Основана 3 ноября 1917 года
Общественно-политическая газета

Ульяновская ПРАВДА

№ 58 (24.032) ПЯТНИЦА, 11 АВГУСТА 2017 г. www.ulpravda.ru

Документы в номере

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02 августа 2017 г. № 381-П
Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области

ФОТО ПАВЛА ШАЛАГИНА

Борьба на поясах - один из 13 видов спорта фестиваля.

Старты СНГ

Сегодня в Ульяновске стартует I Международный фестиваль национальных видов спорта и игр стран СНГ.

АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Спортивный праздник продлится шесть дней, на его площадках за медали в 13 видах поборются спортсмены 10 стран Содружества, а помогать им и болельщикам будут 130 волонтеров.

Для победителей, призеров и почетных гостей фестиваля изготовлено 320 медалей: 118 - золотых, 89 - серебряных, 113 - бронзовых.

«В процессе создания наград драгоценные металлы не использовались, но это не сказалось на их красоте и качестве. Каждая медаль диаметром восемь сантиметров и толщиной четыре миллиметра. Ее дизайн разрабатывали в Ульяновске. Выбирали из четырех вариантов, но в итоге экспертная комиссия решила сделать своеобразный симбиоз из двух предложенных вариантов. В центре композиции Жар-птица - символ Фестиваля национальных видов спорта. Делали награды по тем же технологиям, которые использовались для изготовления медалей чемпионата мира по хоккею с мячом 2016 года. Чтобы они получились яркими и неповторимыми, использовали эмали 13 цветов, в том числе и прозрачные», - рассказали в Дирекции по проведению спортивно-массовых мероприятий.

8 МИЛЛИОНОВ РОССИЯН ОФИЦИАЛЬНО ЗАНИМАЮТСЯ НЕОЛИМПИЙСКИМИ ВИДАМИ СПОРТА.

Всего же в рамках фестиваля пройдут спортивные мастер-классы на свежем воздухе, выставки Государственного музея спорта, дни кино стран СНГ, будут обсуждены актуальные задачи по сохранению спортивного наследия... Всего состоится более 30 тематических мероприятий, а парад в честь Дня физкультурника 12 августа примет министр спорта РФ, олимпийский чемпион Павел Колобков.

Завтра же в «Волга-Спорт-Арене» состоится и церемония открытия фестиваля, постановщиком которой, как и полтора года назад, на открытии чемпионата мира по хоккею с мячом в Ульяновске, выступил Илья Авербух.

Пять предложений Сергея Морозова

Губернатор Ульяновской области принял участие в совещании о сохранении Волги.

КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Совещание о сохранении, предотвращении загрязнения и рациональном использовании реки Волги провел премьер-министр РФ Дмитрий Медведев в Волгограде 8 августа.

«Волга - это действительно не просто символ России, неотъемлемая часть культурного кода нашей страны, ее истории, но и ее экономическая артерия. В бассейне Волги живет более 60 миллионов человек. Это важнейшая транспортная составляющая, которая соединяет многие регионы, перевозит более половины всех речных пассажиров и грузов», - отметил глава правительства.

Сергей Морозов в своем выступлении высказал пять предложений. Создать государственный механизм субсидирования модернизации водохозяйственного комплекса (в первую очередь - водоотведения), причем положиться в работе на государственные и муниципальные предприятия. Восстановить за счет государства очистные сооружения и только потом строго наказывать нарушителей экологических норм. Повысить водный налог для ГЭС до уровня 40 процентов себестоимости. Создать в регионах экологические фонды по примеру Ульяновской области (проект регионального закона уже готов. - **Ред.**), для аккумулирования платы за негативное воздействие на окружающую среду и расходования ее на экологические проекты. На федеральном уровне поддержать программу очистки притоков Волги, таких как Свияга.

«Было приятно, что Дмитрий Анатольевич услышал и поддержал наши инициативы. Уверен, они помогут привлечь больше внимания и ресурсов для спасения природного богатства и разнообразия нашей страны, а также гарантировать гражданам право на безопасную и чистую окружающую среду», - отметил после совещания Сергей Морозов.

Механизмы общественного контроля усилят

АНДРЕЙ МАКЛАЕВ

Губернатор Сергей Морозов обсудил формат работы Общественной палаты области на ближайшее время с ее председателем Александром Чепухиным.

«Роль палаты в жизни региона существенно повышается. С 2017 года в регионе реализуется пакет реформ в технологической управленческой, социальной, предпринимательской сферах. Для их успешного осуществления необходимо не только принимать правильные управленческие решения, но и вовлекать в процесс максимальное количество граждан. Я сторонник того, чтобы в Ульяновской области сложилась атмосфера, способствующая появлению все большего числа неравнодушных и просвещенных людей, способных вносить свой вклад в обеспечение благополучия региона», - отметил Сергей Морозов.

Председатель палаты проинформировал главу региона о ходе реализации ранее принятого решения о переформатировании деятельности общественных советов при региональных исполнительных органах власти. «Считаю, что любому активному гражданину, желающему войти в состав общественного совета при ИОГВ, должна предоставляться такая возможность. Неделю назад мы разместили в СМИ и социальных сетях анкету, где ульяновцы могут сообщить о своем опыте общественной деятельности, способностях и желании поработать в качестве экспертов. Ее уже заполнили более 50 человек, а в течение ближайшей недели мы ожидаем еще столько же заявок. До 1 сентября 2017 года все кандидатуры будут распределены по общественным советам и включены в их состав», - пояснил Чепухин.

По его словам, приоритетным направлением работы Общественной палаты в настоящее время являются вопросы благоустройства - именно им посвящено большинство поступающих обращений граждан.

В ближайшее время общественники намерены усилить контроль за реализацией региональной государственной программы «Пятилетка благоустройства», начиная с уровня планирования и завершая приемкой работ, а также наладить диалог между управляющими компаниями, администрациями и жителями муниципальных образований с целью совместного решения проблемных вопросов ЖКХ.

Сергей Морозов обратил особое внимание, что жители должны видеть результаты взаимодействия с Общественной палатой, и предложил ежеквартально проводить в регионе день активного гражданина. Планируется, что он будет проходить один раз в квартал в формате, аналогичном уже зарекомендовавшим себя неделям антикоррупционных и предпринимательских инициатив.

Динамичный капремонт

ОЛЕГ ДОЛГОВ

Ульяновская область поднялась на 27 позиций в рейтинге Общероссийского народного фронта по исполнению программы капитального ремонта среди субъектов РФ.

По информации разработчиков рейтинга, заняв 44-е место, регион продемонстрировал одну из лучших в стране динамик.

Источником для формирования системы оценки стали отчеты субъектов, размещенные на официальном портале «Реформа ЖКХ». При определении итоговой позиции специалисты центра «Народная экспертиза» ОНФ учитывали уровень выполненных работ по капремонту к 1 июля 2017 года, среднее количество работ на один МКД, сумму взносов с собственников, а также планирование стоимости работ на текущий год. По этой методике наш регион набрал 213 баллов.

Напомним: губернатор Сергей Морозов поставил задачи по совершенствованию региональной программы капитального ремонта и деятельности Фонда модернизации ЖКК области. С этой целью правительство совместно с региональным оператором проводит системную работу, направленную на повышение эффективности и улучшение качества организации и выполнения ремонтных мероприятий. В частности, в марте 2017 года профильное министерство разработало порядок, позволяющий влиять на сроки проведения капремонта исходя из реального технического состояния МКД. Теперь выполнение капитального ремонта может быть перенесено на более ранний или более поздний периоды, а перечень видов работ сокращен либо расширен.

Также Фонд модернизации ЖКК внес условие об обязательной фотофиксации хода и результатов работ в МКД во все контракты. Для увеличения фондов капитального ремонта региональный оператор активизировал работу по сбору задолженности с муниципалитетов за жилые помещения, находящиеся в их собственности.

В настоящее время проходит актуализация краткосрочного плана капитального ремонта на 2017 год, а также формируется краткосрочный план на следующий ремонтный период. Кроме того, министерство промышленности, строительства, ЖКК и транспорта ведет подготовку к комиссионному рассмотрению заявок на проведение капитального ремонта отдельных элементов общего имущества в МКД в более ранний период.

«Уралсиб» поддержит экономику региона

ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

Губернатор Сергей Морозов и председатель правления банка «Уралсиб» Константин Бобров подписали соглашение о сотрудничестве.

Документ предусматривает участие банка в развитии приоритетных отраслей экономики и социальной сферы региона, финансировании совместных инвестиционных проектов и программ развития, в том числе на основе государственно-частного партнерства. Наиболее перспективными направлениями сотрудничества могут стать инвестпроекты по развитию промышленности, транспорта и ЖКК.

Кроме того, соглашение направлено на развитие предпринимательской среды. Особое внимание уделяется развитию женского предпринимательства.

«Соглашение позволит вложить в экономику региона дополнительно более 150 миллионов рублей. Реализация совместных программ расширит образовательную поддержку бизнеса, увеличит объем поручительств МСП по кредитным обязательствам, предоставляемых Корпорацией развития предпринимательства», - подчеркнул председатель совета директоров корпорации Руслан Гайнетдинов.

Напомним: договоренность о сотрудничестве и приходе банка в регион была достигнута на Петербургском международном экономическом форуме в этом году.

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе
индекс: 54450 - по вт. и пт.
1 месяц - 145,54 руб., на 5 месяцев - 727,70 руб.
Звоните по тел. 8 (8422) 41-04-32
Реклама

Районы по ранжиру

Подведены итоги развития муниципальных образований области за I полугодие 2017 года.

КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

Лидерами рейтинга стали Цильнинский, Новомалыклинский, Мелекесский, Ульяновский, Чердаклинский и Новоспасский районы.

Губернатор Сергей Морозов подчеркнул необходимость достижения целевых показателей, обязательства по выполнению которых ежегодно берут на себя районы Ульяновской области. «Мы приступили к формированию бюджета, и те муниципалитеты, которые не выполняют соглашения, в соответствии с законодательством будут лишаться 5% дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности», - отметил глава региона.

Группу муниципальных образований с оценкой ниже среднего составляют Базарносызганский, Вешкаймский и Старокулаткинский районы. Муниципалитеты занимают с 19-го по 21-е место соответственно.

«Мы очень жестко отслеживаем исполнение соглашений. Все юридические решения, которые были приняты, должны быть исполнены. Совместно с теми муниципалитетами, кто хочет этого, мы будем искать приемлемые решения, мы готовы «подставить им плечо», чтобы в дальнейшем они могли развиваться и расти, как, например, в свое время Мелекесский район», - сказал премьер Александр Смекалин.

Согласно оценке НИИ региональных исследований им. Н.М. Карамзина, соглашения «О достижении значений показателей, индикаторов оценки деятельности администраций муниципальных образований Ульяновской области» большинством территорий региона за первое полугодие 2017 года выполнены более чем на 67%.

Оценка сформирована на основе 19 индикаторов для муниципальных районов и 15 показателей - для городских округов (без учета показателей аграрного блока), по данным Ульяновскстата и информации исполнительных органов государственной власти региона (прилагается).

По итогам I полугодия среди районов лидирующую позицию по выполнению соглашений уже третий месяц подряд занимает Мелекесский район, а также сделавший за месяц рывок Инзенский район, где выполнено по 17 показателей из 19 целевых индикаторов, или 89,5%. Далее с высокими результатами выделяем Базарносызганский, Барышский, Кузоватовский и Новомалыклинский районы, где выполнено по 16 показателей, или 84% от общего их числа.

Результаты выше среднего показали Старомайнский, Сурский и Цильнинский районы, где достигнуто по 15 индикаторов, или 79%; Карсунский, Майнский, Николаевский, Тереньгульский и Ульяновский районы выполнили по 14 целевых показателей, или 74%.

Средние значения показателей демонстрируют Павловский, Радищевский и Чердаклинский районы, где выполнено 13 целевых показателей, или 68%.

Результаты ниже среднего у Вешкаймского и Сенгилеевского районов - достигнуто по 11 индикаторов, или 58%, и у Новоспасского района - выполнено 10 индикаторов, или 53%.

Самая низкая позиция среди всех муниципальных территорий у Старокулаткинского района - 8 индикаторов, или 42%.

Из городских округов региона лучшее выполнение демонстрируют города Димитровград и Новоульяновск - из пятнадцати целевых индикаторов, установленных для городских округов, выполнено 10 показателей, или 67%. Самая низкая позиция среди городских округов у МО «город Ульяновск» - 9 показателей, или 60%.

Хоспису - «уазик», УАЗу - санаторий

В Ульяновске прошло заседание трехсторонней комиссии по трудовым отношениям.

КИРИЛЛ ШЕВЧЕНКО

ФОТО ПАВЛА ШАЛАГИНА

Главный врач областного хосписа Ирина Елистратова с благодарностью приняла не только машину для выезда к пациентам на дом, но и обещание заводчан привести в порядок весь автопарк больницы.

Перед заседанием, которое на этот раз состоялось на территории автозавода, областному хоспису был подарен автомобиль «УАЗ-Патриот».

После передачи ключей губернатор Сергей Морозов объявил, что поступок автозаводцев не останется без ответа. И уже на следующей неделе он ждет от министра здравоохранения региона Рашида Абдуллова предложений по модернизации санатория-профилактория УАЗа, а от главы Ульяновска Сергея Панчина - по благоустройству жилых микрорайонов, прилегающих к предприятию.

На самом заседании главными стали определение нового размера минимальной оплаты труда, который вступит в силу с 1.01.2018, и подготовка экспертного мнения о программе повышения производительности труда.

Первый вице-премьер областного правительства Екатерина Уба обозначила цифры нового МРОТ: 10400 рублей для сотрудников основных производств внебюджетного сектора экономики и 8100 рублей - для сотрудников организаций, учрежденных Ульяновской областью или муниципальными образованиями, а также для работников малого и среднего предпринимательства. (Сегодня это 10000 и 7800 рублей соответственно.)

Председатель Федерации профсоюзов Ульяновской области Анатолий Васильев, напомнив, что «по данным социологических опросов, уровень оплаты труда - ключевая проблема ульяновцев», предложение кабинета министров поддержал.

При этом глава профсоюзов отметил, что при росте средней заработной платы в области на 5,18 процента за первое полугодие (с 23741 рубля до 24971) в то же время на не меньшие суммы подорожали услуги ЖКХ, продукты и лекарства. Так что реальные расходы населения выросли.

Помочь росту заработной платы должно повышение производительности труда. Причем, как заверил директор ОГБУ «НИИ экономики, истории и культуры Ульяновской области имени Н.М. Карамзина» Олег Асмус, речь идет не только о промышленности и реальном секторе экономики, но и о таких отраслях, как культура, здравоохранение и прочие.

Экспертное мнение о разработке программы производительности труда и поддержки занятости в регионе готово. В ходе заседания комиссии его передали губернатору Сергею Морозову. Теперь можно претендовать на вхождение в соответствующую федеральную программу. Как отметил глава региона, в ближайшие три года на нее будет выделено 29 миллиардов рублей из государственного бюджета. До конца текущего года в программу войдут пять субъектов РФ, в 2018 и 2019 годах - по десять. «Наша цель - попасть в число пилотных регионов уже в следующем году», - определил губернатор.

Плюс подшипники для ветрогенераторов

«Шэффлер» расширяет производство.

ЭЛЬВИРА ЗЯМАЛОВА

Губернатор Сергей Морозов встретился с новым исполнительным директором компании «Шэффлер Груп» в России.

В ходе переговоров были обсуждены перспективы развития проекта по производству автомобильных и промышленных компонентов в Ульяновской области.

Напомним: его первая очередь введена в эксплуатацию на территории промышленной зоны «Заволжье» в октябре 2014 года. Комплекс площадью более 12 тысяч квадратных метров включает в себя производственный, административно-бытовой корпуса, собственные трансформаторные, компрессорные и генераторные станции, а также участок для обучения персонала на производственных линиях.

Как пояснил исполнительный директор «Шэффлер Груп» Максим Шахов, компания нацелена на рост и расширение. В частности, есть планы по производству подшипников для ветроэнергетики. Стоит отметить, что ветрогенераторами используются подшипники больших размеров, которые должны иметь высокую степень надежности. На данный момент ведутся переговоры с партнерами.

Также расширится производственная линия по железнодорожной тематике в сотрудничестве с производителями так называемых инновационных тележек для грузового состава вагонов. Такие современные тележки позволяют перевозить больше груза. Для них требуются многорядные конические подшипники. Ульяновский завод станет первым производителем этих элементов.

Планируется и расширение основной автомобильной линии.

«Действительно у нас очень большие планы по расширению. Если посмотреть на площадку, то она предполагает строительство еще нескольких корпусов, и даже тот корпус, который уже есть, можно наполнять еще. Есть целый ряд новых продуктов, которые мы планируем завести на ульяновскую площадку. Кроме того, нам интересно сделать Ульяновск неким корпоративным центром вспомогательных функций, таких как обучение и развитие персонала, финансовые службы, и вывести те функции, которые обеспечивают нормальное функционирование бизнеса», - рассказал Шахов.

2 МЛРД РУБЛЕЙ ИНВЕСТИРОВАЛА «ШЭФФЛЕР АГ» В УЛЬЯНОВСКИЙ ЗАВОД.

По его словам, процесс локализации будет идти быстрыми темпами. Разговор идет о ближайших трех - пяти годах.

«Нам комфортно работать в Ульяновской области, - подчеркнул Максим Шахов. - Мы ощущаем поддержку со стороны правительства области, а также наличие высококвалифицированных ресурсов».

Сейчас на ульяновском предприятии выпускаются все виды автомобильных подшипников, а также корзины сцеплений и оказываются услуги по их ремонту и восстановлению.

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

02 августа 2017 г. № 43

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 23.03.2017 № 39

П о с т а н о в л я ю:

Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 23.03.2017 № 39 «О создании призывной комиссии Ульяновской области и призывных комиссий муниципальных образований Ульяновской области» следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) ввести в основной состав призывной комиссии Ульяновской области в качестве члена комиссии Рогозина А.Н. - начальника пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) в резервном составе призывной комиссии Ульяновской области:

вывести из состава комиссии Храмова Н.Н.;

ввести в состав комиссии в качестве членов комиссии Кочелаева Д.В. - офицера (по тестированию и военно-профессиональной ориентации) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию), Сидорова Н.А. - инспектора по особым поручениям отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ульяновской области (по согласованию);

2) в приложении № 2:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Базарносызганский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Базарносызганский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Анохина В.И. - инструктора (по ВМФ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

3) в приложении № 3:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Анохина В.И. - инструктора (по ВМФ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Барышский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

4) в приложении № 4:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Анохина В.И. - инструктора (по ВМФ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

5) в приложении № 5:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Инзенский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

6) в приложении № 6:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Карсунский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

7) в приложении № 7:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Анохина В.И. - инструктора (по ВМФ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Кузоватовский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

8) в приложении № 8:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Майнский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Михайлова А.В. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

9) в приложении № 9:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Ермилина А.А. - инструктора (по ВДВ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Мелекесский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

10) в приложении № 10:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Николаевский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Михайлова А.В. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

11) в приложении № 11:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Ермилина А.А. - инструктора (по ВДВ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

12) в приложении № 12:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Новоспасский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

13) в приложении № 13:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Павловский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Михайлова А.В. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

14) в приложении № 14:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

15) в приложении № 15:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Прокофьева И.В. - старшего инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Сенгилеевский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

16) в приложении № 16:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Рыбалко А.М. - инструктора (по ВКС) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Старокулаткинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

17) в приложении № 17:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Михайлова А.В. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Старомайнский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

18) в приложении № 18:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Сурский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

19) в приложении № 19:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Прокофьева И.В. - старшего инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Тереньгульский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

20) в приложении № 20:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Ульяновский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

21) в приложении № 21:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Иванова А.А. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

22) в приложении № 22:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Михайлова А.В. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в качестве члена комиссии Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

23) в приложении № 23:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «город Димитровград» Ульяновской области в качестве члена комиссии Ермилина А.А. - инструктора (по ВДВ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «город Димитровград» Ульяновской области в качестве члена комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

24) в приложении № 24:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «город Новоульяновск» Ульяновской области в качестве члена комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) ввести в резервный состав призывной комиссии муниципального образования «город Новоульяновск» Ульяновской области в качестве члена комиссии Прокофьева И.В. - старшего инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

25) в приложении № 25:

а) ввести в основной состав призывной комиссии муниципального образования «город Ульяновск» в качестве членов комиссии Додонова М.А. - инструктора (по РВСН) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию), Михайлова А.В. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию), Прокофьева И.В. - старшего инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию);

б) в резервном составе призывной комиссии муниципального образования «город Ульяновск»:

слова «Лобанов Ю.Г.» заменить словами «Рожков Т.С.»;

ввести в качестве членов комиссии Ермилина А.А. - инструктора (по ВДВ) пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию), Сабирзянова Т.Э. - инструктора пункта отбора на военную службу города Ульяновска (по согласованию).

Исполняющий обязанности
Губернатора области А.А.Смекалин

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

02 августа 2017 г. № 44

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 11.06.2015 № 131

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в пункт 7 Положения о транспортном обслуживании должностных лиц государственных органов Ульяновской области и иных лиц, осуществляемом Областным государственным казённым учреждением «Управление делами Ульяновской области», утверждённого постановлением Губернатора Ульяновской области от 11.06.2015 № 131 «Об утверждении Положения о транспортном обслуживании должностных лиц государственных органов Ульяновской области и иных лиц, осуществляемом Областным государственным казённым учреждением «Управление делами Ульяновской области», следующие изменения:

1) абзац второй после слов «в Правительстве Ульяновской области,» дополнить словами «а также советников Губернатора Ульяновской области»;

2) абзац четвёртый после слов «Законодательного Собрания Ульяновской области,» дополнить словами «а также Председателя Правительства Ульяновской области,».

2. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора области А.А.Смекалин

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

02 августа 2017 г. № 380-П

г. Ульяновск

О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 10.02.2012 № 54-П

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

1. Внести в пункт 11 Положения о порядке осуществления в 2017 году единовременных компенсационных выплат медицинским работникам в возрасте до 50 лет, имеющим высшее образование, прибывшим в 2016 и 2017 годах на работу в сельский населённый пункт, либо рабочий посёлок, либо посёлок городского типа, расположенный на территории Ульяновской области, или переехавшим на работу в сельский населённый пункт, либо рабочий посёлок, либо посёлок городского типа, расположенный на территории Ульяновской области, из другого населённого пункта и заключившим договор с исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, уполномоченным в сфере охраны здоровья граждан, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 10.02.2012 № 54-П «О некоторых мерах по реализации Федерального закона от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации» в Ульяновской области», изменение, изложив его в следующей редакции:

«11. Финансовое обеспечение единовременных компенсационных выплат медицинским работникам в 2017 году осуществляется за счёт иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области (далее - ТФОМС) из бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования и средств областного бюджета Ульяновской области в соотношении соответственно 60 и 40 процентов.».

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

02 августа 2017 г. № 381-П

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области

В соответствии с требованиями статьи 1232 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартир-

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

ных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области.

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 02 августа 2017 г. № 381-П

ПОРЯДОК
организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ульяновской области

1. Настоящий Порядок определяет механизм организации и осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а также за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной со строительством многоквартирных домов на территории Ульяновской области (далее - региональный государственный контроль).

2. Региональный государственный контроль осуществляется должностными лицами исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, уполномоченного на осуществление регионального государственного контроля.

3. Предметом проверки при осуществлении регионального государственного контроля является соответствие деятельности застройщиков и жилищно-строительных кооперативов требованиям, установленным законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

4. Региональный государственный контроль осуществляется в соответствии с требованиями статьи 123^2 Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и настоящего Порядка.

ПРАВИТЕЛЬСТВО УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е
02 августа 2017 г. № 382-П
г. Ульяновск

Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области»

В соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений», постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 422-П «О Порядке определения окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих» Правительство Ульяновской области **постановляет:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области».

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников областных государственных казённых учреждений Центров занятости населения Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 05.07.2012 № 324-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 09.10.2012 № 473-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 11.09.2013 № 423-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П и признании утратившим силу отдельного положения постановления Правительства Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 26.11.2013 № 560-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 30.07.2015 № 363-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 02.03.2017 № 89-П «О внесении изменения в постановление Правительства Ульяновской области от 22.12.2011 № 633-П».

3. Действие настоящего постановления распространяется на право-отношения, возникшие с 03 июля 2017 года.

Председатель Правительства области
А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 02 августа 2017 г. № 382-П

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе оплаты труда работников областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области»

1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии со статьёй 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Ульяновской области от 06.06.2012 № 70-ЗО «Об оплате труда работников областных государственных учреждений» (далее - Закон), постановлением Правительства Ульяновской области от 10.10.2008 № 422-П «О Порядке определения окладов (должностных окладов) и установления размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) работников областных государственных учреждений по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих» регулирует отношения, возникающие в связи с оплатой труда работников областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области» (далее - учреждение), в том числе определяет порядок установления размеров окладов (должностных окладов) работников учреждения и условия предоставления указанным работникам выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2. Порядок установления окладов (должностных окладов)

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются исходя из размеров базовых окладов (базовых должностных окладов) с учётом повышающего коэффициента, учитывающего сложность выполняемой работы.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения определяются по формуле:

ДО = БО + БО х К, где:

ДО - оклад (должностной оклад);

БО - базовый оклад (базовый должностной оклад);

К - повышающий коэффициент, учитывающий сложность выполняемой работы.

Базовые должностные оклады и повышающие коэффициенты специалистов (инспекторов, старших инспекторов и ведущих инспекторов), начальников отделов и заместителей начальников отделов, руководителей филиалов, заместителей руководителей филиалов учреждения устанавливаются в размерах, определённых в соответствии с приложением к настоящему Положению.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) и повышающие коэффициенты работников учреждения по общеотраслевым профессиям рабочих и должностям служащих устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства Ульяновской области.

2.4. Размер должностного оклада директора учреждения устанавливается исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения (далее - уполномоченный орган), в зависимости от сложности труда директора при заключении с ним трудового договора.

Размеры должностных окладов руководителя филиала учреждения и заместителя руководителя филиала учреждения устанавливаются директором учреждения в зависимости от сложности труда руководителя филиала учреждения и заместителя руководителя филиала учреждения при заключении с ними трудового договора.

Размеры окладов (должностных окладов) заместителей директора учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже размера оклада (должностного оклада) директора учреждения.

2.5. Лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в требованиях к квалификации, необходимой работнику для выполнения определённой трудовой функции, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объёме возложенные на них должностные (трудовые) обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии назначаются на соответствующие должности с одновременным установлением окладов (должностных окладов) в размерах, предусмотренных для данной должности.

Критерии достаточности практического опыта, а также критерии, позволяющие определить качество и полноту выполнения должностных обязанностей, устанавливаются в Положении об аттестационной комиссии, утверждённом локальным нормативным актом учреждения.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера производятся в целях обеспечения оплаты труда в повышенном размере работникам учреждения, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, а также в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. К выплатам компенсационного характера относятся:

1) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

2) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами.

3.3. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме процентных доплат и надбавок к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников учреждения либо твёрдых денежных сумм и производятся ежемесячно одновременно с выплатой заработной платы.

Размер выплат компенсационного характера устанавливается приказом директора учреждения.

3.4. Выплаты компенсационного характера производятся со дня возникновения у работника учреждения права на их получение либо изменения их размера.

3.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объёма работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, работнику учреждения производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

3.6. Размеры выплат за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречивание и рассекречивание, а также за работу с шифрами устанавливаются работникам учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Водителям автомобилей устанавливаются ежемесячные доплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных: за поддержание автомобиля в технически исправном состоянии, мойку автомобиля и выполнение других не свойственных водителям автомобилей видов работ в размере, не превышающем 50 процентов размера оклада. Указанные доплаты устанавливаются в случае отсутствия в учреждении штатной должности, работа по которой предполагает выполнение указанных работ.

3.8. Водителям автомобилей устанавливается ежемесячная доплата за ненормированный рабочий день в размере до 85 процентов оклада.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в целях повышения мотивации работников учреждения к качественному труду и поощрения их за результаты труда.

Выплаты стимулирующего характера носят постоянный или временный характер.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения при назначении на должность, переводе на другую должность и в других случаях на основании приказа директора учреждения.

При установлении работнику учреждения выплат стимулирующего характера учитываются критерии, позволяющие оценить качество и результативность его работы, установленные локальным нормативным актом учреждения.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся:

1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

2) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;

3) премии по итогам работы за определённый период времени;

4) выплаты за качество выполняемых работ;

5) надбавка, отражающая отраслевые особенности деятельности отдельных категорий работников учреждения;

6) персональная надбавка.

4.3. Размер выплат стимулирующего характера устанавливается в процентном отношении к размеру месячного должностного оклада без учёта других видов выплат, указанные выплаты предоставляются ежемесячно - одновременно с выплатой заработной платы.

4.4. Выплата стимулирующего характера производится со дня возникновения права на получение этой выплаты либо изменения её размера.

4.5. При увольнении работника учреждения размер выплаты стимулирующего характера исчисляется пропорционально отработанному времени и производится при окончательном расчёте.

4.6. Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам учреждения за повышенную сложность и ответственность выполняемой работы, высокое профессиональное мастерство, применение передовых приёмов и методов труда, повышенную эмоциональную нагрузку.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается и выплачивается в следующих размерах:

директору учреждения - до 28 процентов размера должностного оклада;

руководителю филиала учреждения по 1 группе оплаты труда руководителей - до 27 процентов размера должностного оклада, по 2 группе оплаты труда руководителей - до 25 процентов размера должностного оклада;

заместителю директора учреждения - до 26 процентов размера должностного оклада;

заместителю директора учреждения - начальнику отдела - до 25 процентов размера должностного оклада;

начальнику отдела - главному бухгалтеру - до 26 процентов размера должностного оклада;

начальнику отдела учреждения - до 25 процентов размера должностного оклада;

заместителю руководителя филиала учреждения - до 25 процентов размера должностного оклада;

начальнику отдела филиала учреждения - до 25 процентов размера должностного оклада;

заместителю начальника отдела филиала учреждения - до 24 процентов размера должностного оклада;

ведущему инспектору - до 23 процентов размера должностного оклада;

старшему инспектору - до 21 процента размера должностного оклада;

инспектору - до 20 процентов размера должностного оклада.

Ежемесячная выплата за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения устанавливается распоряжением уполномоченного органа, иным руководителям и работникам учреждения - приказом директора учреждения.

4.7. Работникам учреждения устанавливается ежемесячная выплата к должностному окладу за стаж непрерывной работы, выслугу лет в следующих размерах:

при стаже работы от 1 года до 3 лет - 5 процентов размера должностного оклада;

при стаже работы от 3 лет до 10 лет - 10 процентов размера должностного оклада;

при стаже работы от 10 лет до 15 лет - 15 процентов размера должностного оклада;

при стаже работы свыше 15 лет - 25 процентов размера должностного оклада.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет, также включаются:

периоды замещения государственных и муниципальных должностей, должностей государственной (муниципальной) службы и должностей, не являющихся должностями государственной (муниципальной) службы в государственных органах и органах местного самоуправления (муниципальных органах), должностей в государственных учреждениях службы занятости населения.

Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет производится со дня возникновения у работника права на получение указанной выплаты.

Ежемесячная выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет директору учреждения устанавливается распоряжением уполномоченного органа, иным руководителям и специалистам учреждения - приказом директора учреждения.

4.8. Выплата за качество выполняемых работ может быть установлена работнику учреждения по итогам работы за месяц за качественное и своевременное выполнение работником своих должностных (трудовых) обязанностей и решение поставленных задач в размере до 60 процентов размера должностного оклада.

Размер выплаты за качество выполняемых работ и его снижение работникам учреждения устанавливается с учётом критериев оценки эффективности деятельности филиалов учреждения, определённых распоряжением уполномоченного органа. Выплата за качество выполняемых работ директору учреждения устанавливается распоряжением руководителя уполномоченного органа, иным руководителям и работникам учреждения - приказом директора учреждения.

4.9. Премии по итогам работы за определённый период времени могут выплачиваться в целях материального поощрения работников учреждения после подведения итогов деятельности учреждения за год, квартал, месяц при наличии экономии фонда оплаты труда работников учреждения.

Определение размера и выплата премии по итогам работы за определённый период времени осуществляются на основании приказа директора учреждения в месяце, следующем за отчётным годом, кварталом, месяцем соответственно.

Премии по итогам работы за определённый период времени выплачиваются работникам учреждения, проработавшим в учреждении полный календарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно), за фактически отработанное время в данном учётном периоде.

Работнику, вновь поступившему на работу и проработавшему неполный календарный учётный период (год, квартал, месяц соответственно), премии по итогам работы за определённый период времени (за год, квартал, месяц) выплачиваются пропорционально отработанному им времени.

Работникам, уволенным в период, учитываемый при расчёте премии по итогам работы за определённый период времени (за год, квартал, месяц), по основаниям, установленным пунктами 5-11 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, премия не выплачивается.

Размер премии по итогам работы за определённый период времени не может превышать размера среднемесячной заработной платы работника учреждения.

4.10. Надбавка, отражающая отраслевые особенности деятельности работников учреждения устанавливается в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада). Условия и порядок выплаты указанной надбавки определяются приказом директора учреждения.

4.11. Персональная надбавка устанавливается в размере до 50 процентов размера оклада (должностного оклада) работнику учреждения с учётом его уровня профессиональной подготовки, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, опыта и других факторов, установленных локальным нормативным актом учреждения.

Решение об установлении персональной надбавки принимается директором учреждения в отношении конкретного работника.

4.12. Водителям автомобилей за наличие у них квалификации 1 или 2 класса устанавливается надбавка за классность в следующих размерах:

за 2 класс квалификации - 10 процентов размера оклада;

за 1 класс квалификации - 25 процентов размера оклада.

За наличие у водителя автомобиля 3 класса квалификации надбавка за классность не устанавливается. Надбавка за классность выплачивается за фактическое время работы в качестве водителя. За время ремонта автомобиля надбавка за классность выплачивается пропорционально фактически отработанному времени управления автомобилем.

4.13. За нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, установленных директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения и заместителю директора учреждения, к должностным обязанностям которого относится решение вопросов расходования бюджетных средств, снижается за период, в котором выявлено нарушение, в следующих размерах:

до 100000 рублей включительно - 10 процентов;
до 300000 рублей включительно - 20 процентов;
до 500000 рублей включительно - 30 процентов;
до 600000 рублей включительно - 40 процентов;
до 700000 рублей включительно - 50 процентов;
до 900000 рублей включительно - 60 процентов;
свыше 1000000 рублей - 100 процентов.

За период, в котором выявлено нецелевое, неправомерное и (или) неэффективное использование бюджетных средств, директору учреждения, главному бухгалтеру учреждения и заместителю директора учреждения, к должностным обязанностям которого относится решение вопросов расходования бюджетных средств, премии не выплачиваются.

5. Иные вопросы организации оплаты труда

5.1. В пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения, работнику учреждения может оказываться материальная помощь в случаях, указанных в части 7 статьи 2 Закона. Порядок и условия оказания и размеры материальной помощи определяются Положением об оказании материальной помощи, которое утверждается для директора учреждения приказом уполномоченного органа, для других работников учреждения - приказом директора учреждения, при этом материальная помощь директору учреждения оказывается на основании распоряжения уполномоченного органа, а иным работникам учреждения - на основании приказа директора учреждения.

5.2. Работникам учреждения в связи с предоставлением очередного ежегодного оплачиваемого отпуска, профессиональным праздником - Днём службы занятости населения (19 апреля), праздничными днями - Днём защитника Отечества и Международным женским днём, юбилейными датами (женщины - 55 лет со дня рождения, мужчины - 60 лет со дня рождения и каждые последующие пять лет), награждением государственными наградами, наградами Ульяновской области или ведомственными знаками отличия за заслуги в труде, а также в связи с выходом на пенсию может выплачиваться единовременное поощрение.

Единовременное поощрение в связи с предоставлением очередного ежегодного оплачиваемого отпуска и в связи с выходом на пенсию выплачивается в размере полутора окладов (должностных окладов), в других случаях - в размере, не превышающем размера одного оклада (должностного оклада), и пределах образовавшейся экономии средств, предусмотренных в фонде оплаты труда работников учреждения.

Единовременное поощрение директору учреждения выплачивается на основании распоряжения уполномоченного органа, иным работникам учреждения - на основании приказа директора учреждения.

5.3. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) устанавливается в следующих размерах:

для директора учреждения - от 1 до 5;
для заместителей директора учреждения - от 1 до 4,5;
для главного бухгалтера учреждения - от 1 до 4,5.

Конкретный размер предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счёт всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учёта заработной платы директора учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) определяется приказом уполномоченного органа с учётом положений, предусмотренных абзацами вторым - четвёртым настоящего пункта.

6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных обязательств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных на оплату труда работников казённых учреждений.

6.2. Фонд оплаты труда работников учреждения состоит из базового фонда и фонда стимулирования.

За счёт средств, предусмотренных в базовом фонде, производится выплата окладов (должностных окладов) работников учреждения, а также предоставляются выплаты компенсационного характера. За счёт средств, предусмотренных в фонде стимулирования, предоставляются выплаты стимулирующего характера.

6.3. Объём средств на предоставление выплат стимулирующего характера, формируемый за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, не должен превышать 75 процентов фонда оплаты труда работников учреждения, формируемого за счёт средств областного бюджета Ульяновской области.

6.4. В случае оптимизации структуры и численности работников учреждения лимиты бюджетных обязательств на оплату труда работников учреждения не уменьшаются. Экономия фонда оплаты труда работников учреждения может быть использована на стимулирующие выплаты работникам учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению

Базовые должностные оклады и повышающие коэффициенты специалистов и руководителей областного государственного казённого учреждения «Кадровый центр Ульяновской области»

Базовый должностной оклад специалистов составляет 5558 рублей.

Должности специалистов	Повышающие коэффициенты
Инспектор	К = 0,37
Старший инспектор	К = 0,6
Ведущий инспектор	К = 0,72

Базовый должностной оклад руководителей составляет 7802 рубля.

Должности руководителей	Повышающие коэффициенты
Начальник отдела	К = 0,95
Заместитель начальника отдела	К = 0,5
Руководитель филиала	К = 0,97
Заместитель руководителя филиала	К = 0,9

Извещение о согласовании проекта межевания

Кадастровым инженером Рамазановой Лилией Харисовной, являющейся работником ООО «Спутник-Сервис» (квалификационный аттестат № 73-11-87, адрес: 432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, 12, адрес электронной почты: bti-sputnik@mail.ru; тел. 44-56-00, номер регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность 11125), выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, образованных путем выдела в счет земельных долей из земельного участка с кадастровым номером 73:03:010401:2, расположенного по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, село Бекетовка, СПК «Родина».

Заказчиком кадастровых работ является Сидоренко Валерий Иванович (433751, Россия, Ульяновская обл., г. Барыш, ул. Садовая, д. 3, кв. 4, тел. 8-927-802-86-08).

Для ознакомления с проектом межевания и его согласования можно обратиться по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, 12, адрес электронной почты: bti-sputnik@mail.ru; тел. 44-56-00).

Предложения по доработке и обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых земельных участков по проекту межевания направлять в письменной форме в течение тридцати дней со дня публикации настоящего извещения по адресу: 432071, г. Ульяновск, ул. Федерации, 12, адрес электронной почты: bti-sputnik@mail.ru; тел. 44-56-00.

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

03 августа 2017 г. № 17/383-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов (отдельных положений нормативных правовых актов) 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 14.04.2014 № 8/125-П «О Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «статьёй 6 Закона Ульяновской области от 09.06.2005 № 043-ЗО» заменить словами «статьёй 7 Закона Ульяновской области от 17.11.2016 № 164-ЗО»;

2) подпункт 1.2 пункта 1 признать утратившим силу;

3) утвердить прилагаемые изменения в Положение о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области;

4) приложение № 2 признать утратившим силу;

5) пункт 8 приложения № 3 признать утратившим силу.

2. Признать утратившими силу:

подпункт 1 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 03.08.2015 № 17/371-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П» и изменение в Положение о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённое данным постановлением;

подпункты 1 и 3 пункта 1 постановления Правительства Ульяновской области от 23.11.2015 № 24/585-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П» и пункты 1 и 2 изменений в Положение о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённых данным постановлением;

абзацы третий и четвёртый подпункта «д» подпункта 2 пункта 3 изменений в Положение о Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённых постановлением Правительства Ульяновской области от 04.04.2016 № 7/138-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 16.05.2016 № 12/213-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П»;

постановление Правительства Ульяновской области от 04.10.2016 № 22/461-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 14.04.2014 № 8/125-П».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 октября 2017 года, за исключением подпунктов «б» и «в» подпункта 1 пункта 2 утверждённых настоящим постановлением изменений в Положение о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области, которые вступают в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Правительства
Ульяновской области
от 03 августа 2017 г. № 17/383-П

ИЗМЕНЕНИЯ
в Положение о Министерстве развития конкуренции и экономики Ульяновской области

1. В пункте 1.1 раздела 1 слова «осуществляющим закупки товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения государственных нужд Ульяновской области,» исключить.

2. В разделе 2:

1) в пункте 2.1:

а) абзацы шестнадцатый и семнадцатый признать утратившими силу;

б) дополнить новым абзацем тридцать восьмым следующего содержания:

«реализация мер в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений, принятие мер по выявлению и устранению факторов, способствующих возникновению и распространению идеологии терроризма, а также организация выполнения требований к антитеррористической защищённости объектов, находящихся в ведении Министерства.»;

в) абзацы тридцать восьмой - сорок второй считать соответственно абзацами тридцать девятым - сорок третьим;

2) в пункте 2.2:

а) подпункт 2.2.7 признать утратившим силу;

б) абзацы восемнадцатый и девятнадцатый подпункта 2.2.13 признать утратившими силу.

3. Абзац десятый раздела 3 признать утратившим силу.

4. В абзаце двенадцатом пункта 4.2 раздела 4 слова «включая соглашения о передаче полномочий на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) с находящимися на территории Ульяновской области муниципальными образованиями,» исключить.

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

04 августа 2017 г. № 384-П

г. Ульяновск

Об утверждении Перечня должностных лиц контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

В соответствии с частью 4 статьи 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях Правительство Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностных лиц контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

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 04 августа 2017 г. № 384-П

ПЕРЕЧЕНЬ
должностных лиц контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области, уполномоченных составлять протоколы об отдельных административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях

1. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьёй 7.29^3, частями 4, 5, 8-10 статьи 7.32, статьями 15.1, 15.11, 15.14-15.15^{16}, 17.7, 17.9, частью 20 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.7^2, статьёй 19.6, частью 1 статьи 19.26 и частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляют следующие должностные лица контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области:

1) главный советник, ведущий консультант и консультант департамента административной практики и экспертно-аналитического сопровождения контрольной деятельности;

2) главный советник, ведущий консультант и консультант департамента контроля за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации;

3) начальник департамента контроля за составлением и исполнением областного бюджета в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, ведущий консультант, консультант и главный специалист-эксперт указанного департамента.

2. Протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1-2^1 статьи 7.29, частями 1-4^2, 6-8, 11, 13 и 14 статьи 7.30, частью 2 статьи 7.31, частями 1 и 2 статьи 7.31^1, частями 1-6 статьи 7.32, частью 11 статьи 9.16 (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны), статьями 17.7, 17.9, частью 7 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 и 19.7^2 (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны), частью 1 статьи 19.26 и частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, составляют следующие должностные лица контрольного управления администрации Губернатора Ульяновской области:

1) главный советник, ведущий консультант и консультант департамента административной практики и экспертно-аналитического сопровождения контрольной деятельности;

2) заместитель начальника департамента контроля в сфере закупок, ведущий консультант и консультант указанного департамента.

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

04 августа 2017 г. № 385-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 02.07.2012 № 314-П

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

1. Внести в Генеральные условия эмиссии и обращения государственных облигаций Ульяновской области, утверждённые постановлением Правительства Ульяновской области от 02.07.2012 № 314-П «Об утверждении Генеральных условий эмиссии и обращения государственных облигаций Ульяновской области», следующие изменения:

1) в пункте 2 слово «Правительство» заменить словами «Министерство финансов» и дополнить его словами «(далее - эмитент)»;

2) в абзаце первом пункта 4 слово «отдельными» исключить;

3) дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Эмитент вправе осуществлять выкуп облигаций до срока

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

их погашения с возможностью их последующего обращения с соблюдением требований, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, в случаях, предусмотренных условиями эмиссии и обращения облигаций и решениями об эмиссии выпусков (дополнительных выпусков) облигаций.».

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

04 августа 2017 г. № 386-П

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 29.08.2013 № 392-П

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

1. Внести в Порядок предоставления и распределения дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала, утверждённый постановлением Правительства Ульяновской области от 29.08.2013 № 392-П «О Порядке предоставления и распределения дотаций бюджетам муниципальных районов и городских округов Ульяновской области, достигших наилучших результатов по увеличению налогового потенциала», следующие изменения:

1) в абзаце четвёртом пункта 10 слова «одного работающего» заменить словами «душу населения»;

2) в абзаце третьем пункта 14 слова «Сальдированный финансовый результат организаций всех видов деятельности в расчёте на одного работающего» заменить словами «Темп роста сальдированного финансового результата организаций всех видов деятельности»;

3) в приложении:

а) в строке 1.2 раздела 1 слова «одного работающего» заменить словами «душу населения»;

б) в строке 5.1 раздела 5:

в графе 2 слова «Сальдированный финансовый результат организаций всех видов деятельности в расчёте на 1 работающего» заменить словами «Темп роста сальдированного финансового результата организаций всех видов деятельности»;

в графе 3 слово «рублей» заменить знаком «%».

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

Председатель
Правительства области А.А.Смекалин

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

10.08.2017 г. № 7-пр

г. Ульяновск

Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области.

2. Признать утратившими силу:

приказ Управления по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области от 12.08.2013 № 4-пр «Об утверждении Инструкции по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Управлении по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области».

Исполняющий обязанности
руководителя Агентства Л.Н. Корщикова

УТВЕРЖДЕНА
приказом Агентства
по обеспечению деятельности
мировых судей Ульяновской области
от 10.08.2017 г. № 7-пр

ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ И ЗАПРОСАМИ ГРАЖДАН И ОРГАНИЗАЦИЙ В АГЕНТСТВЕ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Инструкция по работе с обращениями и запросами граждан и организаций в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей 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» и определяет единый порядок организации работы в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области (далее - Агентство) 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 Агентства (далее - запросы) граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности Агентства (далее - пользователи информацией).

1.2. Основные термины, используемые в Инструкции:

1) обращение - направленные в Агентство или должностному лицу Агентства в письменной форме или в форме электронного документа предложение, заявление или жалоба, а также устное обращение заявителя в Агентство;

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 приемов, выездных личных приемов, а также обращение в устной форме, поступившее через информационно-справочную телефонную линию Агентства;

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, содержащиеся в обращении;

6) коллективное обращение - совместное обращение двух и 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 или более раза;

8) контрольное обращение - обращение заявителя, направленное Агентством или должностным лицом Агентства для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления и должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с просьбой предоставить документы или материалы о результатах рассмотрения обращения;

9) служебный документ - официальный документ, используемый в текущей деятельности государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц;

10) рассмотрение обращения - действия Агентства, должностного лица Агентства, 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 удовлетворенные заявления или жалобы;

12) результат рассмотрения обращения - принятие в отношении обращения Агентства или должностным лицом Агентства, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, одного из следующих решений: «поддержано», «разъяснено, «не поддержано»;

13) «поддержано» - решение по результатам рассмотрения обращения Агентства или должностным лицом Агентства, в соответствии с которым предложение заявителя признано целесообразным, а заявление или жалоба заявителя - обоснованными и подлежащими удовлетворению;

14) «разъяснено» - решение по результатам рассмотрения обращения Агентства или должностным лицом Агентства, в соответствии с которым заявитель проинформирован о порядке реализации или удовлетворения предложения, заявления или жалобы;

15) «не поддержано» - решение по результатам рассмотрения обращения Агентства или должностным лицом Агентства, в соответствии с которым предложение признано нецелесообразным, а заявление или жалоба - необоснованными и не подлежащими 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 в 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 в 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 нем 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 в форме электронного документа по существу в связи с ранее направляемыми 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;

17) устный ответ на обращение - ответ на обращение в устной форме, предоставленный заявителю в ходе личного приема, по телефону, по информационно-справочной телефонной линии Агентства 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 приема;

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;

18) объективность - достоверность полученной официальным, открытым способом, в результате непосредственного знакомства с фактами информации, оценка фактов, документов в части их подлинности и соответствия установленным требованиям, с исключением одностороннего мнения;

19) всесторонность - разрешение по существу всех вопросов, поставленных в обращении, принятие во внимание доводов всех участников, исследование и оценка информации на объективность, достоверность и достаточность;

20) правовая обоснованность - доказанность сделанных выводов и принятого решения с точки зрения действующего законодательства: наличие ссылок на конкретные нормы права, правомерность применения тех или иных правовых актов к конкретной ситуации заявителя;

21) направление обращения по компетенции - направление Агентством, должностным лицом Агентства обращения с сопроводительным документом в государственный орган, орган местного самоуправления или соответствующим должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

22) сопроводительный документ - служебный документ, направляемый в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с приложением обращения для его рассмотрения либо направляемый в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации, с приложением запроса;

23) уведомление - служебный документ, направляемый Агентством, должностным лицом Агентства заявителю:

о направлении (переадресации) обращения на рассмотрение в другой государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

о продлении на конкретное количество дней, но не более чем на 30 дней, срока рассмотрения обращения в связи с направлением в другие государственные органы, органы местного самоуправления и иным должностным лицам (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия) запроса документов и материалов, в том числе в электронной форме, необходимых для рассмотрения обращения;

о направлении (переадресации) запроса в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации;

об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока ответа на запрос;

о принятии обращения, запроса к рассмотрению с указанием регистрационного номера, даты регистрации в Агентстве обращения, запроса, а также с указанием должностного лица Агентства, которому поручено рассмотрение обращения, запроса;

24) исполнитель - должностное лицо Агентства, уполномоченное на рассмотрение обращения;

25) аннотация - краткое содержание вопросов, поставленных заявителем в обращении;

26) анонимное обращение - обращение заявителя:

в письменной форме, не содержащее фамилию или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

в форме электронного документа, не содержащее фамилию, адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, или почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме;

в устной форме без предъявления документа, удостоверяющего личность заявителя (паспорта или иного документа);

27) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Агентство либо к должностному лицу Агентства о предоставлении информации о деятельности руководителя и Агентства;

28) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности руководителя и Агентства. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

29) запрос документов и материалов - служебный документ, направляемый в другой государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу (за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия), о предоставлении необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов;

30) рассмотрение запроса - действия должностного лица Агентства, направленные на предоставление ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;

31) ответ на запрос - служебный документ, направляемый должностным лицом Агентства пользователю информацией, в котором:

содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация;

указаны название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация, если запрашиваемая информация опубликована в средствах массовой информации либо размещена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»);

содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации в случаях, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности начальника и Агентства;

б) запрашиваемая информация не относится к деятельности руководителя и Агентства;

в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

г) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

д) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых руководителем и Агентством, о проведении анализа деятельности руководителя и Агентства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией;

32) результат рассмотрения запроса - направление Агентством, должностным лицом Агентства пользователю информацией ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации;

33) официальный сайт - официальный сайт Агентства в сети «Интернет» (www.mirsud.ulgov.ru), содержащий информацию о деятельности руководителя и Агентства, электронный адрес которого включает доменное имя, право на которое принадлежит Агентству;

34) обращение, находящееся в режиме ожидания, - обращение, принятое к рассмотрению Агентством или должностным лицом Агентства, по которому в государственном органе, органе местного самоуправления и/или у должностных лиц запрошены документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения;

35) АС «Обращения граждан» - единая система электронного

документооборота, используемая в Агентстве для обработки поступающих обращений и запросов;

36) должностное лицо Агентства - лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Агентстве;

39) комплекс программ VipNet - специальное программное обеспечение клиента защищенной почтовой системы VipNet, используемое в сети «Интернет» в случае отсутствия у участника обмена подключения к защищенным каналам связи системы межведомственного электронного документооборота.

1.3. Работа с обращениями и запросами, поступившими в Агентство, является прямой служебной обязанностью должностных лиц Агентства, которые несут установленную законодательством ответственность за своевременность и полноту рассмотрения обращений и запросов.

1.4. Учет и регистрация обращений и запросов, поступивших в Агентство, осуществляется с использованием единой системы электронного документооборота (далее - ЕСЭД).

2. Прием и регистрация обращений

2.1. Обращение в письменной форме может быть доставлено в Агентство непосредственно заявителем, его представителем, может поступить по почте, факсу, по электронной почте, посредством системы межведомственного электронного документооборота или комплекса программ VipNet либо в ходе проведения должностными лицами Агентства информационных или иных публичных мероприятий с участием населения.

2.2. Все поступающие в Агентство обращения в письменной форме, в том числе телеграммы, и документы, связанные с их рассмотрением, сортируются ответственным должностным лицом, выполняющим должностные обязанности в приемной руководителя Агентства (далее - ответственное лицо), которое осуществляет их первичную обработку и регистрацию в единой системе электронного документооборота Агентства (модуль «Обращения граждан»).

2.3. Ответственное лицо на участке учета и первичной обработки почты:

проверяется правильность адресации корреспонденции и целостность упаковки;

вскрывается конверт, проверяется наличие в нем текста обращения в письменной форме и документов. Документы, поступившие вместе с обращением (копии паспорта, военного билета, трудовой книжки и другие), являются приложением к обращению;

составляется акт в случае отсутствия текста письменного обращения, присутствия в конвертах денежных знаков и ценных бумаг (облигаций, акций и т.д.), подарков или отсутствия документов, указанных в тексте письменного обращения.

2.4. Почтовые отправления, вызывающие подозрение на содержание веществ или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, рассматриваются ответственным лицом в соответствии с Правилами работы с почтовыми отправлениями, вызывающими подозрение на содержание веществ или предметов, опасных для жизни и здоровья людей, утвержденными заместителем Губернатора Ульяновской области от 04.08.2014 № 73-АГ-03/10354вн.

2.5. Электронные обращения, поступившие на официальный сайт Управления (www.mirsud.ulgov.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в раздел «Обратная связь» или по электронной почте mirsud73@mail.ru, принимаются ответственным лицом.

2.6. Обращения в письменной форме и обращения в форме электронного документа, содержащие в адресной части пометку «Лично», рассматриваются на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

2.7. После первичной обработки все поступившие обращения подлежат регистрации и обработке в ЕСЭД ответственным лицом.

2.8. Обращение в письменной форме, а также обращение в форме электронного документа подлежит регистрации в ЕСЭД в течение 3 дней со дня его поступления в Агентство.

2.9. Обращение в устной форме подлежит регистрации в ЕСЭД в день его поступления в Агентство с указанием времени поступления.

2.10. На участке регистрации обращения ответственным лицом поэтапно формируется электронная регистрационная карточка обращения. Указанная процедура включает в себя следующие действия:

проставляется регистрационный штамп на обращении в письменной форме;

при формировании электронной регистрационной карточки вносятся персональные данные заявителя (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый и/или электронный адрес заявителя, форма обращения (источник поступления), тип обращения); сведения об адресате;

проводится проверка обращения на кратность;

в случае запроса государственными органами Российской Федерации и должностными лицами, указанными в пункте 4.26 раздела 4 настоящей Инструкции, результатов рассмотрения обращения ставится пометка «Особый контроль»;

составляется аннотация содержания обращения;

указывается количество листов либо формат и объем электронного файла и наличие приложений либо вложений (описание приложения, количество листов либо формат и объем электронного файла);

при условии постановки обращения на контроль готовится проект поручения, в котором указывается срок рассмотрения обращения и исполнитель, в компетенцию которого входит рассмотрение обращения.

По завершении процедуры регистрации обращению автоматически присваивается соответствующий номер с указанием актуальной даты регистрации.

2.11. По результатам ознакомления с представленными на доклад текстом обращения и прилагаемыми к нему документами руководитель Агентства или лицо, исполняющее его обязанности (далее - уполномоченное лицо) утверждают или отклоняют предложенный проект поручения.

2.12. Решение о направлении обращения на рассмотрение исполнителю принимается исключительно исходя из содержания обращения, независимо от того, кому из должностных лиц Агентства оно адресовано.

2.13. После рассмотрения уполномоченным лицом все обращения сканируются ответственным лицом, сканированные образы документов размещаются в ЕСЭД в целях оперативной электронной рассылки документов исполнителям.

2.14. В соответствии с законодательством в случае, если решение поставленных в обращении вопросов относится к компетенции нескольких исполнителей, копия обращения направляется им посредством ЕСЭД или почтовой связью (в случае отсутствия у них ЕСЭД) не позднее 7 дней со дня регистрации в Агентстве.

3. Постановка на контроль и продление сроков рассмотрения обращений

3.1. Уполномоченным лицом на контроль ставятся обращения, в которых сообщается о конкретных нарушениях законных прав и интересов граждан, а также обращения, имеющие общественное, политическое значение и затрагивающие интересы неограниченного круга лиц.

3.2. При поступлении от исполнителя обоснованной и мотивированной просьбы о продлении срока рассмотрения обращения (при направлении запроса в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, при необходимости организации и проведения схода граждан, определения дополнительных источников финансирования, проведения мероприятий, требующих времени или источника информации для принятия решения по заявленным в обращении вопросам) он может быть продлен, но не более чем на 30 дней. При этом устанавливается новый срок контроля и вносится соответствующая корректировка по дате исполнения в ЕСЭД после утверждения данного решения уполномоченным лицом. Одновременно исполнителем направляется заявителю уведомление о продлении срока рассмотрения обращения с обоснованием причин.

3.3. Уведомление о продлении срока рассмотрения обращения направляется заявителю после утверждения уполномоченным лицом продления срока, но не позднее чем за 3 дня до его истечения. Если за рассмотрением обращения установлен особый контроль, то исполнитель обязан не позднее чем за 10 дней до истечения окончательного срока согласовать через ответственное лицо продление срока рассмотрения обращения.

4. Рассмотрение обращения (подготовка, направление ответа заявителю и подготовка информации по результатам рассмотрения обращения). Снятие обращения с контроля. Направление документов в архив

4.1. Обращение может рассматриваться исполнителем непосредственно в Агентстве либо с выездом по адресу, указанному в обращении.

4.2. Обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации в Агентстве, за исключением случаев, указанных в пункте 4.2.1 и 4.2.2 настоящего пункта. Информация о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения предоставляется исполнителем ответственному лицу для доклада уполномоченному лицу не позднее чем за 3 дня до истечения последнего дня установленного срока, за исключением обращений, указанных в подпунктах 4.2.1 и 4.2.2 настоящего пункта, и если иное не предусмотрено законодательством или не указано в поручении уполномоченного лица.

Если последний день срока исполнения обращения приходится на нерабочий день, то оно подлежит исполнению не позднее рабочего дня, предшествующего нерабочему дню.

4.2.1. Обращение, поступившее в Агентство (руководителю) и содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, рассматривается в течение 20 дней со дня его регистрации в Агентстве.

4.2.2. Коллективное обращение, поступившее в Агентство, рассматривается в течение 20 дней со дня его регистрации в Агентстве.

4.3. В случае, если текст обращения в письменной форме не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение уполномоченному лицу, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения ответственным лицом сообщается заявителю, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

4.4. Обращение в письменной форме по вопросам, не относящимся к компетенции Агентства, направляется ответственным лицом в течение 7 дней со дня его регистрации в Агентстве в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения, за исключением случая, предусмотренного в пункте 4.3 настоящего раздела.

4.4.1. Обращение, содержащее информацию о фактах возможных нарушений законодательства Российской Федерации в сфере миграции, направляется в течение 5 дней со дня его регистрации в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего правоприменительные функции, функции по контролю, надзору и оказанию государственных услуг в сфере миграции, с уведомлением гражданина, направившего обращение, о переадресации его обращения, за исключением случая, указанного в пункте 4.3 раздела 4 настоящей Инструкции.

4.5. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение 7 дней со дня регистрации ответственным лицом возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

4.6. Агентство, должностное лицо Агентства при получении обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица Агентства, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

4.7. В случае, если в обращении содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Агентство или одному и тому же должностному лицу Агентства. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.8. В случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, исполнителем сообщается заявителю о невозможности дать ответ по существу поставленного в обращении вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

4.9. В случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение в Агентство или должностному лицу Агентства.

4.10. В тексте поручения по рассмотрению обращения уполномоченного лица может присутствовать информация об установлении сокращенных сроков предоставления информации по результатам рассмотрения обращения, в том числе «Срочно» («Незамедлительно») или «Оперативно», которые предусматривают соответственно 3-дневный и 10-дневный сроки исполнения со дня его подписания; поручения по рассмотрению обращения «Зайдите» и «Прошу переговорить» - в течение 1 календарного дня с даты подписания поручения уполномоченным лицом.

Уполномоченное лицо вправе сократить сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращения и подготовки ответа заявителю.

4.11. Сопроводительный документ к обращению, направляемому должностным лицом Агентства для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, подписывается уполномоченным лицом. Одновременно заявителю направляется уведомление о переадресации его обращения.

4.12. При направлении обращения для рассмотрения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращения (с резолюциями «Под свой контроль», «Прошу рассмотреть в соответствии с Вашей компетенцией» и другие) не устанавливаются. По истечении 60 дней с даты регистрации обращения в Агентстве им может быть направлен запрос о принятых мерах по результатам рассмотрения обращения в порядке обеспечения гарантий защиты прав заявителя.

4.13. Если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 6 статьи 8 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», невозможно направление жалобы на рассмотрение в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается ответственным лицом заявителю с разъяснением его права обжаловать соответствующие решения или действия (бездействие) в установленном порядке в суд.

4.14. Решение о прекращении рассмотрения обращения по личному заявлению заявителя принимается уполномоченным лицом.

4.15. В случае, если в обращении в письменной форме не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению ответственным лицом в государственной орган в соответствии с его компетенцией.

4.16. При рассмотрении обращения исполнитель:

обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в том числе с участием заявителя в случае необходимости;

в установленном законодательством порядке запрашивает, в том числе в электронной форме, необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в государственных органах, органах местного самоуправления и у должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия;

осуществляет в случае необходимости выезд к заявителю или на место, указанное в обращении;

принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, или разъясняет его законное право;

обеспечивает подготовку письменного ответа заявителю по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пункте 4.14 настоящего раздела;

уведомляет заявителя о направлении его обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов (переадресации), с обоснованием причин, подтверждающих эту необходимость, а также о продлении срока рассмотрения обращения;

докладывает уполномоченному лицу в соответствии с поручением (в виде устного доклада или обобщенной информации в письменной форме) о результатах исполнения поручения по рассмотрению обращения за 3 дня до истечения установленного законодательством или поручением уполномоченного лица срока рассмотрения обращения (со дня его регистрации в Агентстве).

4.17. Исполнители (соисполнители) по согласованию могут подготовить общий ответ. В этом случае соисполнители не позднее чем за 5 дней до истечения установленного в резолюции срока рассмотрения обращения обязаны представить исполнителю, указанному в поручении первым, все необходимые документы для подготовки окончательного (обобщенного) ответа заявителю и доклада уполномоченному лицу о результатах рассмотрения обращения.

На каждого соисполнителя возлагается равная ответственность за подготовку ответа в той части обращения, решение которой входит в его полномочия.

4.18. Ответ заявителю и информация по результатам рассмотрения обращения подписываются исполнителем. В случае временного отсутствия исполнителя допускается подписание ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения лицом, исполняющим его обязанности.

4.19. Регистрация и отправка ответа заявителю осуществляется в течение 1 рабочего дня с момента подписания документа.

4.20. Направление (переадресация) обращения другому исполнителю осуществляется через ответственное лицо и допускается только по согласованию с уполномоченным лицом при условии подтверждения обоснованности переадресации.

