федеральной налоговой службы Российской Федерации).

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины запрашивается в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный запрос о предоставлении информации (сведений), указанной в настоящем пункте Административного регламента, для предоставления государственной услуги с использованием межведомственного информационного взаимодействия Ульяновской области не может превышать 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления межведомственного запроса в орган, предоставляющий информацию.

По результатам внеплановой документарной проверки составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после её завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю соискателя лицензии, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя соискателя лицензии, иного должностного лица или уполномоченного представителя соискателя лицензии, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю соискателя лицензии. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

По окончании проверочных мероприятий в отношении соискателя лицензии ответственный исполнитель с учётом результатов внеплановой документарной проверки готовит мотивированное предложение для Лицензионной комиссии по лицензированию деятельности по управлению многоквартирными домами в Ульяновской области (далее - Лицензионная комиссия) с рекомендацией:

о предоставлении лицензии - в случае отсутствия оснований, установленных в подпункте 1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента;

об отказе в предоставлении лицензии - в случае наличия оснований, установленных в подпункте 1 подпункта 2.8.2 пункта 2.8 раздела 2 Административного регламента.

Мотивированное предложение для Лицензионной комиссии, подписанное директором департамента с копиями материалов проверки (проверок), копиями заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, направляется в Лицензионную комиссию не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты регистрации поступивших от соискателя лицензии надлежащим образом оформленного заявления и документов для принятия решения о выдаче лицензии либо об отказе в выдаче лицензии.

Результатами исполнения административной процедуры являются:

оформление акта проверки в отношении соискателя лицензии;

направление в Лицензионную комиссию мотивированного предложения, а также копий материалов проверки (проверок), копий заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 27 (двадцать семь) рабочих дней.

Суммарный срок административных действий - 30 (тридцать) рабочих дней со дня приёма представленных в полном объёме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация мотивированного предложения в ЕСЭД.

3.2.1.4. Оформление решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии)

Основанием начала административной процедуры является поступление в Министерство и регистрация решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии)

Срок для принятия Лицензионной комиссией решения о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии - 5 (пять) рабочих дней со дня получения мотивированного предложения от Министерства.

Решение Лицензионной комиссии о выдаче лицензии или об отказе в выдаче лицензии направляется в Министерство не позднее рабочего дня, следующего за днём его принятия.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации в Министерстве решения Лицензионной комиссии о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии) готовит проект распоряжения Министерства о предоставлении лицензии (об отказе в предоставлении лицензии).

Лицензия является документом строгой отчетности и оформляется на бланке, изготовленном типографским способом и защищенном от подделок, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.10.2011 № 826 «Об утверждении типовой формы лицензии» (далее - бланк лицензии).

Одновременно с подготовкой проекта распоряжения Министерства о предоставлении лицензии ответственный исполнитель заполняет бланк лицензии.

Одновременно с подготовкой проекта распоряжения Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту).

Распоряжение о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром, а в его отсутствие - должностным лицом, исполняющим в установленном порядке его обязанности, и регистрируются в реестре лицензий.

Распоряжение Министерства о предоставлении лицензии и лицензия должны содержать:

а) наименование лицензирующего органа;

б) полное и (в случае если имеется) сокращенное наименование, в том числе фирменное наименование, организационно-правовую форму юридического лица, адрес его места нахождения, государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица/фамилия, имя и (в случае если имеется) отчество индивидуального предпринимателя, наименование и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, адрес его места жительства, адреса мест осуществления лицензируемого вида деятельности, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

в) идентификационный номер налогоплательщика;

г) лицензируемый вид деятельности (предпринимательская деятельность по управлению многоквартирными домами);

д) номер и дату регистрации лицензии;

е) номер и дату распоряжения.

Лицензия может быть также оформлена в форме электронного документа и подписана в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

1) подписание распоряжения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии);

2) подписание лицензии;

3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий Ульяновской области.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня.

Суммарный срок исполнения административных процедур - 45 (сорок пять) рабочих дней со дня регистрации представленных в полном объёме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация распоряжения о предоставлении лицензии (отказе в предоставлении лицензии) в ЕСЭД.

3.2.1.5. Выдача соискателю лицензии одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

предоставление лицензии;

отказ в предоставлении лицензии.

Основаниями для начала осуществления административной процедуры по выдаче соискателю лицензии результата предоставления государственной услуги являются:

1) подписание распоряжения Министерства о предоставлении (отказе в предоставлении) лицензии;

2) подписание лицензии.