Максимальный срок возврата ответственному лицу ошибочно направленного обращения - 1 рабочий день.

4.21. По итогам рассмотрения обращения исполнителем готовится обобщенная информация уполномоченному лицу согласно поручению по рассмотрению обращения.

4.22. При оценке ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращений ответственное лицо осуществляет:

а) проверку соблюдения сроков рассмотрения обращения;

б) проверку документов на наличие необходимых реквизитов:

бланка Агентства;

даты и исходящего номера;

ссылки на дату и номер контрольного обращения или обращения, находящегося в режиме ожидания;

должности, фамилии и инициалов, подписи исполнителя;

в) анализ содержания ответа заявителю и информации по результатам рассмотрения обращения по следующим критериям:

освещение всех вопросов, поставленных в обращении;

раскрытие всех установленных обстоятельств;

отражение всех доводов заявителя;

г) оценку принятого решения по результатам рассмотрения обращения:

«поддержано»;

«не поддержано»;

«разъяснено»;

д) анализ полноты принятых мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителей, в случае принятия решения по результатам рассмотрения жалобы «поддержано»;

е) проверку наличия разъяснений о порядке реализации прав, свобод и законных интересов заявителя в случае принятия решения по результатам рассмотрения заявления «разъяснено»;

ж) проверку наличия ссылок на конкретные правовые акты и правильность их реквизитов;

з) оценку правомерности применения данных норм права в конкретной ситуации;

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

и) проверку наличия документов и материалов, необходимых для принятия конкретного решения по обращению.

4.23. По результатам проверки ответов заявителям и информации по результатам рассмотрения обращения ответственное лицо дает оценку:

а) своевременности рассмотрения обращения;

б) всесторонности рассмотрения обращения;

в) объективности рассмотрения обращения;

г) правовой обоснованности принятых мер по результатам рассмотрения обращения.

4.24. При ответе заявителю не допускается предоставление взаимоисключающей по содержанию информации.

Запрещается направлять заявителям ответы с исправлениями (в том числе в реквизитах).

4.25. К информации по результатам рассмотрения обращения прикладываются:

регистрационная карточка обращения на бумажном носителе или копия регистрационной карточки обращения;

копия ответа заявителю;

материалы, подтверждающие положительное решение вопросов, заявленных в обращении, или невозможность принятия положительного решения.

4.26. Информацию по итогам выполнения поручений Президента Российской Федерации, Председателя Правительства Российской Федерации, председателей палат Федерального Собрания Российской Федерации, Руководителя Администрации Президента Российской Федерации, заместителей Председателя Правительства Российской Федерации, депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членов Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, Уполномоченного по правам человека Российской Федерации и иных государственных органов Российской Федерации или должностных лиц указанных государственных органов Российской Федерации о результатах рассмотрения обращений подписывает Губернатор или лицо, исполняющее его обязанности.

4.27. Ответы заявителю на его обращение в государственные органы Российской Федерации и к должностным лицам, указанным в пункте 4.26 настоящего раздела, печатаются на бланке установленной формы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Агентстве по обеспечению деятельности мировых судей Ульяновской области.

4.28. Уполномоченное лицо вправе сократить сроки предоставления информации по результатам рассмотрения обращений в адрес государственных органов Российской Федерации и должностных лиц, указанных в пункте 4.26 настоящего раздела, и перенаправленных в Агентство по компетенции, а также сроки подготовки ответов заявителям.

4.29. Ответ на коллективное обращение направляется на имя одного из подписавших его лиц, чей почтовый адрес указан в обращении, с просьбой довести ответ до сведения других авторов обращения. Если в коллективном обращении указано конкретное лицо или адрес, на который следует направить ответ, он направляется на указанный адрес или конкретному лицу.

4.30. Если просьба заявителя в ходе рассмотрения обращения удовлетворена, к информации по результатам рассмотрения обращения вместо письменного ответа (по согласованию с заявителем) может прилагаться расписка заявителя, подтверждающая выполнение его просьбы в полном объеме и/или его отказ от получения письменного ответа на обращение.

4.31. Ответственное лицо делает отметку об исполнении поручения по рассмотрению обращения в электронной карточке резолюции, прикрепляет сканированные образы ответа заявителю, информации по результатам рассмотрения обращения, создает краткий отчет об исполнении, содержащий тезисную информацию о результатах рассмотрения обращения, и формирует все документы с информацией по результатам рассмотрения обращения на бумажном носителе (в том числе копию регистрационной карточки обращения, содержащей аннотацию обращения и поручение уполномоченного лица) в дело.

4.32. В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и/или ответ заявителю удовлетворяют критериям своевременности, объективности, всесторонности и правовой обоснованности, ответственное лицо вносит предложение уполномоченному лицу о снятии обращения с контроля.

В случае, если информация по результатам рассмотрения обращения и (или) ответ заявителю не удовлетворяют хотя бы одному из критериев, обозначенных в абзаце первом настоящего пункта, ответственным лицом готовится проект поручения уполномоченному лицу о постановке обращения на дополнительный контроль.

4.33. Отметка “В дело” о списании документов по результатам рассмотрения обращения в архив Агентства ставится уполномоченным лицом только при условии исполнения всех поручений по рассмотрению обращения.

4.34. Материалы по результатам рассмотрения обращений хранятся в течение года в текущем архиве ответственного лица в отдельных папках, сформированных по хронологическому или иному признаку, которые по истечении одного года передаются в архив Агентства.

5. Организация личного приема должностного лица Агентства. Проведение личного приема должностными лицами. Организация выездных личных приемов

5.1. Личный прием проводится уполномоченным лицом в соответствии с графиком личного приема, утвержденным руководителем Агентства.

Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема, указанным в пункте 5.10 раздела 5 настоящей Инструкции.

5.2. Кандидатуры заявителей на личный прием, утверждаются уполномоченным лицом на основании обращений в письменной и устной формах, а также обращений в форме электронного документа, поступивших в Агентство и/или содержащих просьбы о личном приеме, по которым принято решение “поддержано”.

5.3. Обращения, подлежащие рассмотрению на личном приеме уполномоченного лица, предварительно рассматриваются исполнителем по существу поставленных в них вопросов. Исполнитель вправе запросить у заявителя необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в целях уточнения обстоятельств и фактов по обращению. Исполнителем готовятся предложения по положительному решению вопросов к личному приему уполномоченного лица.

5.4. Приглашение заявителя на личный прием осуществляется по телефону, факсу, посредством использования электронных систем связи или другими способами, но не позднее чем за 2 дня до даты, назначенной в поручении уполномоченного лица.

В случае отказа заявителя от личного приема (или неявки без предупреждения на личный прием) письменный ответ по результатам рассмотрения обращения готовится на основании имеющейся информации по существу поставленных в обращении вопросов с уведомлением заявителя о возможной неполноте информации, обусловленной его неявкой на личный прием, а также перечисляются факты и обстоятельства, требующие пояснений заявителя для всестороннего и объективного рассмотрения его обращения.

5.5. Организацию и подготовку личного приема уполномоченного лица осуществляет ответственное лицо.

5.6. Ответственное лицо обеспечивает присутствие заявителя, должностных лиц государственных органов, органов местного самоуправления, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, на личном приеме уполномоченного лица, в установленные дату и время проведения личного приема.

5.7. Ответственное лицо формирует для уполномоченного лица, осуществляющего личный прием, папку, содержащую следующие материалы:

а) оригинал или копию письменного обращения или обращения в форме электронного документа с приложениями;

б) информацию по результатам предварительного рассмотрения обращения с проектом положительного решения вопроса, поставленного заявителем.

5.8. На личном приеме уполномоченное лицо, представляется, предлагает заявителю повторно изложить суть обращения, оценивает имеющиеся у заявителей документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод и законных интересов заявителей, утверждает или отклоняют проекты решений, предложенные исполнителями, информирует заявителей о принятом решении. Обращение в устной форме по итогам личного приема ставится на контроль и рассматривается на общих основаниях в соответствии с настоящей Инструкцией.

5.9. Ответственное лицо осуществляет контроль за исполнением поручений по рассмотрению обращений и соблюдением действующего порядка организации личного приема и рассмотрения обращений.

5.10. Личный приём проводится в приемной руководителя Агентства: вторник, четверг - с 15.30 до 17.30.

5.11. В ходе личного приема заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность, на основании которого осуществляется оформление карточки личного приема ответственным лицом.

При отсутствии документа, удостоверяющего личность заявителя, ответственным лицом, ведущим личный прием, заявителю разъясняется право направить обращение в Агентство в письменной форме или в форме электронного документа.

5.12. Ответственное лицо обеспечивает содержательную сторону личного приема:

выясняет интересующие заявителей вопросы;

устанавливает наличие по интересующим заявителей вопросам решений государственного органа, органа местного самоуправления, к компетенции которых относится рассмотрение данных вопросов;

оценивает имеющиеся у заявителей документы и материалы на предмет наличия нарушений законодательства, прав, свобод или законных интересов заявителей.

5.13. В случае подтверждения неоднократности обращения одного заявителя ответственным лицом готовится информация обо всех поступивших ранее обращениях данного заявителя.

5.14. В случае отсутствия нарушений порядка рассмотрения обращений и принятия необходимых мер по результатам рассмотрения обращений со стороны исполнителя ответственным лицом дается устное разъяснение заявителю о представленном ему ранее ответе по существу обращения или принятых мерах по решению поставленных в обращении вопросов (по просьбе заявителя может быть дан письменный ответ), делается запись в журнале неоднократных обращений о дате и целях посещения заявителя

5.15. В случае выявления нарушений прав заявителя или порядка рассмотрения ранее направленного обращения, открытия новых обстоятельств дела обращение регистрируется в ЕСЭД повторно и направляется на рассмотрение в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

5.16. В ходе личного приема ответственным лицом отказывается заявителю в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.17. После заполнения учетной карточки личного приема заявитель ставит свою подпись, подтверждающую соответствие содержания карточки личного приема изложению существа поставленных в обращении вопросов и выражающую его согласие на обработку его персональных данных в ЕСЭД.

5.18. В случае получения ответа на все поставленные в обращении вопросы в ходе личного приема и наличия согласия заявителя на устный ответ в карточке личного приема делается запись: «Ответ на обращение получен в ходе личного приема. От письменного ответа отказываюсь», которая подтверждается подписью заявителя.

5.19. В ходе личного приема заявитель имеет право оставить письменное обращение. Письменное обращение подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящей Инструкцией.

6. Прием обращений в устной форме по телефонам Информационно-справочной телефонной линии Агентства

6.1. Обращения в устной форме от заявителей могут приниматься на информационно-справочную телефонную линию (8422) 413640 (приемная руководителя Агентства ежедневно с 8.30 до 17.30, кроме выходных и праздничных дней.

6.2. Ответственное лицо, обеспечивающее деятельность информационно-справочной телефонной линии Агентства, вправе:

а) уточнять суть обращения в целях изложения в регистрационной карточке или предоставления заявителю более полной информации;

б) запрашивать у заявителя:

его фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);

его номер телефона и (или) факса.

6.3. На обращения в устной форме, не требующие дополнительного изучения материалов, связанных с поставленными в обращении вопросами, при согласии заявителя ответ дается ответственным лицом непосредственно в ходе беседы.

Ответ по телефону должен быть продублирован ответом в письменной форме, если в этом имеется необходимость, обозначенная заявителем.

6.4. Ответственное лицо, обеспечивающее деятельность информационно-справочной телефонной линии, информирует заявителя о должностном лице Агентства, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в устных обращениях.

7. Порядок работы с запросами документов и материалов о результатах рассмотрения обращения и запросами документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения

7.1. Должностное лицо Агентства по направленному в установленном порядке запросу государственных органов, органов местного самоуправления или должностных лиц обязано в течение 15 дней со дня регистрации запроса документов и материалов в Агентстве предоставить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, и для которых установлен особый порядок предоставления.

7.2. Должностное лицо Агентства при направлении первичных обращений, поступивших в Агентство, по компетенции в иные государственные органы, органы местного самоуправления или их должностным лицам, в полномочия которых входит решение поставленных в обращениях вопросов, вправе запрашивать у них документы и материалы о результатах рассмотрения направленных обращений по истечении установленного законодательством максимального срока рассмотрения обращения.

7.3. Должностное лицо Агентства принимает к рассмотрению поступившие в Агентство обращения, являющиеся:

неоднократными и содержащими вопросы, решение которых не входит в компетенцию Агентства или должностного лица Агентства, в адрес или на имя которых оно поступило;

первичными и содержащими вопросы, решение которых не входит в компетенцию Агентства или должностного лица Агентства, в адрес или на имя которых оно поступило, но содержащими информацию о предыдущем рассмотрении данных вопросов государственными органами, органами местного самоуправления или их должностными лицами, в компетенцию которых входит их решение.

Исполнитель направляет заявителям ответы по существу поставленных в них вопросов на основе полученных в порядке запроса материалов и документов от других государственных органов, органов местного самоуправления, их должностных лиц.

7.4. Агентство или должностное лицо Агентства при принятии обращений, указанных в пункте 7.3 настоящего раздела, к рассмотрению направляет заявителю уведомление о продлении срока его рассмотрения на 60 дней со дня регистрации в Агентстве и направлении в соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления запроса документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, с последующим направлением ответа заявителю, подготовленного на основании представленных документов и материалов.

7.5. В случае, если ответ из органа государственной власти, органа местного самоуправления или их должностных лиц на обращение, находящееся в режиме ожидания, удовлетворяет критериям объективности, всесторонности и правовой обоснованности, должностное лицо Агентства за подписью уполномоченного лица или лица, исполняющего его обязанности, направляет ответ заявителю.

7.6. В случае, если ответ из органа государственной власти, органа местного самоуправления или их должностных лиц на обращение, находящееся в режиме ожидания, не удовлетворяет хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 7.5 настоящего раздела, уполномоченное лицо принимает решение о направлении обращения для нового рассмотрения в государственный орган, орган местного самоуправления или их должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, и повторно запрашивает в указанных органах документы и материалы о результатах рассмотрения данного обращения с уведомлением заявителя об этом.

8. Анализ обращений, результатов рассмотрения обращений и качества принятых мер по рассмотрению обращений

8.1. В целях настоящей Инструкции под территорией Ульяновской области понимается территория одного или нескольких муниципальных образований Ульяновской области (далее - территория).

8.2. Систематизация вопросов, содержащихся в обращениях, осуществляется на основе типового общероссийского тематического классификатора обращений граждан и анализа содержания обращения.

8.3. Предметом анализа содержания обращений являются абсолютные и относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях заявителей, поступивших за анализируемый период.

8.4. Количественные показатели вопросов, содержащихся в обращениях, определяются по общему количеству вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, по вопросам соответствующей систематизации, по территориям, с которых поступили обращения, содержащие соответствующие вопросы.

8.5. Относительные показатели количества вопросов, содержащихся в обращениях, поступивших за анализируемый период, определяются:

в целях выявления соответствующих предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения;

в целях выявления повышенной активности заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены их места жительства, пребывания или нахождения.

8.6. Предпочтения заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, исследуются в соответствии с систематизацией вопросов путем расчета следующих относительных показателей:

доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, поступивших с территории, в общем количестве вопросов, поступивших с территории;

доли вопросов соответствующей систематизации, содержащихся в обращениях, поступивших с соответствующей территории, в общем количестве вопросов, поступивших с данной территории.

8.7. Анализ результатов рассмотрения обращений за анализируемый период осуществляется с использованием абсолютных и относительных показателей (долей) принятых по ним решений - «поддержано», «разъяснено», «не поддержано». Приводятся данные о количестве обращений, сроки принятия решений по которым в анализируемый период не наступили («находятся на рассмотрении»).

8.8. Отдельно обобщаются сведения о принятых Агентством мерах по обращениям.

8.9. Расчет относительных показателей - доли соответствующего принятого решения в общем количестве принятых решений позволяет проводить сравнение результатов рассмотрения обращений независимо от количества рассмотренных обращений.

8.10. Относительные показатели результатов рассмотрения обращений могут обобщаться и сравниваться по соответствующим периодам, по соответствующим территориям.

8.11. Анализ предпочтений заявителей соответствующих территорий, в пределах которых расположены места их жительства, пребывания или нахождения, по вопросам соответствующей систематизации позволяет при периодическом сравнении по различным анализируемым периодам в динамике выявлять постоянные или ситуативные предпочтения заявителей соответствующих территорий. При этом динамика изменения общего количества вопросов не будет влиять на динамику изменения предпочтения заявителей.

8.12. Анализ обращений и принятых по ним мер может осуществляться в следующих формах:

периодические (ежемесячные, ежеквартальные, годовые) информационно-статистические обзоры обращений заявителей;

оперативные информационные обзоры обращений заявителей;

тематические информационно-аналитические обзоры обращений заявителей;

информационные обзоры обращений заявителей.

9. Виды, формы контроля за организацией рассмотрения обращений в Агентстве и ответственность должностных лиц Агентства за нарушение порядка рассмотрения обращений

9.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращения, направленного в Агентство для принятия мер, осуществляется ответственным лицом.

Контроль за организацией порядка рассмотрения обращений, поступивших в Агентство, осуществляет лицо в чьи должностные обязанности входит организация работы с обращениями граждан и организаций.

9.2. Контроль за исполнением поручения по рассмотрению обращения включает в себя следующие процедуры:

постановку поручения по рассмотрению обращения на контроль;

сбор и обработку информации о ходе рассмотрения обращения;

выезд (в случае необходимости) к заявителю (группе заявителей), от которого (которых) поступило обращение;

подготовку запросов о ходе и состоянии рассмотрения обращения;

подготовку и обобщение данных о содержании и сроках рассмотрения обращения;

предоставление информации должностному лицу Агентства для принятия решения.

9.3. Контроль за своевременностью и полнотой организации рассмотрения обращений включает в себя контроль:

за соответствием законодательству сроков рассмотрения обращений;

за своевременностью принятых мер при рассмотрении обращений.

9.4. Контроль за качеством и результатами организации работы с обращениями осуществляется в виде:

1) проверок:

объективности и полноты принятых мер при рассмотрении обращений;

соблюдения последовательности действий и сроков, установленных законодательством, при рассмотрении обращений;

соответствия законодательству работы с обращениями в Агентстве;

выявления причин несвоевременного и некачественного рассмотрения обращений;

2) совещаний по вопросам:

состояния исполнения поручений по рассмотрению обращений;

подготовки материалов по результатам рассмотрения обращений;

выработки единых подходов к устранению недостатков, выявленных в результате проверок.

9.5. В зависимости от периодичности используются следующие виды контроля за соблюдением сроков рассмотрения обращений:

текущий (ежедневный);

оперативный (еженедельный);

упреждающий (подекадный).

Проведение проверок и совещаний осуществляется по графику, согласованному с уполномоченным лицом.

Внеплановые проверки организуются и проводятся в случаях получения от заявителей жалоб.

9.6. Должностные лица Агентства привлекаются к ответственности при нарушении порядка рассмотрения обращений в соответствии с законодательством.

9.7. Персональная ответственность должностных лиц Агентства за рассмотрение обращений закреплена в их должностных регламентах.

9.8. При рассмотрении обращения не допускается разглашение содержащихся в нем сведений, в том числе касающихся частной жизни, без согласия заявителя. Направление обращения в государственные органы, органы местного самоуправления или должностным лицам, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, не является разглашением сведений, содержащихся в обращениях.

9.9. При выявлении нарушений положений Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и настоящей Инструкции ответственным лицом в чьи должностные обязанности входит организация работы с обращениями граждан и организаций направляется докладная записка на имя уполномоченного лица, на основании которой рассматривается вопрос о применении дисциплинарного взыскания в установленном законодательством порядке.

10. Порядок рассмотрения запросов о деятельности руководителя и Агентства

10.1. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в ЕСЭД в течение 3 дней со дня его поступления в Агентство. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления в Агентство.

10.2. В случае, если запрос не относится к сфере деятельности руководителя и Агентства, то он направляется ответственным лицом в течение 7 дней со дня регистрации в Агентстве в государственный орган или орган местного самоуправления, должностному лицу, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О направлении (переадресации) запроса ответственное лицо сообщает направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Агентстве. В случае, если Агентство не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также сообщается направившему запрос пользователю информацией в течение 7 дней со дня регистрации запроса в Агентстве.

10.3. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня его регистрации в Агентстве, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, пользователь информацией уведомляется исполнителем об отсрочке ответа на запрос в течение 7 дней со дня его регистрации в Агентстве с указанием причины такой отсрочки и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного срока для ответа на запрос.

10.5. Информация о деятельности руководителя и Агентства подготавливается в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

10.6. Информация не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

запрашиваемая информация не относится к деятельности руководителя и Агентства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых руководителем и Агентством, проведении анализа деятельности руководителя и Агентства или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

10.7. Уполномоченным лицом по представлению исполнителя может быть принято решение о непредоставлении информации о деятельности руководителя Агентства и Агентства по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети “Интернет”.

В этом случае в ответе на запрос указываются наименование, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

10.8. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, исполнитель включает в ответ пользователю информацией запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

10.8.1. На запрос в устной форме ответственным лицом по телефону предоставляется следующая информация:

о почтовом (электронном) адресе и режиме работы Агентства, приемной Агентства;

о порядке и времени личного приема должностными лицами Агентства;

об установленных законодательством Российской Федерации сроках рассмотрения обращений, запросов;

о фамилиях, именах и отчествах лиц, ответственных за работу с обращениями;

о фамилии, имени, отчестве и рабочем телефоне исполнителя;

о регистрационном номере поступившего в Агентство обращения, запроса и о том, в какой соответствующий государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении, запросе вопросов, они направлены на рассмотрение;

о порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Агентства и уполномоченных лиц.

10.9. Прием, обработка, регистрация, рассмотрение, снятие с контроля запросов, направление документов и материалов по результатам рассмотрения запросов в архив производятся ответственным лицом в соответствии с требованиями настоящей Инструкции.

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

24.07.2017 г. № 9

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области от 06.12.2016 № 28 «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в областной бюджет, главным администратором которых является Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области»

Внести в приказ Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области от 06.12.2016 № 28 «Об утверждении Методики прогнозирования поступлений доходов в областной бюджет, главным администратором которых является Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области» следующие изменения:

1) раздел 1 «Общее положение» приложения №1 изложить в следующей редакции:

«Настоящая Методика прогноза поступления доходов в областной бюджет (далее - Методика) определяет правила прогнозирования доходов областного бюджета, администрируемых Министерством физической культуры и спорта Ульяновской области, и необходима для создания единой методической базы подготовки прогноза и обеспечения полноты поступления доходов областного бюджета.

В соответствии с Законом Ульяновской области «Об областном бюджете Ульяновской области» Министерство физической культуры и спорта Ульяновской области (далее - Министерство) осуществляет администрирование следующих доходов областного бюджета:

- государственная пошлина за выдачу свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной федерации (код дохода бюджета 242 1 08 07340 01 0000 110);

- прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (код дохода бюджета 242 1 13 02992 02 0000 130);

- прочие доходы от оказания платных услуг (работ) получателями средств бюджетов субъектов Российской Федерации (код дохода бюджета 242 1 13 01992 02 0000 130);

- денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд для нужд субъектов Российской Федерации (код дохода бюджета 242 1 16 33020 02 0000 140);

- прочие неналоговые доходы бюджетов субъектов Российской Федерации (код дохода бюджета 242 1 17 05020 02 0000 180).

Доходы областного бюджета, администрирование которых осуществляет Министерство, подразделяются на доходы, прогнозируемые и непрогнозируемые, но фактически поступающие в доход областного бюджета.

Оценка непрогнозируемых, но поступающих в областной бюджет доходов, осуществляется на основе данных фактических поступлений доходов. Для каждого вида доходов применяется метод прямого расчета, основанный на непосредственном использовании прогнозных значений объемных и стоимостных показателей, уровней ставок и других показателей, определяющих прогнозный объем поступлений прогнозируемого вида доходов.

В части доходов, полученных в результате применения мер гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности, в том числе штрафов, конфискаций и компенсаций, а также средств, полученных в возмещение вреда, причиненного публично-правовому образованию, и иных сумм принудительного изъятия, применяется метод прямого расчета (на основании количества правонарушений по видам и размерам платежа за каждый вид правонарушения). Определение прогнозного количества правонарушений каждого вида, закрепленного в законодательстве Российской Федерации, основывается на статистических данных не менее чем за 3 года или за весь период закрепления в законодательстве Российской Федерации соответствующего вида правонарушения в случае.

Руководители и должностные лица структурных подразделений Министерства руководствуются настоящей Методикой при подготовке материалов по прогнозированию доходов областного бюджета на очередной финансовый год и на плановый период.

Информация по формам прогноза формируется и, представляется в информационной системе Министерства финансов Ульяновской области АЦК «Бюджетное планирование».

Методика подлежит уточнению при изменении бюджетного законодательства или иных нормативных правовых актов, а также в случае изменения функций Министерства.

Корректировка прогноза доходов производится при внесении изменений в прогноз доходов на текущий финансовый год, исходя из фактического кассового исполнения доходов бюджета на последнюю отчетную дату текущего финансового года по каждому доходному источнику»;

2) приложение №2 изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2
к приказу
Министерства физической культуры
и спорта Ульяновской области
от 24.07.2017 г. № 9

Перечень структурных подразделений Министерства физической культуры и спорта Ульяновской области, ответственных за подготовку материалов при формировании прогноза доходов на очередной финансовый год и плановый период

Наименование вида доходов	Наименование структурного подразделения
Государственная пошлина за выдачу свидетельства о государственной аккредитации региональной спортивной федерации (код бюджетной классификации (код бюджетной классификации дохода 242 1 08 07340 01 0000 110)	Департамент спорта высших достижений, организационной и массовой физкультурно-спортивной работы
Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации (код бюджетной классификации доходов - 242 11302992020000130)	Финансово-правовой отдел
Денежные взыскания (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд субъектов Российской Федерации (код бюджетной классификации доходов 242 1 16 33020 02 0000 140)	Финансово-правовой отдел

Исполняющий обязанности Министра
Н.Г. Пряникова

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

03.08. 2017 г. № 233-П 03.08. 2017 г. № 152/01.08.

Об утверждении Регламента взаимодействия медицинских организаций, страховых медицинских организаций, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области, Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области при осуществлении информационного сопровождения застрахованных лиц при прохождении диспансеризации и профилактических медицинских осмотров на территории Ульяновской области

В целях достижения оптимального результата при организации и проведении медицинских осмотров на территории Ульяновской области, а также повышения доступности и качества медицинских услуг для населения, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 158н «Об утверждении Правил обязательного медицинского страхования», приказом Минздрава России от 03.02.2015 № 36ан «Об утверждении порядка проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения», приказом Минздава России от 06.12.2012 № 1011н «Об утверждении Порядка проведения профилактического медицинского осмотра», приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 11.05.2016 № 88 «Об утверждении регламента взаимодействия участников обязательного медицинского страхования при информационном сопровождении застрахованных лиц на всех этапах оказания им медицинской помощи» **п р и к а з ы в а е м:**

1. Утвердить Регламент взаимодействия медицинских организаций, страховых медицинских организаций (далее - СМО), Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области (далее - ТФОМС), Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области (далее - Министерство) при осуществлении информационного сопровождении застрахованных лиц при прохождении диспансеризации и профилактических медицинских осмотров на территории Ульяновской области (приложение).

2. Начальнику отдела защиты прав застрахованных и медицинской экспертизы ТФОМС Ремжа С.Г. довести данный приказ до руководителей страховых медицинских организаций, работающих в сфере обязательного медицинского страхования на территории Ульяновской области.

3. Начальнику отдела информационно-аналитического обеспечения ТФОМС Матвееву А.А. осуществить организацию и функционирование единого информационного ресурса, а также круглосуточный доступ к нему всем участникам информационного сопровождения.

4. Главным врачам медицинских организаций организовать учёт и предоставление сведений в соответствии с приложением.

Министр здравоохранения семьи и социального благополучия Ульяновской области Р.А.Абдуллов
Директор Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области В.В.Смирнов

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства здравоохранения,
семьи и социального благополучия
Ульяновской области и
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Ульяновской области
03.08.2017 г. № 233-П
03.08.2017 г. № 152/01.08

РЕГЛАМЕНТ
взаимодействия медицинских организаций, страховых медицинских организаций, Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ульяновской области, Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области при осуществлении информационного сопровождении застрахованных лиц при прохождении диспансеризации и профилактических медицинских осмотров на территории Ульяновской области

1. Общие положения

1. Настоящий Регламент устанавливает порядок взаимодействия участников обязательного медицинского страхования при осуществлении информационного сопровождении застрахованных лиц при прохождении диспансеризации и профилактических медицинских осмотров на территории Ульяновской области.

1.1. Участниками взаимодействия при сопровождении застрахованных лиц являются: медицинские организации, оказывающие первичную медико-санитарную помощь, страховые медицинские организации Ульяновской области, осуществляющие деятельность в сфере обязательного медицинского страхования на территории, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Ульяновской области, Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области.

1.2. Участники взаимодействия размещают информацию на информационном ресурсе в соответствии в пунктом 203 Правил обязательного медицинского страхования, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 28.02.2011 № 158н, а также с соблюдением требований по защите персональных данных и в формате, установленном приказом ТФОМС от 07.04.2011 № 79 «Об утверждении общих принципов построения и функционирования информационных систем и порядка информационного взаимодействия в сфере обязательного медицинского страхования».

2. Порядок взаимодействия участников при организации прохождения застрахованными лицами при прохождении диспансеризации и профилактических медицинских осмотров

2.1. Министерство здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области утверждает план медицинских осмотров (диспансеризации, профилактических медицинских осмотров) на текущий календарный год с ежеквартальной разбивкой и направляет его в медицинские организации, а также в ТФОМС (в разрезе медицинских организаций) в срок до 25 декабря года, предшествующего плановому году.

2.2. Медицинские организации Ульяновской области:

2.2.1. В срок до 25 января планового года размещают на информационном ресурсе:

персонифицированные списки граждан, подлежащих диспансеризации в текущем календарном году с поквартальной разбивкой в разрезе терапевтических участков (участков врача общей практики, фельдшерских участков) (далее - план профилактических мероприятий) с последующей актуализацией указанных данных (ежеквартально, в срок до 25 числа последнего месяца квартала);

график плановых выездов мобильных бригад для проведения медицинских осмотров, гражданам, проживающим в отдаленных районах и/или сроки запланированной доставки застрахованных лиц, проживающих в отдаленных районах, транспортными средствами (актуализация при необходимости);

информацию о специально выделенных днях для прохождения медицинских осмотров или отдельных видов исследований (актуализации при необходимости);

порядок маршрутизации застрахованных лиц при проведении медицинских осмотров;

контактные данные (должность, Ф.И.О., телефон) ответственного лица медицинской организации за эффективное взаимодействие со страховыми медицинскими организациями.

2.2.2. При формировании планов проведения диспансеризации, профилактических медицинских осмотров учитывают план медицинских осмотров на текущий календарный год, утвержденный Министерством, пол, возраст, дату рождения застрахованных лиц, сезонность, графики отпусков медицинского персонала (в том числе учебные отпуска), графики плановых выездов мобильных бригад и/или сроки запланированной доставки застрахованных лиц, проживающих в отдаленных районах, транспортными средствами, специально выделенные дни для прохождения диспансеризации, профилактических медицинских осмотров или отдельных видов исследований.

2.2.3. Обеспечивают возможность записи для прохождения пациентами медицинских осмотров посредством интернет-обращения, при личном обращении гражданина в поликлинику (регистратуру или посредством информационного киоска самообслуживания) или по телефонной связи (многоканальный телефон с выделением отдельного номера).

2.3. Страховые медицинские организации Ульяновской области:

2.3.1. Осуществляют индивидуальное информирование застрахованных лиц (посредством SMS-сообщений, электронного сообщения, телефонной, почтовой связи, социальной сети), подлежащих диспансеризации или профилактическому медицинскому осмотру, согласно планам медицинских осмотров:

информирование о возможности прохождения медицинских осмотров в рекомендуемые сроки с указанием конкретной информации медицинской организации, в которой застрахованный гражданин получает первичную медико-санитарную помощь;

напоминание о прохождении медицинских осмотров;

приглашение на второй этап диспансеризации (при необходимости).

2.3.2. Не позднее 3-х дней после индивидуального информирования застрахованных лиц осуществляют размещение сведений об индивидуальном информировании застрахованных лиц в соответствии с пунктом 2.3 Регламента на информационном ресурсе.

2.3.3. Осуществляют телефонный опрос застрахованных лиц, оповещенных о возможности прохождения профилактических мероприятий, но не обратившихся в медицинскую организацию для их прохождения о причине отказа в получении медицинской помощи.

2.4. ТФОМС Ульяновской области:

2.4.1. Осуществляет контроль представления медицинскими организациями информации согласно пункту 2.2 Регламента на информационном ресурсе и информирует Министерство о перечне медицинских организаций, не исполнивших данные обязательства в установленные сроки для принятия управленческих решений. ТФОМС осуществляет контроль представления страховыми медицинскими организациями информации согласно пункту 2.3 Регламента на информационном ресурсе, а также контроль (не реже 1 раза в месяц) информирования граждан страховой медицинской организацией.

2.4.2. Осуществляет контроль представления страховыми медицинскими организациями информации согласно пункту 2.3. Регламента на информационном ресурсе, а также контроль (не реже 1 раза в месяц) информирования граждан страховой медицинской организацией.

2.4.3. В срок до 20 числа каждого месяца осуществляет обновление сведений о застрахованных лицах, завершивших первый этап диспансеризации, направленных на второй этап диспансеризации, завершивших второй этап диспансеризации, о результатах диспансеризации (№ группы), завершивших прохождение профилактического медицинского осмотра.

2.4.4. Осуществляет обработку аналитической информации, полученной от страховых медицинских организаций по результатам телефонных опросов застрахованных, оповещенных о возможности прохождения профилактических мероприятий, но не обратившихся в медицинскую организацию для их прохождения, и информирует Министерство для принятия управленческих решений (изменение графика работы медицинских организаций, формирование мобильных медицинских бригад, разъяснительная работа с руководителями медицинских организаций и т.д.).

3. Перечень персонифицированных данных застрахованных лиц, подлежащих диспансеризации в текущем календарном году от медицинской организации

1. Фамилия пациента.
2. Имя пациента.
3. Отчество пациента.
4. Пол пациента.
5. Дата рождения пациента.
6. Тип документа, подтверждающего факт страхования по ОМС.
7. Серия документа, подтверждающего факт страхования по ОМС.
8. Номер документа, подтверждающего факт страхования по ОМС.
9. Реестровый номер медицинской организации прикрепления пациента.
10. Номер участка прикрепления пациента.
11. СНИЛС врача.
12. ФИО участкового врача.
13. Реестровый номер страховой медицинской организации страхования пациента.
14. Плановый период проведения диспансеризации/профилактических медицинских мероприятий.
15. Дата направления на диспансеризацию (1 этап).
16. Дата направления на диспансеризацию (2 этап).

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ,
СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

08.08.2017 г. № 234-п

г. Ульяновск

Об утверждении величины подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в стационарной и полустационарной формах социального обслуживания

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Законом Ульяновской области от 06.11.2014 № 174-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере социального обслуживания населения на территории Ульяновской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2014 № 1285 «О расчёте подушевых нормативов финансирования социальных услуг», постановлением Правительства Ульяновской области от 06.08.2015 № 385-П «Об утверждении Порядка предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг в Ульяновской области» **приказываю:**

1. Утвердить:

1.1. Величину подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания (приложение № 1).

1.2. Величину подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания (приложение № 2).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр Р.А.Абдуллов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства здравоохранения,
семьи и социального благополучия
Ульяновской области
от 08.08.2017 г. № 234-п

Величина подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в стационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Подушевой норматив финансирования социальной услуги, (руб.)
1	2	3	4
1. Социально-бытовые услуги			
1.1.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1 услуга	37,34
1.2.	Отправка и получение за счёт средств получателя социальных услуг почтовых отправлений	1 услуга	12,89
1.3.	Помощь в приёме пищи (кормление)	1 услуга	19,18
1.4.	Уборка жилых помещений	1 услуга	6,98
1.5.	Обеспечение питанием в соответствии с утверждёнными нормативами, включая диетическое питание по соответствующим диетам для инвалидов и детей-инвалидов	1 услуга	85,97
1.6.	Обеспечение мягким инвентарём (одеждой, обувью, нательным бельём и постельными принадлежностями) в соответствии с утверждёнными нормативами	1 услуга	26,39
1.7.	Обеспечение за счёт средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	1 услуга	16,60
1.8.	Содействие за счёт средств получателя социальных услуг в получении услуг, оказываемых организациями бытового обслуживания	1 услуга	71,62
1.9.	Оказание помощи в написании и прочтении писем	1 услуга	27,16
1.10.	Оказание социально-бытовых услуг индивидуально-обслуживающего характера получателям социальных услуг, не способным по состоянию здоровья выполнять обычные житейские процедуры (встать с постели, лечь в постель, одеться и раздеться, передвигаться в жилом помещении и за его пределами, пользоваться очками или слуховыми аппаратами), оказание помощи инвалидам в пользовании техническими средствами реабилитации (абилитации), специальными средствами и приспособлениями в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (абилитации)	1 услуга	27,87
1.11.	Стирка, ремонт, сдача в химическую чистку вещей и их обратная доставка	1 услуга	26,12
1.12.	Предоставление транспортного средства для проезда к месту лечения, обучения, участия в культурно-досуговых мероприятиях, если по состоянию здоровья получатель социальных услуг не может пользоваться общественным транспортом	1 услуга	101,72
1.13.	Предоставление возможности пользоваться услугами телефонной связи в соответствии с установленными тарифами	1 услуга	7,23
1.14.	Организация погребения умершего получателя социальных услуг в случае отсутствия лиц, взявших на себя обязанность осуществить его погребение	1 услуга	183,50
2. Социально-медицинские услуги			
2.1.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приёмом лекарственных препаратов и другое)	1 услуга	11,71
2.2.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	1 услуга	22,97
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	1 услуга	12,57
2.4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	1 услуга	29,95
2.5.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	1 услуга	24,94
2.6.	Содействие в получении бесплатной медицинской помощи в медицинских организациях государственной системы здравоохранения в рамках программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи и территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	1 услуга	62,28
2.7.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	1 услуга	16,93
2.8.	Содействие в прохождении медико-социальной экспертизы	1 услуга	182,55
2.9.	Проведение реабилитационных (абилитационных) мероприятий социально-медицинского характера (социально-средовая ориентация, социально-бытовая адаптация, медицинская реабилитация (абилитация)), в том числе в соответствии с индивидуальными программами реабилитации (абилитации)	1 услуга	20,17
2.10.	Оказание первой помощи	1 услуга	62,80
2.11.	Оказание первичной медико-санитарной, в том числе стоматологической, помощи	1 услуга	39,70
2.12.	Организация прохождения диспансеризации	1 услуга	120,31
2.13.	Содействие в госпитализации нуждающихся в оказании медицинской помощи получателей социальных услуг в медицинские организации государственной системы здравоохранения, содействие в направлении их по заключениям врачей на санаторно-курортное лечение	1 услуга	80,41
2.14.	Проведение в соответствии с назначением лечащего врача медицинских манипуляций (подкожные и внутримышечные введения лекарственных препаратов, наложение компрессов, перевязка, обработка пролежней, раневых поверхностей, выполнение очистительных клизм, забор материалов для проведения лабораторных исследований, оказание помощи в пользовании катетерами и другими медицинскими изделиями) при наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности данного вида	1 услуга	35,63
2.15.	Содействие в обеспечении по заключению врачей лекарственными препаратами и медицинскими изделиями	1 услуга	64,55
2.16.	Содействие в получении технических средств ухода и реабилитации	1 услуга	93,50
2.17.	Содействие в получении бесплатной зубопротезной помощи (за исключением зубопротезной помощи, оказываемой с использованием драгоценных металлов и металлокерамики), протезно-ортопедической и слухопротезной помощи	1 услуга	102,93
3. Социально-психологические услуги			
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	1 услуга	29,36
3.2.	Социально-психологический патронаж	1 услуга	11,53
3.3.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)	1 услуга	15,50
3.4.	Проведение психодиагностики, работы по психологической коррекции	1 услуга	31,89
3.5.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения	1 услуга	41,75
4. Социально-педагогические услуги			
4.1.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	1 услуга	213,50
4.2.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	1 услуга	5,52

4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	1 услуга	21,18
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	1 услуга	33,49
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурно-досуговые мероприятия)	1 услуга	136,06
4.6.	Организация и проведение клубной и кружковой работы	1 услуга	55,23
4.7.	Организация тренировок инвалидов с использованием спортивного оборудования, в том числе тренажёров	1 услуга	40,23
4.8.	Создание условий для обучения детей по образовательным программам дошкольного, начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования, в том числе по адаптированным образовательным программам	1 услуга	14,91
5. Социально-трудовые услуги			
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	1 услуга	50,17
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	1 услуга	31,39
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 услуга	22,89
6. Социально-правовые услуги			
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	1 услуга	78,72
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 услуга	15,07
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	12,99
6.4.	Консультирование по вопросам, связанным с правом получателей социальных услуг на социальное обслуживание и защитой их интересов	1 услуга	14,06
6.5.	Оказание помощи в вопросах, связанных с получением пенсий, пособий и иных социальных выплат	1 услуга	53,67
6.6.	Содействие получателям социальных услуг в сохранении занимаемых ими ранее жилых помещений жилищного фонда социального использования и специализированного жилищного фонда в течение шести месяцев со дня поступления в организацию, осуществляющую стационарное социальное обслуживание	1 услуга	53,67
6.7.	Оказание помощи в обеспечении достигших возраста 18 лет детей-инвалидов из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в установленном порядке жилыми помещениями, если индивидуальная программа реабилитации (абилитации) предусматривает способность этих лиц осуществлять самообслуживание и вести самостоятельный образ жизни	1 услуга	41,83
6.8.	Получение по доверенности пенсий, пособий, других социальных выплат	1 услуга	60,09
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 услуга	19,75
7.2.	Проведение социально-реабилитационных (социально-абилитационных) мероприятий в сфере социального обслуживания	1 услуга	29,38
7.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	1 услуга	47,68
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 услуга	9,03
8. Срочные социальные услуги			
8.1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	1 услуга	492,93
8.2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	1 услуга	153,94
8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения	1 услуга	48,49
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	23,12
8.5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	1 услуга	30,80

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства здравоохранения,
семьи и социального благополучия
Ульяновской области
от 08.08.2017 г. № 234-п

Величина подушевых нормативов финансирования социальных услуг, предоставляемых в полустационарной форме социального обслуживания