В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания распоряжения Министерства о предоставлении лицензии и лицензии ответственный исполнитель выдаёт лицензию заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под роспись или направляет соискателю лицензии (лицензиату) заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания распоряжения Министерства об отказе в предоставлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает и выдаёт соискателю лицензии уведомление об отказе в предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту), подписанное директором департамента, или направляет его заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отказе в предоставлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документарной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление об отказе в предоставлении лицензии может быть также направлено соискателю лицензии с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня со дня подписания распоряжения Министерства о предоставлении лицензии, лицензии или распоряжения Министерства об отказе в предоставлении лицензии.

Суммарный срок исполнения административных процедур - 48 (сорок восемь) рабочих дней со дня регистрации представленных в полном объёме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация письма о направлении лицензии (уведомления об отказе в предоставлении лицензии) в ЕСЭД.

3.2.1.6. Уведомление заявителя о готовности результата представления государственной услуги осуществляется почтовым отправлением или направляется соискателю лицензии с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.2.2. В части переоформления лицензии

3.2.2.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента.

Заявление и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются специалистом по делопроизводству по описи (приложение № 4 к Административному регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приёма указанных заявления и прилагаемых к нему документов в день приёма вручается специалистом по делопроизводству лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае если в заявлении о переоформлении лицензии указывается на необходимость получения переоформленной лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приёма указанного заявления и прилагаемых к нему документов или уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы специалист по делопроизводству передаёт Министру в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией передаются директору департамента.

Директор департамента с резолюцией передаёт заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача начальнику отдела лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов в ЕСЭД.

3.2.2.2. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов на предмет возврата заявления и прилагаемых к нему документов лицензиату в случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объеме документов (сведений)

Основанием для начала административной процедуры является поступление в отдел лицензирования зарегистрированных заявления и прилагаемых к нему документов.

Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие их требованиям, установленным подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, после чего в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет лицензиату одно из следующих уведомлений, подписанное директором департамента:

1) о принятии к рассмотрению заявления и документов (приложение № 5 Административного регламента) в случае их соответствия требованиям, установленным подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента;

2) о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок (приложение № 6 к Административному регламенту) - в случае несоответствия заявления и документов требованиям, установленным подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента. Указанный срок начинает течь с момента получения лицензиатом уведомления об устранении выявленных нарушений.

Уведомление о необходимости устранения в тридцатидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, вручается лицензиату или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения лицензиатом.

В случае непредставления лицензиатом в тридцатидневный срок надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней по истечении тридцатидневного срока оформляет и направляет лицензиату уведомление о возврате заявления и документов (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту) с мотивированным обоснованием причин возврата, подписанное директором департамента либо лицом, исполняющим его обязанности.

Результатом административной процедуры является подготовка и направление соискателю лицензии уведомлений, указанных в подпункте 3.2.2.2 подпункта 3.2.2 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента.

Предусмотренные настоящим подпунктом документы могут быть направлены заявителю в электронной форме - в случае обращения заявителя с письменной просьбой о направлении информации по вопросам лицензирования в электронной форме.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 3 (три) рабочих дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация уведомления о принятии к рассмотрению заявления и документов или о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, в тридцатидневный срок, в ЕСЭД.

3.2.2.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала осуществления административной процедуры является принятие решения о приёме заявления и прилагаемых к нему документов к рассмотрению.

Срок рассмотрения заявления и документов составляет 10 (десять) рабочих дней с момента регистрации надлежащим образом оформленного заявления и в полном объёме документов (сведений), указанных в подпункте 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента

Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет ответственный исполнитель, который с учётом сведений, находящих-

ся в распоряжении Министерства и сведений, полученных от иных органов исполнительной власти, проводит проверку:

сведений, содержащихся в представленных лицензиатом заявлении и прилагаемых к нему документах;

соответствия лицензиата лицензионным требованиям, указанным в пунктах 3 и 4 Положения о лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами».

Указанная проверка является внеплановой и проводится в документарной форме без согласования с органами прокуратуры.

Ответственный исполнитель одновременно с подготовкой решения о принятии к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, осуществляет подготовку распоряжения Министерства о проведении проверки в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Распоряжение о проведении проверки подписывается Министром либо заместителем Министра.

В процессе проведения документарной проверки рассматриваются сведения, содержащиеся в представленных лицензиатом заявлении и документах, в целях оценки соответствия таких сведений положениям частей 1 и 3 статьи 13 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», а также сведения о соискателе лицензии (лицензиате), содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах, а также сведения, полученные Министерством от иных органов исполнительной власти, и сведения, находящиеся в распоряжении Министерства.

При проведении проверки соответствия лицензиата лицензионным требованиям в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня приёма заявления о переоформлении лицензии и прилагаемых к нему документов, ответственный исполнитель осуществляет их рассмотрение с учётом сведений о лицензиате, имеющихся в его лицензионном деле, а также проверку достоверности содержащихся в указанном заявлении и прилагаемых к нему документах новых сведений в порядке, установленном статьей 19 Федерального закона от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия, а также с использованием ГИС ЖКХ.

Сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, ответственный исполнитель запрашивает в Федеральной налоговой службе путём направления межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия Ульяновской области и подключаемых к ней региональных систем межведомственного взаимодействия.

Сведения об уплате заявителем государственной пошлины за предоставление государственной услуги запрашивается ответственным заявителем в ГИС ГМП.

По результатам внеплановой документарной проверки составляется акт в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю лицензиата, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя лицензиата, иного должностного лица или уполномоченного представителя лицензиата, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Министерства. При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках лицензионного контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю лицензиата. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица Министерства, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

Результатом исполнения административной процедуры является оформление акта проверки в отношении лицензиата.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 10 (десять) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.2.4. Оформление решения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии).

Основанием начала административной процедуры является оформление акта проверки в отношении лицензиата.

Ответственный исполнитель:

1) в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня оформление акта проверки в отношении лицензиата готовит проект распоряжения Министерства о переоформлении лицензии (об отказе в переоформлении лицензии).

Одновременно с подготовкой проекта распоряжения о переоформлении лицензии ответственный исполнитель заполняет бланк лицензии.

Распоряжение о предоставлении лицензии и лицензия одновременно подписываются Министром и регистрируются в реестре лицензий.

Результатом исполнения административной процедуры являются:

1) подписание Министром распоряжения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии);

2) подписание Министром лицензии;

3) внесение сведений о лицензии в реестр лицензий.

3.2.2.5. Выдача лицензиату результата предоставления государственной услуги.

Основаниями для начала осуществления административной процедуры являются:

1) подписание распоряжения о переоформлении лицензии (отказе в переоформлении лицензии);

2) подписание лицензии.

В течение 3 (трёх) рабочих дней после дня подписания ответственный исполнитель выдаёт переоформленную лицензию заявителю (уполномоченному на основании доверенности, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, лицу) под роспись или направляет лицензиату заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания распоряжения об отказе в переоформлении лицензии ответственный исполнитель подготавливает уведомление об отказе в переоформлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (приложение № 8 к настоящему Административному регламенту). Уведомление об отказе в переоформлении лицензии подписывается директором департамента и вручается или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания Министром распоряжения Министерства об отказе в переоформлении лицензии.

В уведомлении об отказе в переоформлении лицензии указываются мотивированные обоснования причин отказа со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа. Если причиной отказа является установленное в ходе внеплановой документарной проверки несоответствие соискателя лицензии лицензионным требованиям, указываются реквизиты акта проверки.

Уведомление об отказе в переоформлении лицензии может быть также направлено лицензиату с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 12 (двенадцать) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация письма о направлении переоформленной лицензии (уведомления об отказе в переоформлении лицензии) в ЕСЭД, запись о получении лицензиатом переоформленной лицензии в журнале выдачи лицензий в отделе лицензирования.

3.2.2.6. Уведомление заявителя о готовности результата предоставления государственной услуги осуществляется почтовым отправлением или направляется лицензиату с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

3.2.3. В части выдачи дубликата лицензии, копии лицензии:

3.2.3.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о выдаче дубликата, копии лицензии и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются специалистом по делопроизводству, по описи (приложение № 4 к Административному регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приёма указанных заявления и прилагаемых к нему документов в день приёма вручается специалистом по делопроизводству лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору лицензиата в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии, копии лицензии указывается на необходимость получения дубликата лицензии, копии лицензии в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, копию описи с отметкой о дате приёма указанного заявления и прилагаемых к нему документов способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения соискателем лицензии.

Заявление и прилагаемые к нему документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы специалист по делопроизводству передаёт Министру в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией передаются директору департамента.

Директор департамента с резолюцией передаёт заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача начальнику отдела лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления о выдачи дубликата лицензии (копии лицензии) и прилагаемых к нему документов в ЕСЭД.

3.2.3.2. Оформление решения о выдаче дубликата лицензии

Основанием начала административной процедуры является регистрация заявления и документов и передача начальнику отдела лицензирования.

Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель готовит проект распоряжения Министерства о выдаче дубликата лицензии.

Дубликат лицензии оформляется на бланке лицензии с пометками «дубликат» и «оригинал лицензии признается недействующим».