№ п/п	Наименование социальных услуг	Единица измерения	Подушевой норматив финансирования социальной услуги, (руб.)
1	2	3	4
1. Социально-бытовые услуги			
1.1.	Предоставление гигиенических услуг лицам, не способным по состоянию здоровья самостоятельно осуществлять за собой уход	1 услуга	30,82
1.2.	Отправка и получение за счёт средств получателя социальных услуг почтовых отправлений	1 услуга	8,63
1.3.	Помощь в приёме пищи (кормление)	1 услуга	18,30
1.4.	Уборка жилых помещений	1 услуга	13,78
1.5.	Обеспечение горячим питанием лиц, нуждающихся в данной социальной услуге, в случае наличия условий для её предоставления	1 услуга	17,43
1.6.	Обеспечение мягким инвентарём (одеждой, обувью, нательным бельём и постельными принадлежностями) в соответствии с утверждёнными нормативами	1 услуга	25,69
1.7.	Обеспечение за счёт средств получателя социальных услуг книгами, журналами, газетами, настольными играми	1 услуга	31,04
2. Социально-медицинские услуги			
2.1.	Выполнение процедур, связанных с организацией ухода, наблюдением за состоянием здоровья получателей социальных услуг (измерение температуры тела, артериального давления, контроль за приёмом лекарственных препаратов и другое)	1 услуга	12,04
2.2.	Оказание содействия в проведении оздоровительных мероприятий	1 услуга	21,46
2.3.	Систематическое наблюдение за получателями социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии их здоровья	1 услуга	10,08
2.4.	Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни	1 услуга	11,74
2.5.	Консультирование по социально-медицинским вопросам (поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг, проведение оздоровительных мероприятий, выявление отклонений в состоянии их здоровья)	1 услуга	32,44
2.6.	Проведение занятий по адаптивной физической культуре	1 услуга	37,17
3. Социально-психологические услуги			
3.1.	Социально-психологическое консультирование (в том числе по вопросам внутрисемейных отношений)	1 услуга	40,11
3.2.	Социально-психологический патронаж	1 услуга	27,53
3.3.	Оказание консультационной психологической помощи анонимно (в том числе с использованием телефона доверия)	1 услуга	17,22
3.4.	Проведение занятий в группах взаимоподдержки, клубах общения	1 услуга	64,14
4. Социально-педагогические услуги			
4.1.	Обучение практическим навыкам общего ухода за тяжелобольными получателями социальных услуг, получателями социальных услуг, имеющими ограничения жизнедеятельности, в том числе за детьми-инвалидами	1 услуга	62,56
4.2.	Организация помощи родителям и иным законным представителям детей-инвалидов, воспитываемых дома, в обучении таких детей навыкам самообслуживания, общения, направленным на развитие личности	1 услуга	14,03
4.3.	Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование	1 услуга	46,40
4.4.	Формирование позитивных интересов (в том числе в сфере досуга)	1 услуга	22,85
4.5.	Организация досуга (праздники, экскурсии и другие культурно-досуговые мероприятия)	1 услуга	62,28
4.6.	Организация и проведение клубной и кружковой работы для формирования и развития интересов получателей социальных услуг	1 услуга	51,69
5. Социально-трудовые услуги			
5.1.	Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	1 услуга	38,46
5.2.	Оказание помощи в трудоустройстве	1 услуга	13,47
5.3.	Организация помощи в получении образования, в том числе профессионального образования, инвалидами (детьми-инвалидами) в соответствии с их способностями	1 услуга	28,02
6. Социально-правовые услуги			
6.1.	Оказание помощи в оформлении и восстановлении утраченных документов получателей социальных услуг	1 услуга	74,54
6.2.	Оказание помощи в получении юридических услуг (в том числе бесплатно)	1 услуга	28,00
6.3.	Оказание помощи в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	12,80
7. Услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов			
7.1.	Обучение инвалидов (детей-инвалидов) пользованию средствами ухода и техническими средствами реабилитации	1 услуга	32,68
7.2.	Проведение социально-реабилитационных (социально-абилитационных) мероприятий в сфере социального обслуживания	1 услуга	34,42
7.3.	Обучение навыкам поведения в быту и общественных местах	1 услуга	54,15
7.4.	Оказание помощи в обучении навыкам компьютерной грамотности	1 услуга	6,07
8. Срочные социальные услуги			
8.1.	Обеспечение бесплатным горячим питанием или наборами продуктов	1 услуга	74,44
8.2.	Обеспечение одеждой, обувью и другими предметами первой необходимости	1 услуга	41,68
8.3.	Содействие в получении временного жилого помещения	1 услуга	37,76
8.4.	Содействие в получении юридической помощи в целях защиты прав и законных интересов получателей социальных услуг	1 услуга	3,94
8.5.	Содействие в получении экстренной психологической помощи с привлечением к этой работе психологов и священнослужителей	1 услуга	35,25
8.6.	Предоставление ночлега лицам без определённого места жительства	1 услуга	891,07

ГУБЕРНАТОР УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
У К А З

04 августа 2017 г. № 45

г. Ульяновск

О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 18.07.2006 № 82 и признании утратившими силу отдельных положений нормативных правовых актов Губернатора Ульяновской области

П о с т а н о в л я ю:

1. Внести в постановление Губернатора Ульяновской области от 18.07.2006 № 82 «Об учреждении премий Губернатора Ульяновской области «За достижения в сфере культуры, искусства и архивного дела Ульяновской области» следующие изменения:

1) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области обеспечивать деятельность конкурсной комиссии по присуждению ежегодных премий Губернатора Ульяновской области «За достижения в сфере культуры, искусства и архивного дела Ульяновской области» и размещение информации о проведении конкурса по присуждению указанных премий на официальном сайте Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»;

2) пункт 4 признать утратившим силу;

3) в приложении № 1:

а) в разделе 1:

первое предложение пункта 1.1 после слова «далее» дополнить словом «также»;

пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Губернаторская премия выплачивается в пределах бюджетных ассигнований областного бюджета Ульяновской области на соответствующий финансовый год и плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых на соответствующие цели Министерству искусства и культурной политики Ульяновской области.»;

в пункте 1.3 цифры «15000» заменить цифрами «50000»;

пункты 1.5-1.7 изложить в следующей редакции:

«1.5. Претендовать на получение Губернаторской премии могут граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, и авторские коллективы, осуществляющие деятельность, направленную на развитие и популяризацию культуры, искусства и архивного дела, на территории Ульяновской области (далее - претенденты на соискание Губернаторской премии).

1.6. Награждение лауреатов Губернаторской премии включает вручение диплома лауреата ежегодной премии Губернатора Ульяновской области «За достижения в сфере культуры, искусства и архивного дела Ульяновской области» (далее - диплом) и выплату денежной суммы Губернаторской премии.

Награждение проводится в торжественной обстановке на праздновании Дня работника культуры Губернатором Ульяновской области либо иным должностным лицом, уполномоченным Губернатором Ульяновской области на вручение дипломов.

1.7. Выплата Губернаторской премии лауреатам Губернаторский премии осуществляется не позднее 31 декабря года, в котором принято решение о присуждении указанной премии, посредством перечисления соответствующих средств на счёт, открытый ими в кредитной организации.»;

б) в разделе 2:

в наименовании слово «кандидатур» заменить словом «претендентов»;

пункты 2.1 и 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.1. Выдвижение претендентов на соискание Губернаторской премии производится на основе поданных в конкурную комиссию заявок.

2.2. В случае выдвижения на соискание Губернаторской премии авторских коллективов их состав не должен превышать 5 человек. Денежная часть Губернаторской премии распределяется между лауреатами поровну.

Не допускается включение в состав претендентов на соискание Губернаторской премии лиц, осуществлявших в процессе разработки и реализации представляемых в конкурсную комиссию программ и проектов только управленческие или иные организационные функции.»;

пункты 2.4 и 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.4. Конкурсная комиссия принимает документы и материалы ежегодно с 20 ноября года, предшествующего году проведения конкурса, по 20 февраля года проведения конкурса. Конкурсная комиссия не рассматривает документы и материалы, поступившие позднее установленного срока.

2.5. Документы и материалы, необходимые для участия в конкурсе, представляются претендентами на соискание Губернаторской премии в запечатанном конверте с пометкой «На соискание Губернаторской премии» в Министерство искусства и культурной политики Ульяновской области непосредственно при его посещении либо направляются по почте.»;

в) в разделе 3:

в пункте 3.1:

абзац первый дополнить словами «и материалы»;

подпункт 3.1.3 изложить в следующей редакции:

«3.1.3. Приложения - подлинники или копии произведений: репродукции, фотографии, каталоги, проспекты; оптические диски с записью произведений, проведённых мероприятий, спектаклей, афиши, иллюстративный материал, программки и т.д. (в одном экземпляре).»;

дополнить подпунктом 3.1.4 следующего содержания:

«3.1.4. Письменное согласие претендента на соискание Губернаторской премии на обработку персональных данных, содержащее сведения, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».»;

дополнить пунктом 3.3 следующего содержания:

«3.3. Конкурсная комиссия оценивает представленные на конкурс документы и материалы по балльной системе в соответствии со следующими критериями:

актуальность программы (проекта) - от 0 до 10 баллов;

общественное признание программы (проекта) - от 0 до 10 баллов;

внедрение инновационных форм и методов реализации программы (проекта) - от 0 до 10 баллов;

успешность продвижения программы (проекта) посредством средств массовой информации и ресурсов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - от 0 до 10 баллов;

наличие положительных отзывов о программе (проекте) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления муниципальных образований Ульяновской области - от 0 до 10 баллов;

возможность использования программы (проекта) в деятельности учреждений культуры и архивов - от 0 до 10 баллов;

успешность привлечения инвестиций или иных средств, необходимых для реализации программы (проекта), - от 0 до 5 баллов.»;

г) в разделе 4:

пункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Обсуждение вопроса о присуждении Губернаторской премии осуществляется на заседании конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа её членов.

Конкурсная комиссия принимает решение о выборе победителей по итогам подсчёта количества набранных претендентами на соискание Губернаторской премии баллов. В случае если претенденты на соискание Губернаторской премии набрали одинаковое количество баллов, решение о выборе победителей принимается простым большинством голосов членов конкурсной комиссии. При равном числе голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.»;

в пункте 4.3 слова «окончания приёма документов на конкурс» заменить словами «истечения срока приёма документов и материалов, необходимых для участия в конкурсе».

2. Признать утратившими силу:

пункт 2 постановления Губернатора Ульяновской области от 20.06.2008 № 51 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 18.07.2006 № 82»;

пункт 2 постановления Губернатора Ульяновской области от 31.05.2012 № 53 «О внесении изменений в постановление Губернатора Ульяновской области от 18.07.2006 № 82»;

подпункт 2 пункта 1 постановления Губернатора Ульяновской области от 20.03.2014 № 32 «О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Ульяновской области и признании утратившими силу постановления и отдельных положений постановлений Губернатора Ульяновской области».

3. Настоящий указ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Губернатора области А.А.Смекалин

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Проект межевания земельного участка подготовлен кадастровым инженером Кулагиной Анной Давидовной (433910, Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Садовая, дом 36, адрес электронной почты: kulagina-anna@list.ru, конт. тел 89276309868) в отношении земельных участков, образованных путем выдела из земельного участка с кадастровым номером 73:15:050801:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Старокулаткинский район, СПК «Мосеевка».

Заказчиком работ по подготовке проекта межевания земельного участка является муниципальное учреждение «Администрация муниципального образования «Староатлашское сельское поселение», адрес: Ульяновская область, Старокулаткинский район, с. Старый Атлаш, пер. Школьный, 1, телефон 88424945145.

С проектом межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Советская, 84, кабинет № 4 в течение тридцати дней со дня опубликования извещения ежедневно с 9.00 до 15.00, кроме субботы и воскресенья.

Обоснованные возражения, предложения о доработке проекта межевания от заинтересованных лиц относительно размера и местоположения границ, выделяемых в счет долей земельного участка, направлять в течение тридцати дней со дня опубликования извещения по адресам: Ульяновская область, Радищевский район, р.п. Радищево, ул. Советская, 84 кабинет № 4 (кад. инженеру Кулагиной А.Д); г. Ульяновск, ул. Юности, 5 «ФКП Росреестра» по Ульяновской области.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ, СЕМЬИ И СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

31.07.2017 г. № 231-П

г. Ульяновск

Об утверждении Административного регламента предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным)

В соответствии со статьёй 27 Гражданского кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 6 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Департаментом Министерства здравоохранения, семьи и социального благополучия Ульяновской области по городу Ульяновску государственной услуги по принятию решения об объявлении несовершеннолетнего полностью дееспособным (эмансипированным).

Министр Р.А.Абдуллов

Извещение о необходимости согласовании проекта межевания земельного участка, выделяемого в счет земельных долей

Заказчиком кадастровых работ по подготовке проекта межевания является Лазаричев Александр Николаевич, зарегистрированный по адресу: 433779, Россия, Ульяновская область, Кузоватовский район, пос. Свияжный, контактный телефон 8-902-004-23-25.

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков, Тимофеев Сергей Константинович, 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, пер. Комсомольский, дом 4а, адрес электронной почты: kadastr123@mail.ru, контактный телефон 89278187019. Квалификационный аттестат кадастрового инженера 73-16-263.

Земельный участок выделяется в счет земельной доли в праве общей долевой собственности из исходного земельного участка с кадастровым номером 73:06:011401:1, местоположение: Ульяновская область, Кузоватовский район, «Путь Ильича».

С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д. 16, контактный телефон 89278187019, кадастровый инженер Тимофеев Сергей Константинович, ежедневно с 8.00 до 17.00 в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения.

Предметом согласования являются размер и местоположение границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка.

Заинтересованным лицам обоснованные возражения относительно размера и местоположения выделяемого в счет земельной доли земельного участка в обязательном порядке направлять в течение тридцати дней со дня опубликования настоящего извещения по следующему адресу: 432030, Ульяновская область, г. Ульяновск, ул. Юности, д. 5/96, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Ульяновской области; 433760, Ульяновская область, Кузоватовский район, р.п. Кузоватово, пер. Заводской, д. 16, кадастровому инженеру Тимофееву Сергею Константиновичу.

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в соответствии со статьей 12.1 Федерального закона № 101- ФЗ от 24.07.2002 г. «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» представляет список собственников земельных долей СХПК им. Репинского, которые не распоряжались ими в течение трех и более лет, либо сведения о собственнике которых не содержатся в принятых до вступления в силу Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» решениях органа местного самоуправления о приватизации сельскохозяйственных угодий, либо земельная доля собственника, который умер и отсутствуют наследники как по закону, так и по завещанию, или никто из наследников не имеет права наследовать, или все наследники отстранены от наследования, или никто из наследников не принял наследства, или все наследники отказались от наследства, и при этом никто из них не указал, что отказывается в пользу другого наследника.

Лица, считающие, что они или принадлежащие им земельные доли необоснованно включены в список невостребованных земельных долей, вправе представить в письменной форме возражения в течение 3 месяцев со дня публикации настоящего сообщения по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д. 14, каб. 218, 219, тел. 8 (84243) 2-11-10 либо заявить об этом на общем собрании участников долевой собственности.

№ п/п	ФИО	№ п/п	ФИО
1.	Пестова Антонина Сергеевна	48.	Широков Анатолий Николаевич
2.	Рябухин Александр Федорович	49.	Колчина Любовь Васильевна
3.	Семин Александр Максимович	50.	Мартынов Иван Николаевич
4.	Трубачев Валентин Семенович	51.	Колчина Александра Сергеевна
5.	Захарова Екатерина Кузьминична	52.	Толокнова Анна Павловна
6.	Кочкарева Валентина Анатольевна	53.	Козлова Александра Яковлевна
7.	Немова Мария Ивановна	54.	Читнев Анатолий Иванович
8.	Архипов Николай Кузьмич	55.	Бирюченкова Екатерина Ивановна
9.	Архипова Антонина Петровна	56.	Юдин Виктор Павлович
10.	Каменскова Александра Алексеевна	57.	Кочурова Ольга Ивановна
11.	Тягина Нина Петровна	58.	Грязнова Римма Степановна
12.	Немова Анна Максимовна	59.	Шихторина Надежда Александровна
13.	Шамрай Ольга Николаевна	60.	Лакаева Людмила Михайловна
14.	Чирков Александр Николаевич	61.	Кубракова Ольга Николаевна
15.	Мишурова Валентина Михайловна	62.	Нагольнова Вера Ивановна
16.	Таксина Зоя Анатольевна	63.	Окунев Анатолий Васильевич
17.	Блудов Александр Павлович	64.	Тенисон Валерий Эдуардович
18.	Захаров Михаил Васильевич	65.	Абулеева Татьяна Николаевна
19.	Табаков Юрий Иванович	66.	Прохоров Виктор Васильевич
20.	Артамонова Вера Федоровна	67.	Захаров Михаил Васильевич
21.	Катков Александр Сергеевич	68.	Михеев Виктор Александрович
22.	Мишурова Валентина Михайловна	69.	Болотнова Валентина Дмитриевна
23.	Мишенькин Анатолий Александрович	70.	Лепешкин Николай Степанович
24.	Дворянчикова Екатерина Васильевна	71.	Немова Прасковья Васильевна
25.	Тягина Нина Петровна	72.	Глуглина Валентина Михайловна
26.	Кошкина Клавдия Николаевна	73.	Платонова Валентина Николаевна
27.	Каменскова Александра Алексеевна	74.	Коршунов Михаил Сергеевич
28.	Толокнов Валентин Николаевич	75.	Мишурова Раиса Ивановна
29.	Криворотова Прасковья Сергеевна	76.	Широкова Мария Никифоровна
30.	Пестов Александр Сергеевич	77.	Юдин Василий Максимович
31.	Широкова Валентина Петровна	78.	Юдина Анна Михайловна
32.	Широков Иван Михайлович	79.	Каменскова Екатерина Ефимовна
33.	Широков Александр Васильевич	80.	Катанов Иван Дмитриевич
34.	Широкова Мария Павловна	81.	Катанов Иван Павлович
35.	Архипова Екатерина Васильевна	82.	Катанов Михаил Дмитриевич
36.	Юдин Михаил Тимофеевич	83.	Широкова Екатерина Николаевна
37.	Семина Вера Михайловна	84.	Филаретова Анастасия Станиславовна
38.	Коршунова Прасковья Дмитриевна	85.	Рябухина Екатерина Андреевна
39.	Дворянчиков Петр Андреевич	86.	Гуськов Александр Степанович
40.	Юдин Василий Ефимович	87.	Подопригора Владимир Иванович
41.	Лапушкина Прасковья Степановна	88.	Толокнова Екатерина Семеновна
42.	Немова Надежда Васильевна	89.	Гуськов Николай Павлович
43.	Захарова Антонина Григорьевна	90.	Пестова Анна Филипповна
44.	Лягушова Матрена Акимовна	91.	Баландин Василий Николаевич
45.	Малькова Анна Михайловна	92.	Каменскова Прасковья Андреевна
46.	Табаков Иван Васильевич	93.	Кусакина Анна Ивановна
47.	Юдин Василий Тимофеевич	94.	Мишина Мария Арсентьевна

Уважаемые участники общей долевой собственности на земельные доли СХПК им. Репинского!

Муниципальное учреждение администрация муниципального образования «Вешкаймский район» Ульяновской области в соответствии со статьями 12.1, 14.1 Федерального закона № 101- ФЗ от 24.07.2002 г. «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» извещает о созыве собрания участников общей долевой собственности. Собрание состоится 14 ноября 2017 года в 10.00 по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Красный Бор, ул. Репинского, д. 105 (здание СДК). Регистрация участников состоится 14 ноября 2017 года в 9.30 по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, с. Красный Бор, ул. Репинского, д. 105 (здание СДК).

На собрании предполагается рассмотреть вопрос об утверждении списка лиц, земельные доли которых могут быть признаны невостребованными из числа СХПК им. Репинского.

Списки лиц, земельные доли которых могут быть признаны невостребованными из числа СХПК им. Репинского, находятся по адресу: Ульяновская область, Вешкаймский район, р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, д. 14, каб. 218, 219, тел. 8 (84243) 2-11-10.

Все возражения принимаются в течение трехмесячного срока со дня опубликования (размещения) настоящего сообщения при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя, а в случае представительства - надлежащим образом оформленную доверенность. Для принятия участия собрания участников общей долевой собственности необходимо при себе иметь документ, удостоверяющий личность, а в случае представительства - надлежащим образом оформленную доверенность.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО, ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

02.08.2017 г. № 63

г. Ульяновск

Об утверждении ставки субсидии и форм документов для предоставления сельскохозяйственным товаропроизводителям субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства с целью возмещения части их затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений

В целях реализации Порядка предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на развитие животноводства, птицеводства, поддержку племенного животноводства, повышение продуктивности в молочном скотоводстве и развитие племенной базы мясного скотоводства, утверждённого постановлением Правительства Ульяновской области от 06.03.2014 № 84-П «О Порядке предоставления из областного бюджета Ульяновской области средств на развитие животноводства, птицеводства, поддержку племенного животноводства, повышение продуктивности в молочном скотоводстве и развитие племенной базы мясного скотоводства», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

1.1. Ставку субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства, предоставляемой в 2017 году сельскохозяйственным товаропроизводителям с целью возмещения части их затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений, в размере 30 рублей за 1 килограмм живой массы.

1.2. Форму заявления о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений (приложение № 1).

1.3. Форму справки-расчёта размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства, предоставляемой с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений (приложение № 2).

1.4. Форму журнала регистрации заявлений о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства с целью возмещения сельскохозяйственным товаропроизводителям части их затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений (приложение № 3).