Результатом исполнения административной процедуры являются:

1) подписание распоряжения Министерства о выдаче дубликата лицензии;

2) подписание дубликата лицензии;

3) внесение сведений о дубликате лицензии в реестр лицензий.

3.2.3.3. Выдача лицензиату одного из следующих результатов предоставления государственной услуги:

дубликата лицензии;

копии лицензии.

Дубликат лицензии (копия лицензии) вручается заявителю ответственным исполнителем в течение 3 (трёх) рабочих дней со дня приёма заявления о предоставлении дубликата лицензии (копии лицензии) в Министерстве или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В случае если в заявлении о предоставлении дубликата лицензии (копии лицензии) указывается на необходимость предоставления дубликата лицензии (копии лицензии) в форме электронного документа, Министерство направляет лицензиату дубликат лицензии (копию лицензии) в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация письма о направлении переоформленной дубликата лицензии (копии лицензии) в ЕСЭД.

3.2.4. В части прекращения действия лицензии

3.2.4.1. Приём и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пунктах 2.6.1 - 2.6.7 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента (далее - заявление и прилагаемы к нему документы), в том числе в электронной форме.

Заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе представленные в форме электронных документов (пакета электронных документов), принимаются специалистом по делопроизводству, по описи (приложение № 4 к Административному регламенту).

Копия описи с отметкой о дате приёма указанных заявления и документов в день приёма вручается специалистом по делопроизводству лицензиату или направляется ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо по выбору соискателя лицензии (лицензиата) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министерства, способом, обеспечивающим подтверждение получения лицензиатом такой копии и подтверждение доставки указанного документа.

Заявление и прилагаемые к нему документы (в том числе представленные в форме электронного документа) регистрируются специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы специалист по делопроизводству передаёт Министру в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией передаются директору департамента.

Директор департамента с резолюцией передаёт заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача начальнику отдела лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.4.2. Проведение проверки заявления и прилагаемых к нему документов

Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированных в порядке, предусмотренном пунктом 3.2.3 подраздела 3.2 раздела 3 Административного регламента, заявления и документов.

Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие их требованиям, установленным подпунктом 2.6.5 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, после чего принимает решение о прекращении действия лицензии - в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации соответствующего заявления. Решение о прекращении действия лицензии оформляется в форме распоряжения, которое подписывается Министром.

Результатом административной процедуры является подготовка проекта распоряжения о прекращении действия лицензии.

3.2.4.3. Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги: прекращение действия лицензии.

Основаниями для начала осуществления административной процедуры является подписание распоряжения Министерства о прекращении действия лицензии.

Распоряжение Министерства о прекращении действия лицензии доводится до сведения заявителя в течение 3 (трёх) рабочих дней после подписания распоряжения о прекращении действия лицензии путём вручения или направления ему заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

3.2.5. В части предоставления сведений о конкретной лицензии в виде выписки из реестра лицензий либо справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий

3.2.5.1. Приём и регистрация заявления

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления о предоставлении сведений о конкретной лицензии, в том числе в электронной форме.

Заявление, в том числе представленное в форме электронного документа, принимается специалистом по делопроизводству, регистрируется специалистом по делопроизводству в день их поступления в единой системе электронного документооборота Правительства Ульяновской области и исполнительных органов государственной власти Ульяновской области.

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы специалист по делопроизводству передаёт Министру в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией передаются директору департамента.

Директор департамента с резолюцией передаёт заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования.

Результатом административной процедуры является регистрация и передача начальнику отдела лицензирования заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры: - 3 (три) рабочих дня со дня регистрации представленных в полном объёме заявления и прилагаемых к нему документов.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ЕСЭД.

3.2.5.2. Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги:

Основанием для начала административной процедуры является передача в отдел лицензирования зарегистрированного в порядке, предусмотренном подпунктом 3.2.3 пункта 3.2 раздела 3 Административного регламента, заявления.

Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования, уполномоченных на ведение реестра лицензий Ульяновской области в Министерстве, ответственного исполнителя.

Ответственный исполнитель осуществляет поиск указанных в заявлении сведений в реестре лицензий.

При наличии запрашиваемых сведений в реестре лицензий Ульяновской области ответственный исполнитель готовит проект выписки из реестра лицензий Ульяновской области (приложение № 10 к Административному регламенту).

В случае отсутствия в реестре лицензий запрашиваемых сведений или при невозможности определения конкретного лицензиата ответственный исполнитель готовит проект справки об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий (приложение № 11 к Административному регламенту).

Подписанная директором департамента выписка из реестра лицензий Ульяновской области (справка об отсутствии запрашиваемых сведений в реестре лицензий) передаются заявителю или направляются ему заказным почтовым отправлением с уведомлением либо по просьбе заявителя направляются ему в форме электронного документа, установленного законодательством Российской Федерации, регулирующим отношения в области электронного документооборота в течение 5 (пяти) дней со дня получения заявления о получении сведений о конкретной лицензии.

3.2.6. Порядок исправления допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

В случае выявления лицензиатом в полученной лицензии (переоформленной лицензии, дубликате лицензии) опечаток, лицензиат представляет в Министерство заявление об исправлении опечатки (опечаток), написанное в свободной форме, с приложением подлежащей исправлению лицензии (переоформленной лицензии, дубликата лицензии).

3.2.6.1. Приём и регистрация заявления

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Министерство заявления об исправлении опечатки (опечаток), написанного в свободной форме, с приложением подлежащей исправлению лицензии (переоформленной лицензии, дубликата лицензии).

Заявление, в том числе представленное в форме электронного документа, принимается специалистом по делопроизводству, регистрируется специалистом по делопроизводству в день их поступления в ЕСЭД

Зарегистрированные заявление и прилагаемые к нему документы специалист по делопроизводству передаёт Министру в день их поступления.

Рассмотренные Министром заявление и прилагаемые к нему документы с резолюцией передаются директору департамента.

Директор департамента с резолюцией передаёт заявление и прилагаемые к нему документы начальнику отдела лицензирования.

Начальник отдела лицензирования в течение 1 (одного) рабочего дня с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов назначает из числа специалистов отдела лицензирования, уполномоченных на ведение реестра лицензий Ульяновской области в Министерстве, ответственного исполнителя.

Результатом административной процедуры является регистрация в ЕСЭД и передача ответственному исполнителю заявления и прилагаемых к нему документов.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 1 (один) рабочий день со дня регистрации представленных заявления и прилагаемой к нему лицензии.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация заявления и прилагаемых к нему документов в ЕСЭД.

3.2.6.2. Подготовка и выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

Основанием для начала административной процедуры является передача ответственному исполнителю зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов.

Ответственный исполнитель в течение 3 (трёх) рабочих дней после дня поступления соответствующего заявления осуществляет замену лицензии (переоформленной лицензии, дубликата лицензии) при наличии оснований для исправления опечатки (опечаток) и направляет на подпись Министру. Одновременно с исправленным бланком лицензии (переоформленной лицензии, дубликата лицензии) ответственный исполнитель готовит уведомление о готовности результата предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является подписание исправленного бланка лицензии и направление заявителю уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня передачи заявления и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

Способ фиксации результата административной процедуры - регистрация уведомления о готовности результата предоставления государственной услуги ЕСЭД.

3.3. Порядок осуществления в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала:

3.3.1. Предоставление в установленном порядке информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах: осуществляется в соответствии с подпунктом 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 Административного регламента.

3.3.2. Подача запроса о предоставлении государственной услуги и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и приём такого запроса о предоставлении государственной услуги и документов органом исполнительной власти, либо подведомственной организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе Единого портала и (или) Регионального портала.

Заявитель может подать заявление, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью, в форме электронного документа через Региональный портал.

При направлении заявления о предоставлении государственной услуги в электронной форме через Региональный портал, заявитель, не позднее 3 (трёх) рабочих дней обязан представить документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, в уполномоченный орган, обязанность предоставления которых возложена на заявителя.

Представление документов на бумажном носителе не требуется в случае, если документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 пункта 2.6 раздела 2 Административного регламента, были предоставлены в электронной форме в момент подачи заявления.

Документы, направляемые в электронной форме, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя и соответствовать следующим требованиям:

1)документы направляются в виде отдельных файлов в формате doc, docx, odt, pdf, tiff, jpeg (jpg), xls, xlsx.

2)количество файлов должно соответствовать количеству документов, а наименование файла должно позволять идентифицировать документ.

3)качество представляемых в электронной форме документов должно позволять в полном объёме прочитать текст документа, распознать реквизиты документа должна быть обеспечена сохранность всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка.

4)документы в электронной форме, прикладываемые к заявлению, под-

писаны с использованием электронной подписи (усиленной квалифицированной электронной подписи) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.3. Получение заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Сведения о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги заявитель может получить путём отслеживания статуса заявления через Региональный портал в личном кабинете заявителя.

3.3.4. Получение заявителем результата предоставления государственной услуги, если иное не установлено федеральным законом.

Результат предоставления государственной услуги в электронной форме выдаётся в случае, если в заявлении о предоставлении лицензии, переоформлении лицензии, предоставлении дубликата лицензии или копии лицензии указывается на необходимость предоставления лицензии, переоформленной лицензии, дубликата лицензии или копии лицензии в форме электронного документа.