1.5. Форму заявления о возврате субсидии (приложение № 4).

2. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Министр сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области М.И.Семёнкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 02.08.2017 г. № 63

ФОРМА

Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений

_____
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)
_____
_____
(наименование муниципального образования Ульяновской области)
идентификационный номер (ИНН) _____
_____,
код причины постановки на учёт (КПП)_____
_____,
почтовый адрес _____
_____,
контактный телефон, адрес электронной почты
_____,
_____,
ОКТМО
_____
_____,

просит предоставить в _____ году субсидию из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства с целью возмещения части затрат, связанных (нужное отметить знаком - Х):

с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного направления;

с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота мясного направления,

и перечислить указанную субсидию по следующим реквизитам:

Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя
_____
_____

Наименование банка _____
_____

Расчётный счёт_____

Кор. счёт _____

БИК _____

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах, подтверждаю.

Подтверждаю также, что:

у _____
отсутствует (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у _____
отсутствует (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

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;

_____
_____
не находится (наименование организации)
в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

_____
_____
не прекратил (наименование индивидуального предпринимателя)
деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

_____
не является (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

_____
не получал (наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя)

средства из областного бюджета Ульяновской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в настоящем заявлении.

Уведомлён о том, что обязан возвратить полученную субсидию в полном объёме в доход областного бюджета Ульяновской области в течение 30 календарных дней со дня получения от Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области требования о необходимости возврата субсидии в следующих случаях:

нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное в результате проверок, проведённых Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области и уполномоченным органом государственного финансового контроля Ульяновской области;

установления факта наличия в представленных документах недостоверных сведений;

непредставления или несвоевременного представления отчёта о достижении планового значения показателя результативности использования субсидии.

Уведомлён также о том, что в случае недостижения планового значения показателя результативности использования субсидии, установленного соглашением о предоставлении субсидии, обязан возвратить полученную субсидию в размере, пропорциональном величине недостигнутого планового значения указанного показателя.

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.*
«__» _____ 20____ г.
_____
*При наличии печати

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 02.08.2017 г. № 63

ФОРМА

СПРАВКА-РАСЧЁТ
размера субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства, предоставляемой с целью возмещения части затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений

_____
_____
_____
(наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области)

Наименование племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений	Численность крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, голов	Приобретено в _____ квартале _____ года		Размер ставки субсидии за 1 кг живой массы, рублей	Размер субсидии из областного бюджета Ульяновской области, рублей (гр.4 х гр.5)
		голов	кг живой массы		
1	2	3	4	5	6
ИТОГО					

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

м.п.*
«_____» _____ 20____ г.
_____
*При наличии печати

Оборотная сторона

СОГЛАСОВАНО:

Дата и время		Наименование должности	Подпись	Расшифровка подписи
поступления	согласования			
		Директор департамента производства сельскохозяйственной продукции Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (согласование указанной в справке-расчёте численности крупного рогатого скота молочного и (или) мясного направлений на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии)		О.М.Лащенкова
		Директор департамента экономики и финансов Министерства сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области (согласование в части расчёта размера субсидии)		Т.А.Черкасова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 02.08.2017 г. № 63

ФОРМА

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ
заявлений о предоставлении субсидии из областного бюджета Ульяновской области на развитие животноводства с целью возмещения сельскохозяйственным товаропроизводителям части их затрат, связанных с приобретением племенного молодняка крупного рогатого скота молочного и мясного направлений

№ п/п	Дата поступления	Наименование сельскохозяйственного товаропроизводителя, муниципального образования Ульяновской области	Сумма субсидии из областного бюджета Ульяновской области, рублей	Уведомление о предоставлении субсидии или уведомление об отказе в предоставлении субсидии (дата, №)	Соглашение о предоставлении субсидии (дата, №)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу Министерства
сельского, лесного хозяйства
и природных ресурсов
Ульяновской области
от 02.08.2017 г. № 63

ФОРМА

Министерство сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области

от руководителя _____
_____
(наименование организации)
индивидуального предпринимателя
_____
_____
(Ф.И.О.)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о возврате субсидии

Прошу принять возврат субсидии, полученной
_____
_____
(наименование организации или индивидуального предпринимателя, муниципального образования)

на _____
_____
(цель и дата получения субсидии)
_____
_____,

в связи _____
_____
(основание возврата субсидии)

на счёт, указываемый Министерством сельского, лесного хозяйства и природных ресурсов Ульяновской области.

Дата Подпись

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ, СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.05.2017 г. № 21-од

г. Ульяновск

О внесении изменений в приказы Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 15.07.2016 № 22-од и от 15.07.2016 № 23-од

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 15.07.2016 № 22-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории Ульяновской области без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

3) в Административном регламенте предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) свидетельств об осуществлении перевозок по маршрутам регулярных перевозок на территории Ульяновской области без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок:

а) заголовок изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

б) в разделе I:

пункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящим Административным регламентом регламентируется предоставление государственной услуги по выдаче (переоформлению) свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – Административный регламент, государственная услуга, свидетельство), в соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных пассажирских перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в абзаце четвёртом подпункта 1.3.3 пункта 1.3 после слова «отчество» слово «(при наличии)»;

в) в разделе II:

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Выдача (переоформление) свидетельств об осуществлении перевозок автомобильным транспортом по одному или нескольким межмуниципальным маршрутам регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях по нерегулируемым

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

тарифам без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.»;

в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 после слова «отчеств» слово «(при наличии)»;

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий».

пункт 2.16. дополнить подпунктом 2.16.11. следующего содержания:

«2.16.11. Предоставление государственной услуги в полном объёме в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с использованием государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», не представляется возможным. В частности, получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется лично.».

г) в подпункте 3.4.6 пункта 3.4 раздела III **после слова «отче**ства» слово «(при наличии)»;

д) подпункт 5.4.1 пункта 5.4 раздела V изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», а также может быть принята при личном приёме заявителя.».

е) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Информация о месте нахождения,
график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты Министерства,
его структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги,
а также многофункциональных центров

1. Местонахождение Министерства:

Почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3.

Телефон/факс: (8422) 41-37-71.

Местонахождение Департамента транспорта Министерства:

почтовый адрес: 432013, г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д. 7.

Телефон/факс: (8422) 61-06-97.

График работы:

понедельник – пятница: с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни – выходные.

2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами Департамента транспорта Министерства:

- по адресу: г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д. 7;
- по телефонам: (8422) 62-47-61 и (8422) 62-46-66;
- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.build.ulgov.ru;
- по адресу электронной почты: 624666@mail.ru.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

№ п/п	Адрес отделения	Контактная информация
1	432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 27-40-27
2	432036, г. Ульяновск, ул. Промышленная, 54 Г	8 (8422) 27-40-27
3	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116	8 (8422) 27-40-27
4	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 85	8 (8422) 27-40-27
5	433300, Ульяновская обл., г. Новоульяновск, ул.Ульяновская, 18	8(84255) 7-26-51
6	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл.Советская, 1	8(84240) 2-10-74
7	433750, Ульяновская обл., г. Барыш, Радищева, 88 В	8(84253) 2-33-03
8	433100, Ульяновская обл., р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, 8	8(84243) 2-13-81
9	433030, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Труда, 28А	8(84241) 2-54-05
10	433210, Ульяновская обл., р.п. Карсун, ул. Куйбышева, 40	8(84246) 2-44-65
11	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, 16	8(84237) 2-31-06
12	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, 1	8(84244) 2-17-37
13	433508, Ульяновская обл., г. Димитровград, пр-т Ленина, 16 А	8(84235) 3-14-71
14	433810, Ульяновская обл., р.п. Николаевка, пл. Ленина, 3	8(84247) 2-18-04
15	433560, Ульяновская обл., р.п. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 26	8(84232) 2-20-87
16	433871, Ульяновская обл., р.п.Новоспасское, ул.Дзержинского, 2Д	8(84238) 2-24-50
17	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина, 24, каб.15	8(84248) 2-20-57
18	433910, Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл. 50 лет ВЛКСМ, 14	8(84239) 2-17-30
19	433380, Ульяновская обл., г. Сенгилей, ул. Советская, 1	8(84233) 2-29-28
20	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, 30	8(84249) 2-13-14
21	433460, Ульяновская обл., р.п.Ст.Майна, ул.Строителей, 3	8(84230) 2-14-93
22	433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Советская, 25	8(8424) 22-13-03
23	433360, Ульяновская обл., р.п. Тереньга, ул. Евстифеева, 3	8(84234) 2-25-20
24	433310, Ульяновская обл., р.п. Ишеевка, ул. Ленина, 32	8(84254) 2-11-24
25	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул.Куйбышева, 10	8(84245) 2-24-34
26	433400, Ульяновская обл., р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, 29	8(84231) 2-12-52
27	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, 64	8(84235) 7-71-26
28	МФЦ для бизнеса: Промышленная зона Заволжье, 9-й проезд Инженерный, 4	8(8422) 27 40 27

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: mfc.ulgov.ru;
- по адресу электронной почты: mfc_ul@ulregion.ru».

ж) в приложениях № 3 - № 8 после слова «отчество» слово «(при наличии)».

2. Внести в приказ Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области от 15.07.2016 № 23-од «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) карт маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок» следующие изменения:

1) заголовок изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) карт маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальные маршруты регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

2) пункт 1 изложить в следующей редакции:

«Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) карт маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальные маршруты регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

3) в Административном регламенте предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) карт маршрутов регулярных перевозок на территории Ульяновской области без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок:

а) заголовок изложить в следующей редакции:

«Административный регламент предоставления Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области государственной услуги по выдаче (переоформлению) карт маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальные маршруты регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок»;

б) в разделе I

подпункт 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Настоящим Административным регламентом регламентируется предоставление государственной услуги по выдаче (переоформлению) карт маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальные маршруты регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок (далее – Административный регламент, государственная услуга, свидетельство), в соответствии с частью 6 статьи 39 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных пассажирских перевозок пассажиров и багажа автомобильным и городским электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

в абзаце четвёртом подпункта 1.3.3 пункта 1.3 после слова «отчество» слово «(при наличии)»;

в) в разделе II

пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Выдача (переоформление) карт маршрутов регулярных перевозок автомобильным транспортом на межмуниципальные маршруты регулярных перевозок в пригородном и междугородном сообщениях без проведения открытого конкурса на право осуществления перевозок по маршруту регулярных перевозок.»;

в подпункте 2.14.1 пункта 2.14 после слова «отчеств» слово «(при наличии)»;

пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, государственными гражданскими служащими при предоставлении государственной услуги, и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в многофункциональных центрах, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий».

пункт 2.16. дополнить подпунктом 2.16.11. следующего содержания:

«2.16.11. Предоставление государственной услуги в полном объёме в электронной форме с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, в том числе с использованием государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», не представляется возможным. В частности, получение заявителем результата предоставления государственной услуги осуществляется лично.».

г) раздел «II. 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» считать разделом III;

д) в подпункте 3.4.6 пункта 3.4 раздела III **после слова «отче**ства» слово «(при наличии)»;

е) подпункт 5.4.1 пункта 5.4 раздела V изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Министерства, федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг, государственной информационной системы Ульяновской области «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Ульяновской области», а также может быть принята при личном приёме заявителя.».

ж) приложение № 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Информация о месте нахождения,
график работы, справочные телефоны, адреса официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», адреса электронной почты Министерства,
его структурных подразделениях, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги,
а также многофункциональных центров

1.Местонахождение Министерства:

Почтовый адрес: 432017, г. Ульяновск, ул. Спасская, д. 3.

Телефон/факс: (8422) 41-37-71.

Местонахождение Департамента транспорта Министерства:

почтовый адрес: 432013, г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д. 7.

Телефон/факс: (8422) 61-06-97.

График работы:

понедельник – пятница: с 09.00 до 18.00 часов (перерыв с 13.00 до 14.00);

суббота, воскресенье, нерабочие праздничные дни - выходные.

2. Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется должностными лицами Департамента транспорта Министерства:

- по адресу: г. Ульяновск, ул. Фруктовая, д. 7;
- по телефонам: (8422) 62-47-61 и (8422) 62-46-66;
- на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.build.ulgov.ru;
- по адресу электронной почты: 624666@mail.ru.

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется также в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг:

№ п/п	Адрес отделения	Контактная информация
1	432063, г. Ульяновск, ул. Л.Толстого, 36/9	8 (8422) 27-40-27
2	432036, г. Ульяновск, ул. Промышленная, 54 Г	8 (8422) 27-40-27
3	432072, г. Ульяновск, пр-т Созидателей, 116	8 (8422) 27-40-27
4	432012, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 85	8 (8422) 27-40-27
5	433300, Ульяновская обл., г. Новоульяновск, ул.Ульяновская, 18	8(84255) 7-26-51
6	433700, Ульяновская обл., р.п. Базарный Сызган, пл.Советская, 1	8(84240) 2-10-74
7	433750, Ульяновская обл., г. Барыш, Радищева, 88 В	8(84253) 2-33-03
8	433100, Ульяновская обл., р.п. Вешкайма, ул. Комсомольская, 8	8(84243) 2-13-81
9	433030, Ульяновская обл., г. Инза, ул. Труда, 28А	8(84241) 2-54-05
10	433210, Ульяновская обл., р.п. Карсун, ул. Куйбышева, 40	8(84246) 2-44-65
11	433760, Ульяновская обл., р.п. Кузоватово, пер. Заводской, 16	8(84237) 2-31-06
12	433130, Ульяновская обл., р.п. Майна, ул. Чапаева, 1	8(84244) 2-17-37
13	433508, Ульяновская обл., г. Димитровград, пр-т Ленина, 16 А	8(84235) 3-14-71
14	433810, Ульяновская обл., р.п. Николаевка, пл. Ленина, 3	8(84247) 2-18-04
15	433560, Ульяновская обл., р.п. Новая Малыкла, ул. Кооперативная, 26	8(84232) 2-20-87
16	433871, Ульяновская обл., р.п.Новоспасское, ул.Дзержинского, 2Д	8(84238) 2-24-50
17	433970, Ульяновская обл., р.п.Павловка, ул. Калинина, 24, каб.15	8(84248) 2-20-57
18	433910, Ульяновская обл., р.п. Радищево, пл. 50 лет ВЛКСМ, 14	8(84239) 2-17-30
19	433380, Ульяновская обл., г. Сенгилей, ул. Советская, 1	8(84233) 2-29-28
20	433940, Ульяновская обл., р.п. Старая Кулатка, ул. Пионерская, 30	8(84249) 2-13-14
21	433460, Ульяновская обл., р.п.Ст.Майна, ул.Строителей, 3	8(84230) 2-14-93
22	433240, Ульяновская обл., р. п. Сурское, ул. Советская, 25	8(8424) 22-13-03
23	433360, Ульяновская обл., р.п. Тереньга, ул. Евстифеева, 3	8(84234) 2-25-20
24	433310, Ульяновская обл., р.п. Ишеевка, ул. Ленина, 32	8(84254) 2-11-24
25	433600, Ульяновская обл., с. Большое Нагаткино, ул.Куйбышева, 10	8(84245) 2-24-34
26	433400, Ульяновская обл., р.п. Чердаклы, ул. Первомайская, 29	8(84231) 2-12-52
27	433505, Ульяновская обл., г. Димитровград, ул. Октябрьская, 64	8(84235) 7-71-26
28	МФЦ для бизнеса: Промышленная зона Заволжье, 9-й проезд Инженерный, 4	8(8422) 27 40 27

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: mfc.ulgov.ru;
- по адресу электронной почты: mfc_ul@ulregion.ru».

з) в приложениях № 3 - № 8 после слова «отчество» слово «(при наличии)».

Министр промышленности, строительства,
жилищно-коммунального комплекса и транспорта
Ульяновской области Д.А.Вавилин

МИНИСТЕРСТВО ПРОМЫШЛЕННОСТИ,
СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО
КОМПЛЕКСА И ТРАНСПОРТА
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

24.05.2017 г. № 22-од

г. Ульяновск

Об утверждении Порядка согласования мест посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области при перевозке пассажиров и багажа по заказу автомобильным транспортом между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации, включая Ульяновскую область

В соответствии с частью 2 статьи 38 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты

Российской Федерации» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок согласования мест посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области при перевозке пассажиров и багажа по заказу автомобильным транспортом между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации, включая Ульяновскую область.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора департамента транспорта Министерства промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области.

Министр Д.А.Вавилин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства промышленности,
строительства, жилищно-коммунального
комплекса и транспорта Ульяновской области
от_____2016 г. №_____

ПОРЯДОК
согласования мест посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области при перевозке пассажиров и багажа по заказу автомобильным транспортом между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации, включая Ульяновскую область

1. Настоящий Порядок согласования мест посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области при перевозке пассажиров и багажа по заказу автомобильным транспортом между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации, включая Ульяновскую область (далее – Порядок, Согласование), разработан в соответствии с частью 2 статьи 38 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях создания условий для беспрепятственного осуществления регулярных перевозок между такими поселениями.

2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с Федеральным законом от 08 ноября 2007г. № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», Федеральным законом от 13 июля 2015г. № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3. Перевозчик должен согласовать места посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области (далее – места посадки и высадки пассажиров) с Министерством промышленности, строительства, жилищно-коммунального комплекса и транспорта Ульяновской области (далее – Министерство).

4. Действие Согласования не распространяется на лиц, осуществляющих деятельность совместно с перевозчиком, в том числе по договору о сотрудничестве, совместной деятельности, а также на юридических лиц, одним из учредителей которых является перевозчик. Согласование не подразумевает исполнение заказа другим перевозчиком.

5. Согласование действует в отношении заказа, предусмотренного одним договором фрахтования (или заказ-нарядом).

6. Посадка и высадка пассажиров должна осуществляться в местах, не запрещённых Правилами дорожного движения.

7. В целях Согласования перевозчик, представляет в Министерство заявление в письменной форме о согласовании мест посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области при осуществлении перевозок пассажиров и багажа по заказу между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации, включая Ульяновскую область, (далее – заявление) по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

8. Заявление, подписанное руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, или индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя, являющихся перевозчиками по данному заказу, подаётся в Министерство непосредственно или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, по выбору перевозчика.

9. К заявлению прилагаются следующие документы:

- копия доверенности на право предоставления интересов заявителя, в случае направления заявления представителем заявителя;
- копия документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);
- копия договора фрахтования (или заказ-наряда) с указанием даты, времени, мест посадки и высадки пассажиров;
- копии свидетельства о регистрации транспортного средства и паспорта транспортного средства, используемого для осуществления перевозки по заказу;
- копия договора лизинга или договора аренды транспортного средства, определённого к перевозке пассажиров и багажа по заказу, в отношении которого осуществляется Согласование (в случае, если транспортное средство предоставлено на основании договора лизинга или договора аренды), либо копия нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством, определённым к перевозке пассажиров и багажа по заказу, в отношении которого осуществляется Согласование (в случае если транспортное средство предоставлено на основании выданной физическим лицом нотариально заверенной доверенности на право распоряжения транспортным средством);
- копия уведомления о начале осуществления предпринимательской деятельности по предоставлению услуг по перевозкам пассажиров и багажа по заказам автомобильным транспортом (за исключением осуществления таких перевозок по маршрутам регулярных перевозок, а также для обеспечения собственных нужд юридических лиц, индивидуальных предпринимателей).

10. Указанные в пункте 9 настоящего Порядка документы предоставляются в виде копий, полистно заверенных руководителем постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, или иным имеющим право действовать от имени этого юридического лица лицом, индивидуальным предпринимателем, или представителем юридического лица либо индивидуального предпринимателя.

11. Заявление подаётся в срок не позднее пятнадцати рабочих дней до дня осуществления перевозки пассажиров и багажа по заказу.

12. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в течение одного дня со дня их поступления в Министерство. В течение трёх рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов Министерство принимает решение о приёме указанного заявления и прилагаемых к нему документов либо решение об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов с мотивированным обоснованием причин отказа.

13. Решение об отказе в рассмотрении заявления и прилагаемых к нему документов принимается в случаях:

- заявление оформлено с нарушением требований, установленных пунктами 7-8 и 10-11 настоящего Порядка;
- документы, предусмотренные пунктом 9 настоящего Порядка, представлены не в полном объёме.

14. В течение трёх рабочих дней со дня принятия решения об отказе в рассмотрении заявления Министерство информирует перевозчика любым доступным способом и возвращает ему документы с мотивированным обоснованием причин возврата непосредственно или простым почтовым отправлением.

15. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня приёма заявления, Министерство принимает решение о Согласовании либо об отказе в Согласовании, которое оформляется в виде письма Министерства.

16. Основаниями для отказа в Согласовании являются:

- в заявлении и прилагаемых к нему документах указаны недостоверные сведения;
- отсутствие у перевозчика действующего статуса юридического лица или индивидуального предпринимателя;
- места посадки и высадки пассажиров при перевозке по заказу совмещены с остановочными пунктами межрегиональных маршрутов регулярных перевозок, включенных Министерством транспорта Российской Федерации в соответствующий реестр, или расположены в радиусе:

менее 2 километров от указанных остановочных пунктов в г. Ульяновске;

менее 500 метров от указанных остановочных пунктов в иных населённых пунктах Ульяновской области;

- истечение права пользования транспортным средством, определённым к перевозке пассажиров и багажа по заказу, в отношении которого осуществляется Согласование, в период действия договора фрахтования (или заказ-наряда).

17. О принятом решении о Согласовании либо об отказе в Согласовании Министерство в течение двух рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомляет в письменной форме перевозчика. В уведомлении об отказе в Согласовании указывается мотивированное обоснование причин отказа.