В личный кабинет заявителя на Региональном портале направляется уведомление о результате предоставления государственной услуги.

**4. Формы контроля за исполнением административного регламента**

4.1. Текущий контроль за предоставлением государственной осуществляет директор департамента Министерства.

Текущий контроль осуществляется путём проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами, ответственными за предоставление государственной услуги, положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах проведения Министерством, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации проверок и рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. Периодичность осуществления плановых проверок - 1 раз в год. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе.

Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений, а также в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

4.3.По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений Административного регламента виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Должностные лица, государственные служащие за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги, несут административную ответственность, предусмотренную статьей 25 Кодекса Ульяновской области об административных правонарушениях.

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

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 (десяти) дней со дня принятия таких мер Министерство обязано сообщить в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Требования к порядку и формам текущего контроля и контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги изложены в подразделах 4.1 и 4.2 раздела 4 Административного регламента.

4.4.2. Положения, характеризующие требования к порядку осуществления контроля за предоставлением государственной услуги со стороны граждан, их объединений и организаций, соответствуют положениям, характеризующим требования к порядку контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги, изложенным в настоящем Административном регламенте.

4.4.3. В целях обеспечения положений по осуществлению контроля со стороны граждан, их объединений и организаций, в случаях когда проверка проводится по конкретному обращению заявителя, он извещается о решениях, принятых по результатам проверки.

**V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников**

5.1. Заявители имеют право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги (далее - жалоба).

5.2. Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке.

Жалобы, за исключением жалоб на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, рассматриваются должностным лицом, уполномоченным на рассмотрение жалоб - заместителем министра промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее - должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб).

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) заместителем министра, рассматриваются Министром.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие), принятые (осуществляемые) Министром, направляются в Правительство Ульяновской области и рассматриваются Правительством Ульяновской области в порядке, установленном постановлением Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги».

5.3. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области».

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить у ответственного лица при личном обращении или по телефону, а также посредством использования информации, размещённой на официальном сайте Министерства, Едином портале, Региональном портале.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа исполнительной власти, многофункционального центра, организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных услуг, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников.

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

Кодекс Ульяновской области об административных правонарушениях;

постановление Правительства Ульяновской области от 31.10.2012 № 514-П «О Правительственной комиссии по рассмотрению жалоб на решения, принятые руководителями исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, предоставляющих государственные услуги»;

постановление Правительства Ульяновской области от 24.07.2013 № 316-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих Ульяновской области».

5.5. Информация, указанная в пунктах 5.1 - 5.4, размещена:

на официальном сайте Министерства;

Едином портале;

Региональном портале.

**Извещение**

о возможности предоставления земельного участка гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйствам в аренду для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности

В соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области извещает о возможности предоставления гражданам или крестьянским (фермерским) хозяйством в аренду для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности земельного участка из категории земель - земли сельскохозяйственного назначения, с кадастровым номером 73:07:061103:4, площадью 500000 кв. м, разрешенное использование - для сельскохозяйственного производства адрес (местоположение) земельного участка: Ульяновская область, Майнский район, ООО «Возрождение».

Граждане, крестьянские (фермерские) хозяйства, заинтересованные в приобретении права аренды на вышеуказанный земельный участок, в течение тридцати дней соответственно со дня опубликования и размещения настоящего извещения вправе подавать заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды земельного участка.

Дата окончания приема заявлений - 29.07.2019 г.

Адрес и место подачи заявлений - муниципальное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям администрации муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области (Ульяновская область, Майнский район, р.п. Майна, ул. Советская, дом 3, каб. 35) ежедневно с 8.00 до 12.00 и с 13.00 до 17.00 по местному времени, кроме субботы и воскресенья, телефон для справок (84244) 2-12-61.

Способ подачи заявлений - лично, через представителя или почтовым отправлением в виде бумажного документа.

Форма заявления размещена на официальном сайте Администрации муниципального образования «Майнский район» в сети Интернет: http//www.mail-admin.ru

Лица, подающие заявления о намерении участвовать в аукционе на заключение договора аренды вышеуказанного земельного участка, предъявляют документ, удостоверяющий личность заявителя, а в случае обращения представителя физического лица - документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае направления заявления о намерении приобретения права на земельный участок посредством почтовой связи на бумажном носителе к такому заявлению прилагается копия документа, подтверждающего личность заявителя, а в случае направления такого заявления представителем физического лица - копия документа, подтверждающего полномочия представителя физического лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков**

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельных участков является Общество с ограниченной ответственностью «Победа», адрес места нахождения: 433832, Ульяновская область, Николаевский район, с. Поника, пер. Садовый, дом 20, тел. для связи: 8 (937) 88 99 888, (8842) 47-30-533.

Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Грачевой Н.С. (433871, Ульяновская область, р-н Новоспасский, р.п. Новоспасское, ул. Солнечная, дом 9, адрес электронной почты: natalya-gracheva-76@mail.ru, конт. тел. 89278241775) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из следующих земельных участков:

- земельного участка с кадастровым номером 73:09:013101:524, расположенного по адресу: обл. Ульяновская, р-н Николаевский, в границах землепользования СПП «Поникское», в 600 м на север от черты с. Поника;

- земельного участка с кадастровым номером 73:09:013101:525, расположенного по адресу: обл. Ульяновская, р-н Николаевский, в границах землепользования СПП «Поникское», участок находится примерно в 1 км 400 м на северо-восток от черты с. Поника;

- земельного участка с кадастровым номером 73:09:013101:526, расположенного по адресу: обл. Ульяновская, р-н Николаевский, в границах землепользования СПП «Поникское», участок находится примерно в 3 км 680 м на северо-восток от черты с. Поника;

- земельного участка с кадастровым номером 73:09:013101:527, расположенного по адресу: обл. Ульяновская, р-н Николаевский, в границах землепользования СПП «Поникское», участок находится примерно в 1 км 400 м на восток от черты с. Поника.

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433871, Ульяновская область, р-н Новоспасский, р.п. Новоспасское, ул. Солнечная, дом 9 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 8.00 до 17.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет долей земельных участков направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: 433871, Ульяновская область, р-н Новоспасский, р.п. Новоспасское, ул. Солнечная, дом 9 (кад. инженеру Грачевой Н.С.) и 433870, Ульяновская область, р-н Новоспасский, р.п. Новоспасское, ул. Азина, дом 104 (Управление Росреестра по Ульяновской области).

**Тел. рекламного отдела**
**41-44-88**
**E-mail: btv7332@yandex.ru**

Кадастровым инженером Черновой Любовью Игоревной, 432027, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Ульяны Громовой, д. 1, кв. 3, тел.: 8 (84231) 2-34-78, 2-31-64 (факс), zzzlata@inbox.ru, выполняются кадастровые работы в связи с образованием земельного участка путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности на земельный участок с кадастровым номером 73:21:210501:101, расположенного: Ульяновская область, Чердаклинский район, МО «Чердаклинское городское поселение».

Заказчиком кадастровых работ является: ООО «Паритет Плюс» в лице генерального директора Селиверстовой Людмилы Николаевны, зарегистрированное по адресу: Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Красноармейская, д. 39.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размеров, выделяемого земельного участка по проекту межевания принимаются кадастровым инженером, подготовившим данный проект межевания, в письменной форме в течение тридцати дней с момента опубликования извещения по адресу: 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, р.п. Чердаклы, ул. Ленина, 29 с 8.00 до 16.00, с 12.00 до 13.00 - обед, выходной: суббота, воскресенье.

**Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка**

Кадастровым инженером ООО «МЕЖА» Хватковым Юрием Александровичем (номер квалификационного аттестата 73-16-280, № регистрации в государственном реестре лиц - 7132), находящимся по адресу: 433100, Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, улица 40 лет Октября, д. 53, тел. 8 (84243) 2-18-98, адрес электронной почты: yxvatkov@mail.ru, подготовлены проекты межевания двух земельных участков, выделяемых в счет долей из земельного участка с кадастровым номером 73:03:100101:1, расположенных по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, агрофирма «Фройндшафт». Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является муниципальное учреждение Администрация муниципального образования «Каргинское сельское поселение» в лице главы администрации Степанова Александра Геннадьевича (Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Каргино, ул. Советская, д. 4, тел. 8-842-43-5-46-43).

С проектами межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, улица 40 лет Октября, д. 53 (офис ООО «МЕЖА») с 8.00 до 16.00 в течение тридцати дней с момента опубликования данного извещения.

Обоснованные возражения и предложения о доработке проекта межевания земельных участков после ознакомления с ними относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельных долей могут направляться заинтересованными лицами в течение тридцати дней с момента опубликования данного извещения по адресу: 433100, Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, улица 40 лет Октября, д. 53, 9 офис ООО «МЕЖА»).

Кадастровым инженером Вестфаль Ниной Витальевной, 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87, vestfal@list.ru, тел. +79374516663, номер в едином реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, - 4770, СНИЛС 071-861-506 65, член СРО «Ассоциация кадастровых инженеров Поволжья» (№ 1119 от 01.11.2016), выполнены кадастровые работы по подготовке проекта межевания земельных участков, образуемых путем выдела в счет долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым № 73:08:041701:1, категория земель - земли сельскохозяйственного назначения, вид разрешенного использования - для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, АО «Победа».