18. В случае несоответствия одного или нескольких мест посадки и высадки пассажиров требованиям безопасности дорожного движения и Правил дорожного движения, такие места согласованию не подлежат.

19. В случае изменения реквизитов перевозчика, сведений о транспортном средстве, перевозчик обязан уведомить об этом Министерство до даты осуществления перевозки.

20. Копии Согласования и заявления в течение рабочего дня, следующего за днём принятия решения о Согласовании, направляются Министерством в Управление государственного автодорожного надзора по Ульяновской области Федеральной службы по надзору в сфере транспорта.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку согласования мест посадки
и высадки пассажиров на территории
Ульяновской области при перевозке
пассажиров и багажа
по заказу автомобильным транспортом
между поселениями, расположенными
в разных субъектах Российской Федерации,
включая Ульяновскую область

(Форма)

Министерство
промышленности, строительства, жилищно-коммунального
комплекса и транспорта Ульяновской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании мест посадки и высадки пассажиров на территории

Ульяновской области при перевозке пассажиров и багажа по заказу автомобильным транспортом между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации, включая Ульяновскую область

Прошу согласовать места посадки и высадки пассажиров на территории Ульяновской области для перевозки пассажиров и багажа по заказу автомобильным транспортом между поселениями, расположенными в разных субъектах Российской Федерации (далее соответственно – место посадки и высадки пассажиров, перевозка).

1. Сведения о заявителе (наименование, Ф.И.О. - для индивидуального предпринимателя, ИНН, ОГРН или ОГРНИП):

_____

_____

2. Почтовый адрес заявителя, на который необходимо выслать уведомление о согласовании (отказе в согласовании):

_____

3. Вид перевозки:
определённого круга лиц/неопределённого круга лиц

_____
(нужное подчеркнуть)

4. Перечень мест посадки и высадки пассажиров:

№ п/п	Место посадки и высадки пассажиров <*>	Дата посадки и высадки пассажиров	Время посадки и высадки пассажиров

<*> Посадка и высадка пассажиров должны осуществляться в местах, не запрещённых Правилами дорожного движения Российской Федерации.

Приложение: опись представленных документов на _____ л.

Руководитель юридического лица
(индивидуальный предприниматель) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О)
М.П.
«___» _____ 20__ г.
Адрес электронной почты: _____
Телефон: _____

Организатор торгов - конкурсный управляющий ООО «Стройресурс» (ИНН 7327059206, ОГРН1117327001637, КПП 732701001; 432018, г. Ульяновск, ул. Хваткова, д. 17ж), признанного решением Арбитражного суда Ульяновской области от 15.07.2016 г. по делу № А72-11734/2015 несостоятельным (банкротом) Корнюшкин Геннадий Александрович (ИНН 770171179672,СНИЛС 142-716-850-59, регистрационный номер в реестре СРО арбитражных управляющих 0382, член НП СРО АУ «Развитие» (ОГРН 1077799003435, ИНН 7703392442; 117105, г. Москва, Варшавское шоссе, д. 1, стр. 1-2, комната 36), адрес для направления корреспонденции: 105082, г. Москва, а/я 117), утвержденный определением Арбитражного суда Ульяновской области от 24.07.2017г. по делу № А72-11734/2015, сообщает, что торги в форме аукциона, открытого по составу участников и форме подачи предложений о цене от 26.07.2017 (публикация № 77032254015 в газете «КоммерсантЪ» №107 от 17.06.2017), в отношении имущества ООО «Стройресурс» признаны несостоявшимися в связи с отсутствием заявок.

Извещение о согласовании проекта межевания земельных участков

Кадастровым инженером Кудряшовой Натальей Геннадьевной, квалификационный аттестат 73-11-81, почтовый адрес: 433210, Ульяновская область, Карсунский район, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40; адрес электронной почты: BURO7305@yandex.ru; телефон 88424622950; № регистрации в государственном реестре лиц, осуществляющих кадастровую деятельность, 10987; подготовлен проект межевания 1 (одного) земельного участка общей площадью 459000 кв. м, образуемого путем выдела в счет 3 долей в праве общей долевой собственности из земельного участка с кадастровым номером 73:17:021802:1, расположенного по адресу: Ульяновская область, Сурский район, СПК «Ульяновский».

Заказчиками работ по подготовке проекта межевания земельного участка являются Айзятова Гузелия Загитовна, Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Татарские Шатрашаны, ул. Чкалова, д. 23, тел. 89276323055; Махмутов Иршат Кадырович, адрес: Республика Татарстан, Дрожжановский район, с. Татарские Шатрашаны, ул. Кирова, д. 32. С проектом межевания земельных участков можно ознакомиться по адресу: Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40 с понедельника по пятницу (обед с 12.00 до 13.00) по местному времени в течение тридцати календарных дней со дня опубликования настоящего извещения.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ образуемых земельных участков, выделяемых в счет земельных долей, направлять в письменной форме в течение тридцати календарных дней со дня публикации настоящего извещения в письменной форме по адресу: 433210, Ульяновская область, р.п. Карсун, ул. Куйбышева, д. 40, Кудряшовой Наталье Геннадьевне.

Информационное сообщение

Муниципальное образование «Лебяжинское сельское поселение» информирует сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие земельный участок, находящихся в долевой собственности, о возможности приобретения земельной доли, находящейся в муниципальной собственности, в течение шести месяцев со дня возникновения права собственности на земельную долю (п. 4 ст. 10 ФЗ № 101-ФЗ).

Указанные сельскохозяйственная организация или крестьянское (фермерское) хозяйство вправе приобрести земельные доли, находящиеся в муниципальной собственности, в соответствии со ст. 12 Федерального закона от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», по цене, определяемой как произведение 15 процентов кадастровой стоимости одного квадратного метра такого земельного участка и площади, соответствующей размеру этой земельной доли:

Местоположение	Ульяновская область, Мелекесский район, СПК им. В.И. Ленина
Дата возникновения права собственности на долю муниципального образования	20.07.2017
Кадастровый номер	73:08:040701:1
Разрешенное использование	для сельскохозяйственного производства
Количество долей	12
Размер земельной доли, га	7,92
Общая площадь земельного участка, кв. м	57063709

Заинтересованные сельскохозяйственные организации или крестьянские (фермерские) хозяйства, использующие вышеуказанный земельный участок, на основании вышеуказанной информации подают заявление на имя главы администрации муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение».

В заявлении указываются:

1. Цель использования земельного участка.
2. Испрашиваемое право на земельный участок.
3. Сведения о заявителе (юридическом лице).

К заявлению прикладываются: документы, подтверждающие использование сельскохозяйственной организацией или крестьянским (фермерским) хозяйством вышеуказанного земельного участка, копии учредительных документов юридического лица, заверенные в установленном порядке.

Заявления принимаются в письменной форме (при наличии документа, удостоверяющего личность, а также документов, подтверждающих полномочия представителей таких лиц) в администрации муниципального образования «Лебяжинское сельское поселение» по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, с. Лебяжье, ул. Березовая, 5. Телефон для справок 8 (84235) 94-5-86.

Кадастровым инженером Касалинской Анной Павловной, квалификационный аттестат 73-11-89 (432045, г. Ульяновск, улица Ефремова, дом 75, квартира 18, e-mail: 2744166@mail.ru, контактный телефон 8-929-799-57-44) в отношении земельного участка, выделяемого в счет 4/1089 доли ориентировочно общей площадью 41 1600 кв. м в праве общей долевой собственности на земельный участок из земель сельскохозяйственного назначения для сельскохозяйственного производства, расположенного по адресу: Ульяновская область, Мелекесский район, СПК «Мулловский», кадастровый № 73:08:020801:1, был подготовлен проект межевания, местоположение и наименование земельного участка устанавливается следующее: Ульяновская область, Мелекесский район, МО «Мулловское городское поселение», ориентировочной площадью 41 1600 кв. м, в счет 4/1089 доли в праве общей долевой собственности.

Заказчиком кадастровых работ является ООО «Анама-Земля» (ОГРН 1127329001370, ИНН/КПП 7329007316/732901001), юридический адрес (почтовый адрес совпадает с юридическим адресом): 433400, Ульяновская область, Чердаклинский район, рабочий поселок Чердаклы, улица Пионерская, дом 1. Телефон: 8 (8422) 75-98-00 или 8-937-273-91-22.

С проектом межевания земельных участков для ознакомления и согласования можно обратиться по адресу: 432045, г. Ульяновск, улица Ефремова, дом 75, квартира 18, e-mail: 2744166@mail.ru, контактный телефон 8-929-799-57-44 с понедельника по пятницу с 08.00 до 12.00 и с 13.00 до 15.00 по местному времени в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения.

Предложения по доработке и возражения относительно местоположения границ и размера выделяемых земельных участков по проекту межевания принимаются в течение 30 дней с момента опубликования извещения по адресу: 432045, г. Ульяновск, улица Ефремова, дом 75, квартира 18, e-mail: 2744166@mail.ru, контактный телефон 8-929-799-57-44.

Ульяновская ПРАВДА 100 лет вместе

Живите без боли в суставах

Суставной недуг - это порочный круг, состоящий из нарушения кровообращения и разрушения сустава. Лекарства лишь на время ослабляют боль. Но у медицины XXI века есть средства, которые используются в клинической практике именно для лечения болезней опорно-двигательного аппарата.

Надежный аппарат магнитотерапии АЛМАГ-01 от компании ЕЛАМЕД более 15 лет успешно применяется в медучреждениях и дома. Им оснащены ведущие клиники, в том числе поликлиника № 1 управления делами президента РФ, НИИ неотложной детской хирургии под руководством Л.М. Рошаля, Главный клинический госпиталь ак. Н.Н. Бурденко. Он достойно выдержал и экспертизы специалистов, и народную проверку.

АЛМАГ-01 не только способствует устранению болей, но и дает возможность остановить прогрессирование заболеваний.

Лечебное свойство аппарата основано на действии бегущего импульсного магнитного поля. Давайте разберемся, в чем оно заключается с точки зрения науки.

В чём особенности бегущего магнитного поля?

Бегущее импульсное поле представляет собой повторение электромагнитных импульсов в ритме, близком к ритму биологических

частот организма человека. Именно поэтому оно обладает высокой активностью. Обычно организм привыкает к действию лечебных средств, и они перестают помогать. Однако в случае с импульсным полем привыкания не происходит, поскольку организм не успевает реагировать на непрерывное «перемещение» источника воздействия.

Какими лечебными свойствами обладает магнитное поле?

Под влиянием магнитного поля происходит усиление кровотока в кровеносных сосудах, в том числе в мелких капиллярах. Усиленный кровоток дает возможность ускорить обменные процессы, улучшить питание тканей и вывести вредные вещества, поддерживающие воспаление. При лечении остеохондроза, артроза или артрита это способствует стиханию боли, уменьшению спазма мышц и ускорению выздоровления. Кроме того, магнитное поле может помочь нормализовать тонус и повысить проницаемость стенок сосудов, поэтому быстрее рассасываются отеки и впитываются лекарственные вещества (например, из мазей).

Физиотерапия входит в золотой стандарт лечения заболеваний суставов и позвоночника. АЛМАГ-01 применяют, чтобы:

- ✓ **устранить боль и воспаление, создавая условия для восстановления тканей,**
- ✓ **снизить утреннюю скованность движений,**
- ✓ **уменьшить боль при ходьбе,**
- ✓ **ускорить выздоровление и предотвратить рецидивы.**

Конструкция АЛМАГа детально проработана и одобрена специалистами в ходе исследований как оптимальная для лечения спины и суставов. АЛМАГ-01 также применяют, чтобы лечить недуги, связанные с нарушением кровообращения: артрозы, артриты, остеохондроз, варикоз, гипертонию.

Компактный АЛМАГ-01 удобен и прост в применении. Он не требует специальных навыков по обращению и при необходимости способен помочь практически всей семье, даже при наличии сопутствующих заболеваний. Можно лечиться дома в удобное время. При этом АЛМАГ-01 способствует лучшему усвоению лекарств, что позволяет снизить их дозы, значительно уменьшая затраты на лечение.

Пожалуй, только компания ЕЛАМЕД дает на АЛМАГ-01 гарантию три года. Потому что на 100% уверена в его надежности и лечебном эффекте.

Живите без боли!

Успейте купить Алмаг-01 в АВГУСТЕ с максимальной выгодой!

В аптеках
- ✓ «Вита-Экспресс»
- ✓ «Аптеки низких цен»
- ✓ «УльяновскФармация»
- ✓ «Алия»
- ✓ «Ригла»

Магазинах
- ✓ «Домашний доктор»

Ортопедических салонах
- ✓ «Добрыня»

И в других аптеках и магазинах медтехники Ульяновска и области.

Телефон представителя в Ульяновске **8-927-805-06-32**

8-800-200-01-13

(звонок по России бесплатный).

**Цена указана на момент публикации. Уточняйте цену в местах продаж.*

Реклама (16+). РУ МЗ № ФСР 2011/12161. Сертифицировано

Также заказать аппараты (в т.ч. наложенным платежом) вы можете по адресу: 391351, Рязанская область, Касимовский р-н, р.п. Елатьма, ул. Янина, д. 25. АО «Елатомский приборный завод», ОГРН 1026200861620. Сайт в Интернете www.elamed.com.

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ. ПРОКОНСУЛЬТИРУЙТЕСЬ СО СПЕЦИАЛИСТОМ

Организатор торгов - конкурсный управляющий общества с ограниченной ответственностью «Светлон» (ОГРН 1027301566599, ИНН 7328040127, г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, д. 3) Сайфетдинова Галия Юсуфовна (ИНН 732810868118, СНИЛС 067-717-165-91, адрес для корреспонденции: 432028, г. Ульяновск, проезд Полбина, д. 18, кв. 50, контактный e-mail: galiya_saifiya@mail.ru, тел. +79603729440), член СМОО «Ассоциация антикризисных управляющих» (443072, Самара, Московское шоссе, 18 км, лит. А, корп. 8; ИНН 6315944042, ОГРН 1026300003751, регистрационный номер 012 от 28.02.2003), действующая на основании определения Арбитражного суда Ульяновской области от 16.06.2017 г. по делу №А72-11207/2015, сообщает о продаже на первых торгах в форме аукциона, открытых по составу участников и открытых по форме подачи предложений о цене имущества в ходе проведения торгов на электронной площадке АО «Центр дистанционных торгов» (техническая поддержка: 8 (812) 64 64 818 - (многоканальный), контактный e-mail: help@cdtrf.ru, office@cdtrf.ru) в сети Интернет по адресу - http://cdtrf.ru/: Лот №1. В состав лота входит следующее имущество, являющееся предметом залога ООО «Сеть»: 1. Здание нежилое, площадью 1452 кв. м, адрес: г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, д. 3, кадастровый номер 73:24:021001:9877; 2014 год постройки; 2. Помещение нежилое, площадью 1599 кв. м, г. Ульяновск, ул. Промышленная, д. 4а, кадастровый номер 73:24:030801:51:0260820002:102602104301, 100102,101102,101202-102002; 3. Автомобиль КамАЗ-65117 62, госномерТО55ЕО73, 2011 года выпуска; 4. Автомобиль грузовой модель 4732-0000010-81, госномер Х559ЕН73, 2011 года выпуска; 5. Автомобиль грузовой модель 172452, гос.номер Х321ЕН73, 2011года выпуска; 6. Автомобиль грузовой модель 172451, госномер Х366ЕН73, 2011 года выпуска; 7. Автопогрузчик Mitsubishi FD 30 NT, заводской номер машины FI4E-34464, 2008 года выпуска; 8. Прицеп бортовой, СЗАП-8357-02, 2011 года выпуска; 9. Право аренды части земельного участка (6348 кв. м), общей площадью 14963 кв. м, кадастровый номер 73:24:030801:51, расположенного по адресу: г. Ульяновск, Засвияжский район, ул. Промышленная, д. 4а, по договору аренды земельного участка со множественностью лиц на стороне арендатора от 10.04.2015 №24-3-462. Начальная цена продажи (далее - н.ц.п.) Лота №1 - 60 000 000 (Шестьдесят миллионов) руб., НДС не облагается. Срок представления заявок для участия в первых торгах: с 00:00 МСК14.08.2017 г. по 23.59 МСК 15.09.2017 г. Срок внесения задатка: с 14.08.2017 г. по 15.09.2017 г. Размер задатка - 1 (один) % от н.ц.п. лота. Дата подведения итогов приема заявок: 18.09.2017 г. Проведение торгов: 19.09.2017 г. в 10.00 МСК на электронной площадке АО «Центр дистанционных торгов» в сети Интернет по адресу - http://cdtrf.ru/. Шаг аукциона - 5% от н.ц.п. Подведение результатов торгов: 19.09.2017 г., начало подведения - в 17.00 МСК по указанному адресу. Состояние имущества входящего в состав лота: с учетом износа и года выпуска (постройки). Ознакомление с условиями и порядком проведения торгов, согласования даты и время осмотра (по желанию и для удобства потенциальных покупателей) осуществляется по телефону +79603729440. Ознакомление с характеристиками, содержанием и документами подтверждающими права на имущество, договором задатка и договором продажи, прием запросов, предоставление документации и сведений, местонахождение организатора торгов при подведении итогов приема заявок, при проведении электронных торгов и подведении итогов электронных торгов - по адресу г. Ульяновск, пер. Комсомольский, д. 3. Ознакомление с документами и осмотр имущества осуществляется в рабочие дни с 09.00 до 17.00 МСК в период приема заявок. Осмотр имущества производится в месте его нахождения: г. Ульяновск, ул. Алексея Наганова, д. 3; г. Ульяновск, ул. Промышленная, 4а. Для участия в торгах необходимо зарегистрироваться на электронной площадке АО «Центр дистанционных торгов» в сети Интернет по адресу: http://cdtrf.ru/.

Заявка на участие в торгах подается оператору электронной площадки на русском языке в форме электронного документа посредством системы электронного документооборота на сайте в сети Интернет по адресу: http://cdtrf.ru/. Общие требования к заявке: заявка на участие в торгах должна соответствовать требованиям, установленным, в том числе п. 11 ст. 110-ФЗ № 127-ФЗ от 26.10.2002 г. «О несостоятельности (банкротстве)», а также требованиям Приказа Минэкономразвития РФ от 23.07.2015 № 495 и содержать необходимые сведения, в том числе: обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов; наименование, организационно-правовую форму, место нахождения, почтовый адрес (для юр. лица) заявителя; фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физ. лица) заявителя; номер контактного телефона, адрес электронной почты заявителя; ИНН; сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, конкурсному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя конкурсного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является конкурсный управляющий. К заявке на участие в торгах должны прилагаться следующие документы: выписка из ЕГРЮЛ (для юр. лица), выписка из ЕГРИП (для ИП), документы, удостоверяющие личность (для физ. лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве ИП в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица); документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя. Документы, прилагаемые к заявке, представляются в форме электронных документов, подписанных электронной цифровой подписью заявителя. Согласно п. 4.4. Приказа Министерства экономического развития РФ от 23.07.2015 № 495 заявитель представляет оператору электронной площадки в форме электронного сообщения подписанный квалифицированной электронной подписью заявителя договор о задатке и направляет задаток на счет указанный в сообщении. Заявитель вправе направить задаток на счет, без предоставления подписанного договора о задатке. В этом случае перечисление задатка заявителем признается акцептом договора о задатке.

Задаток принимается денежными средствами в российских рублях на р/с ООО «Светлон» № 40702810120240000175 в филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижний Новгород, БИК 042202837, к/с №30101810200000000837в течение 3 дней с момента заключения договора о задатке, но не позднее даты окончания срока приема заявок. Задаток считается оплаченным с даты зачисления денежных средств на р/с. Результаты торгов оформляются протоколом о результатах проведения торгов в день их проведения. Победителем первых торгов признается лицо, предложившее наиболее высокую цену за продаваемое имущество (лот). Договор купли-продажи заключается с победителем торгов в течение 5 (пяти) дней с даты получения предложения о заключении договора. Оплата производится в течение 30 (тридцати) дней со дня подписании договора купли-продажи (уступки прав) путем перечисления денежных средств на расчетный счет ООО «СВЕТЛОН»: № 40702810120240000175 в филиале Банка ВТБ (ПАО) в г. Нижний Новгород, БИК 042202837, к/с № 30101810200000000837. Передача имущества и переход прав на имущество - после полной оплаты. Датой оплаты приобретаемого имущества и имущественных прав считается дата зачисления денежных средств на указанный выше р/с. Передача имущества осуществляется в течение 5 дней с даты полной оплаты по договору.

Ульяновская ПРАВДА

По вопросам качества печати просьба обращаться по тел. 40-52-84

Адрес редакции, адрес издателя: 432017, г. Ульяновск, ул. Пушкинская, 11.
Тел. приемной 30-15-81.
Тел. рекламного отдела 41-44-88.
E-mail:ulpravda@mail.ru www.ulpravda.ru
Учредители: - Правительство Ульяновской области (432017, г. Ульяновск, пл. Ленина, 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

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.
Подписные индексы: 54450 «Ульяновская правда» толстушка (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 ООО «Издательский дом «Владис». 432006, г. Ульяновск, ул. Локомотивная, 4а. По вопросам качества печати обращаться по тел.: 8(8422)27-87-57. Печать офсетная. **Тираж 750 экз. Заказ № 18878.** Время подписания в печать: по графику - 21.00, фактически - 21.00. Цена свободная.

4 6 0 7 1 4 6 2 2 0 3 5 2

17032>