Заказчиком проекта межевания земельного участка является Лупоносов Илья Яковлевич (433503, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Лебедева, д. 7, тел. 9272713485). Для ознакомления с проектом межевания земельного участка и его согласования можно обращаться по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87 с понедельника по пятницу с 10.00 до 16.00 в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения, предварительно позвонив по тел. +79374516663. Предложения по доработке проекта межевания земельного участка и обоснованные возражения относительно местоположения границ и размера земельного участка от участников долевой собственности принимаются в письменной форме в течение 30 (тридцати) дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 433508, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ выделяемых земельных участков состоится по адресу: Ульяновская область, Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 87 26 июля 2019 г. в 11 часов 30 минут. При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

Организатор торгов - к/у ИП главы КФХ Беспалова В.Л. (Ульяновская область, Мелекесский район, с. Сабакаево, пер. Южный, д. 4, кв. 2, ИНН 731000076024) Якунин Александр Иванович (432011, г. Ульяновск, ул. Радищева, 124-14, ИНН 732500854235, СНИЛС 06919696932) сообщает, что повторные торги в форме аукциона на ЭТП «МЭТС» признаны несостоявшимися, так как к участию допущен 1 участник. В соответствии с п. 2 ст. 179 Закона о банкротстве лица, занимающиеся производством или производством и переработкой с/х и владеющие зем. участками, непосредственно прилегающими к зем. участку должника, имеют право в течение месяца заявить о своем желании приобрести имущество и имущественные права по цене, сформированной на торгах в размере 2137224 руб.

**Информационное сообщение**
**о проведении сбора предложений о покупке недвижимого имущества, принадлежащего АО «ГНЦ НИИАР»**

АО «ГНЦ НИИАР» извещает о проведении процедуры сбора предложений о покупке:

- Лот № 1: земельный участок с кадастровым номером 73:08:021301:10, расположенный по адресу: Ульяновская область, Ульяновская область, Мелекесский район, уч. 4771,731 м на запад от центра полигона (Т-2);

- Лот № 2: земельный участок с кадастровым номером 73:23:011105:35, расположенный по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград, ул. Зеленая, уч. 42;

- Лот № 3: земельный участок с кадастровым номером 73:23:000000:2165, расположенный по адресу: Ульяновская область, г. Димитровград (рядом с гипермаркетом «Лента», ул. Свирская).

Прием заявок осуществляется с 26.06.2019 по 30.07.2019 14:00 (время московское). Извещение о проведении сбора предложений размещено в телекоммуникационной сети Интернет на сайтах: www.niiar.ru, http://www.a-k-d.ru, http://atomproperty.ru. Контактная информация: Мельникова А.В., тел. 8 (84235) 90164, avmelnikova@niiar.ru.

С глубокой скорбью восприняли известие о кончине **ЕВСТИФЕЕВА Виктора Ивановича** - депутата Законодательного собрания Ульяновской области второго созыва.

Приносим самые искренние соболезнования семье и близким покойного.

**Депутаты и сотрудники аппарата Законодательного собрания Ульяновской области**

Ульяновская ПРАВДА

По вопросам качества печати просьба обращаться по тел. 29-70-53

**Адрес редакции, адрес издателя:** 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
**Тел. приемной** 30-15-81.
**Тел. рекламного отдела** 41-44-88. **E-mail:** btv7332@yandex.ru
**E-mail:**ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru
**Учредители:** - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, Соборная площадь, д. 1);
- Законодательное собрание Ульяновской области (432970, г. Ульяновск, ул. Радищева, д. 1)
**Издатель** - ОГАУ ИД «Ульяновская правда»

**Главный редактор** Арановская Ирина Михайловна

**Редактор** Кузнецов Георгий Александрович

12+

Газета зарегистрирована 04 декабря 2014 года Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Ульяновской области.

ПИ № ТУ73-00395.

Рукописи не рецензируются и не возвращаются.

**Подписной индекс: 54450 «Ульяновская правда» (вт, птн)**

За содержание рекламных материалов редакция ответственности не несет. Перепечатка материалов «УП» допустима только с разрешения редакции. Газета отпечатана с готовых файлов заказчика в АО «Областная типография «Печатный двор». 432049, г. Ульяновск, ул. Пушкарева, 27. Печать офсетная. **Тираж 900 экз. Заказ № 541.** Дата и время подписания в печать: по графику - 27.06.19 в 21.00, фактически - 27.06.19 в 18.00. Цена свободная.

4 607146 220352

19026>